

160.

4. Аудит. Теория и практика: учебник для бакалавров / Под общ. ред. Н.А. Казаковой. – М.: Юрайт, 2014. – 385 с.

AUDIT OF CALCULATIONS WITH REPORTING PERSONS

Panchenkova A.A., Sveshnikova I.V.

Keywords: *audit, reporting person, money, material values, audit inspection.*

The purpose of an audit inspection on account 71 will be formation of opinion on reliability of accounting and financial statements, in particular, of the indicators characterizing operations on internal calculations

УДК 657.1.011.56

АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

**Панченкова А.А., студентка 4 курса экономического факультета
Научный руководитель – Лешина Е.А.,
кандидат экономических наук, доцент
ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА**

Ключевые слова: *учет расчетов с подотчетными лицами, автоматизация, подотчетное лицо, подотчетные средства, расходный кассовый ордер, авансовый отчет, приходный кассовый ордер.*

В работе рассмотрен порядок оформления расчетов с подотчетными лицами средствами программы 1С: Бухгалтерия

Оформление авансовых отчетов – очень распространенная операция в бухгалтерской практике. Авансовыми отчетами оформляется подавляющее большинство операций, осуществляемых за наличный расчет: например, командировочные и представительские расходы, различные хозяйственные закупки.

Законодательством по бухгалтерскому учету и налогам не предусмотрено понятие определений «подотчетное лицо» и «подотчетные средства». Подотчетными лицами принято называть физические лица (сотрудники организации), которым авансом на конкретные нужды выдаются наличные денежные средства, а также другие ценности с обязанностью представления отчета об их использовании. Под подот-

четными средствами принято понимать денежные средства, переданные работнику организации на конкретные цели: приобретение канцелярских, хозяйственных принадлежностей, ГСМ, а также суммы на оплату командировочных и представительских расходов [1].

В последней версии программы «1С: Бухгалтерия 8.3» оформление выдачи подотчетных сумм производится с помощью расходного кассового ордера (КО-2) [2].

Рассмотрим порядок выдачи подотчетных средств с помощью КО-2. Прежде всего, необходимо открыть вкладку «Банк и касса», далее заходим в раздел «Кассовые документы», после чего создаем электронную форму расходного кассового ордера. В открывшемся окне в строке «Вид операции» выбираем выдачу подотчетному лицу, после этого нам необходимо выбрать получателя, указать подотчетное лицо и сумму денежных средств. Также необходимо указать документ, по которому была произведена выдача средств, им может являться паспорт, водительские права или пропуск организации. Поля «номер» КО-2, «дата» (по умолчанию – текущая) и счета учета заполняются автоматически.

Авансовый отчет (форма №АО-1) – это документ первичного учета, подтверждающий расходование выданных авансом подотчетных сумм с приложением оправдательных документов. В одном документе «объединяется» информация о полученных в подотчет средствах и произведенных подотчетным лицом расходах.

Снова открываем вкладку «Банк и касса», в разделе «Касса» переходим по ссылке «Авансовые отчеты». В поле «от» указываем дату составления авансового отчета. В поле «Подотчетное лицо» выбираем из справочника «Физические лица» подотчетное лицо, отчитывающееся по авансовому отчету. На закладке «Авансы» нажимаем кнопку «Добавить». В поле «Документ аванса» выбираем расходный кассовый ордер, по которому сотруднику были выданы денежные средства под отчет и (или) документ «Списание с расчетного счета», и (или) «Выдача денежных документов». В поле «Назначение» указываем цель выдачи денежных средств под отчет. В полях Приложение документов на листах укажем количество документов и их листов, прилагаемых к авансовому отчету.

На закладке «Товары» отражаются приобретенные подотчетным лицом материальные ценности (Дт 10,41 Кт 71). На закладке «Оплата» – сумма выплаченной наличными задолженности поставщику (Дт 60 Кт 71). На закладке «Прочее» отражаем командировочные расходы: на проезд, проживание и суточные. После того как документ был записан,

он может использоваться как объект аналитики при оформлении всех документов к счету 71 «Учет расчетов с подотчетными лицами».

Возврат подотчетных сумм оформляется с помощью приходного кассового ордера (КО-1, процедура создания аналогична созданию КО-2) не позднее, чем через три рабочих дня с даты окончания срока, на который были выданы деньги [3].

Именно автоматизация учета поможет не только избежать всех ошибок при ведении налогового и бухгалтерского учета, но и систематизировать весь документооборот предприятия. Также используя программу 1С, руководитель сможет не только сэкономить время на обработку первичных документов, но и осуществить оперативный анализ полученной информации.

Библиографический список:

1. 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. – Том I. – С. 59 – 62.

2. Лёшина, Е.А. Автоматизация бухгалтерского учета: учебное пособие / Е.А. Лёшина, Т.И. Костина. – Ульяновск, Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина, 2014. – 182с.

3. Хамзина О.И. Особенности организации расчетов с подотчетными лицами / О.И. Хамзина, Т.В. Филичкина // Материалы II Международной научно-практической конференции «Аграрная наука и образование на современном этапе развития: опыт, проблемы и пути их решения». – Ульяновск: УГСХА, 2010. – С. 258 – 263.

AUTOMATION OF THE ACCOUNTING OF CALCULATIONS WITH REPORTING PERSONS

Panchenkova A.A., Leshina E.A.

Keywords: *the accounting of calculations with reporting persons, automation, the reporting person, accountable means, the account cash warrant, the expense report, the credit cash order.*

In this paper the design of calculations with accountable persons by means of the program 1С: Accounting.