

4. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет: в 10 ч. Ч. 4. Учет труда и расчетов с персоналом организации: учебное пособие. Белгород: Изд-во БГТУ, 2016. 221 с.

5. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Инициативные удержания из заработной платы: нормативное регулирование и учет // Белгородский экономический вестник. 2015. №2 (70). С. 62–72.

6. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Обязательные удержания из заработной платы: нормативное регулирование и учет // Белгородский экономический вестник. 2015. №1 (69). С. 100–109.

7. Шаханова Т.С. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда // Молодой ученый. 2016. №11. С. 1080–1083.

Рекомендовано кафедрой
бухгалтерского учета
и аудита БГТУ

канд. экон. наук, доцент

Е.В. Арская

Белгородский государственный
технологический университет

им. В.Г. Шухова

д-р экон. наук, профессор

Л.В. Усатова,

магистрант

И.Н. Коротков,

магистрант

Э.Р. Самедова

Белгородский государственный

НИУ «БелГУ»

СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

В современных условиях в процессе своей деятельности значительная часть денежных расчетов происходит безналичным способом. Особого внимания заслуживает то, что довольно часто возникает необходимость выдачи наличных денег из кассы работникам под отчет на хозяйственные

и командировочные расходы. В таком случае возникают расчеты с подотчетными лицами. Выполнение этой части учета требует четкого соблюдения нормативных актов и своевременного отражения в соответствующих документах.

Необходимо подчеркнуть, что значение учета расчетов с подотчетными лицами можно определить исходя из соответствующих задач учета:

- контроль за использованием денежных средств, выданных под отчет, а также использование данных сумм на хозяйственно – операционные цели, согласно которым выданы данные суммы;

- документальная обоснованность использования денежных средств, выданных под отчет и возможность включения данных расходов в состав затрат;

- своевременное и полное отражение на счетах бухгалтерского учета фактических затрат, понесенных подотчетным лицом.

Деньги под отчет выдают из кассы отдельным лицам для выполнения разных хозяйственных и других поручений организации. В бухгалтерском учете должна фиксироваться информация о состоянии задолженности подотчетного лица, а также задолженности организации перед ним.

В настоящее время расчеты с подотчетными лицами – это широкий круг операций с наличными денежными средствами, расчетами на приобретение материальных ценностей, а также командировочных расходов. Также подотчетному лицу могут выдаваться наличные денежные средства для оплаты представительских расходов – расходы на проведение официальных переговоров, оплата услуг переводчика или транспортные расходы на проведение данных мероприятий. Лицо, которое получило денежные средства под отчет, называется подотчетным.

Таким образом, расчеты с подотчетными лицами можно разделить в зависимости от цели, на которые выдаются денежные средства под отчет:

- хозяйственные расходы;
- командировочные расходы;
- представительские расходы.

Выдача подотчетных сумм в зависимости от цели, на которые выданы денежные средства представлена на рис. 1.

Расчеты с подотчетными лицами регулируются различными нормативно-правовыми актами, но не в одном из них нет четкого определения подотчетных сумм. Согласно Н.П. Кондракову, в учебнике «Бухгалтерский учет» подотчетными суммами называются денежные авансы, выданные работникам организации из кассы на мелкие хозяйственные расходы и на расходы по командировкам [7].



Рис. 1. Расчеты с подотчетными лицами в зависимости от цели, на которые выданы денежные средства

По мнению Ю.А. Бабаева: «Подотчетные лица – это работники, получающие авансом наличные деньги в кассе организации на приобретение материальных ценностей в магазинах, канцелярские и представительские расходы, оплату командировок и т.д.»[6].

Н.А. Лытнева считает, что работники организации в процессе своей деятельности могут быть направлены на выполнение определенных заданий как внутри страны, так и за ее пределами, а подотчетное лицо рассматривает как работника организации, имеющего право получать целевые авансы [8].

Выдача подотчетных сумм должна осуществляться согласно установленным правилам расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи и списания денежных средств подотчетному лицу закрепляется в учетной политике организации.

Руководитель организации определяет и утверждает приказом список лиц, которым допускается выдача подотчетных сумм. Следует отметить, что в качестве подотчетных лиц могут быть работники, не указанные в приказе, однако, в таком случае, необходимо составить отдельный приказ руководителя организации.

Кроме перечня лиц, имеющих право получать денежные средства, данный приказ должен включать также: цели и сроки, на которые разрешается выдавать подотчетные суммы; максимально допустимое значение денежных средств к выдаче в подотчет.

На командировки приказ оформляется в каждом отдельном случае и в соответствии с данным приказом работнику выдается аванс. Подотчетное лицо может получить данный аванс возможными способами:

- наличными денежными средствами непосредственно из кассы организации;
- наличными денежными средствами из банка;
- списанием денежных средств со счета, открытого банком для организации расчетов по банковской карте, с указанием данных на подотчетное лицо.

В зависимости от цели, на которые выдаются подотчетные суммы, а также подотчетных лиц, могут быть установлены различные допустимые лимиты денежных средств. На командировочные расходы размер аванса определяется исходя из величины, которая состоит из стоимости проезда, стоимости гостиницы или иного жилого помещения, в котором будет проживать подотчетное лицо, суточных и иных расходов, связанных с командировкой.

