

Методика оформления операций с подотчетными лицами

В данном разделе рассматриваются вопросы, связанные с оформлением документов по взаиморасчетам с подотчетными лицами. Приведенные в разделе методики моделировались с использованием конфигурации **Управление торговлей**, релиз 10.3.6.8.

В разделе будут рассмотрены следующие вопросы:

- ввод информации о подотчетном лице;
- валюта ведения взаиморасчетов с подотчетным лицом;
- выдача денежных средств подотчетному лицу;
- оформление авансового отчета;
- подведение итогов взаиморасчетов с подотчетным лицом.

Ввод информации о подотчетном лице

Информация о подотчетном лице заносится в справочник **Физические лица**. В этом справочнике можно завести отдельную группу **Подотчетные лица** или **Сотрудники**, в которую заносить данные о тех сотрудниках, которым выдаются денежные средства под отчет.

Валюта ведения взаиморасчетов с подотчетными лицами. Выдача денежных средств подотчетному лицу

Взаиморасчеты с подотчетными лицами могут вестись в любой валюте. Эта валюта определяется в момент выдачи денежных средств подотчетному лицу. Информация об этой валюте заполняется в поле **Валюта**. Денежные средства подотчетному лицу могут быть выданы в любой валюте. Валюта в которой денежные средства выданы подотчетному лицу определяется валютой той кассы, из которой выдаются денежные средства подотчетному лицу.

Расходный кассовый ордер: Выдача денежных средств подотчетнику. Проведен

Операция: Действия: Перейти:

Номер: ТД000000001 от: 09.02.2009 11:44:47 Отобразить в: упр. учете бух. учете налог. учете

Организация: Торговый дом "Комплексный" Касса: Основная касса (рублевая-ТД)

Основная Печать

Сумма: 10 000,00 руб. Отобразить в опер. учете Оплачено

Взаиморасчеты с подотчетным лицом

Подотчетник: Лазуренко И. Н. Срок аванса: 28.02.2009

Валюта: USD Курс: 36,3798 Сумма: 274,88

Аванс. отчет: Заявка:

Проект: Т

Статья движ. ден. средств: Выдача денежных средств подотчетнику

Дополнительная аналитика

Подразделение: Отдел оптовой продажи Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Расходный кассовый ордер Печать Чек OK Записать Закрыть

В примере, приведенном на рисунке, подотчетному лицу была выдана сумма из кассы торгового предприятия - 10000 рублей. Валюта взаиморасчетов с подотчетным лицом - доллары. Сумма, за которую подотчетное лицо должно отчитаться при пересчете по курсу, указанному в документе, равна 274 доллара 88 центов.

Важно. Денежные средства подотчетному лицу могут быть выданы в валюте, отличной от валюты взаиморасчетов подотчетного лица, только в том случае, если документ проводится только по управленческому учету. Если документ проводится по бухгалтерскому учету, то валюта подотчетного лица устанавливается равной той валюте, в которой выдаются денежные средства из кассы торгового

предприятия.

Денежные средства подотчетному лицу могут быть выданы не только наличными, но и перечислены на его платежную карту (см. **Использование платежных карт при оформлении расчетов с подотчетными лицами**).

Обратите внимание на дату срока аванса, указанную в документе. Это дата определяет срок, в течение которого подотчетное лицо должно отчитаться за выданные ему денежные средства. В данном случае установлен срок до конца месяца, в течение этого времени подотчетное лицо должно отчитаться за выданные ему под отчет денежные средства.

В отчете **Ведомость по взаиморасчетам с подотчетными лицами** можно вывести эту дату в качестве одной из группировок отчета (**Расчетный документ.Дата погашения аванса**) или произвести отбор по данному реквизиту и установить тех подотчетных лиц, которые вовремя не отчитались за предоставленные им средства.

Отчитываться и оформлять авансовый отчет подотчетное лицо должно будет в долларах по тому курсу, который будет определен в документе **Авансовый отчет** на дату его оформления.

Поскольку валюта взаиморасчетов подотчетного лица определяется в момент выдачи ему денежных средств, то для одного подотчетного лица можно назначить несколько валют взаиморасчетов с ним. Однако, в этом случае авансовый отчет должен быть составлен отдельно по каждой валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом. В то же время, если при выдаче денежных средств подотчетному лицу в нескольких расходных ордерах определена одна и та же валюта взаиморасчетов, то погашение этих сумм может быть оформлено одним авансовым отчетом.

