

МОДУЛЬ 8. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦОМ ЗАДАЧНИК

Автор курса: Ольга Шерст



Тема 8.1. Авансовый отчет на приобретение материалов за наличные

Видеоуроки

Изучите порядок учета расчетов с подотчетными лицами в законодательстве, а также особенности оформления операций в 1С:8:

- Чему вы научитесь в данном модуле?
- Счета учета расчетов с подотчетниками в 1С:8
- Порядок ведения операций с подотчетными лицами
- Схема расчетов с подотчетными лицами
- Документы по выдаче авансов подотчетникам
- Документы по отчету о выданных суммах
- Документ "Авансовый отчет"
- Двусторонняя печать Авансового отчета (АО-1)
- Принятие НДС к вычету по чеку
- Документы по окончательному расчету с подотчетником
- Проверка операций с подотчетниками
- Как решать кейс?

Кейс

Приказом руководителя ООО «ТЕХНОМИР» в Организации утвержден порядок выдачи подотчетных сумм, а также определен состав материально-ответственных лиц, имеющих право на приобретения за наличный расчет.

28 ноября сотрудник Дроздов О.В. представил в бухгалтерию отчет на приобретение материалов для общехозяйственных нужд: продукты, канцтовары и подарки детям на новый год. Ранее 27.11.2019 сотрудник получил денежные средства в размере 17 200руб. под отчет - [см. модуль Касса - кейс Выдача денег из кассы в подотчет](#).

К авансовому отчету приложен [кассовый чек](#) с выделенной суммой НДС, СФ не предоставлен.

В этот же день после утверждения авансового отчета руководителем сотрудник сдал в кассу Организации излишне полученные под отчет денежные средства.

Необходимо:

- оформить в 1С:8 хозяйственные операции на основе первичных документов
- осуществить проверку результатов в разделе **Самопроверка**
- указать в оформляемых документах в поле **Комментарий** тег **Подотчет 1**

Задание 1

Порядок выдачи подотчетных сумм в Организации:

- изучите [порядок выдачи](#) подотчетных сумм в Организации
- определите срок:
 - выдачи подотчетных сумм
 - отчета за подотчетные суммы
 - проверки и утверждения отчета
- изучите [состав сотрудников](#), имеющих право на приобретения за наличный расчет и через корпоративные карты



Видеоразбор

- Порядок выдачи подотчетных сумм в Организации

Первичные документы

- [Приказ о порядке выдачи подотчетных сумм](#)
- [Приказ о составе МОЛ имеющих право на приобретения за наличный расчет](#)

- [Договор о материальной ответственности](#)


<div>  Задание 2 </div>	<div>  Видеоразбор </div>
<p>Оприходование ТМЦ по авансовому отчету:</p> <ul style="list-style-type: none"> отразите выданный аванс подотчетнику в авансовом отчете оприходуйте ТМЦ по отчету подотчетного лица на Основной склад и сформируйте Авансовый отчет <ul style="list-style-type: none"> в случае отсутствия материалов в справочнике Номенклатура – группа Материалы – Офисные материалы введите новые позиции проверьте проводки по БУ и НУ проверьте списание входящего НДС в связи с отсутствием СФ и невозможностью принятия его к вычету распечатайте Приходный ордер (М-4) на оприходование материалов на склад распечатайте Авансовый отчет (АО-1), установив параметры для двусторонней печати проверьте взаиморасчеты с подотчетником с помощью отчета Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 с отбором по Дроздову О.В. на 28 ноября 	<ul style="list-style-type: none"> Оприходование ТМЦ по Авансовому отчету Проводки Печать Приходного ордера на материалы Печать Авансового отчета ОСВ по счету 71.01

Первичные документы

- [Чек ККТ](#)

Данные для ввода номенклатуры

Вид номенклатуры	Материалы
Входит в группу	Материалы - Офисные материалы
% НДС	20
Единица	шт
Наименование	Кофе в капсулах Чай Бумага А4 Ножницы Клей Новогодний подарок

<div>  Подсказка </div>
<p>Документ Авансовый отчет: Банк и касса – Касса – Авансовые отчеты – кнопка Создать – Авансовый отчет</p> <p>Справочник Номенклатура: Справочники – Товары и услуги - Номенклатура</p> <p>Отчет Оборотно-сальдовая ведомость по счету: Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету</p>



Задание 3



Видеоразбор

Возврат неиспользованной подотчетной суммы в кассу:

- определите сумму подотчетных сумм к возврату
- оприходуйте денежные средства в кассу
- распечатайте **Приходный кассовый ордер форма КО-1**
- убедитесь, что взаиморасчеты с подотчетником закрыты с помощью отчета **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01** с отбором по Дроздову О.В. на 28 ноября