Суточные выплачиваются подотчетному лицу за каждый календарный день командировки, в том числе оплачиваются выходные, праздничные дни, а также дни нахождения в пути. Размер суточных должен быть закреплен в нормативных актах организации и определяется самостоятельно. Законодательно не установлено максимального предела суточных, однако, согласно закону статья 217 Налогового Кодекса Российской Федерации существуют нормы суточных, которые не подлежат налогообложению. Такие нормы суточных различны в зависимости от того, где будет проходить данная командировка:

- командировка по РФ предполагает 700 рублей в сутки;
- командировка за границу – 2500 рублей в сутки [2].

Если же размер суточных больше данных норм нужно определить и уплатить с разницы НДФЛ.

Особого внимания заслуживают произошедшие изменения с 1 мая 2018 года. И так при поездке подотчетного лица в определенные регионы необходимо учитывать курортный сбор и увеличивать необходимые суммы суточных на величину данного сбора. Необходимо также учитывать минимальный размер суточных в коммерческих организациях, который согласно Постановлению РФ №729 от 02.10.2012 года составляет 100 рублей.

В случае командировки за границу нужно учитывать дни, когда работник организации пребывал в России и дни в другом государстве для расчета суточных: в первом случае сумма рассчитывается в рублях, а во втором – в иностранной валюте. Организация вправе не выплачивать сотруднику суточные в иностранной валюте, а предоставить данную сумму в рублях.

Отправить сотрудника в командировку можно на любой срок. Если же командированное лицо имеет возможность возвращаться к месту свое-

го постоянного места жительства, суточные не выплачиваются. Решение о том, может ли сотрудник возвращаться к постоянному месту своего жительства, принимает руководитель организации. Данная норма установлена Постановлением Правительства №749. Необходимо учитывать удаленность места командировки, особенности региона и задания, удобство транспортной развязки.

Максимальный срок, пребывания сотрудника в командировке, отсутствует и определяется руководителем организации исходя из служебного задания и других особенностей командировки.

Подотчетное лицо обязано не позднее трех рабочих дней, по истечении срока выдачи подотчетной суммы, отчитаться в бухгалтерию.

Согласно утвержденному Приказу Минфина России от 31.10.2000 года №94н в Инструкции по применению Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации определены общие правила ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Согласно Плану счетов, обобщение информации учета расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для обобщения информации с сотрудниками, которые получили подотчетные суммы для административно-хозяйственных целей или прочие расходы организации. На выданные под отчет суммы счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств. На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» кредитуется в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов [5].

Аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой сумме, выданной под отчет.

Как известно, подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются:

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В дальнейшем эти суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или

Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

Следует подчеркнуть, что согласно Указанию Центрального Банка РФ от 19.07.2017 года внесены изменения порядка выдачи подотчетных сумм сотруднику:

– обязательно сдавать предыдущий остаток подотчетной суммы для получения новой;

– выдача денег осуществляется либо на основании заявления сотрудника, либо распорядительного документа руководителя организации.

Резюмируя вышесказанное необходимо отметить, что учет расчётов с подотчетными лицами является неотъемлемой частью финансово-хозяйственной жизни организации и находит отражение на многих счетах бухгалтерского учета. Денежные средства могут выдаваться только работнику данной организации на покупку товарно-материальных ценностей, на командировочные или представительские расходы, или иные нужды организации, то есть производственные и/или управленческие расходы. Исключается материальная выгода подотчетным лицом, так как неизрасходованные суммы подлежат обязательному возврату.

Обобщение информации учета расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Библиографический список

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 31 декабря 2014 г. №530-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 29.12. 2014 г. № 480-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ от 30.12. 2001 г. №197-ФЗ (в ред. от 31.12. 2014 г. № 519-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: ФЗ от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.11. 2014 г. №344-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

5. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10. 2000 г. № 94н (в ред. от 08.11. 2010 г.№142н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

6. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие /Ю.А. Бабаев. М.: ЮНИТИ,2013. 432 с.

7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Н.П. Кондраков. М.: ИНФАР-М, 2016. 681 с.

8. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. М.: ИНФАР-М, 2015. 496с.

9. Слабинская И.А., Арская Е.В., Атабиева Е.Л., Агафонова М.В., Бухонова С.М., Бендерская О.Б., Брянцева Т.А., Гущина Т.Н., Киреева Ю.В., Ковалева Т.Н., Кравченко Л.Н., Слабинский Д.В., Ткаченко Ю.А., Усатова Л.В., Шевченко М.В. Современные методы учета, анализа и аудита: монография / под общ. ред. проф. И.А. Слабинской. Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. 135 с.

Рекомендовано кафедрой
бухгалтерского учета
и аудита БГТУ

канд. экон. наук, доцент

Ю.А. Ткаченко,

магистрант

С.Г. Лыков

Белгородский государственный
технологический университет
им. В.Г.Шухова

ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ДОГОВОРА ЦЕССИИ

В сегодняшних условиях довольно часто встречаются случаи, когда предприятие-кредитор не может получить погашение долга от должника.

В такой ситуации кредитор может передать долг другому юридическому или физическому лицу через заключение договора уступки прав требования.

Уступка права требования или цессия – это форма сделки, в результате которой одна сторона (цедент) передает другой стороне (цессионарию) право требовать исполнения своих обязательств у третьей стороны (должника).

Основой для заключения договора цессии является первоначальное соглашение, подписанное цедентом и должником. Затем происходит изучение документов, которые подтверждают наличие задолженности, ее сумму и нарушение срока ее погашения.

Таковыми документами являются:

- 1) Акт сверки взаиморасчетов, подтверждающий сумму долга;
- 2) Акты выполненных работ, расходные накладные, подтверждающие выполнение цедентом обязательств по договору (если речь идет о договоре поставки);