

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

<b>Тема работы</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>

УДК 657.422.11:656

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Солонина Е.И.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП НИ ТПУ	Плучевская Э.В.	К.э.н		28.05.2019

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А.	К.э.н.		28.05.2019

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова А.В.			28.05.2019

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор ШИП	Барышева Г.А.	Д.э.н		28.05.2019

Томск – 2019

## Планируемые результаты обучения по направлениям подготовки

### 38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем

Код	Результат обучения
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ООП

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      (Дата)      (Ф.И.О.)

### ЗАДАНИЕ

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

**Бакалаврской работы**

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б4А1	Солонина Екатерина Игоревна

Тема работы:

Расчеты с подотчетными лицами	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№2271/с от 25.03.2019

Срок сдачи студентом выполненной работы:	03.06.2019
---	------------

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<b>Исходные данные к работе</b>	Материалы преддипломной практики, нормативные документы, учетные данные по ООО «БРТ», учебная литература, периодические издания
<b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b>	-раскрыть сущность и основы расчетов с подотчетными лицами; -изучить нормативно-правовую базу расчетов с подотчетными лицами; -исследовать бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами; -дать организационно – экономическую характеристику

	ООО «БРТ»; -исследовать документальное оформление расчетов с подотчетными лицами; -рассмотреть аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами; -предложить пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами; -провести экономическую эффективность от предложенных мероприятий.
<b>Перечень графического материала</b>	Схемы, диаграммы, таблицы
<b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b>	
<b>Раздел</b>	<b>Консультант</b>
<b>Социальная ответственность</b>	<b>Ермушко Ж.А.</b>

<b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b>	
---	--

**Задание выдал руководитель:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
<b>Доцент ШИП</b>	<b>Плучевская Э.В.</b>	<b>к.э.н.</b>		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
<b>Д-3Б4А1</b>	<b>Солонина Е.И.</b>		

## **Реферат**

Выпускная квалификационная работа 92 страницы, 6 рисунков, 14 таблицы, 32 источника, 6 приложений.

Ключевые слова: подотчетное лицо, расчеты с подотчетными лицами, авансовый отчет.

Объектом исследования является ООО «БРТ».

Целью выпускной квалификационной работы является изучение теоретических и практических аспектов построения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами организации.

Структура работы включает введение, три главы, заключение, список использованной литературы, приложения, которые подтверждают значимость работы.

В первой главе рассмотрены теоретические и методологические основы ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

В ней представлены сущность и основы расчетов с подотчетными лицами, изучена нормативно-правовая база расчетов с подотчетными лицами.

Во второй главе, дана организационно-экономическая характеристика субъекта и рассмотрена организация учетной работы.

В третьей главе рассмотрены особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами, предложены рекомендации по совершенствованию его учета.

## **Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки**

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Работник – это физическое лицо, с которым у хозяйствующего субъекта имеется договор трудовой или гражданско-правовой направленности.

Подотчетные суммы – это денежные средства, которые выдаются сотруднику предприятия для покупки каких-либо товаров, материалов, оплаты поставщикам, командировочные расходы и т.д. и за которые он должен отчитаться.

Авансовый отчет – это документ, которым подтверждается расходование средств, выданных подотчетным сотрудникам.

Кассовый чек – документ который выдают сотруднику при покупке, подтверждает, что тот оплатил покупку.

Используемые обозначения и сокращения:

ПБУ – положение по бухгалтерскому учету

ТК РФ – Трудовой Кодекс Российской Федерации

НК РФ - Налоговый Кодекс Российской Федерации

КоАП РФ - Кодекс об административных правонарушениях РФ

## Оглавление

Реферат.....	6
Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки.....	7
Введение.....	9
1 Теоретические основы ведения учета расчетов с подотчетными лицами.....	12
1.1 Сущность и основы расчетов с подотчетными лицами.....	12
1.2 Нормативно-правовая база расчетов с подотчетными лицами.....	18
1.3 Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.....	25
2 Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.....	33
2.1 Организационно – экономическая характеристика ООО «БРТ»...33	
2.2 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами...42	
2.3 Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.....	51
3 Совершенствование расчетов с подотчетными лицами.....	62
3.1 Пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами...62	
3.2 Экономическая эффективность от предложенных мероприятий....65	
4 Социальная ответственность.....	72
Заключение.....	76
Список использованных источников.....	80
Приложение А (обязательное) Система нормативного регулирования бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами .....	84
Приложение Б (обязательное) Бухгалтерский баланс.....	85
Приложение В (обязательное) Отчет о финансовых результатах за 2016....	87
Приложение Г (обязательное) Отчет о финансовых результатах за 2017....	88
Приложение Д (обязательное) Авансовый отчет №4.....	89
Приложение Ж (обязательное) Авансовый отчет №12.....	91

## **Введение**

Финансово-экономическая деятельность компаний идет рука об руку с приобретением основных активов, оплатой различных услуг, работ как по безналичному расчету, так и наличными. В этом случае денежные средства будут переданы сотрудникам как часть отчета, что позволит им принять конкретные меры для компании. По сути, это покупка инвентаря и деловых поездок.

В настоящее время многие организации используют наличные в расчетах с поставщиками и подрядчиками. В результате сотрудники организации получают отчет о финансовых ресурсах, который позволит им принять соответствующие меры от имени руководства, создав при этом некоторые трудности в организации бухгалтерского учета и подготовке бухгалтерских отчетов.

Облагаемые налогом суммы представляют собой финансовые ресурсы, которые расходуются на штатных сотрудников компании на текущие и деловые расходы и командировки. Порядок выдачи средств, подтверждения их расходов и их возврата одинаков для всех, независимо от цели их выдачи.

Однако на практике бухгалтер может столкнуться с проблемой надлежащего учета командировочных, административных и других расходов.

Актуальность исследования для учета расчетов с подотчетными лицами показывает количество ошибок и проблем в расчетах с подотчетными лицами. Нередко мы видим халатность работников и небрежность руководства организаций в учете расчетов с подотчетными лицами, что требует более строгого контроля расчетов. На практике во многих случаях работники прилагают недействительные документы или не прикрепляют квитанции, когда оплачиваются расходы на хранение.

Актуальность темы исследования обусловлена тем, что благодаря учету расчетов с подотчетным персоналом у компании появляется возможность организации необходимого контроля движения капитала, выданного под отчет, целевого его применения, избегания ошибок, обуславливающих возникновение претензий контролирующего органа.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение теоретических и практических аспектов построения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами организации.

Исходя, из поставленной цели в выпускной квалификационной работе поставлены и последовательно решены следующие задачи:

- 1) раскрыть сущность и основы расчетов с подотчетными лицами;
  - 2) изучить нормативно-правовую базу расчетов с подотчетными лицами;
  - 3) исследовать бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами;
  - 4) дать организационно – экономическую характеристику ООО «БРТ»;
  - 5) исследовать документальное оформление расчетов с подотчетными лицами;
  - 6) рассмотреть аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами;
  - 7) предложить пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами;
- провести экономическую эффективность от предложенных мероприятий.

В качестве объекта исследования избранно ООО «БРТ», а предметом исследования – расчеты с подотчетными лицами.

Теоретической основой работы послужили законодательные, а также нормативные акты, научные достижения ученых в области бухгалтерского учета, периодические издания по теме исследования, а также труды

выдающихся ученых таких как В.П. Астахов, Л.И. Баранова, И.Н. Богатая, Н.И. Будакова, Л.Н. Вещунова, К.М. Гарифуллин, С.Н. Гулиева, Е. Диркова, В.Р. Захарьин, Н.П. Кондраков, Н.И. Матвеева, С.Е. Нестеров, Ю.В. Севастьянова, Н.Л. Шелестова, Н. Яковлева и многие другие.

Информационная база: годовая бухгалтерская отчетность организации за 2015–2017 годы, а также первичная документация хозяйствующего субъекта по расчетам с подотчетными лицами.

Практическая значимость работы заключается в том, что ее результаты можно будет применить в своей практической работе главному бухгалтеру ООО «БРТ».

# **1 Теоретические основы ведения учета расчетов с подотчетными лицами**

## **1.1 Сущность и основы расчетов с подотчетными лицами**

Финансово-хозяйственная деятельность компаний сопровождается приобретением ими материальных ценностей, оплатой разных услуг, работ, как по безналичному расчету, так и за наличные средства. В данном случае предусматривается выдача сотруднику наличных денег под отчет, что позволяет ему выполнять те или иные действия по поручению компании. [1]

Подотчетным лицом называется служащий предприятия, получивший наличные деньги из кассы компании для оплаты производственных или коммерческих расходов.

В научной литературе можно выделить такие основные направления исследований учета расчетов с подотчетными лицами:

- 1) в части исполнения кассовой дисциплины;
- 2) по видам расходов (командировки, приобретение запасов и т.д.);
- 3) анализ влияния на итоги налогообложения и др. вопросы.

Гораздо реже изучаются составляющие элементов учетной политики, показателей финансовой отчетности, т.е. непосредственно связанные с результатами формирования хозяйственной деятельности.

Различные вопросы, связанные с выдачей подотчетных сумм и оформлением расчетов по ним, регламентируются отдельными нормативно-правовыми актами, но не в одном из них не содержится определение подотчетных сумм.

Согласно толкованию термина «подотчетные лица» в энциклопедическом словаре экономики и права, подотчетные лица – это лица, получившие денежные суммы под отчет для предстоящих расходов. [2]

В финансово-кредитном энциклопедическом словаре вышеуказанное толкование раскрывается более полно следующим образом: «подотчетными лицами являются сотрудники компании, которые получили авансом

наличные финансовые средства на будущие расходы (хозяйственные и по служебным командировкам). [1]

То есть экономическое содержание понятия «подотчетные лица» в финансово-кредитном энциклопедическом словаре уточняется тем, что подотчетными лицами являются именно работники организации.

Кроме того, можно дополнить содержание такого понятия, как «подотчетные лица» раскрытием направлений использования получаемых подотчетными лицами финансовых средств, к примеру, по служебным командировкам, на различные хозяйственные расходы.

Таким образом, работники организации при выполнении ими трудовых обязанностей и возникновения при этом расходов (которые не обязательно должны возникать, но могут и возникать), в целях обеспечения выполнения соответствующих поручений и решения управленческих задач могут получать финансовые ресурсы.

Почти во всех компаниях имеет место расчет с подотчетным лицом, им характерно многообразие, поскольку они состоят из:

- 1) приобретения за наличный расчет топлива, материалов, запчастей, канцелярских товаров;
  - 2) оплаты мелкого ремонта средств автотранспорта, оргтехники;
  - 3) представительских расходов;
- расходов, связанных с командировками по территории России, в другие государства.

Основной инструмент контроля расходования подотчетных сумм – авансовый отчет подотчетного лица. К нему прилагаются подтверждающие (оправдательные) документы. [3]

Документы для авансового отчета подтверждают произведенные расходы – факт их совершения и суммы.

В роли оправдательных документов обычно выступают чеки (товарные и кассовые), билеты, квитанции, в некоторых случаях – служебные записки.

В практической деятельности предприятий расчетам с подотчетными работниками присущий массовый характер, им характерна взаимосвязь с иными разделами учета.[4]

Правом на получение денежных средств под отчет обладают лишь те работники, чьи фамилии включает в себя перечень подотчетных лиц, утвержденный приказом руководителя компании.

Организации выдают денежные средства под отчет для расчетов:

- 1) по оплате труда;
- 2) за транспортные, коммунальные и другие услуги;
- 3) за приобретение материально-производственных запасов и ГСМ для хозяйственных нужд;
- 4) за приобретение основных средств;
- 5) на командировочные расходы и др.

Выделяют следующие основные правила выдачи, расходования и отчетности по подотчетным суммам (таблица 1).

Таблица 1 – Основные правила выдачи, расходования и отчетности по подотчетным суммам в 2019 году

Правило	Как стало	Как было
Основание для выдачи денежных средств в подотчет	Отменена необходимость оформлять сразу два документа: заявление о выдаче подотчетных средств и приказ руководителя компании. Оба документа одновременно не нужны. Достаточно оформить один из них на выбор компании: Приказ руководителя компании, Заявление работника с соответствующей резолюцией руководителя	На основании заявления работника оформляли приказ руководителя компании
Отчетность подотчетника	Отменен запрет выдавать подотчетные средства, если работник не отчитался за предыдущий подотчет. Даже если старый подотчет не закрыт, выдавать новый можно.	Выдавать новые суммы можно было после того, как работник отчитался по предыдущему подотчету

Продолжение таблицы 1

Оформление приходных кассовых ордеров	Если приходный кассовый ордер оформлен в электронном виде, его квитанцию можно отправить вносителю на электронную почту. При условии, что вноситель высказал такую просьбу и предоставил адрес электронной почты	Корешок ПКО выдавали носителю только в бумажном виде
Оформление приходных и расходных кассовых ордеров	ПКО и РКО, составленные в электронном виде, подписываются электронно-цифровой подписью	ПКО и РКО составлялись только на бумажных носителях. Получатель, вноситель денежных средств, кассир и главный бухгалтер ставили собственноручные подписи
Ведение кассовой книги	Записи в кассовую книгу может вносить любой работник, уполномоченный руководителем компании	Кассовую книгу мог вести кассир

Работу с подотчетными суммами в 2019 году можно упростить. Для этого нужно разработать и утвердить Положение о расчетах с подотчетными лицами или другой аналогичный документ.

В нем предусмотреть, на основании какого документа выдаются денежные средства, в каком порядке эти документы составляются, сроки и порядок предоставления отчета о расходах и т.д.

На рисунке 1 представим виды расчетов с подотчетными лицами.

Основные задачи организации учета расчетов с подотчетными лицами можно сформулировать таким образом:

- 1) контроль набора показателей бухгалтерской отчетности требованиям нормативных актов и учетной политики;
- 2) анализ соответствия взаимосвязанных показателей по формам бухгалтерской отчетности;
- 3) проверка выполнения кассовой дисциплины на предприятии;
- 4) оценка системы внутреннего контроля по наличными и безналичным расчетам с подотчетными лицами;

5) проверка отражения в отчетности хозяйственных операций организации в соответствии с принципом начисления при признанным расходам, понесенными подотчетными лицами при приобретении работ и услуг.



Рисунок 1 - Виды расчетов с подотчетными лицами

Особенности деятельности субъектов хозяйствования, влияющие на организацию учета расчетов с подотчетными лицами:

1) отсутствие или присутствие торгово-производственной деятельности, в связи с чем все приобретенные материалы и услуги отражаются как расходы по обычным видам деятельности, большая часть которых осуществляется посредством подотчета; расчет с персоналом за выполнение запланированных расходов организации за месяц в случае превышения подотчетных средств;

2) наличие командировок, в т.ч. иностранные, связанные со спецификой деятельности организации и др.

Выдачу подотчетных сумм в 2019 году можно оформить на основании одного из двух документов:

1) заявления работника;

2) приказа руководителя предприятия.

Выбранный вариант следует закрепить в отдельном документе или в учетной политике. Если компании удобнее работать с заявлениями, целесообразно разработать его шаблон. Заявление составляют с соблюдением основных следующих требований: Заявление пишет работник на имя руководителя компании, документ можно написать от руки или распечатать на принтере. В любом случае на нем должна быть собственноручная подпись работника. За исключением случаев, когда заявление подается в электронном виде, тогда его подписывают электронно-цифровой подписью.

Текстовая часть содержит просьбу выдать подотчетные средства, их сумму в рублях, цель выдачи (планируемые расходы).

Выдать подотчетные средства можно без заявления работника на основании приказа руководителя компании. В приказе должны быть указаны:

- 1) кому выданы денежные средства;
- 2) сумма, выдаваемая под отчет,
- 3) срок, на который выдаются денежные средства.