- Возврат неиспользованной подотчетной суммы в кассу
- Проводки
- Печать Приходного кассового ордера
- ОСВ по счету 71.01



Подсказка

Возврат остатка подотчетной суммы: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы - кнопка Поступление**

- Вид операции - Возврат от подотчетного лица**
- Статья доходов - Возврат подотчетных сумм**

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету**: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**

Самопроверка

Пошаговая инструкция

Авансовый отчет на приобретение материалов за наличные

Дата	Дебет	Кредит	Сумма БУ	Сумма НУ		Наименование операции	Документы (отчеты) в 1С
				Дт	Кт		
Авансовый отчет сотрудника на приобретение материалов							
28 ноября	10.01	71.01	11 550	11 550	11 550	Принятие к учету материалов	Авансовый отчет - вкладка Товары
	19.03	71.01	2 310		2 310	Принятие к учету НДС	
	91.02	19.03	2 310			Списание НДС	
	HE.01.9			2 310		Отражение расходов неучитываемых в НУ	
Возврат неиспользованных подотчетных средств							
28 ноября	50.01	71.01	3 340		3 340	Возврат от подотчетного лица	Поступление наличных - Возврат от подотчетного лица

ТЕГ В БАЗЕ

Подотчет 1

ООО "ТЕХНОМИР"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 за 28 ноября 2019 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71.01	17 200,00			17 200,00		
Дроздов Олег Викторович	17 200,00			17 200,00		
Итого	17 200,00			17 200,00		



Доп.материалы к изучению

[Порядок учета расчетов с подотчетными лицами: законодательство](#)

[Документ Авансовый отчет](#)

[Приобретение ГСМ подотчетным лицом за наличный расчет](#)

[Приобретение ГСМ по талонам: переход права собственности в момент заправки](#)

[Приобретение ГСМ подотчетным лицом через корпоративную карту](#)

[Можно ли принять в расходы затраты учредителя, не являющегося сотрудником организации?](#)

[В документе Авансовый отчет раньше была возможность выбрать вместо 71 счета 73. Как это сделать сейчас?](#)

[Как отразить приобретение ТМЦ сотрудником за личные средства, если деньги в подотчет не выдавались?](#)



БухЭксперт
База ответов по учёту в 1С

Тема 8.2. Авансовый отчет по командировке (корп. карта)

Видеоуроки

Продолжите на практике знакомиться с подотчетными лицами. В этой теме узнайте, как вести расчеты через корпоративную карту, если сотрудник направлен в командировку:

- Особенности учета командировочных расходов
- Принятие НДС к вычету по командировочным расходам
- Как решать кейс?

В случае необходимости повторно ознакомьтесь с ранее пройденными видеоуроками:

- [Документы по выдаче авансов подотчетникам](#)
- [Документы по отчету о выданных суммах](#)
- [Документ "Авансовый отчет"](#)
- [Двусторонняя печать Авансового отчета \(АО-1\)](#)
- [Документы по окончательному расчету с подотчетником](#)

Кейс

05 августа менеджер по продажам Дроздов О.В. командирован в г. Санкт-Петербург для проведения переговоров с потенциальным покупателем и заключения договора на реализацию собственной продукции - системных блоков. Изначально планировалась командировка на 7 дней, но фактический срок командировки 5 дней - с 05 августа по 09 августа, т.к. сотрудник успешно справился с заданием и досрочно вернулся из командировки.

31 июля с р/счета осуществлено пополнение карточного счета на сумму месячного лимита, утвержденного для менеджера по продажам.

02 августа менеджер Дроздов О.В. снял с корпоративной карты в банкомате денежные средства в виде суточных на командировку, что подтверждено банковской выпиской с корп. карты.

02 и 08 августа по банковским выпискам отражены платежи, осуществленные менеджером по корпоративной карте.

12 августа после возвращения из командировки сотрудник Дроздов О.В. оформил и предоставил авансовый отчет (АО), утвержденный руководителем. К АО приложены акт, БСО и СФ с выделенной суммой НДС: приложения – 5 документов на 5 листах. Принято решение воспользоваться правом на вычет НДС по командировочным расходам в текущем периоде.

