

УДК 657

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ

*Бадашин М.С., студент 2 курса экономического факультета
Научный руководитель- Климушкина Н. Е., кандидат
экономических наук, доцент
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ*

Ключевые слова: командировочные расходы, служебная командировка, бухгалтерский учёт, учёт расходов, обязанности работодателя, документы.

В данной статье рассматривается организация учета командировочных расходов, приведены основные термины и понятия, относящиеся к поставленному вопросу.

Командировочные расходы—это такие расходы, которые работодатель оплачивает работнику за его время нахождения в командировке.

Днём выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства от постоянного места работы командированного, а днём возвращения из командировки — дата, когда данное транспортное средство прибыло на место постоянной работы подчинённого. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки [1].

В случае если станция, пристань или аэропорт находится за чертой населенного пункта, учитывается и время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Таким же образом определяется день прибытия работника на место постоянной работы.

Работодатель, отправляющий сотрудника на работу за пределы организации, обязан оплатить работнику связанные с этим расходы, а именно: выплатить заработную плату работнику за все время его нахождения в командировке; оплатить проезд к месту прибытия и обратно (проезд на всех видах транспорта, за исключением такси, комиссию за бронирование билетов, страховую премию за страхование пассажиров); оплатить расходы работника на жилье; оплатить суточные (из расчета за каждый командировочный день и время в пути. Исключение составляет случай, когда у работника однодневная командировка или у работника есть возможность возвращаться домой ежедневно); компен-

сировать дополнительные расходы, которые командированный сотрудник произвел по согласованию с руководством.

Нормативы и порядок возмещения работнику командировочных расходов организация устанавливает сама в локальном нормативном акте, например, в «Положении о служебных командировках».

Законодательством установлен норматив только по размеру суточных, не облагаемых НДФЛ, а именно не облагаются НДФЛ суточные:

- за каждый день командировки по России в размере 700 руб.;
- за каждый день заграничной командировки в размере 2500 руб.

Все остальные командировочные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль, налога при УСН, в том размере, в котором они установлены в локальном нормативном акте организации [1].

Перечень документов, оформляемых руководителем, до начала командировки:

- приказ, который является обязательным документом;
- служебное задание, составление которого не обязательно с 2015 года. Служебное задание содержит цель командировки работника и утверждается работодателем;
- командировочное удостоверение с записью о времени отъезда работника. Оформление данного документа также необязательно в 2018 году, но внутренние нормативные акты могут обязывать к этому руководителя.

Сотрудник, вернувшийся из служебной поездки, обязан предоставить в бухгалтерию в трехдневный срок авансовый отчет с перечнем понесенных затрат и суммой, причитающейся к выплате работнику или удержанию из его заработной платы (если не израсходован весь аванс) и документы, подтверждающие расходы. Также, если сотрудник находился в командировке за границей, он должен предоставить ксерокопию загранпаспорта.

Сумма аванса, выдаваемая работнику, определяется исходя из: приблизительной стоимости проезда в командировку и обратно и расходов на проживание в командировке; суммы суточных за все дни командировки; других планируемых командировочных расходов работника [2].

Возможно, что организация сама оплачивает какие-либо командировочные расходы, соответственно аванс на эти расходы не выдётся подотчётному лицу.

При расчете налога на прибыль подтвержденные документами командировочные расходы признаются на дату утверждения авансового отчета.

НДС по расходам на командировки принимается к вычету при соблюдении двух условий: командировочные расходы оплачены организацией или работником; по ним есть счет-фактура.

Всегда облагается НДФЛ и страховыми взносами возмещение стоимости питания и проезда.

При применении УСН командировочные расходы, подтвержденные документами, учитываются:

- если они оплачены за счет выданного работнику аванса — на дату утверждения авансового отчета;
- если они оплачены работником за счет собственных средств и возмещаются ему после утверждения авансового отчета — на дату выплаты возмещения работнику.

В таблице 1 приведены бухгалтерские проводки по учёту командировочных расходов.

Таблица 1 - Бухгалтерские проводки по учёту командировочных расходов

Дебет	Кредит	Операция
Д 71 «Расчёты с подотчётными лицами»	К 50 «Касса»	Работнику выдан аванс на командировку
Д 26 «Общехозяйственные расходы» (08, 20, 23, 44)	К 71 «Расчёты с подотчётными лицами»	Учтены командировочные расходы (без НДС на ОСН, с НДС на УСН)

Библиографический список:

1. Земсков, В.В. Командировки по России: спорные моменты // Сейчас.ру — Новости России и мира. [Электронный ресурс] : - Режим доступа: <https://www.lawmix.ru/bux/119715>.
2. Еремина, Н.В. Актуальные вопросы учета расчетов с подотчетными лицами / Н.В. Еремина, Е.Д. Тарасюк // Инновационная наука. – 2016. – №5- 1. – С. 87–89.
3. Климушкина, Н. Е. Представительские расходы: бухгалтерский и налоговый аспект / Н. Е. Климушкина, Л.М. Прохорова // Материалы VII Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения». - Ульяновск: УГСХА, 2016. - С. 59-62.

4. Климушкина, Н.Е. Особенности бухгалтерского и налогового учета прочих доходов и расходов / Н.Е. Климушкина, С.Ю. Максимова // Материалы VIII Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения». Часть II. - Ульяновск, УГСХА, 2017. - С. 78-82.
5. Прохорова, Л.М. К вопросу управления и порядку списания дебиторской задолженности / Л.М. Прохорова, Н.Е. Климушкина // Материалы Международной научно-практической конференции «Наука и образование в XXI веке». – Ульяновск: УГСХА, 2013. - С. 100-101.
6. Свешникова И.В. Роль системы учетно-аналитического и контрольного обеспечения для экономической безопасности предприятия/ И.В.Свешникова, Н.Е. Климушкина, Е.А.Лешина// Материалы IX Международной научно-практической конференции, посвященной 75-летию Ульяновского государственного аграрного университета имени П.А. Столыпина «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения». – Ульяновск: УлГАУ, 2018. - С. 331-336.
7. Банникова, Е.В. Нововведения 2013 года в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»/ Е.В. Банникова, О.И. Хамзина // Сборник статей Всероссийской научно-практической конференции «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение: проблемы и перспективы». - Пенза: ПГСХА, 2013. - С.10-12.
8. Банникова, Е.В. Учетная политика согласно российским и международным требованиям / Е.В. Банникова, О.И. Хамзина, Н.М. Гузьева // Материалы VIII Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения». – Ульяновск: ГСХА, 2017. - С. 24-30.

THE ORGANIZATION OF THE ACCOUNT OF EXPENSES ON BUSINESS TRIPS

Badashin M.S.

Key words: *expenses for business trips, business trips, especially accounting, cost accounting, obligations of the employer, documents.*

This article discusses the organization of accounting for travel expenses, the basic terms and concepts related to the question.