По истечении этого срока подотчетник должен отчитаться о расходах. В одном приказе может быть оформлена выдача подотчетных сумм нескольким лицам. Тогда в документе нужно привести перечень работников, а суммы и сроки необходимо указать отдельно для каждого работника.

Недопустимы неточные или обобщенные формулировки. Например, нельзя наложить такую резолюцию: «Впредь выдавать менеджеру Павловой А.Е. подотчетные средства в размере 5 000 рублей без заявлений». Не подойдет и такая формулировка приказа: «Выдавать денежные средства без заявлений, пока сумма подотчетных средств не достигнет 50 000 рублей». Понятно стремление упростить работу и уменьшить объем составляемых документов. Однако приведенные выше примеры формулировок противоречат требованиям законодательства. А значит, выданные денежные средства могут посчитать не подотчетными, а доходом работника и начислить НДФЛ. Если подотчетные средства выдаются на

командировочные расходы, можно совместить два приказа в одном документе: Приказ о направлении в командировку, Приказ о выдаче подотчетных средств.

При проведении расчетов с подотчетными лицами по суммам, выданным за экономические расходы, расчеты и приобретение активов, нет никаких обстоятельств для налогового учета, как правило, подотчетное лицо не может получить материальную выгоду или дополнительный доход, поскольку неизрасходованные суммы подлежат возврату.

## **1.2 Нормативно-правовая база расчетов с подотчетными лицами**

Функционирование практически всех компаний сопровождается приобретением материальных ценностей как безналичными, так и за наличные финансовые средства.

Это предусматривает выдачу денег сотрудникам компании за отчет, который позволяет им решать определенные задачи компании.

Этот момент является моментом возникновения расчетов с подотчетными лицами.

Следует отметить жесткое регулирование учета таких расчетов на законодательном уровне. Предусмотрено его содержание в соответствии с нормативными актами различных уровней. Но они по своей природе обязательны, а другие рекомендательны.

Вся система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации включает в себя нормативные документы, имеющие 4 уровня, что должно быть отражено на следующей диаграмме (рисунок 2).

Основой правильного ведения бухгалтерского учета и в организации служит четкое исполнение требований нормативно-правовой базе Российской Федерации.

Расчеты с подотчетными лицами предполагают соблюдение определенных норм и правил, которые регламентированы нормативными актами, которые представлены в Приложение А.

В соответствии с документами, представленными в Приложении А, рассмотрен порядок их применения в практической деятельности хозяйствующего субъекта.

Предусмотрено заявление ответственному лицу о доверенности, которое позволяет вам выдать право действовать в качестве доверенного лица компании в момент получения материальных ценностей, которые поставщик выдает на счете, а также заказ, договор, договор. Порядок выдачи доверенности работнику организации устанавливается гражданским законодательством.



Рисунок 2 - Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета в РФ

Таким образом, в соответствии с пунктом 1 ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность представляет собой письменную доверенность, выданную лицу для подтверждения своего представительства перед другими лицами. Согласно пункту 5 ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации предусматривает выдачу

доверенности от имени юридического лица, подписанного руководителем или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами, и заверенную печатью этой компании [5].

Доверенность выдается в одном экземпляре бухгалтерией организации и выдается получателю при получении. После получения материальной стоимости отчетное лицо приносит в организацию документ (счет-фактуру), подтверждающий его получение, а соответствующая отметка с номером и датой счета-фактуры заносится в бухгалтерскую книгу доверенности [5].

Зачастую работа практически всех компаний сопровождается приобретением материальных ценностей как в безналичном порядке, так и за наличные финансовые средства.

Это предусматривает выдачу денег сотрудникам компании за отчет, который позволяет им решать определенные задачи компании. Этот момент является моментом возникновения расчетов с подотчетными лицами.

Следует отметить жесткое регулирование учета таких расчетов на законодательном уровне. Предусмотрено его техническое обслуживание в соответствии с нормативными актами различных уровней. Но они по своей природе обязательны, в то время как другие являются рекомендательными.

В то же время нормативно-правовые акты представляют собой определенную систему, которая включает 4 уровня: нормативный, законодательный, организационный и методический. Поскольку расчеты с подотчетными лицами охватывают как налоги, так и бухгалтерский учет, их список будет очень длинным.

Следует рассмотреть важнейшие нормативно-законодательные акты, которые регулируют эти расчёты и состоят из:

- 1) «№402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2) «Трудового Кодекса РФ»;
- 3) «Налогового Кодекса РФ»;
- 4) «Порядка о ведении кассовых операций №3210-У»;

- 5) «Указаний Центрального Банка №3073- У»;
- 6) «Постановления Правительства РФ №93»;
- 7) «Положения по бухгалтерскому учету №10/99 «Расходы организации».

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [6] содержит в себе определения ключевых понятий, используемых в бухучете, определение основных принципов, на основе которых ведется и отражается учётный процесс, составляется бухгалтерская отчётность в России. В рамках расчетов с подотчетными работниками Законом отмечено урегулирование дебиторской задолженности в бухучете, финансовой отчетности.

В Налоговом Кодексе РФ содержится характеристика налоговой системы РФ, ставок и видов налогов, льгот, базы налогообложения, порядка взимания различных налогов. [7]

Существует непосредственная взаимосвязь расчётов с подотчётными работниками и налоговой системы России. Эти расчёты находятся во взаимодействии с НДС, налогом на прибыль, с доходов физических лиц. То есть, в НК РФ в гл. 21, 23 и 25 отражены все тонкости процесса налогообложения, которые сопровождаются расчётами с подотчётными работниками.

Глава 25 «Налог на прибыль» содержит в себе правила, на основе которых производится учет расходов подотчётных сумм в процессе расчета налогооблагаемой прибыли. [7]

В Трудовом Кодексе РФ определены сущность, термины трудовых правоотношений, отношений с подотчётными работниками. Здесь же указан перечень обязанностей и прав подотчётного лица; сотрудников, у которых отсутствует право на получение финансовых средств под отчёт с точки зрения закона (речь идет о подотчётных лицах, не включенных в список) либо же по собственному желанию (речь идет, в данном случае, о беременных женщинах, инвалидах и пр.)

В Порядке ведения кассовых операций (Утвержденном Решением Совета Директоров Центробанка РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У) отражены правила, на основании которых следует работать с наличностью, также правила выдачи наличных под отчёт для удовлетворения нужд компании, порядок оформления такой процедуры в бухучете.

Предусматривается использование этого нормативного акта в рамках учета дебиторской задолженности, расчетов с подотчётными лицами, получившими из кассы наличность.

В тексте п.6.3 Указания ЦБ РФ от 11.03.2014г. №3210-У предусмотрена возможность выдачи подотчетных средств работнику компании. В Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета (утв. Приказом Минфина от 31.10.2000г. №94н) подотчетными лицами тоже называются работники. В обоих документах не предусмотрена возможность выдачи денег лицам, с которыми не заключен трудовой договор. Вместе с тем, законодательство не содержит и прямого запрета выдавать подотчетные средства другим лицам, кроме работников. Например, лицам, с которыми заключен гражданско-правовой договор, или совсем никакого договора не заключено. Чиновники Минфина в письме от 02.07.2012г. №02-06-10/2476 предлагают компаниям данный вопрос решать самостоятельно. По их мнению, возможность выдачи и порядок учета таких средств следует предусмотреть в учетной политике. Для упрощения работы в некоторых компаниях издаются приказ об утверждении списка лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет.

В соответствии с Указаниями Центробанка РФ «Об осуществлении наличных расчётов» от 07.10.2013 г. №3073-У (зарегистрированными в Минюсте РФ 23.04.2014 №32079) осуществляются расчеты с подотчетными лицами посредством использования наличных средств из кассы. Согласно нормативно-правовым актам следует исключить возможность превышения предельного размера таких расчётов по 1-й сделке 100 тыс. руб. [8]

В связи с осуществлением расчётов с подотчётными работниками наличным путём, необходимым является учет законодательных норм, не превышение данного лимита.

Согласно Постановлению Правительства РФ №93 установлены размеры суточных в командировке. Вместе с тем, компанией самостоятельно формируются размеры суточных в законодательно допустимых рамках.

В Положении по бухучету №10/99 «Расходы организации» определены термины, отражены критерии, на основании которых следует признавать расходы, оценивать их, определена сущность затрат, процедура их отражения в отчете.

Согласно ПБУ существует взаимосвязь между затратами и дебиторской задолженностью компании. Существует 3 документа, составляющие 4-й уровень системы: формы первичной документации по расчётам с подотчётными работниками, учётная политика, план счетов.

Единственный нормативный документ, который устанавливает сроки для отчета по выданным под отчет деньгам, — это Указание Банка России №3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций». В п. 6.3 (абз.2) данного Указания установлено, что для сдачи авансового отчета установлен срок в три рабочих дня. И многие начинающие бухгалтеры ошибочно начинают отсчет этого трехдневного срока с момента выдачи денежных средств под отчет.

На самом деле течение трехдневного срока для отчета начинается:

1) со дня, следующего за днем окончания срока, на который выданы средства под отчет. Данный срок в каждом конкретном случае устанавливается в заявлении лица, которое просит выдать ему деньги под отчет. Причем, руководитель организации (или предприниматель) может, как подтвердить срок, на который просит сотрудник средства, так и изменить его, продлив или сократив. И именно этот срок, который утвердил руководитель в заявлении, будет считаться официальным. И именно по его

окончании в течение 3-х рабочих дней сотрудник будет обязан отчитаться по расходу выданных ему средств;

2) со дня выхода сотрудника на работу. Как правило, этим сроком «пользуются», когда работник вернулся из командировки. Но не будет ошибкой применение указанного срока и к выходу сотрудника с больничного листа или из отпуска, например. Также очень часто этой формулировкой пользуются в том случае, когда трехдневный срок для отчета попадает на выходные дни и (или) не рабочие праздничные дни. Ведь отчитаться сотрудник должен в течение 3-х рабочих, а не календарных дней.

Стоит отметить, что Указание Банка России №3210-У содержит в абз.2 п.6.3 указание на 3 дня срока для отчета по подотчетным средствам, как на максимальный срок, в течение которого нужно отчитаться. Но при этом не будет ошибкой, если сотрудник предоставит авансовый отчет гораздо раньше. Например, задолго до окончания срока, на который выданы ему средства под отчет. Кроме того, в Указании Банка РФ №3210-У не содержится ограничения и на длительность самого срока, на который могут быть выданы средства. Иными словами, деньги можно выдать и на месяц, и на полгода, и даже на год. Причем, этот срок следует утвердить в приказе или в распоряжении руководителя предприятия (предпринимателем).

Однако в п.7 Указания №3210-У предусмотрена обязанность по определению юридическим лицом и предпринимателем:

1) мероприятий для обеспечения сохранности наличных средств при ведении кассовых операций (а выдача денег под отчет и отчет по ним относится к кассовым операциям), при транспортировке и хранении денег;

2) порядка и сроков инвентаризации с целью установления фактического наличия в кассе наличных средств.

Поэтому, если срок, на который выданы средства под отчет, достаточно длительный, то организации и предпринимателю следует предусмотреть мероприятия по контролю этих средств.

Абз.2 п.6.3. Указания Банка России №3210-У говорит о поэтапном отчете сотрудником за полученные им средства:

1) сначала, как только закончился срок, на который выдавались подотчетные суммы, такой сотрудник должен в течение 3-х дней сдать авансовый отчет, приложив к нему оправдательные документы;

2) затем начинается второй этап – проверка авансового отчета бухгалтером либо главным бухгалтером (при их отсутствии, как должностей, данную проверку может провести и руководитель компании, или предприниматель);

В результате анализа нормативно-правовой базы РФ, которой затрагивается учет дебиторской задолженности вышеуказанных лиц, следует подытожить: главные нормативные документы, определяющие главные принципы, на основании которых ведется учет с этими расчётами, состоят из вышеперечисленных документов с первого по 4-й уровень. Вместе с тем, следует использовать Положения бухучета и утвержденный План счетов бухучета.

### **1.3 Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами**

Подотчетные денежные суммы, переводы или документы проводятся в бухгалтерском учете разными способами. Тип авансовой проводки может зависеть от того, на какие цели были выданы активы сотруднику, а также от разновидности деятельности самой компании.

Для решения задач, поставленных руководством предприятия, некоторым сотрудникам могут выдаваться подотчетные активы, к которым относятся:

- 1) денежные суммы;
- 2) безналичные средства, перечисляемые на банковский счет или карту;
- 3) денежную документацию.

Работники, получившие активы, обязаны предоставить в бухгалтерию авансовый отчет, в котором будет прописано, на какие цели и в каком размере ушли средства. Впоследствии документ проверяется бухгалтером и вносится в бухгалтерский учет предприятия по определенной схеме.

Согласно законодательству, получать подотчет могут штатные и внештатные сотрудники, а также сторонние лица, если это прописано в документах по учетной политике.

Главные задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными работниками состоят в:

- полном, достоверном, своевременном отражении на счетах бухучета затрат, связанных с командировочными расходами;
- документальной обоснованности причисления к затратам, обоснованности расходования подотчетных сумм;
- контроле экономного, рационального использования средств для удовлетворения хозяйственных нужд компании.

В основе осуществления бухучета расчетов с такими лицами заложена определенная первичная документация.

Главный бухгалтер и руководитель компании определяет целесообразность, сроки, размеры выдаваемых средств под отчет. Подотчетному лицу кассиром выдается денежный капитал согласно приказу руководителя компании, который оформлены соответствующим образом. Предусматривается оформление выдачи наличных средств в подотчет посредством расходного кассового ордера. [4, с. 196]

Выдача средств в подотчете основывается на выписке работника. Это также касается директора, для которого также нет исключений. Контроль за движением денег со стороны менеджера требует, чтобы они независимо устанавливали ограничение по времени.

Для этих целей требуется издать приказ, утверждающий крайний срок выдачи подотчетных сумм, приказ о составе работников, которые имеют возможность получать денежные средства в отчете.

Если работодатель оплачивает командировочные расходы в пределах штата и за границей, налогооблагаемый доход не должен включать суточные, которые выплачиваются в пределах установленных законом норм, фактически произведенных, задокументированных, целевых транспортных расходов до места назначения и обратно. [9, с. 117]

Согласно Приказу Минфина № 94н от 31 октября 2000 г., которым утвержден План счетов бухучета, Инструкция по его применению, предусматривается ведение аналитического учета расчетов с подотчетными работниками по всем суммам, выданным под отчет.

Существуют случаи невозвращения подотчетным лицом в предусмотренный срок неизрасходованной подотчетной суммы по определенным причинам.

Для таких случаев действия компании определены в ст. 137 ТК РФ, согласно которой предусматривается удержание работодателем из зарплаты сотрудника, не возвращенного своевременно аванса.

Существует возможность ее удержания на протяжении месяца с момента окончания срока, который предусмотрен для возвращения аванса, в случае не оспаривания работником размера удержания. [10, с. 88]

В соответствии с Письмом Роструда от 09.08.2007 № 3044-6-0, предусматривается принятие и оформление решения об удержании работодателем в виде распоряжения или приказа. Требуется письменное согласие сотрудника на такое удержание из зарплаты.

В случае истечения срока возврата подотчетным лицом суммы, возврат не состоялся, не издан приказ об удержании суммы из зарплаты либо же издан, но удержание не произошло, предусматривается причисление суммы аванса, полученной под отчет к долгу сотрудника. Сумма является по-прежнему собственностью компании. [11, с. 48]

Погашение долга возможно после истечения срока исковой давности. Существуют случаи отнесения долга к доходам работника, поэтому он

предназначен для исчисления с него подоходного налога с физических лиц, его переподготовки в виде беспроцентной ссуды [7].