Оформление авансового отчета

Авансовый отчет сотрудника оформляется документом **Авансовый отчет**. В этом документе на закладке **Авансы** указывается перечень документов, по которым выдавались денежные средства и суммы, за которые отчитывается подотчетное лицо.

Предлагается следующий порядок оформления авансового отчета.

1. В новом авансовом отчете выберите из справочника **Физические лица** информацию о подотчетном лице.
2. Нажмите на кнопку **Цены и валюта** и выберите ту валюту, которая зафиксирована в документе **Расходный кассовый ордер** при выдаче денежных средств подотчетному лицу, как валюта взаиморасчетов с подотчетным лицом. В нашем примере - это доллары.
3. На закладке **Авансы** нажмите на кнопку **Заполнить - Заполнить по остаткам**. В табличной части документа будет заполнена информация о тех расходных ордерах, по которым выдавались денежные суммы подотчетному лицу. При этом в список попадут только те документы, в которых валюта взаиморасчетов с подотчетным лицом совпадает с валютой, указанной в документе.

Авансовый отчет: По ордеру. Новый

Цены и валюта... Действия... Перейти... Файлы... Взаиморасчеты

Номер: [] от: 09.02.2009 12:16:39 [] Отразить в: упр. учете бух. учете налог. учете

Организация: Торговый дом "Комплексный" [] На склад: [] []

Подотчетное лицо: Лазуренко И. Н. [] Назначение: []

Авансы (1 поз.) Товары (0 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (0 поз.) Дополнительно

Заполнить

№	Документ аванса	Сумма документа	Валюта	Выдано	Израсходовано
1	Расходный кассовый ордер ТД000000001 от 01.02.2009 11:44:47	10 000,00	руб.	282,37	282,37

Приложения: [] документов на [] листах

Израсходовано авансов, USD: 282,37

По отчету, USD: 0,00

Комментарий: []

Авансовый отчет Печать Записать ОК Закрыть

В графе **Сумма документа** отражается сумма в той валюте, в которой были реально выданы денежные средства подотчетному лицу из кассы компании, в нашем случае это рубли. В графе **Выдано** сумма указывается в валюте документа, которая совпадает с валютой взаиморасчетов с подотчетным лицом.

В графу **Израсходовано** заносится сумма, за которую подотчетное лицо отчиталось по данному авансовому отчету. По умолчанию, это сумма, которая была выдана подотчетному лицу в валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом по расходному ордеру. После заполнения авансового отчета эта сумма должна быть скорректирована в соответствии с данными о потраченных подотчетным лицом суммах.

На остальных закладках определяется назначение потраченных подотчетным лицом сумм.

- Если при закупке товаров, помимо погашения задолженности подотчетного лица, на эту сумму нужно скорректировать взаиморасчеты с внешними контрагентами, то заполняется закладка **Оплата**. На этой закладке указываются все параметры для проведения взаиморасчетов с внешними контрагентами. Таким способом можно отражать оплату подотчетным лицом купленных у поставщиков товаров. Саму поставку товаров в этом случае надо оформлять документом **Поступление товаров и услуг**, который оприходует товары и закрывает взаиморасчеты с поставщиком. То есть заполнение закладки **Оплата** позволяет провести операцию по системе взаиморасчетов.
- Если при покупке товаров или услуг подотчетным лицом операцию не требуется проводить по системе взаиморасчетов, то можно заполнить закладку **Прочее** и тем самым отнести стоимость услуг или товаров, например, на затраты предприятия. На этой же закладке отражаются те затраты, которые относятся к командировочным расходам.
- Если стоимость купленных подотчетным лицом товаров или тары требуется отразить на балансе предприятия и вести по ним складской учет, то заполняется закладка **Товары** или **Тара**, где указывается перечень поступивших товаров или тары.

Допустим, что в нашем случае подотчетное лицо отчитывается за купленные товары. Ранее эти товары уже были приняты на склад от подотчетного лица. При приеме товара на склад был оформлен документ **Приходный ордер на товары**. Информация заполняется на закладке **Товары**. Поскольку товар был ранее принят по приходному ордеру, то в документе **Авансовый отчет** необходимо установить вариант поступления товара - **По ордеру** и указан тот приходный ордер, по которому было оформлено поступление товаров.