Необходимо:

- оформить в 1С:8 хозяйственные операции на основе первичных документов
- осуществить проверку результатов в разделе **Самопроверка**
- указать в оформляемых документах в поле **Комментарий** тег **Подотчет 2**

Задание 1

Перечисление аванса на корпоративную карту:

- ознакомьтесь с [приказом на выдачу корпоративной карты и лимита по ней](#)
- оформите списание денежных средств с р/счета
- оформите зачисление денежных средств на корпоративную карту
- проверьте проводки по БУ и НУ

Видеоразбор

- Порядок использования корп. карт в организации
- Перечисление аванса на корп. карту
- Проводки
- Расчет суммы суточных



Первичные документы

- [Приказ о выдаче корпоративной карты и лимиту по ней](#)
- [Заявление пополнение корп карты](#)
- [Выписка за 2019.07.31 счет 40702810100000034698](#)
- [Выписка за 2019.07.31 счет 40702810100000084211](#)



Подсказка

Документ **Списание с расчетного счета**: Банк и касса – Банк – Банковские выписки – кнопка Списание

- **Вид операции** - Перевод на другой счет организации
- **Статья расходов** - Внутреннее перемещение денежных средств

Документ **Поступление на расчетный счет**: Банк и касса – Банк – Банковские выписки – кнопка Поступление

- **Вид операции** - Перевод с другого счета



Задание 2



Видеоразбор

Снятие наличных в банкомате:

- изучите [приказ о направлении сотрудника в командировку](#)
- изучите выдержку из [Положения о командировках](#), где указана сумма суточных по организации
- рассчитайте сумму суточных на 7 дней
- оформите снятие суточных в банкомате с корп.карты по [банковской выписке](#)
- проверьте проводки по БУ и НУ

- Снятие наличных в банкомате
- Проводки

Первичные документы

- [Приказ о командировке Дроздова О.В.](#)
- [Положение о командировках \(выдержка, размер суточных\)](#)
- [Выписка за 2019.08.02 счет 40702810100000084211](#)



Подсказка

Документ **Списание с расчетного счета**: Банк и касса – Банк – Банковские выписки – кнопка Списание

- **Вид операции** - Перечисление подотчетному лицу
- **Статья расходов** - Выдача подотчетных сумм



Задание 3



Видеоразбор

Платежи с корпоративной карты:

- оформите безналичное списание денежных средств с карточного счета:
 - **02 августа** платеж за билеты в г.Санкт-Петербург
 - **08 августа** платеж за обратные билеты с помощью функции **Копирования** (F9) документа **Списание с расчетного счета**. При этом не забудьте поменять данные
 - **08 августа** платеж за гостиницу
- проверьте проводки по БУ и НУ

- Платежи с корпоративной карты за билеты
- Проводки
- Платежи с корпоративной карты за гостиницу
- Проводки

Первичные документы

- [Выписка за 2019.08.02 счет 40702810100000084211](#)
- [Выписка за 2019.08.08 счет 40702810100000084211](#)



Подсказка

Документ **Списание с расчетного счета**: Банк и касса – Банк – Банковские выписки – кнопка **Списание**

- **Вид операции** - Перечисление подотчетному лицу
- **Статья расходов** - Выдача подотчетных сумм



Задание 4

Командировочные расходы по авансовому отчету:

- изучите [отчет о командировке сотрудника](#) и далее введите авансовый отчет в программу
- отразите выданные авансы по корп.карте подотчетнику в авансовом отчете
- отразите командировочные расходы подотчетного лица в составе коммерческих расходов по Д 44.02:
 - расходы на проезд на основе билетов
 - расходы на проживание на основе [первичных документов гостиницы](#)
 - суточные в соответствии с количеством дней командировки
- проверьте проводки по БУ и НУ
- примите НДС к вычету по БСО на проезд и по [СФ на проживание](#)
- проверьте формирование отчета **Книга покупок** за август
- распечатайте Авансовый отчет
- проверьте сумму командировочных расходов в БУ и НУ с помощью отчета **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 44.02** по аналитике **Статьи затрат** за август
- проверьте взаиморасчеты с подотчетником с помощью отчета **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01** с отбором по Дроздову О.В. на 12 августа



Видеоразбор

- Командировочные расходы по авансовому отчету
- Проводки
- Принятие НДС к вычету по БСО и СФ
- Печать Авансового отчета
- ОСВ по счету 44.02
- ОСВ по счету 71.01


Первичные документы

- [Отчет о командировке \(служебное задание\) с 05 по 09 августа](#)
- [Железнодорожный билет Москва - Санкт-Петербург](#)
- [Железнодорожный билет Санкт-Петербург - Москва](#)
- [Доверенность от Организации на получение первичных документов на проживание](#)
- [Акт гостиницы на проживание](#)
- [Счет-фактура гостиницы](#)

Данные для ввода номенклатуры

Вид номенклатуры	Услуги
Входит в группу	Услуги - Услуги сторонние
% НДС	20
Единица	шт
Наименование	Проезд в командировке Проживание в командировке

Вид номенклатуры	Услуги
Входит в группу	Услуги - Услуги сторонние
% НДС	Без НДС
Единица	шт
Наименование	Суточные



Подсказка

Документ **Авансовый отчет**: Банк и касса – Касса – Авансовые отчеты – кнопка Создать – Авансовый отчет

- флажок **СФ**, если есть входящий счет-фактура
- флажок **СФ** и **БСО**, если есть входящий БСО
- Статья затрат - Командировочные**