Существует возможность отсылки к сумме перерасхода, несвоевременно возвращенного отчитывающемуся лицу на другие выплаты сотрудникам. Поэтому ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации: «Право требовать проценты предоставляется подотчетному лицу, если учреждение своевременно не выплатило ему сумму перерасхода по авансовому отчету.

Суммы, не потраченные работником, возвращаются в кассу организации по квитанции и кассовому ордеру. Если возмещение происходит путем безналичного расчета, работник должен указать в платежном документе, что это возврат подотчетных сумм. Если это не было указано, сотрудника следует попросить написать пояснительную записку. [11, с. 49]

Необходимость повышения качества расчетов с подотчетными лицами обуславливает необходимость повышения финансовой дисциплины на предприятии.

Главный бухгалтер должен следить за своевременностью завершения расчетов с подотчетными лицами, чтобы избежать претензий контролирующих органов, а также не создавать ситуацию, когда работник может требовать уплаты процентов за просроченную сумму, выплаченную ему учреждением в предварительный отчет.

В учетной политике организации, в локальных нормативных актах должен быть утвержден порядок расчетов с подотчетными лицами.

Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами ведется с целью контроля финансовых расходов и освоения выданных денежных средств. Если работнику были выделены деньги на приобретение материальных ценностей или командировку, то после выполнения задания лицо должно нести ответственность за потраченные деньги. [12, с. 31]

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на 71 счете. На его субсчетах организовывается аналитический учет в разрезе

сотрудников и выданных сумм. Денежные средства могут выделяться по заявлениям сотрудников или без них при условии, что имеется письменное распоряжение руководства компании. [13, с. 251]

Когда производятся расчеты с подотчетными лицами, проводки могут быть такими:

- 1) Дт 71 – Кт 50 – работнику выданы подотчетные суммы в кассе;
- 2) Дт 71 – Кт 51 – должностное лицо получило подотчетные средства на банковскую карту;
- 3) Дт 50 – Кт 71 – сотрудник после выполнения служебного задания вернул неиспользованные деньги в кассу.

Если по результатам поездки или закупки окажется, что работнику не хватило полученных авансом средств, пришлось доплачивать из собственных денег, то на основании отчета и приложенных к нему документов будет произведена доплата. В учете она оформляется так же как выдача под отчет.

В случае, если выдано подотчет, проводка затрагивает лишь счета учета финансовых ресурсов и расчетов с подотчетными лицами. Отнесение на конкретную группу затрат осуществленных расходов осуществляют после оформления авансового отчета. В процессе утверждения авансового отчета, а также имеющихся в нем сумм, счет 71 кредитуется. Дебетовые обороты проходят по следующим счетам:

- 1) 10 – в случае, если целью выдачи подотчетных средств выступала закупка материалов;
- 2) 20 – при расходовании финансовых средств на нужды главного производственного подразделения;
- 3) 23 – при покрытии нужд вспомогательных цехов;
- 4) 25 – в случае если издержки относятся к группе общепроизводственных;
- 5) 26 – для затрат из подотчетных сумм для общехозяйственных и административных нужд;
- 6) 41 – в случае закупки партии продукции подотчетным лицом;

7) 44 – в случае покрытия подотчетными средствами затрат, которые связаны с реализацией товаров;

8) 91 – в случае, если подотчетные средства выдавались для организации мероприятия, которое не связано с производственной деятельностью.

Авансовый отчет считают утвержденным после проставления на нем визы руководителя. С данного момента он выступает в качестве основания для внесения в учет бухгалтерских записей. [14, с. 69]

В случае если должностное лицо, получившее подотчетные суммы, нарушило срок возврата неиспользованных финансовых средств, то объем невозврата заносят в долг данному работнику.

В учете это отражено записью между кредитом 71 счета и дебетом 94. Сумму может погасить сотрудник добровольно либо она будет удержана из его зарплаты. При возмещении долга из зарплаты составляют корреспонденцию Дт 70 – Кт 94. В ситуациях, когда удержать из зарплатной прибыли задолженность нельзя, ее переводят в дебет 73 счета с кредита 94.

Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами в организации включает такие этапы:

1) фиксирование выдачи подотчетному лицу денежных средств (в случае аванса) путем составления расходного кассового ордера или перечислением их на банковскую карту (сотрудника или корпоративную);

2) приобретение материальных активов сотрудником, работ услуг у продавцов (поставщиков) с получением соответствующих расчетных платежных документов;

3) составление авансового отчета и расчет итогов взаимозачета с организацией;

4) возврат излишка полученных денежных средств при авансе путем внесения в кассу наличности (приходный кассовый ордер) или доплата организацией за перерасход;

5) издание руководителем предприятия приказа о доплате (взысканию) с сотрудника из заработной платы убытков и проч.

Движение денежных средств, выданных под отчет отражается в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании Приходных и Расходных кассовых ордеров и Авансовых отчетов. [15]

В процессе реализации учетных процедур с подотчетными лицами могут возникать различные ошибки: связанные как с неверным документальным оформлением операций, так и с нарушением регламента выдачи и возврата подотчетных сумм [16].

Выдача и контроль подотчетных сумм — непростой участок для бухгалтера. При этом в рамках действующего законодательства предоставлен широкий спектр возможностей совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами путем использования контрольных процедур на основании разработанных внутренних документов.

На основании выше изложенного можно сказать, что бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в рамках хозяйственной деятельности и развития предприятия является естественным и объективным процессом в современной экономике, так как основу хозяйственной деятельности любого производственного предприятия составляют операции, связанные с поступлением и расходованием денежных средств.

Таким образом, полное, точное, своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете операций по выдаче под отчет и использованию денежных средств подотчетными лицами является необходимым условием для формирования достоверной информационной картины для руководства предприятия. Значимость данного участка бухгалтерского учета обусловлена значением всех хозяйственных операций, связанных с использованием денежных средств предприятия подотчетными лицами, с которыми сопряжены внутрихозяйственные процессы в рамках экономической деятельности предприятия.

Цели и задачи учета расчетов с подотчетными лицами связаны с контролем, достоверностью и формализацией операций по выдаче и расходованию подотчетных денежных средств.

Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами соответствует общей четырехуровневой системе регулирования бухгалтерского учета. В соответствии с планом счетов и инструкцией по его применению учет расчетов с подотчетными лицами денежных средств осуществляется с использованием счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Отражение учета расчетов с подотчетными лицами в учетной политике организации сопряжено с рядом аспектов, которые имеют существенное значение для учета движения денежных средств организации, прежде всего, кассовых операций.

На данном участке бухгалтерского учета чаще всего возникают типовые нарушения, связанные с выдачей денежных средств под отчет.

## **2 Организация бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами**

### **2.1 Организационно – экономическая характеристика ООО «БРТ»**

Организационно-правовая форма предприятия – Общество с ограниченной ответственностью «БРТ»- Автоцентр «деЛюкс-Авто»

ООО «БРТ» зарегистрирована 6 сентября 2011 г. регистратором Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области.

Основным видом деятельности является «Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств», зарегистрировано 5 дополнительных видов деятельности.

Организации ООО «БРТ» присвоены ИНН 7014055355, ОГРН 1117014001180, ОКПО 30400582.

В таблице 2 представим учредителей компании ООО «БРТ».

Таблица 2 – Учредители ООО «БРТ»

Учредители (физические лица)	Доля	ИНН
Пасынков Максим Владимирович	5000	701400257932
Шафтельский Егор Владимирович	5000	701705963788

У компании имеется штамп, круглая печать с собственным наименованием, бланки, на которых есть фирменное наименование, прочие реквизиты.

Следует рассматривать ООО «БРТ» в качестве плательщика единого налога, уплата которого предусматривается в случае использования упрощенной системы налогообложения.

В данной компании, аналогично другим предприятиям, ключевая роль принадлежит человеческому фактору. Уровень квалификации

работников оказывает непосредственное влияние на качество товара для клиентов и на перспективы.

Характерна ООО «БРТ» организационная структура отражена на рисунке 3.

Генеральный директор занимается управлением организации. В его ведении находятся стратегические вопросы.

Ключевая его задача состоит в общем руководстве функционирование организации.

Он действует от имени компании, т. е. доверенность не требуется. В случае его отсутствия предусматривается делегирование его обязанностей заместителю.

Его заместитель находится в непосредственном подчинении генеральному директору, его функции состоят в руководстве экономического, хозяйственного отделов компании, обеспечении выполнения производственных заданий, организации текущего производственного планирования.

Технический отдел возглавляет технический директор. У технического директора в подчинение находятся менеджер по запчастям, который в свою очередь руководит кладовщиком и рабочими склада.

В обязанности менеджера по запчастям входит приобретение, передача запасных частей для автомобилей, а так же складская обработка – разгрузка, приемка, размещение, учет, комплектация для выдачи потребителям, упаковка, отгрузка.

Начальник по ремонтному отделу отвечает за:

- ремонт и техобслуживание автомобилей;
- ремонт агрегатов;
- кузовной ремонт;

Менеджер по заказам является ответственным за прием и оформление заказов. Отвечает за диагностику и выходной контроль автомобиля.

Во главе экономического отдела находится главный бухгалтер.

Его обязанности в ООО «БРТ» состоят в организации бухучета осуществляемой компанией хозяйственно-финансовой деятельности, контроле экономного расходования трудовых, финансовых, материальных ресурсов, а также обеспечении сохранности собственности компании.

В подчинение главного бухгалтера находятся бухгалтер и кассир.

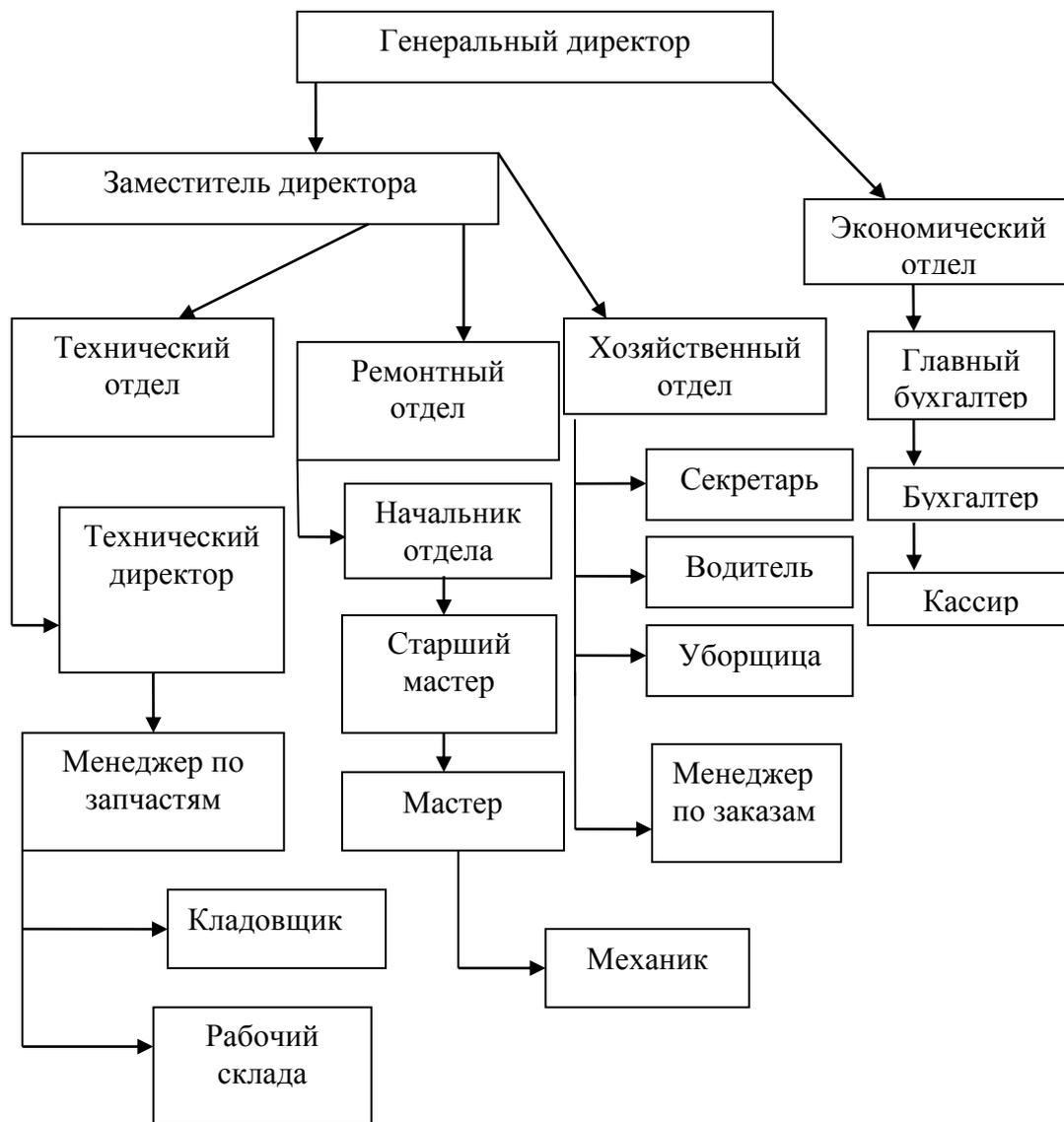


Рисунок 3 - Организационная структура ООО «БРТ»

Предусматривается частично автоматизированное ведение бухгалтерского учета, при этом, используется журнально-ордерная его форма и программное продукт 1С: Предприятие, компонента: Бухучет, версия 8.2, типовая конфигурация.

Кассир несет, материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. В кассе хранятся небольшие финансовые суммы в

рамках установленного лимита самой организацией, чтобы оплачивать мелкие хозяйственные затраты, выдавать авансы на командировки и другие небольшие платежи.

Главный бухгалтер является ответственным за ведение бухучета, хранение документации в компании ООО «БРТ».

Таким образом организационная структура ООО «БРТ» – линейно-функциональная. Функции линейного управления, определения целей выполняются руководителями компании. Специальные вспомогательные функциональные службы занимаются линейным управлением, их создание основано на ресурсной базе, при этом, на руководителей функциональных подразделений, служб возложена ответственность за достижение поставленных перед компанией целей.

Как свидетельствует существующий опыт применения линейно-функциональных управленческих структур, они являются наиболее эффективными в случае необходимости выполнения управленческим аппаратом множества повторяющихся, рутинных операций и процедур в условиях стабильности управленческих функций и задач. Жесткие системы связей позволяют обеспечить четкое функционирование работы компании и ее подсистем.

ООО «БРТ» образовано в 2011 году, осуществляет предпринимательскую деятельность на основании свидетельства о государственной регистрации юридических лиц.

Предприятие создано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 года. № 129 ФЗ.

В основе функционирования ООО «БРТ» заложены:

– неукоснительное соблюдение Конституции РФ, действующего законодательства, правил этикета, норм нравственности;

- максимально допустимая согласно действующему законодательству открытость деятельности в условиях надежности сохранения конфиденциальных сведений и информации;
- уважение интересов и прав партнеров и клиентов;
- безусловное соблюдение обязательств, предоставление гарантий высококачественного предоставления услуг.

Компания ООО «БРТ» осуществляет свою деятельность на рынке автомобилей. Задача ООО не состоит в достижении краткосрочного успеха, получении максимального дохода. Ключевая задача состоит в установлении взаимовыгодных долгосрочных партнерских отношений.

ООО «БРТ» работает в сфере сервисных услуг в Томске с 2011 года.

В 2013 г. в распоряжении автосервиса было всего два подъемника. Так как небольшой сервис начал динамически развиваться, произошел существенный рост клиентской базы. Руководителем автосервиса делаются попытки установления взаимовыгодного продолжительного сотрудничества с клиентами, достижения положительных результатов.

Вскоре предприятие расширилось, результатом чего являлось монтирование 5-ти подъемников разной грузоподъемности. Их размещение является односторонним по проезду, который используется для перемещения автомобилей, при этом, вторая сторона занята складом оригинальных автозапчастей.