Подведение итогов взаиморасчетов с подотчетным лицом

При подведении итогов взаиморасчетов с подотчетным лицом могут возникнуть следующие ситуации:

1. Сумма денежных средств, выданных подотчетному лицу, израсходована неполностью.
2. Подотчетным лицом израсходовано больше средств, чем ему было выдано.

Сумма денежных средств, выданных подотчетному лицу, израсходована неполностью

По результатам оформления авансового отчета оказалось, что сумма выданных денежных средств израсходована не полностью. Поэтому после заполнения данных в авансовом отчете, необходимо отредактировать сумму в графе **Израсходовано**. Для этого необходимо переключиться на закладку **Авансы** и нажать кнопку **Заполнить-Распределить сумму по документам аванса**. В графе **Израсходовано** будет зарегистрирована та сумма денежных средств, которая введена на всех закладках в авансовом отчете. Причем сумма израсходованных денежных средств будет пропорционально распределена по всем документам аванса.

Авансовый отчет: По ордеру. Проведен

Цены и валюта... Действия... Перейти... Файлы... Взаиморасчеты

Номер: ТД000000001 от: 09.02.2009 13:48:44 Отразить в: упр. учете бух. учете налог. учете

Организация: Торговый дом "Комплексный" По ордеру... Приходный ордер на товары ТД000000001 от 07.02.2009

Подотчетное лицо: Лазуренко И. Н. Назначение:

Авансы (1 поз.) Товары (1 поз.) Тара (0 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (0 поз.) Дополнительно

Заполнить

№	Документ аванса	Валюта	Выдано	Израсходовано
1	Расходный кассовый ордер ТД000000001	руб.	282,37	250,00

Приложение: документов на листах Израсходовано авансов, USD: 250,00
По отчету, USD: 250,00

Комментарий:

Авансовый отчет Печать Записать OK Закрыть

Те средства, которые не были израсходованы возвращаются подотчетному лицу.

Для оформления возврата денежных средств подотчетным лицом необходимо оформить документ **Приходный ордер** с установленным видом операции **Возврат денежных средств подотчетником**.

В документе обязательно указывается подотчетное лицо, валюта взаиморасчетов подотчетного лица и документ **Расходный кассовый ордер**, по которому не были полностью израсходованы денежные средства, выданные подотчетному лицу.

Подотчетным лицом израсходовано больше средств, чем ему было выдано

Подотчетное лицо израсходовало больше средств, чем ему было выдано. В этом случае информацию об израсходованной сумме корректировать не надо. Те денежные средства, которые были дополнительно израсходованы должны быть выданы подотчетному лицу из кассы торгового предприятия. Для этого на основании документа **Авансовый отчет** оформляется документ **Расходный кассовый ордер**. В документе автоматически заполняется тот остаток суммы, который необходимо вернуть подотчетному лицу и указывается тот авансовый отчет, по которому зафиксирован перерасход денежных средств.

Авансовый отчет: По ордеру. Проведен

Цены и валюта... Действия... Перейти... Файлы... Взаиморасчеты

Номер: TД000000001 от: 09.02.2009 14:09:24 Отобразить в: упр. учете бух. учете налог. учете

Расходный кассовый ордер: Выдача денежных средств подотчетнику. Проведен

Номер: TД000000002 от: 09.02.2009 14:10:56 Отобразить в: упр. учете бух. учете налог. учете

Организация: Торговый дом "Комплексный" Касса: Основная касса (рублевая-ТД)

Основная Печать

Сумма: 641,38 руб. Отобразить в опер. учете Оплачено

Взаиморасчеты с подотчетным лицом

Подотчетник: Лазуренко И. Н. Срок аванса: . . .

Валюта: USD Курс: 36,3798 Сумма: 17,63

Аванс. отчет: Авансовый отчет TД000000001 от ... x Заявка: ... x

Проект: T x

Статья движ. ден. средств: Выдача денежных средств подотчетн ... x

Дополнительная аналитика

Подразделение: Отдел оптовой продажи Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Расходный кассовый ордер Печать Чек **OK** Записать Закрыть

Израсходовано	282,37
в, USD:	282,37
ту, USD:	300,00

Записать **OK** Закрыть