Отчет **Книга покупок**: Отчеты – НДС – Книга покупок

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету**: Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Самопроверка

Пошаговая инструкция

Авансовый отчет по командировке (корп. карта)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма БУ	Сумма НУ		Наименование операции	Документы (отчеты) в 1С
				Дт	Кт		
Перечисление на корпоративную карту							
31 июля	55.04	51	30 000			Перечисление на корпоративную карту	Списание с расчетного счета - Перевод на другой счет организации
	---	---	30 000			Поступление денежных средств на карту	Поступление на расчетный счет - Перевод с другого счета
Снятие наличных в банкомате с корпоративной карты							
02 августа	71.01	55.04	14 000	14 000		Снятие наличных в банкомате с корпоративной карты	Списание с расчетного счета - Перечисление подотчетному лицу
Платежи с корпоративной карты							
02 августа	71.01	55.04	1 600	1 600		Оплата поставщику с корпоративной карты за ЖД билеты	Списание с расчетного счета - Перечисление подотчетному лицу
08 августа	71.01	55.04	1 100	1 100		Оплата поставщику с корпоративной карты за ЖД билеты	Списание с расчетного счета - Перечисление подотчетному лицу
08 августа	71.01	55.04	12 600	12 600		Оплата поставщику с корпоративной карты за проживание в гостинице	Списание с расчетного счета - Перечисление подотчетному лицу
Авансовый отчет сотрудника о командировке							
12 августа	44.02	71.01	23 140	23 140	23 140	Учет командировочных расходов	Авансовый отчет - вкладка Прочее
	19.04	71.01	2 160		2 160	Принятие к учету НДС	
Регистрация БСО, СФ и принятие НДС к вычету по командировочным							
12 августа	---	---	12 600			Регистрация СФ поставщика	Счет-фактура полученный на поступление
	68.02	19.04	2 100			Принятие НДС к вычету	
	---	---	2 700			Регистрация БСО поставщика	Счет-фактура (бланк строгой отчетности)
	68.02	19.04	60			Принятие НДС к вычету	
	---	---	2 160			Отражение вычета НДС в Книге покупок	Отчет Книга покупок

ООО "ТЕХНОМИР"								
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 44.02 за 12 августа 2019 г.								
Счет	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода		
Статьи затрат		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
44.02	БУ			23 140,00		23 140,00		
	НУ			23 140,00		23 140,00		
	Командировочные			23 140,00		23 140,00		
	НУ			23 140,00		23 140,00		
Итого	БУ			23 140,00		23 140,00		
	НУ			23 140,00		23 140,00		

ООО "ТЕХНОМИР"							
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 за 12 августа 2019 г.							
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)							
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода		
Работники организаций	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
71.01	29 300,00			25 300,00	4 000,00		
Дроздов Олег Викторович	29 300,00			25 300,00	4 000,00		
Итого	29 300,00			25 300,00	4 000,00		



Доп.материалы к изучению

[Командировка: расчеты наличными средствами](#)

[Командировка: суточные сверх нормы, расчет через корпоративную карту, приобретение билетов организацией](#)

[Ошибки при принятии НДС к вычету по командировкам](#)

[Как подтвердить факт перелета, если иностранная авиакомпания не проставляет штамп о досмотре?](#)

Отчет по модулю



Отчет по модулю

Дорогой коллега, поздравляем! Вы прошли модуль **Расчеты с подотчетным лицом**, теперь нужно сверить результаты в вашей базе с нашими данными.

Просим Вас отчитаться о выполнении задания. Отправьте скриншоты:

- отчета **Оборотно-сальдовая ведомость** по счету 71.01 по дням с аналитикой по **Работникам организации** за текущий год для контроля за сроками, на которые выдавались подотчетные суммы работникам
- протокола прохождения модуля, сформированного во внешней обработке [БУХЭКСПЕРТ8: Проверка модуля 08 Расчеты с подотчетным лицом](#):
 - если протокол отрицательный, то воспользуйтесь **Решebником** и найдите ошибку, сверив скрины документов, проводок, отчетов по каждому заданию модуля. И снова сформируйте Протокол

Дополнительные материалы

- [БУХЭКСПЕРТ8: Проверка модуля 08 Расчеты с подотчетным лицом](#)

Для арендованных баз: на сервере файл находится на диске D:\2019\BP\08 РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦОМ\



Подсказка

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету**: Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Загрузка внешней обработки **БУХЭКСПЕРТ8: Проверка модуля 08 Расчеты с подотчетным лицом**

- для платформы версии 8.3.14 и ниже: Главное меню – Файл – Открыть
- для платформы версии 8.3.15: Главная панель - меню Сервис и настройки – Файл – Открыть