Сегодня у предприятия три филиала. Автоцентр «де-Люкс-Авто» ООО «БРТ» является техническим современным центром, оборудованным профессиональной техникой, позволяющей проводить точную диагностику, качественный ремонт иностранных автомобилей.

Основная ценность исследуемого Общества - люди, которые ему доверили собственную карьеру. Основа политики Общества по отношению к сотрудникам состоит в стремлении к предоставлению всех условий, позволяющих полностью реализовать их способности, профессиональные навыки, предоставляющих возможность обеспечения достойного

вознаграждения результатов труда. Вместе с тем, поощряется и приветствуется инициатива.

Рассмотрим политику компании в рамках взаимоотношений с партнерами и заказчиками:

– работники в их работе должны проявлять честность, являться достойными доверия, предусматривается соблюдение ими принципа личной ответственности перед деловыми партнерами и заказчиками;

– у работников, близких их членов семей отсутствует личный интерес в отношениях с деловыми партнерами, заказчиками, в процессе работы с которыми, работником выполняются служебные их обязанности. С данной точки зрения не имеет значения форма выражения данных интересов;

– предусматривается стремление работников не допускать возникновения конфликтов интересов компании, деловых ее партнеров и заказчиков. При возникновении конфликтов, противоречащих интересам компании, работниками прилагаются усилия для их высокоэффективного разрешения;

– исключается возможность принятия сотрудниками компании подарков либо же бесплатных услуг, превышающих обычаям делового этикета, в результате выполнения должностных обязанностей.

Данная организация – самостоятельная хозяйственная единица, в основе деятельности которой заложен полный хозяйственный расчет, самоокупаемость, самофинансирование.

Компанией ООО «БРТ» клиентам предоставляются почти все типы услуг, заключающиеся в обслуживании автомобилей:

1. Ремонт и обслуживание автомобилей отечественного и иностранного производства:

- капитальный ремонт двигателя;
- ремонт ходовой части, механических КПП;
- ремонт раздаточных коробок;
- развал-схождение на стенде HuNoter3D;

- замена двигателей и агрегатов, ГБЦ;
- замена навесного оборудования;
- услуга автоэлектрика;
- техническое обслуживание;
- диагностика ДВС на сканере Carma№ Ska№;
- обслуживание инжекторных топливных систем;
- замена масла бесплатно;
- промывка систем охлаждения.

2. Проведение ремонтно-восстановительных работ автомобильной электрики любого уровня сложности.

Высокая квалификация специалистов, а также, наличие профессионального оборудования, позволяет проводить следующие виды работ:

- диагностика электрооборудования на современных сканерах;
- выявление дефектов и неисправностей;
- обслуживание, ремонт и восстановление работоспособности электроагрегатов, электропроводки;
- монтаж и ремонт систем защиты от взломов — автосигнализации и вспомогательного оборудования.

Следует рассматривать имущественное положение компании в качестве суммы ее средств, их источников в разрезе их видов.

Согласно данным таблицы 3, наблюдается увеличение величины имущества, которое находится в распоряжении Общества, на 5074 тыс. руб. в сравнении с уровнем 2015 г. и на 3579 тыс. руб. в сравнении с уровнем 2016 г. Наибольшим вкладом в это увеличение отмечаются оборотные активы, а именно запасы, которые за 3 последних года возросли.

Наблюдается рост внеоборотных активов на 545 тыс. руб. в сравнении с 2015 г., на 374 тыс. руб., если сравнивать с 2016 г.

Таблица 3 - Структура и состав пассивов и активов ООО «БРТ»

Группировки статей баланса	Наличие средств, руб.					Структура имущества, %			
	2015	2016	2017	Из-е (+,-) 2017/ 2015	Из-е (+,-) 2017/ 2016	2015	2016	2017	Из-е (+,-) 2017/ 2016
<b>Актив</b>									
Валюта баланса, тыс. руб.	10028	11523	15102	5074	3579	100	100	100	0
Внеоборотные активы, тыс.руб.	2196	2397	2771	575	374	21,90	20,80	18,35	-2,45
Из них основные средства	2196	2372	2708	512	336	21,90	20,58	17,93	-2,65
нематериальные активы	0	25	56	56	31	0,00	0,22	0,37	0,15
Оборотные активы. Из них:	7832	9126	12331	4499	3205	78,10	79,20	81,65	2,45
Запасы	7102	9016	11243	4141	2227	70,82	78,24	74,45	-3,80
Дебиторская задолженность	685	97	969	284	872	6,83	0,84	6,42	5,57
Денежные средства и денежные эквиваленты	45	13	119	74	106	0,45	0,11	0,79	0,68
<b>Пассив</b>									
Валюта баланса, тыс. руб.	10028	11523	15102	5074	3579	100	100	100	0
Собственный капитал. Из них:	91	2058	8944	8853	6886	0,91	17,86	59,22	41,36
Уставной капитал	20	20	20	0	0	0,20	0,17	0,13	-0,04
Нераспределенная прибыль	71	2038	8924	8853	6886	0,71	17,69	59,09	41,41
Краткосрочные обязательства. Из них:	9937	9465	6158	-3779	-3307	99,09	82,14	40,78	-41,36
Заемные средства	8080	8310	4900	-3180	-3410	80,57	72,12	32,45	-39,67
Кредиторская задолженность	1857	1155	1258	-599	103	18,52	10,02	8,33	-1,69

Если анализировать 2015 год объемы дебиторской задолженности составили 685 тыс. руб., 2017 год – наблюдается их увеличение на 284 тыс. руб., т. е. 969 тыс. руб. Средства на расчетном счете и в кассе компании в 2017 году показывают положительную динамику.

Характеризуя структуру активов, отметим, что наибольшим удельным весом в течение 3-х лет, обладают оборотные активы, что является

характерным для компаний сферы услуг. Вместе с тем, в составе оборотных активов, наибольшими долями отмечаются денежные средства и дебиторская задолженность. Данный факт является свидетельством высокой ликвидности и мобильности структуры баланса компании.

2017 год показал значительное увеличение собственного капитала ООО «БРТ», причиной чего является рост нераспределенной прибыли.

Уменьшились объемы заемного капитала.

Анализ требует изучения состава прибыли, ее структуры, выполнения и динамики плана на протяжении отчетного года на основании данных Отчета о финансовых результатах, в таблице 4.

Таблица 4 - Анализ состава прибыли ООО «БРТ» за 2015-2017 гг., тыс. руб.

Показатели	2017 г.	2016 г.	2015 г.	Абс. Откл. 2017/2015	Абс.Откл. 2017/2016
Выручка от продажи тыс.руб.	22026	13 439	14 585	7 441,00	8 587,00
Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.	5165	4563	8754	-3 589,00	602,00
Прибыль от продажи тыс.руб.	16861	8 876	5 831	11 030,00	7 985,00
Рентабельность продаж %	0,77	0,66	0,40	0,37	0,11
Прибыль до налогообложения тыс.руб.	6868	2 038	2 186	4 682,00	4 830,00
Чистая прибыль тыс.руб.	6868	2 038	2 186	4 682,00	4 830,00
Рентабельность затрат, %	3,26	1,95	0,67	2,60	1,32
Рентабельность продаж по прибыли до налогообложения %	0,77	0,66	0,40	0,37	0,11

Согласно данным таблицы 4, в 2017 г. произошел рост выручки от основной деятельности компании на 8587 тыс. руб. в сравнении с 2016 г. Та же ситуация характерна снижению себестоимости предоставляемых услуг; это является свидетельством отставания темпов роста объема расходов от доходов компании.

Произведенные расчеты свидетельствуют о росте рентабельности основной деятельности компании ООО «БРТ» за 2015-2017 гг.

Как показывают расчеты, в 2017 г. наблюдается рост рентабельности продаж на 0,11%, если сравнивать с 2015 годом. На 1 руб. выручки приходится 50 копеек дохода от продаж.

Итак, эффективность работы предприятия в целом понизилась, так как за анализируемый период ее активы и капитал начали приносить меньшее количество прибыли. Это значит, что каждый рубль, который используется предприятием в хозяйственном обороте, дает меньшую отдачу в виде прибыли.

На 31.12.2017 года организация ООО «БРТ» имеет убыток. Отрицательная динамика чистого финансового результата дает возможность прийти к выводу о том, что эффективность работы компании снизилась.

Таким образом ООО «БРТ» необходимо принимать управленческие решения об увеличении прибыли и ухода от убытков. Сам по себе убыток по результатам деятельности не так страшен, если провести своевременные мероприятия по выявлению причин его появления, а также мероприятий, направленных на его оптимизацию.

## **2.2 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами**

Порядок выдачи финансовых средств подотчет определяется распорядительным документом, в котором отражаются такие элементы:

- 1) круг материально-ответственных лиц, которые имеют право на получение финансовых средств подотчет;
- 2) предельный размер подотчетных средств, который можно определить исходя из стоимости возможных приобретений;
- 3) сроки предоставления авансового отчета об израсходовании подотчетных сумм либо их возврата.

Лимита выдачи подотчетный сумм в законодательстве не содержится.

Руководитель организации определяет, какую максимальную сумму выдавать работникам. А конкретная сумма указывается каждый раз в заявлении или приказе. Выдача денежных средств из кассы оформляется расходным кассовым ордером КО-2 (утв. Госкомстата РФ от 18.08.1998г. №88). Ордер составляет главный бухгалтер, «рядовой» бухгалтер или руководитель компании. Кассир или лицо, исполняющее его обязанности, проверяет расходный кассовый ордер, сверяет паспортные данные. Если ошибок нет, наличные денежные средства выдаются из кассы компании. Чистый бланк расходного кассового ордера. Деньги можно выдать не только из кассы, но и перевести по безналичному расчету на банковскую карту сотруднику.

Порядок выдачи подотчетных сумм директору компании ничем не отличается от порядка выдачи обычному работнику. В том числе, если директор является и единственным учредителем организации. Для получения денежных средств директор должен написать заявление или оформить приказ, и не забыть вовремя отчитаться. Часто компании выдают директору денежные средства, чтобы не превысить лимит остатка по кассе. Лишние наличные в конце дня выдаются в подотчет руководителю, а на следующий день он вносит их обратно в кассу. Под подотчетные средства нередко маскируют выдачу денег на личные нужды руководителя. Как в первом, так и втором случае со временем у директора накапливается большая сумма, за которую очень сложно, а иногда и совсем невозможно отчитаться. Налоговики в таких случаях пытаются оштрафовать компанию по ст.15.1 КоАП РФ за нарушение порядка работы с наличными денежными средствами.

Для выдачи подотчетных сумм в ООО «БРТ» соблюдаются такие условия:

- 1) предшествующий аванс должен быть погашен (сдан остаток неизрасходованных сумм и представлен отчет);

2) подотчет выдаются денежные средства только работникам организации;

3) на выдачу аванса должен быть оформлен приказ или распоряжение.

Основанием для служебной командировки сотрудника ООО «БРТ» является распоряжение работодателя, которое, как правило, оформляется приказом.

Приказ о направлении работника в командировку может составляться как по унифицированной форме № Т-9 (№ Т-9а для нескольких работников), так и по форме, самостоятельно разработанной и утвержденной работодателем.

В приказе указывается:

- 1) реквизиты работодателя;
- 2) ФИО, должность работника, структурное подразделение;
- 3) место назначения;
- 4) срок командировки;
- 5) цель командировки.

В приказе так же отражено основание составления приказа.

В ООО «БРТ» применяются командировочные удостоверения, поэтому фактическое время пребывания в месте командировки определяют по отметкам в командировочном удостоверении о времени прибытия на место командировки и времени выбытия из места командировки. Командированному сотруднику перед отъездом в командировку выдают финансовые средства в пределах сумм, которые причитаются на оплату проезда, затрат по найму жилого помещения и суточных. На протяжении 3 дней по возвращении из командировки сотрудник должен представить авансовый отчет об израсходованных суммах.

К авансовому отчету должно прилагаться командировочное удостоверение, которое оформлено в установленном порядке, документы о фактических расходах по проезду и найме жилого помещения.

Рассмотрим порядок выдачи денежных средств под отчет для выполнения порученного задания материально-ответственному лицу в ООО «БРТ».

Основными документами, которые необходимо заполнять при учете расчетов с подотчетными лицами в исследуемой организации, являются:

- 1) письменное заявление о выдаче наличных денег подотчет;
- 2) приходный кассовый ордер;
- 3) расходный кассовый ордер ;
- 4) доверенность М-2;
- 5) авансовый отчет;
- 6) копии загранпаспортов с отметками о пересечении границы;
- 7) приказ о направлении работников в командировку

лица, которым разрешено получение наличных финансовых средств из кассы;

- 9) служебная записка;
- 10) норма суточных при командировках на территории РФ;
- 11) документы, подтверждающие произведенные расходы.

Операции по расчетам с подотчетными лицами находят собственное отражение в регистрах отчетности и синтетического учета:

1) Приказом или распоряжением руководителя хозяйствующего субъекта в начале года определяется список лиц, которые имеют право получать финансовые средства под отчет на хозяйственные нужды;

2) По расходному кассовому ордеру формы КО/2 производится выдача наличных денег из кассы, при разовых выдачах наличных финансовых средств под отчет на затраты, которые связаны со служебными командировками сотрудников, и иные выдачи определенным лицам.

Основные реквизиты расходно-кассового ордера состоят из:

- 1) наименования предприятия;
- 2) номера документа и даты его составления;
- 3) суммы, которая подлежит выдаче;
- 4) ФИО сотрудника, которому нужно выдать аванс;

5) документа, на основе которого оформляют кассовый расходный ордер;

6) документа, который удостоверяет личность сотрудника;

7) суммы прописью и подписи главного бухгалтера, руководителя, кассира и подотчетного лица, которое выдало аванс.

Затраты по поступлению, либо приобретению, выполнению, изготовлению работ, услуг, оформляются подтверждающими документами, которые состоят из:

1) кассового ордера формы КО/1;

2) счета-фактуры;

3) квитанции;

4) накладных на отпуск продукции;

5) торгово-закупочных актов;

6) актов выполненных работ, предоставленных услуг, при учете кассовых чеков либо корешков приходных ордеров, которые подтверждают оплату данной продукции;

7) других приходных документов, которые утверждены согласно законодательству;

8) кассового чека это документ, в котором должны отражаться данные, которые состоят из: номера, наименования юридического лица, инициалов, фамилии индивидуального предпринимателя;

9) даты продажи либо выполнения работы, предоставления услуги;

10) наименования, количества и стоимости продукции, суммы, идентификатора кассира;

11) товарных чеков – документов установленной формы, которые выписываются продавцом магазина в подтверждение покупки отобранного покупателем товара.

При отсутствии в кассовом чеке данных реквизитов документами, которые подтверждают расходы по приобретению товаров (продукции, услуг, работ), являются товарный чек и кассовый чек.

В данных документах должны быть отражены, номер документа, наименование юридического лица, инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя, дата продажи или выполнения работы, оказания услуги, наименование, количество и цена товара сумма. Документ должен быть подписан, лицом, которое непосредственно осуществило отпуск продукции (оказание услуг, выполнение работ), с указанием его фамилии и инициалов, должности.

В качестве основного первичного документа, который подтверждает израсходованные суммы и предназначен для отчета подотчетных лиц по командировочным либо хозяйственным затратам, выступает авансовый отчет.

Алгоритм работы с авансовым отчетом в ООО «БРТ» условно делится на 12 простых шагов:

- 1) подача заявления сотрудника на получение подотчетных активов;
- 2) выдача средств из кассы компании;
- 3) направление полученных работником средств на цели, указанные в заявлении;
- 4) заполнение бланка авансового отчета по форме АО-1 (общий для всех категорий предприятий);
- 5) прикрепление бумаг, подтверждающих перерасход сотрудника;
- 6) оформление расписки о подаче всех необходимых документов в бухгалтерию;
- 7) старт проверки авансового отчета в бухгалтерии;
- 8) выявление корректности заполнения бланка, отсутствия в нем помарок, исправлений, сторонних подписей;
- 9) оформление всех необходимых бухгалтерских проводок;
- 10) подтверждение законности предоставленных чеков или квитанций - доказательств перерасхода;
- 11) завершение проверки отчета, подача документов на утверждение руководству;
- 12) отправка отчета на хранение.

Наличие в документе каких-либо помарок и исправлений обязывает бухгалтера не принимать его к рассмотрению. Соответственно, сумма, отраженная в нем, автоматически считается неподтвержденной в расходе и удерживается из объема зарплаты подотчетного сотрудника. Именно поэтому внимательно следует относиться к заполнению бланка со стороны работника и к скрупулезной проверке со стороны бухгалтера.

Если подотчетное лицо направляется в командировку, то в обязательном порядке издается приказ или распоряжение с указанием пункта назначения, наименования организации (предприятия), куда командировается сотрудник, срока, продолжительность и цели командировки. Сотруднику организации выдается командировочное удостоверение, которое подписывается руководителем организации и заверяется оттиском печати.

Обязательные реквизиты командировочного удостоверения состоят из:

- 1) номера командировочного удостоверения;
- 2) штампа предприятия;
- 3) ФИО, должности и места работы командируемого сотрудника;
- 4) пункта назначения;
- 5) срока командировки;
- 6) цели командировки;
- 7) документа, который выступает в качестве основания для выдачи

командировочного удостоверения с указанием его номера, а также даты подписания.

На основании приказа руководителя работнику для поездки в командировку выдается аванс. В сумму аванса включены средства на оплату проезда в обе стороны, а также суточные затраты по найму жилья на время командировки.

Как и при выдаче подотчетной суммы на хозяйственно-операционные затраты, выдача наличных финансовых средств на командировку производится на основе расходного кассового ордера (РКО).

После возвращения из командировки сотрудник на протяжении трех дней должен представить отчет о результатах проделанной работы за время командировки и применении полученных финансовых средств. Вместе с тем о применении финансовых средств составляется авансовый отчет.

Основные реквизиты авансового отчета состоят из:

- 1) наименования предприятия; ФИО и должности сотрудника;
- 2) номера и даты составления авансового отчета;
- 3) назначения аванса;
- 4) суммы и даты получения аванса, которая утверждена бухгалтером и других реквизитов.

На обратной стороне авансового отчета делают записи, которые состоят из:

- 1) даты;
- 2) порядкового номера документа;
- 3) кому, по какому документу и за что уплачено;
- 4) суммы оплаты;
- 5) итоговой суммы израсходованных средств;
- 6) подписи подотчетного лица.

К авансовому отчету прикладываются все оправдательные документы, которые состоят из:

- 1) командировочного удостоверения с заверенными отметками о дне прибытия и дне выбытия. В случае, если сотрудник командирован в различные населенные пункты, отметки о дне выбытия и дне прибытия делают в каждом пункте. Отметки о выбытии и прибытии заверяются штампом (печатью) с наименованием предприятия, в которое был командирован сотрудник;
- 2) оплаченных счетов, квитанций либо других документов, которые подтверждают фактические затраты по найму жилого помещения и других расходов;

3) проездных билетов, которые подтверждают фактические затраты по проезду к месту командировки и обратно;

4) отчета о проделанной работе (по требованию нанимателя).

После проверки бухгалтером авансового отчета и определения суммы к учету руководителем организации утверждается данная сумма, и она должна отражаться в аналитическом учете счета 71, чем списывается задолженность с определенного сотрудника. При этом остаток либо перерасход проводят через кассу с оформлением приходного либо расходного ордера.

Работнику ООО «БРТ» Пономарев М.В. были выданы наличные деньги для закупки запасных деталей в сумме 67804,79 рублей. Фактически потрачено было 67804,79 рублей. Сотрудник отчитался на следующий день после покупки запчастей. Бухгалтер ООО «БРТ» Елегечева А.Ю. отразила данную операцию следующими бухгалтерскими проводками представленными в таблице 5.

Таблица 5 – Бухгалтерские проводки по учету расчетов с подотчетным лицом Пономарев М.В.

Хозяйственная операция	Дт	Кт	Сумма, руб.	Документ
Выданы деньги из кассы	71	50	67804,79	РКО №4 от 30.01.2017г.
Поступление запасных частей в ООО «БРТ»	10,5	71	67804,79	Авансовый отчет № 4 от 31.01.2017 (Приложение 4)

Бухгалтер ООО «БРТ» направлен в командировку на 2 дня для участия в семинаре. Авансом ему были выданы в кассе деньги в сумме 4000 рублей. На третий день после возвращения был составлен авансовый отчет, по которому выявлен перерасход средств на сумму 450 рублей. Доплату перечислили на карту сотруднику.

В бухгалтерском учете были оформлены следующие бухгалтерские проводки:

- 1) Дт 71 – Кт 50 на сумму 4000 – выдан аванс подотчетных средств;
- 2) Дт 26 – Кт 71 – утвержден авансовый отчет в сумме 4450 рублей;
- 3) Дт 71 – Кт 51 – сотруднику произведено возмещение средств в сумме 450 рублей.

В таком случае, учет расчетов с подотчетными лицами ООО «БРТ» осуществляется за счет первичных документов установленной формы, ключевыми из которых выступают командировочное удостоверение, приходный и расходный кассовые ордера, авансовый отчет и иные.

Средства, выданные работнику под отчет, не потраченные и не возвращенные организации, могут быть квалифицированы как дебиторская задолженность. Следовательно, по истечении срока исковой давности ее можно признать безнадежной и списать в налоговом учете.

### **2.3 Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами**

Подотчетными суммами называются денежные авансы, которые выдаются сотрудникам предприятия из кассы. Подотчетные суммы могут выдаваться на мелкие расходы и на расходы по командировкам, а также для приобретения объектов основных средств, нематериальных активов, оплаты работ и услуг сторонних организаций.

Учет расчетов с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам осуществляется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Счет 71 бухгалтерского учета — это синтетический счет, аналитика которого ведется по каждой подотчетной сумме. Он может иметь кредитовое и дебетовое сальдо как по аналитическим счетам, так и по счету в целом. Поэтому счет 71 в бухгалтерском учете относят к активно-пассивным счетам. При этом по своей сути это активный счет. Ведь здесь показываются расчеты с работниками по суммам, полученным для оплаты нужд компании, а вовсе

не расчеты по «скрытому кредитованию» организации ее сотрудниками в форме оплаты производственных и хозяйственных расходов.

При составлении бухгалтерской отчетности сальдо расчетов с подотчетными лицами на счете 71 показывается развернуто.

Дебетовое сальдо 71 счета показывается в составе краткосрочной дебиторской задолженности по строке 1230, а кредитовое — в составе краткосрочной кредиторской задолженности, которая показывается в строке 1520.

Дебет счета 71 показывает выдачу под отчет работникам организации денежных средств в корреспонденции со счетами, отражающими учет денежных средств:

1) Дт 71 Кт 50 — работнику выданы денежные средства на хозяйственные нужды из кассы фирмы;

2) Дт 71 Кт 51 (52) — сотруднику переведены деньги с расчетного или валютного счета фирмы на командировочные расходы, где: счета 50, 51, 52 — счета, на которых ведется учет денежных средств.

Кредит 71 счета показывает расходы, совершенные подотчетником для нужд организации. При этом в дебетовой стороне проводки указываются счета, на которых ведется учет затрат на приобретение ТМЦ, услуг и т. д. Они показывают, на какие цели были потрачены деньги, полученные под отчет:

1) Дт 10, 11, 41 Кт 71 — оприходованы ТМЦ, оплаченные подотчетником;

2) Дт 19 Кт 71 — принят к учету выставленный поставщиками НДС;

3) Дт 76 Кт 71 — оплачены услуги сторонней организации;

4) Дт 20, 26, 44 Кт 71 — отражена оплата затрат, связанных непосредственно с нуждами основного производства, общехозяйственными нуждами или с реализацией товаров;

5) Дт 50 (51) Кт 71 — подотчетником возвращены неиспользованные деньги в кассу или на расчетный счет компании, где: счета

10, 11, 41 — счета учета материальных ценностей; счет 19 — «НДС по приобретенным ценностям»; счета 20, 26, 44 — счета учета затрат на основное производство, хозяйственные нужды или реализацию товаров; счет 76 — «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами».

Эти проводки по счету 71 делаются после предоставления подотчетным лицом авансового отчета и отражаются в правой таблице лицевой стороны авансового отчета.

Кредитовое сальдо счета показывает наличие перерасхода у подотчетника.

Не возвращенные вовремя подотчетным лицом суммы показываются по кредиту 71 счета в корреспонденции с 94 счетом «Недостачи и потери от порчи ценностей»: Дт 94 Кт 71 — списание невозвращенных подотчетником сумм на недостачи.

После чего, в зависимости от обстоятельств, такие суммы могут отражаться в составе:

- 1) удержаний из заработной платы работника — Дт 70 Дт 94;
- 2) прочих расчетов с сотрудниками — Дт 73 Дт 94.

Удержать из заработной платы сотрудника неизрасходованную сумму подотчета можно только в течение одного месяца после даты, до которой должен быть возвращен аванс (ст. 137 ТК РФ). Удержание делается на основании письменного распоряжения руководителя с согласия работника. Во всех остальных случаях эта сумма относится на прочие расходы с сотрудником.

Анализ счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» организуется по каждой сумме для соблюдения законодательства, по которому отводится три дня (п. 6.3 Указаний) для отчета за полученные деньги.

На рисунке 4 представ лен анализ счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ООО «БРТ».

**Анализ счета: 71**  
**за 2017 г.**  
**Общество с ограниченной ответственностью "БРТ"**

Счет	С кред. счетов	В дебет счетов	С кред. счетов	В дебет счетов
			В валюте	В валюте
Сальдо на начало периода				
10		1 543 899,53		
44		49 761,38		
50	1 875 418,46			
51	537 450,00			
60		814 918,55		
76		4 289,00		
Обороты за период	2 412 868,46	2 412 868,46		
Сальдо на конец периода				

Рисунок 4 - Анализ счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ООО  
«БРТ»

У командировочных работников отсчет начинается после приезда, у работающих на местах – с момента кассового расходного ордера.

По информационному содержанию счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» выступает в качестве регистра материального учета и до поступления в бухгалтерию документов, которые содержат информацию об израсходовании отпущенных средств, выдавать следующую сумму сотруднику запрещено.

Учетной политикой, которая утверждена на предприятии, определяется каким будет 71 счет: пассивный либо активный. В случае, если установлено, что затраты оплачиваются после их совершения, то остаток будет все время кредитовый. Данный вариант используют организации, в которых траты персонала характеризуются эпизодичностью и маленькими суммами.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 имеет дебетовый результат, в случае, если учетной политикой предусматривается авансирование затрат. Предварительная выдача денег работникам практикуется организациями, чья деятельность связана с постоянными закупками за наличный расчет либо, длительными командировками.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 позволяет увидеть процесс формирования остатков по синтетическому счету в разрезе его аналитики.

Аналитическим признаком (субконто), по которому строится ведомость, выступают подотчетные лица.

Оборотно-сальдовая ведомость формируется за некоторый промежуток времени и позволяет проконтролировать:

- 1) входящую и конечную задолженность подотчетных лиц перед организацией;
- 2) входящую и конечную задолженность компании перед сотрудниками;
- 3) суммы, полученные под отчет;
- 4) суммы, по которым отчитались подотчетники.

Оборотно-сальдовая ведомость состоит из 7 столбцов:

- 1) в первом указываются счет и его аналитический признак;
- 2) во 2-м и 3-м — сальдо на начало периода;
- 3) в 4-м и 5-м — дебетовые и кредитовые обороты счета 71;
- 4) в 6-м и 7-м — сальдо на конец периода.

По каждому столбцу таблицы выводится отдельный итоговый результат.

В ООО «БРТ» у подотчетника Симонова С. на 01.04.2018 есть перерасход по одной сумме, полученной под отчет, в размере 1000 руб. и задолженность по второй в размере 5000 руб. Срок отчета по ней еще не наступил. Суммы отражаются на начальных остатках.

Во втором квартале Симонов С. получил из кассы 1000 руб. (дебетовый оборот) и составил авансовый отчет на вторую сумму в размере 4500 руб. (кредитовый оборот).

После этого другой подотчетник Васильев А. получил сумму на хозяйственные нужды — 2800 руб. (дебетовый оборот).

Конечное сальдо в ведомости примет вид:

- 1) Симонов С. — конечное дебетовое сальдо: 500 руб.
- 2) Васильев А. — конечное дебетовое сальдо: 2800 руб.

На рисунке 5 представим оборотно-сальдовую ведомость на 01.06.2018 г.

2 квартал 2018 года						
Аналитические признаки субсчета	Начальное сальдо		Обороты по счету		Конечное сальдо	
	Д	К	Д	К	Д	К
71	4000,00	-	3800,00	4500,00	3300,00	-
71.01	4000,00	-	3800,00	4500,00	3300,00	-
Симонов С.	4 000,00	-	1 000,00	4 500,00	500,00	-
Васильев А.	-	-	2 800,00	-	2 800,00	-

Рисунок 5 - Оборотно-сальдовую ведомость на 01.06.2018 г.

На счете 71 отражаются расчеты между организацией и подотчетными лицами. В дебете счета показываются суммы, выданные на оплату нужд компании, а по кредиту счета отражаются оплаченные товары, работы, услуги. Для наглядности контроля движения сумм по счету используется оборотно-сальдовая ведомость.

При активно-пассивном методе организации расчетов с персоналом схема счета 71 строится в следующем порядке, таблица 6.

Таблица 6 – Карточка счета 71

	Дебет	Кредит
Остаток на начало периода в развернутом виде	Задолженность служащих перед организацией	Задолженность организации перед служащими
Обороты	Выдача денежных средств	
		Приобретение материалов, услуг
Остаток на конец периода в развернутом виде	Долг предприятия перед сотрудниками	Долг сотрудников перед предприятием

71 счет бухгалтерского учета – это регистрация информации о подотчетниках не только по операциям с наличными деньгами, но и по

безналичным перечислениям на личные банковские карточки служащих или корпоративные карты.

Расчеты с работниками посредством финансовых учреждений не подпадают под контроль Указаний Центрального банка № 3210 от 11.03.2014 г., так как сч. 71 не корреспондирует с 50 «Касса». Следовательно, отсутствует обязанность соблюдения 3-х дневного срока для отчета за полученные средства и ограничение на выдачу денег не отчитавшемуся работнику.

В ООО «БРТ» расходы, оплаченные из подотчетных сумм, списывают:

Дебет счета 10 «Материалы»;

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» и другие в зависимости от характера расходов.

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Возвращенные в кассу ООО «БРТ» остатки неиспользованных подотчетных сумм отражаются записью:

Дебет счета 50 «Касса организации»

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Под хозяйственно – операционными затратами понимаются затраты сотрудников на покупку в установленных рамках продукции, в том числе оплату ГСМ, на оплату услуг и работ.

Рассмотрим порядок отражения хозяйственных операций с подотчетными лицами по погашению задолженности перед поставщиками.

Организация ООО «БРТ» выдала в подотчет сотруднику Пасынков М.В. денежные средства на получение груза от ООО «Сервис – Белгород» в размере 107331,42 рублей. При этом работнику была выдана доверенность № 49 от 28 февраля 2017 года на получение данного груза.

В подтверждение понесенных расходов работник представил документы об оплате на сумму 107331,42 рублей.

По представленным документам подотчетного лица, бухгалтер организации бухгалтер сделает следующие записи (таблица 7)

Таблица 7 - Отражение хозяйственных операций с подотчетными лицами в ООО «БРТ»

Наименование операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Выдан аванс подотчетному лицу	71.01	50	107331,42
Получен авансовый отчет с приложением первичных документов, в том числе по следующим расходам:			
погашена задолженность перед поставщиком за оказанные услуги	60.01	71.01	100 000,00
произведена подотчетным лицом предоплата за транспортные услуги	60.02	71.01	7331,42

Данную операцию бухгалтер подтвердил документально, а именно составил Авансовый отчет с приложенным отчетной документацией № 12 от 28.02.2017 г. на сумму 107331,42 руб.

Данный Авансовый отчет № 12 от 28.02.2017 г. на сумму 107331,42 руб. представлен в приложении Д.

Подотчетные суммы не выступают в качестве объекта обложения страховыми взносами, так как не являются выплатой либо другим вознаграждением в пределах трудовых взаимоотношений, помимо этого, работодатель не лишается возможности контроля их расхода, поскольку сотрудник обязан представить авансовый отчет.

Аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой конкретной сумме выданной в подотчет сотруднику организации.

Контроль денежных сумм формируется по каждому сотруднику, который получает финансовые средства для оплаты коммерческих, производственных затрат. В зависимости от того, каким назначен учетной

политикой организации 71 счет - пассивный либо активный, информацию анализируют по типу остатков. Дебетовые суммы отслеживают по времени получения в целях предотвращения повторных выдач наличных, а также ревизии за своевременностью предоставления авансовых отчетов. По кредиту счета 71, расчеты с подотчетными лицами контролируются для получения точных сведений о задолженности компании перед служащими и планирования ее погашения.

Аналитический и синтетический учет сумм, которые выданы сотрудникам, либо долг организации перед ними отражен в карточке. В зависимости от применяемой бухгалтерской программы варьируется внешний вид регистра.

Карточка счета 71 за период с 01.07.2017 – 10.07.2017 представлена на рисунке 6.

Период	Документ	Дт	Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Сч		Сч		
Сальдо на начало								Дт 10000,0
05.07.2017	Авансовый отчет 65 от 04.07.2017 Оплата услуг по акту У097 от 01.06.2017	Аренда офиса	Пригорова А.А.	26	12 000,00			Кт 2 000,0
06.07.2017	Расходный кассовый ордер 00045 от 06.07.2017	Хлзрасходы	Пригорова А.А.			50.01	2 000	
Оборот за период и сальдо на конец					12 000,00		2 000,00	0,00

Рисунок 6 - Карточка счета 71 за период с 01.07.2017 – 10.07.2017 гг.

Таким образом на основании проведенного анализа во второй главе выпускной квалификационной работы можно сказать, что в ООО «БРТ» расчеты прав с подотчетными лицами включают в себя: приобретение системы прав за наличный расчет запасных частей, материалов, топлива, канцелярских товаров и др.

В ООО «БРТ» на счете 71 отражаются расчеты между организацией и подотчетными лицами. В дебете счета показываются суммы, выданные на

оплату нужд компании, а по кредиту счета отражаются оплаченные товары, работы, услуги. Счет 71 в бухгалтерии предназначен для отражения расчетов компании с подотчетниками, т. е. с лицами, которые получили деньги под отчет от компании для оплаты каких-либо ее нужд.

Подотчетниками могут быть только лица, работающие в компании по трудовому договору или в рамках ГПД. Выдача денег под отчет может осуществляться на постоянной основе или в разовом порядке. Список сотрудников, получающих деньги регулярно, утверждается в приказе руководителя. В нем также указывается срок, на который работнику выдаются деньги фирмы. Для разового получения денег работнику необходимо написать заявление с указанием суммы и срока, на который она требуется.

Для наглядности контроля движения сумм по счету используется оборотно-сальдовая ведомость.

Операция показывает авансирование расходов, совершаемых работником в интересах компании. Такие операции отражаются в левой таблице лицевой стороны авансового отчета. Дебетовое сальдо по 71 счету складывается из денежных средств, оставшихся на руках у подотчетников

Не смотря на то, что в ООО «БРТ» в целом учет расчетов с подотчетными лицами ведется грамотно, в соответствии с действующим законодательством, в учете присутствуют ошибки.

При ведении учета расчетов с подотчетными лицами основными ошибками, выявленными в ООО «БРТ», являются следующие:

- отсутствие системы заявлений сотрудников на выдачу денежных средств под отчет;
- выдача новых авансов до составления отчета на ранее выплаченную сумму;
- не проводятся проверки по учету расчетов с подотчетными лицами;
- при ведении учета используется старая версия «1С:Бухгалтерии 8.2».

В следующей главе предложим пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами в ООО «БРТ».

### **3 Совершенствование расчетов с подотчетными лицами**

#### **3.1 Пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами**

В настоящий период принципиально изменилось концептуальное понятие сущности бухгалтерского учета, которое направлено на обеспечение учетной информацией не абстрактного пользователя, а на удовлетворение специфических потребностей конкретных пользователей.

Совершенствование бухгалтерского учета на предприятии многогранный, систематический и целенаправленный процесс. В его составе можно выделить несколько важных этапов:

- выстраивание и совершенствование структуры службы бухгалтерского учета;
- детальная проработка положений учетной политики и поддержание ее актуальной версии;
- внедрение современных технологий обработки учетной информации;
- контроль за безусловным и своевременным выполнением графика документооборота;
- анализ и оценка применяемой системы учета, проработка возможности применения наиболее рациональной и эффективной ее формы в рамках действующего законодательства;
- построение и улучшение СВК (системы внутреннего контроля);
- иные этапы.

Поскольку бухгалтерский учет — это непрерывный процесс сбора, регистрации, систематизации и обобщения информации, совершенствование бухучета в первую очередь направлено:

- на устранение причин недостаточной оперативности и несовершенства средств обработки учетной информации;

– достижение оптимального баланса между потребностью руководства фирмы в необходимой информации и возможностями бухучета (необходимость полноты, своевременности и качества учетной информации);

– формирование посредством бухучета информации, позволяющей пользователям принимать эффективные управленческие решения, и т. д.

Важными звеньями процесса совершенствования бухгалтерского учета являются также:

– выстраивание эффективного взаимодействия системы бухучета с организацией производства, планированием и управлением;

– использование современных достижений математики и кибернетики для организации и улучшения системы бухучета.

При рассмотрении организации учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «БРТ» за 2015 – 2017 гг. были выявлены следующие ошибки:

1. Нарушения порядка выдачи подотчетных сумм:

1.1) выдача денежных средств лицам, не указанным в списке лиц которым в соответствии с приказом руководителя компании могут быть выданы деньги на хозяйственно-операционные расходы;

1.2) выдача денежных сумм из кассы под отчет лицам, не являющимся работниками компании;

1.3) выдача денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам;

1.4) несоответствие фактического расхода подотчетных сумм целям, на которые они были выданы;

1.5) списание подотчетных сумм за счет собственных средств компании.

2. Нарушения при оформлении командировочных расходов:

2.1) отсутствие приказов (распоряжений) о направлении работников в командировку;

2.2) отсутствие командировочных удостоверений с отметками в месте пребывания в командировке;

2.3) отсутствие приказов (распоряжений) об оплате суточных сверх установленных норм;

2.4) отсутствие аналитического учета командировочных расходов (суточных) в пределах норм и сверх норм.

3. Нарушения порядка учета представительских расходов;

4. Нарушения порядка ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами: некорректное составление бухгалтерских проводок по операциям расчетов с подотчетными лицами.

Таким образом, серьезных злоупотреблений и хищений при расчетах с подотчетными лицами – не выявлено.

В основном, выявлены ошибки и несоответствия установленному порядку в области расчетов с подотчетными лицами

Для правильного ведения бухгалтерского учета в организации ООО «БРТ» предлагается осуществлять контроль правильности ведения учета, заполнения всех реквизитов оправдательных документов, а также соблюдения механизма расчетов с подотчетными лицами.

Для этого ООО «БРТ» рекомендуется ввести должность внутреннего аудитора, что даст возможность предотвращения нерациональных расходов, потерь и хищений денежных ресурсов.

Введение в работу компании внутреннего аудита приведет к следующему:

- сохранится и эффективно будет использоваться имущество компании;

- обеспечится эффективная работа, финансовая стабильность и развитие предприятия в конкурентной среде;

- вовремя будут выявлены и снижены до минимума финансовые, коммерческие и другие риски при управлении компанией;

- будет сформирована адекватная современным, постоянно меняющимся условиям среда – за счет информационной системы

управления. Она даст возможность вовремя реагировать на изменения внешней и внутренней среды.

В штат ООО «БРТ» предлагается принять специалиста в области внутреннего аудита.

Достаточно актуальной остается проблема исследования возможностей программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета и создания внутренней сети соединенных между собой автоматизированных рабочих мест для принятия на основании обработанной информации эффективных управленческих решений. Для решения этих вопросов нужно выбрать такое программное обеспечение, которое опиралось бы на системную комплексную оценку.

Применение современных автоматизированных программ позволяет:

- повышать достоверность и оперативность бухгалтерского учета,
- повышать контрольные функции;
- позволяет механизировать и автоматизировать все планово-экономические расчеты.

Ведение бухгалтерского учета в ООО «БРТ» осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.2. Однако данная программа не решает множество задач по учету расчетно-кредитных операций и готовой продукции.

Итак, компания должна провести полную автоматизацию данного участка учета с помощью внедрения такого программного обеспечения, как «1С: Бухгалтерия 8.3».

### **3.2 Экономическая эффективность от предложенных мероприятий**

В целях улучшения качества работ на данном участке учета ООО «БРТ» можно предложить следующие мероприятия:

1. Следует утвердить и закрепить письменно (в форме приказа) лимит выдачи подотчетным лицам средств в подотчет.

2. Следует внести изменения в приказ по учетной политике. Так, необходимо прописать в учетной политике:

2.1) сроки предоставления подотчетным лицом отчета по полученным суммам;

2.2) сроки возврата подотчетным лицом остатков неизрасходованных средств.

3. Также в приказе об учетной политике компании следует указать сроки и порядок проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.

4. Кроме того, отдельным приказом следует утвердить график документооборота по расчетам с подотчетными лицами.

5. Также следует скорректировать программу, применяемую ООО «БРТ» для ведения бухгалтерского учета, - (вести субсчета к счету 71, позволяющие вести отдельный учет нормируемых и командировочных ненормируемых расходов).

Рассмотрим состав затрат, связанных с содержанием внутреннего аудитора, отразим данные в таблице 8.

Таблица 8 - Состав ожидаемых затрат на содержание внутреннего аудитора

Название затрат	Сумма, рублей
Зарплата	25000
Страховые взносы 30 %	7500
Затраты на услуги связи	1100
Материальные затраты	2200
Итого за месяц	35800
Итого за год	429600

Расходы на внедрение внутреннего аудита в ООО «БРТ» составляют 429600 руб.

В целом эффект от работы внутреннего аудита можно рассмотреть с позиции косвенного и прямого эффектов.

Прямой эффект складывается для ООО «БРТ» из сокращения финансовых санкций в качестве результата своевременного внесения исправлений в налоговые расчеты и бухгалтерские документы.

Косвенный экономический эффект будет состоять в следующем:

- эффект от обеспечения председателя информацией;
- эффект от обеспечения внешних пользователей информацией;
- эффект от проведения собеседований, круглых столов, обучающих семинаров с сотрудниками.

Косвенный эффект количественно измеряется косвенным путем в соответствии с рыночной стоимостью услуг.

Косвенный эффект для ООО «БРТ» будет состоять в экономии 130 тысяч рублей. Расчет экономического эффекта ООО «БРТ» отражен в таблице 9.

Таблица 9 - Экономический эффект от внедрения внутреннего аудита в ООО «БРТ»

Показатели	Сумма, рублей
Сокращение финансовых санкций	110000
Косвенный эффект	130000
Итого	240000

Следовательно, экономический эффект от внедрения внутреннего аудита в ООО «БРТ» составляет 240000 руб.

Для того, чтобы установить новую программу, компании потребуется произвести затраты, связанные с приобретением, установкой программы и обучением персонала. После установки программы «1С: Бухгалтерия 8.3» компания получит возможность сокращения штатной единицы 1 бухгалтера по учету денежных средств и перевода его на иной

участок учета. В случае сокращения штатной единицы бухгалтера у предприятия будет экономия по зарплате.

Средняя зарплата бухгалтера – это 14 тысяч рублей. Зарплата за год составляет 168 тысяч рублей.

Далее рассмотрим результаты автоматизации учета денежных средств, представленные в таблице 10.

Таблица 10 - Результаты от автоматизации учета основных средств

Название показателей	Показатели, тысяч рублей
Экономия от сокращения штатной единицы	168
Стоимость программы	11
Установка программы	5
Обучение персонала	18
Лицензия на пользование программой	15
Итого:	119

После установки программного обеспечения «1С: Бухгалтерия 8.3» компании потребуется понести некоторые расходы, однако в то же время экономия будет превышать все расходы, и в результате компания получит доход в размере 301 тысячи рублей.

Итак были предложены пути улучшения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «БРТ», для того, чтобы в организации ООО «БРТ», повысить уровень бухгалтерского учета, чтобы организация смогла контролировать свои расходы.

Таким образом, по итогам третьей главы работы были получены следующие выводы: в целях улучшения качества работ на данном участке учета ООО «БРТ» можно предложить:

- 1) в письменной форме (приказом) утвердить лимит выдачи подотчетных средств;
- 2) в учетной политике предусмотреть сроки отчета по полученным в подотчет суммам и возврата остатков неизрасходованных средств;

3) утвердить в приказе об учетной политике сроки проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами;

4) утвердить приказом руководителя график документооборота по данному участку учета;

5) внести исправления в бухгалтерскую программу (ввести субсчета к счету 71, позволяющие вести отдельный учет нормируемых и командировочных ненормируемых расходов).

6) ввести должность внутреннего аудитора, что даст возможность предотвращения нерациональных расходов, потерь и хищений денежных ресурсов;

7) компания должна провести полную автоматизацию данного участка учета с помощью внедрения такого программного обеспечения, как «1С: Бухгалтерия 8.3».

Итак, можно заключить, что затраты, которые связаны с внедрением «1С: Бухгалтерия 8.3», являются совершенно незначительными. Однако в то же время, в компании будет осуществляться контроль и автоматизация платежей, что характеризуется особенной важностью для всякой компании.

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
Д-3Б4А1	Солонина Екатерина Игоревна

<b>Школа</b>	<b>инженерного предпринимательства</b>	<b>Направление</b>	<b>38.03.01 Экономика Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</b>
<b>Уровень образования</b>	Бакалавр		

### Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.)</li> <li>– опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>– чрезвычайных ситуаций социального характера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отдельный кабинет;</li> <li>– хорошая освещенность;</li> <li>– возможность возникновения чрезвычайных ситуаций минимальна.</li> </ul>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.</li> <li>– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. 23.05.2016г.) «О бухгалтерском учете»//Собрание законодательства РФ. 2011 - № 50 - ст. 7344.</li> <li>– Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</li> </ul>

### Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>– системы организации труда и его безопасности;</li> <li>– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>– системы социальных гарантий организации;</li> <li>– оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Безопасность труда на предприятии.</li> <li>– Система социальных гарантий предприятия.</li> <li>– Оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>
<p>1. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействие охране окружающей среды;</li> <li>– взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>– спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>– ответственность перед потребителями товаров и услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие компании с местным сообществом и местной властью.</li> <li>- ответственность перед потребителями товаров и услуг.</li> </ul>

(выпуск качественных товаров), – готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.	
2. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: – Анализ правовых норм трудового законодательства; – Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов. – Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.	- анализ правовых норм трудового законодательства
<b>Перечень графического материала:</b>	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	Таблица – Стейкхолдеры ООО «БРТ» Таблица – Проводимые компанией программы КСО в 2016 – 2018 гг. Таблица – Финансирование компанией в 2016 – 2018 гг. программ КСО Таблица – Финансирование компанией в 2019 – 2021 гг. программ КСО

<b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b>	
---	--

**Задание выдал консультант:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А.	К.э.н.		12.01.2019

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Солонина Екатерина Игоревна		

#### 4 Социальная ответственность

Помимо обеспечения роста производства, приносящего сбалансированный доход, ООО «БРТ» стремится вносить свой вклад и в устойчивое развитие общества. Для этого внимательно прислушивается к общественным организациям и сотрудничаем с ними в рамках деятельности по удовлетворению потребностей общества.

Главная цель компании – достижение лидирующих позиций среди организаций, выпускающих аналогичную продукцию, путем полного удовлетворения заявленных и предполагаемых потребностей потребителей в сфере разработки, производства, ремонта, обслуживания и поставки продукции за счет успешного функционирования и постоянного улучшения системы менеджмента качества.

Таблица 11 – Стейкхолдеры ООО «БРТ»

Прямые	Косвенные
Персонал компании Клиенты компании	Местная власть и население регионов, где есть представительства компании Контролирующие органы Неправительственные общественные Организации

Как видно из таблицы 11, прямыми стейкхолдерами компании являются ее персонал и клиенты. Остальные контрагенты компании получают от проводимой компанией КСО косвенные блага.

Второй этап анализа связан с определением структуры программы КСО. Данная структура состоит из определенных мероприятий, проводимых предприятием. Производственная деятельность предприятия сопряжена с многими факторами риска. Поэтому деятельность каждого сотрудника на предприятии требует постоянного и неукоснительного соблюдения всех норм безопасности.

Компания активно развивается и постоянно ищет сотрудников, которые будут поддерживать партнерские отношения с действующими

заказчиками, налаживать отношения с новыми клиентами и развивать перспективные направления бизнеса.

ООО «БРТ» предоставляет все возможности для карьерного и профессионального роста. Только за последние два года в томском филиале 31 сотрудник компании был повышен в должности.

Также ООО «БРТ» регулярно проводит обучающие тренинги для своих сотрудников.

Проводимые в ООО «БРТ» программы КСО представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Проводимые компанией программы КСО в 2016 – 2018 гг.

Наименование программы	Элемент	Стейкхолдеры	Срок реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Развитие персонала	Социальные инвестиции	Персонал компании	Перманентное выполнение – с 1 января по 31 декабря включительно ежегодно	Рост уровня профессионализма персонала
Продвижение персонала	Социальные инвестиции			Продвижение выдающихся работников по карьерной лестнице
Высокое качество работы	Социальные инвестиции	Клиенты компании		Высочайшее качество продукции и работ для каждого клиента. Сведение к минимуму претензий

Как видно из представленных данных, в компании реализуется всего три программы в сфере КСО.

Вместе с тем, на финансирование данных программ ежегодно тратятся значительные суммы – таблица 13.

Таблица 13 – Финансирование компанией в 2016 – 2018 гг. программ КСО

Программа КСО	Финансирование программы, тыс. руб.			
	2016	2017	2018	всего
Развитие персонала	13 801,7	15 209,5	16 954,0	58 512,2
Продвижение персонала	11 367,4	12 526,9	13 963,7	48 192,0

Продолжение таблицы 13

Высокое качество работы	16 771,7	18 482,4	20 602,3	71 103,5
Итого	41 940,8	46 218,8	51 520,1	177 807,6

В планах компании дальнейшее расширение финансирования проводимых программ КСО – таблица 14.

Таблица 14 – Финансирование компанией в 2019 – 2021 гг. программ КСО

Программа КСО	Финансирование программы, тыс. руб.			всего
	2019	2020	2021	
Развитие персонала	19 533,5	21 710,9	24 415,4	65 659,8
Продвижение персонала	16 088,2	17 881,6	20 109,1	54 078,9
Высокое качество работы	23 736,9	26 382,9	29 669,4	79 789,2
Итого	59 358,7	65 975,4	74 193,9	199 528,0

Как видно из представленной таблицы, ежегодно финансирование программ КСО увеличивается более чем на 10 %. При этом в ближайшие три года расширение перечня программ КСО компанией не планируется.

Таким образом на основании выше изложенного можно сказать, о том, что в своей деятельности ООО «БРТ» исповедует принципы ведения бизнеса с ориентировкой его на социальную ответственность перед обществом. Миссия и стратегия компании соответствуют принципам ее КСО, ориентированы на благо общества в целом и местного населения в регионах, в которых действует компания.

Деятельность компании удовлетворяет интересам:

- прямых стейкхолдеров: персонал и клиенты компании;
- косвенных стейкхолдеров: местных властей, местного населения, контролирующих организаций и неправительственных общественных организаций.

В основном, проводимые компанией предприятия в сфере КСО направлены на интересы прямых стейкхолдеров, круг которых ограничен. Об положительных эффектах для косвенных стейкхолдеров компания практически не заботится.

В целом, реализуемые ООО «БРТ» мероприятия КСО можно признать эффективными.

В перспективе компании следует расширять круг стейкхолдеров, а также планируемых и реализуемых программ КСО.

## **Заключение**

Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в рамках хозяйственной деятельности и развития предприятия является естественным и объективным процессом в современной экономике, так как основу хозяйственной деятельности любого производственного предприятия составляют операции, связанные с поступлением и расходованием денежных средств.

Таким образом, полное, точное, своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете операций по выдаче под отчет и использованию денежных средств подотчетными лицами является необходимым условием для формирования достоверной информационной картины для руководства предприятия. Значимость данного участка бухгалтерского учета обусловлена значением всех хозяйственных операций, связанных с использованием денежных средств предприятия подотчетными лицами, с которыми сопряжены внутрихозяйственные процессы в рамках экономической деятельности предприятия.

Цели и задачи учета расчетов с подотчетными лицами связаны с контролем, достоверностью и формализацией операций по выдаче и расходованию подотчетных денежных средств.

Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами соответствует общей четырехуровневой системе регулирования бухгалтерского учета. В соответствии с планом счетов и инструкцией по его применению учет расчетов с подотчетными лицами денежных средств осуществляется с использованием счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Отражение учета расчетов с подотчетными лицами в учетной политике организации сопряжено с рядом аспектов, которые имеют существенное значение для учета движения денежных средств организации, прежде всего, кассовых операций. На данном участке бухгалтерского учета

чаще всего возникают типовые нарушения, связанные с выдачей денежных средств под отчет.

На основании проведенного анализа во второй главе выпускной квалификационной работы можно сказать, что в ООО «БРТ» на счете 71 отражаются расчеты между организацией и подотчетными лицами. В дебете счета показываются суммы, выданные на оплату нужд компании, а по кредиту счета отражаются оплаченные товары, работы, услуги.

Счет 71 в бухгалтерии предназначен для отражения расчетов компании с подотчетниками, т. е. с лицами, которые получили деньги под отчет от компании для оплаты каких-либо ее нужд.

Подотчетниками могут быть только лица, работающие в компании по трудовому договору или в рамках ГПД. Выдача денег под отчет может осуществляться на постоянной основе или в разовом порядке.

Список сотрудников, получающих деньги регулярно, утверждается в приказе руководителя. В нем также указывается срок, на который работнику выдаются деньги фирмы. Для разового получения денег работнику необходимо написать заявление с указанием суммы и срока, на который она требуется.

Для наглядности контроля движения сумм по счету используется оборотно-сальдовая ведомость.

Операция показывает авансирование расходов, совершаемых работником в интересах компании. Такие операции отражаются в левой таблице лицевой стороны авансового отчета. Дебетовое сальдо по 71 счету складывается из денежных средств, оставшихся на руках у подотчетников.

Не смотря на то, что в ООО «БРТ» в целом учет расчетов с подотчетными лицами ведется грамотно, в соответствии с действующим законодательством, в учете присутствуют ошибки.

При ведении учета расчетов с подотчетными лицами основными ошибками, выявленными в ООО «БРТ», являются следующие:

- отсутствие заявлений сотрудников о праве выдаче денежных средств под отчет;
- выдача новых авансов до составления отчета на ранее выплаченную сумму;
- не проводятся проверки по учету расчетов с подотчетными лицами;
- при ведение учета используется старая версия «1С:Бухгалтерии».

В следующей главе предложим пути по совершенствованию расчетов с подотчетными лицами в ООО «БРТ».

Итак были предложены пути улучшения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «БРТ», для того, чтобы в организации ООО «БРТ», повысить уровень бухгалтерского учета, чтобы организация смогла контролировать свои расходы.

Таким образом, по итогам третьей главы работы были получены следующие выводы: в целях улучшения качества работ на данном участке учета ООО «БРТ» можно предложить:

- 1) в письменной форме (приказом) утвердить лимит выдачи подотчетных средств;
- 2) в учетной политике предусмотреть сроки отчета по полученным в подотчет суммам и возврата остатков неизрасходованных средств;
- 3) утвердить в приказе об учетной политике сроки проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами;
- 4) утвердить приказом руководителя график документооборота по данному участку учета;
- 5) внести исправления в бухгалтерскую программу (ввести субсчета к счету 71, позволяющие вести отдельный учет нормируемых и командировочных ненормируемых расходов).
- 6) ввести должность внутреннего аудитора, что даст возможность предотвращения нерациональных расходов, потерь и хищений денежных ресурсов;

7) компания должна провести полную автоматизацию данного участка учета с помощью внедрения такого программного обеспечения, как «1С: Бухгалтерия 8.3».

Итак, можно заключить, что затраты, которые связаны с внедрением «1С: Бухгалтерия 8.3», являются совершенно незначительными. Однако в то же время, в компании будет осуществляться контроль и автоматизация платежей, что характеризуется особенной важностью для всякой компании.

Таким образом цель в выпускной квалификационной работы достигнута, поставленные задачи решены.

## Список использованных источников

1. Саяпина Е.Н. За выданные под отчет суммы работник должен обязательно отчитаться / Е.Н.Саяпина // Пищевая промышленность: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2016. – № 7. – С. 55-65.
2. Козырева Л.А. О разъездных и командировочных расходах сотрудников /Л.А.Козырева // Транспортные услуги: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2018. – № 4. – С. 57-65.
3. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 480 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 01.01.2019) // Собрание законодательства РФ. – 05.12.1994. - № 32. - ст. 3301.
5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ. – 12.12.2011. – № 50. – ст. 7344.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть 2 от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в ред. от 01.01.2019) // Собрание законодательства РФ. – 2000. – №26.
7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) // Консультант плюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/) (дата обращения 18.04.2019).
8. Семенихин В. В. Командировочные и представительские расходы / В.В. Семенихин. – М.: РОСБУХ, ГроссМедиа, 2015. – 200 с.
9. Толмачев И. А. Командировочные расходы. Особенности оформления, учета и налогообложения / И.А. Толмачев. – М.: ГроссМедиа,

РОСБУХ, 2016. – 112 с.

10. Шишкоедова Н. Деньги под отчет: финансисты пропагандируют безналичные расчеты / Н. Шишкоедова // Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. – 2016. – № 12. – С. 48-56.

11. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: учебник для бакалавров /А.Л. Полковский; под ред. Проф. Л.М. Полковского. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 288 с.

12. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 523 с.

13. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник, / В.Э.Керимов. 3-е изд., изм. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 220 с.

14. Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. – М.: Дашков и К, 2016. – 504 с.

15. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет / В.П. Астахов. – М.: Юрайт, 2015. – 992 с.

16. Конституция Российской Федерации (принято на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)//Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 230. – URL: <http://www.constitution.ru/10003000/note.htm> (дата обращения 09.02.2019).

17. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 08.08.20101. – № 23. – ст. 2526.

18. Приказ Минфина России от 06.05.1999 «Об утверждении положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ10/99». [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/) (дата обращения 01.02.2019)

19. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598). // Консультант плюс. – URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/)(дата обращения 13.01.2019).

20. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Консультант плюс.– URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) (дата обращения 20.01.2019).

21. Постановление правительства РФ от 08.02.2002 № 93 «Об установлении норм расходов организации на выплату суточных». [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) (дата обращения 27.02.2019).

22. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (ред. от 29.07.2015) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Консультант плюс.– URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_80737/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737/) (дата обращения 25.01.2019).

23. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – М.: Проспект, 2016. – 424 с.

24. Безруких П.С. Бухгалтерский учет. / П.С. Безруких. – М.: Бухгалтерский учет, 2015. – 374 с.

25. Васильчук О.И. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 496 с.

26. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник / Н.Л. Вещунова. – М.: Проспект, 2016. - 848 с.

27. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: учебник / Л.И. Воронина. М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 480 с.

28. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие для

бакалавров / И. М. Дмитриева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. :Юрайт, 2015. – 458 с.

29. Кондраков Н.Н. Упрощенная система налогообложения: учебное пособие / Н.Н. Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.: Феникс, 2014. – 272с.

30. Крутякова Т.Л. Расходы и налоги /Т.Л. Крутякова // (4-е издание, переработанное и дополненное). – М.: АйСи Групп, 2014. – 280с.

31. Курбангалеева О.А. Инвентаризация расчетов с работниками / О.А. Курбангалеева // Зарплата. – 2017. – № 12. – С. 68-83.

32. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: учебное пособие / Я.В. Соколов. – М.: Магистр, 2015. – 537 с.

## Приложение А (обязательное)

### Система нормативного регулирования бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

Уровень	Документы	Нормативные акты
Первый уровень	Конституция, кодексы, законы и иные законодательные акты, регулирующие прямо или косвенно постановку бухучета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданский кодекс Российской Федерации;</li> <li>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</li> <li>- Трудовой кодекс Российской Федерации;</li> <li>- ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» устанавливает единые требования к бухгалтерскому учету, создает правовой механизм регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- ФЗ от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки»;</li> <li>- Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».</li> </ul>
Второй уровень	Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 г. № 34н;</li> <li>- Положение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 г. № 106н;</li> <li>- Положение ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» от 06.07.1999 г. № 43н;</li> <li>- Положение ПБУ 10/99 «Расходы организаций» от 06.05.99 г. № 33н.</li> </ul>
Третий уровень	Документы, характеризующие конкретный механизм применения общих принципов и правил учета к определенному виду деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;</li> <li>- Положение ЦБ РФ от 19 июня 2012 г. № 383 - П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;</li> <li>- Указание ЦБ РФ от 07 октября 2013 г. № 3073 – У.</li> </ul>
Четвертый уровень	Рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику в методическом, техническом и организационном аспектах	<p>Рабочие документы конкретной организации состоят из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документа по учетной политике компании;</li> <li>- утвержденных руководителем форм первичной учетной документации;</li> <li>- графиков документооборота;</li> <li>- утвержденного руководителем рабочего плана счетов бухучета;</li> <li>- утвержденных руководителем форм внутренней отчетности.</li> </ul>

## Приложение Б (обязательное)

### Бухгалтерский баланс

Приложение № 1  
к Приказу Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 02.07.2010 № 66н  
( в ред. Приказа Минфина России  
от 05.10.2011 № 124н,  
от 06.04.2015 № 57н)

#### Бухгалтерский баланс на 31 декабря 2017 г.

	Форма по ОКУД	Коды
	Дата (число, месяц, год)	0710001
Организация Общество с ограниченной ответственностью "БРТ"	по ОКПО	30   3   2018
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	30400582
Вид экономической деятельности Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств	по ОКВЭД	7014055355
Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью/Частная собственность	по ОКФС / ОКФС	45.20.1
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	65   16
Местонахождение (адрес) 634050, Томская обл, г.Томск, ул.Алтайская, д.2		384

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	Код	На 31 декабря 2017 г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 2016 г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 2015 г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>				
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110	56	25	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	2 708	2 372	2 196
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	7	-	-
	<b>Итого по разделу I</b>	<b>1100</b>	<b>2 771</b>	<b>2 397</b>	<b>2 196</b>
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Запасы	1210	11 243	9 016	7 102
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	-
	Дебиторская задолженность	1230	969	97	685
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	119	13	45
	Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
	<b>Итого по разделу II</b>	<b>1200</b>	<b>12 331</b>	<b>9 126</b>	<b>7 832</b>
	<b>БАЛАНС</b>	<b>1600</b>	<b>15 102</b>	<b>11 523</b>	<b>10 028</b>

Пояснения 1	Наименование показателя 2	Код	На 31 декабря 2017 г.3	На 31 декабря 2016 г.4	На 31 декабря 2015 г.5
	<b>ПАССИВ</b>				
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ 6</b>				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	20	20	20
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( - )7	( - )	( - )
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	8 924	2 038	71
	Итого по разделу III	1300	8 944	2 058	91
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	-	-	-
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>				
	Заемные средства	1510	4 900	8 310	8 080
	Кредиторская задолженность	1520	1 258	1 155	1 857
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	6 158	9 465	9 937
	<b>БАЛАНС</b>	1700	15 102	11 523	10 028

Руководитель \_\_\_\_\_ Пасынков М.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

" 30 " марта 2018 г.

**Примечания**

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказом в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация именуется указанным раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

## Приложение В (обязательное) Отчет о финансовых результатах за 2017 год

Приложение № 1  
к Приказу Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 02.07.2010 № 66н  
( в ред. Приказа Минфина России  
от 05.10.2011 № 124н,  
от 06.04.2015 № 57н)

### Отчет о финансовых результатах за 2017 г.

	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	Коды	
Организация <u>Общество с ограниченной ответственностью "БРТ"</u>			0710002	
Идентификационный номер налогоплательщика			30	3   2018
Вид экономической деятельности <u>Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств</u>			30400582	
Информация об организации по ОКПО			7014055355	
Информация об организации по ИНН			45.20.1	
Вид экономической деятельности <u>автотранспортных средств</u>			65	16
Организационно-правовая форма / форма собственности <u>Общества с ограниченной ответственностью/Частная собственность</u>			384	
Единица измерения: тыс. руб.				

Пояснения 1	Наименование показателя 2	Код	За 2017 г.3	За 2016 г.4
	Выручка 5	2110	22 026	13 439
	Себестоимость продаж	2120	( 5 165 )	( 4 563 )
	Валовая прибыль (убыток)	2100	16 861	8 876
	Коммерческие расходы	2210	( 9 734 )	( 6 701 )
	Управленческие расходы	2220	( - )	( - )
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	7 127	2 175
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	( - )	( - )
	Прочие доходы	2340	-	-
	Прочие расходы	2350	( 259 )	( 137 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	6 868	2 038
	Текущий налог на прибыль	2410	( - )	( - )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	6 868	2 038

# Приложение Г (обязательное)

## Отчет о финансовых результатах за 2016 год

Российской Федерации  
от 02.07.2010 № 66н  
( в ред. Приказа Минфина России  
от 05.10.2011 № 124н,  
от 06.04.2015 № 57н)

### Отчет о финансовых результатах за 2016 г.

	Форма по ОКУД	0710002	
Дата (число, месяц, год)		15	3   2017
Организация Общество с ограниченной ответственностью "БРТ" по ОКПО		30400582	
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН		7014055355	
Вид экономической деятельности Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств по ОКВЭД		45.20.1	
Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью/Частная собственность по ОКОПФ / ОКФС		65	16
Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ		384	

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	Код	За 2016 г. <sup>3</sup>	За 2015 г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>	2110	13 439	14 585
	Себестоимость продаж	2120	( 4 563 )	( 8 754 )
	Валовая прибыль (убыток)	2100	8 876	5 831
	Коммерческие расходы	2210	( 6 701 )	( 7 864 )
	Управленческие расходы	2220	( - )	( - )
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	2 175	(2 033)
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	( - )	( - )
	Прочие доходы	2340	-	-
	Прочие расходы	2350	( 137 )	( 153 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	2 038	(2 186)
	Текущий налог на прибыль	2410	( - )	( - )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	2 038	(2 186)

# Приложение Д (обязательное)

## Авансовый отчет №4

Общество с ограниченной ответственностью "БРТ"	Форма по ОКУД
наименование организации	по ОКПО
	Код
	0302001
	30400582

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_ #### руб. 79 коп.

<b>АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ</b>	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Номер</th> <th style="width: 50%;">Дата</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">31.01.17</td> </tr> </table>	Номер	Дата	4	31.01.17
Номер	Дата				
4	31.01.17				

Руководитель Директор \_\_\_\_\_  
должность  
Пономарев М.В. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи  
 31 Января 2017 г.

Структурное подразделение <u>Административно-управленческий персонал</u>	Код
	0000000001
Подотчетное лицо <u>Пономарев М.В.</u> _____	Табельный номер
фамилия, инициалы	11
Профессия (должность) <u>Директор</u> _____	Назначение аванса <u>Рас. мат..хоз., проч. ус. транс. усл. усл. связи, запчаст</u>

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток	-				
аванс перерасход	-				
Получен аванс 1. из к:	-			71.1	67804,79
1а. _____	-	10.1	11104,33		
_____ 2. _____	-	10.5	30128,75		
_____	-	10.6	9777,21		
Итого получено	-	44.1.2	16794,50		
Израсходовано	67804,79				
остаток	-				
перерасход	67804,79				

Приложение 52 документов на 0 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Шестьдесят семь тысяч восемьсот четыре рубля 79 копеек (67804 руб. 79 коп.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Елегечева А.Ю. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
подпись расшифровка подписи

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № 4 от 31 Января 2017 г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
 подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
1	04.01.17	77317	ККЧ+ТЧ	588,75	-	588,75	-	10.5
2	05.01.17	4009	ККЧ+ТЧ	1500,00	-	1500,00	-	10.5
3	06.01.17	Б/Н	ККЧ+ТЧ	1000,00	-	1000,00	-	44.1.2
4	06.01.17	2107	ККЧ+ТЧ	599,90	-	599,90	-	10.6
5	06.01.17	36	ККЧ+ТЧ	205,00	-	205,00	-	10.5
6	08.01.17	3490	ККЧ+ЗН	3490,00	-	3490,00	-	10.5
7	09.01.17	14160	ККЧ	4127,41	-	4127,41	-	10.6
8	09.01.17	3023	ККЧ+ТЧ	170,00	-	170,00	-	10.5
9	09.01.17	8184	ККЧ+ТЧ	221,00	-	221,00	-	10.5
10	10.01.17	548	ККЧ+ТЧ	3000,00	-	3000,00	-	10.5
11	10.01.17	15997	ККЧ	1000,00	-	1000,00	-	44.1.2
12	11.01.17	10	ККЧ+ТЧ	390,00	-	390,00	-	44.1.2
13	12.01.17	12292	ККЧ+ТЧ	2410,50	-	2410,50	-	10.1
14	12.01.17	8	ККЧ+ТЧ	2000,00	-	2000,00	-	10.5
15	13.01.17	0485	ККЧ+ТЧ	255,00	-	255,00	-	10.1
16	13.01.17	248148	ТЧ	260,00	-	260,00	-	10.1
17	14.01.17	1	ККЧ+ТЧ	150,00	-	150,00	-	10.5
18	14.01.17	1469	ТЧ	100,00	-	100,00	-	10.5
19	15.01.17	3785	ККЧ+ТЧ	3145,45	-	3145,45	-	10.1
20	16.01.17	2677	ККЧ+ТЧ	272,38	-	272,38	-	10.1
21	16.01.17	1956	ККЧ	565,00	-	565,00	-	10.6
22	17.01.17	Б/Н	ТЧ	250,00	-	250,00	-	10.1
23	17.01.17	5141	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
24	17.01.17	4052	ККЧ+ТЧ	2000,00	-	2000,00	-	10.5
25	17.01.17	20	ККЧ+ТЧ	50,00	-	50,00	-	10.1
26	18.01.17	30361	ККЧ	10,00	-	10,00	-	44.1.2
27	18.01.17	3326	ККЧ	44,50	-	44,50	-	44.1.2
28	18.01.17	3327	ККЧ	1000,00	-	1000,00	-	44.1.2
29	18.01.17	15	КВ	7000,00	-	7000,00	-	44.1.2
30	18.01.17	0004	ККЧ	3040,00	-	3040,00	-	10.1
31	18.01.17	1066	ККЧ+ТЧ	1170,00	-	1170,00	-	10.5
32	18.01.17	16097	ККЧ	500,00	-	500,00	-	10.5
33	20.01.17	2258	ККЧ+ЗН	3860,00	-	3860,00	-	10.5
34	21.01.17	1342	ТЧ	1125,00	-	1125,00	-	10.5
35	21.01.17	5	ККЧ+ТЧ	302,00	-	302,00	-	10.1
36	18.01.17	1042	ККЧ	1890,00	-	1890,00	-	10.5
37	27.01.17	1654	ККЧ+ТЧ	323,00	-	323,00	-	10.1
38	28.01.17	1042	ККЧ+ЗН	3910,00	-	3910,00	-	10.5
39	30.01.17	9	ККЧ+ТЧ	140,00	-	140,00	-	10.5
40	30.01.17	3320	ККЧ+ТЧ	24,00	-	24,00	-	10.5
41	30.01.17	2406	ККЧ	89,00	-	89,00	-	10.6
42	30.01.17	248470	ТЧ	120,00	-	120,00	-	10.5
43	31.01.17	4097	ККЧ+ТЧ	2480,00	-	2480,00	-	10.5
44	31.01.17	6648	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
45	31.01.17	77	ЭР	350,00	-	350,00	-	44.1.2
46	28.12.16	Б/Н	ТЧ	3275,00	-	3275,00	-	10.6
47	28.12.16	6400	НКЛ	331,24	-	331,24	-	10.6
48	29.12.16	56602	ТЧ	190,00	-	190,00	-	10.6
49	29.12.16	71	ККЧ+ТЧ	396,00	-	396,00	-	10.1
50	30.12.16	22173	ККЧ+ТЧ	400,00	-	400,00	-	10.1
51	30.12.16	774	ККЧ+КВ	6000,00	-	6000,00	-	44.1.2
52	31.01.17	22166	ККЧ+ТЧ	1485,00	-	1485,00	-	10.5
			Итого	67804,79	-	67804,79	-	

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
 подпись

Пономарев М.В. \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

# Приложение Ж (обязательное)

## Авансовый отчет №12

Общество с ограниченной ответственностью "БРТ"		Форма по ОКУД по ОКПО
наименование организации		Код 0302001 30400582

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_ руб. 42 коп.

<b>АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ</b>	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th style="font-size: small;">Номер</th> <th style="font-size: small;">Дата</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">28.02.17</td> </tr> </table>	Номер	Дата	12	28.02.17
Номер	Дата				
12	28.02.17				

Руководитель Директор  
должность  
Пасынков М.В.  
расшифровка подписи  
 подпись \_\_\_\_\_  
 28 Февраля 2017 г.

Структурное подразделение <u>Административно-управленческий персонал</u>		Код 0000000001
Подотчетное лицо <u>Пасынков М.В.</u>	фамилия, инициалы	Табельный номер 011
Профессия (должность) <u>Директор</u>		Назначение аванса <u>Рас. мат..хоз., проч. ус. транс. усл. связи, запчаст</u>

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток	-				
аванс перерасход	-				
Получен аванс 1. из к:	-			71.1	107331,42
1а.	-	10.1	33703,71		
2.	-	10.5	67216,67		
	-	10.6	4815,04		
Итого получено	-	44.1.2	1596,00		
Израсходовано	107331,42				
остаток	-				
перерасход	107331,42				

Приложение 41 документов на 0 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Сто семь тысяч триста тридцать один рубль 42 копейки (107331 руб. 42 коп.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Елегечева А.Ю.  
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № 12 от 28 Февраля 2017 г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
 подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
1	21.02.17	1442	ТЧ	350,00	-	350,00	-	10.5
2	01.02.17	13318	ККЧ+ТЧ	2100,00	-	2100,00	-	10.1
3	01.02.17	1	ТЧ	9100,00	-	9100,00	-	10.5
4	02.02.17	Б/Н	ТЧ	650,00	-	650,00	-	10.6
5	13.02.17	8398	ККЧ	599,95	-	599,95	-	10.6
6	21.02.17	3605	ККЧ+ТЧ	140,00	-	140,00	-	10.5
7	21.02.17	3658	ККЧ	1440,00	-	1440,00	-	10.5
8	22.02.17	12667	ККЧ+ЗН	4625,00	-	4625,00	-	10.5
9	14.02.17	248803	ТЧ	600,00	-	600,00	-	10.5
10	24.02.17	15312	ККЧ+ЗН	3680,00	-	3680,00	-	10.5
11	06.02.17	3200	ККЧ+ЗН	1505,00	-	1505,00	-	10.5
12	30.01.17	19860	ККЧ+ЗН	5865,00	-	5865,00	-	10.5
13	24.02.17	5290	ТЧ	302,50	-	302,50	-	10.6
14	24.02.17	2	ККЧ+ТЧ	20189,40	-	20189,40	-	10.5
15	24.02.17	8658	ККЧ	337,80	-	337,80	-	10.6
16	27.02.17	9479	ККЧ	120,00	-	120,00	-	10.6
17	27.02.17	21	ККЧ+ТЧ	1116,00	-	1116,00	-	10.5
18	27.02.17	0134	ККЧ	594,27	-	594,27	-	10.5
19	28.02.17	0069	ККЧ	1005,81	-	1005,81	-	10.6
20	27.02.17	63	ККЧ+ТЧ	16,00	-	16,00	-	10.5
21	22.02.17	25	ККЧ+ТЧ	826,00	-	826,00	-	10.5
22	28.02.17	12268	ККЧ+ТЧ	31,00	-	31,00	-	44.1.2
23	26.02.17	36	ККЧ	630,00	-	630,00	-	10.5
24	21.02.17	37	ККЧ+ТЧ	242,64	-	242,64	-	10.1
25	28.02.17	8525	ККЧ+ТЧ	24003,45	-	24003,45	-	10.1
26	28.02.17	4203	ККЧ+ТЧ	14540,00	-	14540,00	-	10.5
27	28.02.17	23	ККЧ+ТЧ	250,00	-	250,00	-	10.1
28	23.02.17	15	ККЧ+ТЧ	480,00	-	480,00	-	10.1
29	24.02.17	6145	ККЧ	1000,00	-	1000,00	-	10.5
30	27.02.17	9669	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
31	21.02.17	8617	ККЧ+ТЧ	2516,00	-	2516,00	-	10.1
32	21.02.17	8616	ККЧ+ТЧ	2293,62	-	2293,62	-	10.1
33	21.02.17	9804	ККЧ+ТЧ	1518,00	-	1518,00	-	10.1
34	03.02.17	7065	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
35	20.02.17	9695	ККЧ+ТЧ	300,00	-	300,00	-	10.1
36	20.02.17	9888	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
37	13.02.17	8209	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
38	10.02.17	7848	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
39	15.02.17	8416	ККЧ	299,83	-	299,83	-	10.6
40	13.02.17	5882	ККЧ	1000,00	-	1000,00	-	10.5
41	27.02.17	13	ККЧ+ЭР	1565,00	-	1565,00	-	44.1.2
			Итого	107331,42	-	107331,42	-	

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Пасынков М.В.  
 подпись расшифровка подписи