

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»
Высшая школа экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, ООО «Генштаб» директор по
клиентскому сервису

_____ Л.М. Табатадзе
«__» _____ 2021 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой

_____ И.И. Просвирина
«__» _____ 2021 г.

УЧЁТ РАСЧЕТОВ С ПОДОЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ
(ПО МАТЕРИАЛАМ ООО АФ «АВУАР»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2021.301/63.ВКР

Руководитель ВКР, доцент

_____ М.Ю. Гвоздев
_____ 2021 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-407

_____ С.А. Гребенщиков
_____ 2021 г.

Нормоконтролер, доцент

_____ Е.А. Шевелёва
_____ 2021 г.

РЕФЕРАТ

Гребенщиков С.А. Учёт расчетов с подотчётными лицами в ООО «Метоцм» (по материалам ООО АФ «Авуар»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-437, 2021. – 15 – рис., 23 – табл., библиогр. список – 50 наим., 5 прил.

Объект работы – финансово-хозяйственная деятельность ООО «Метоцм».

Предмет работы – учёт расчётов с подотчётными лицами в ООО «Метоцм».

Цель выпускной квалификационной работы – разработка мероприятий, направленных на совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

В первом разделе узнаем кто может быть подотчетным лицом и как выдаются деньги подотчет и проведем оценку организации учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Во втором разделе осуществим разработку путей совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Результаты выпускной квалификационной работы могут быть использованы в работе бухгалтерской службы ООО «Метоцм» и аналогичных предприятий в целях совершенствования участка по учету расчетов с подотчетными лицами.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ООО «МЕТОЦМ».....	6
1.1 Понятие подотчетных лиц и нормативное регулирование учета с подотчетными лицами	6
1.2 Документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».....	9
1.3 Оценка системы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».....	25
Вывод по разделу один.....	31
2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ООО «МЕТОЦМ»	33
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Метоцм»	33
2.2 Разработка предложений по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».....	49
2.3 Оценка экономической эффективности мероприятий для ООО «Метоцм»	59
Вывод по разделу два	63
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	65
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	69
ПРИЛОЖЕНИЕ А	74
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	77
ПРИЛОЖЕНИЕ В	79
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	81
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	82

ВВЕДЕНИЕ

В ходе текущего функционирования любой организации существует необходимость приобретения и оплаты различных товарно-материальных ценностей и услуг при помощи наличных денежных средств у предприятий сферы розничной торговли, а также для осуществления расчетов с другими юридическими лицами в наличной форме, для финансирования расходов персонала, связанных с командировками. Описанные ситуации предполагают обязательную выдачу персоналу хозяйствующего субъекта наличных денежных средств под его личную ответственность в целях исполнения распоряжений представителей аппарата управления предприятием.

В связи с этим для каждого предприятия эффективная организация системы бухгалтерского учета участка расчетов с подотчетными лицами имеет одно из первостепенных значений.

Это объясняется тем, что правильность учета операций по расчетам с подотчетными лицами влияет на формирование суммы расходов для целей уплаты налога на прибыль и исчисления налога на доходы физических лиц, получения вычетов по налогу на добавленную стоимость, а, значит, допущенные нарушения могут привести к штрафным санкциям со стороны налоговых органов в ходе осуществления ими камерального и выездного налогового контроля. Также важность обеспечения эффективной организации бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами обусловлена их массовым характером, однообразностью операций, необходимостью проверки большого числа оправдательных документов по совершенным расходам.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обусловлена и тем, что осуществление расчетов с подотчетными лицами всегда несет в себе для предприятия риски злоупотреблений со стороны персонала, поскольку предусматривает взаимодействие с денежными средствами в наличной и безналичной форме.

Этим и определяется актуальность темы выпускной квалификационной работы.

Объект выпускной квалификационной работы – финансово-хозяйственная деятельность ООО «Метоцм».

Целью выпускной квалификационной работы является разработка мероприятий, направленных на совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Данная цель определила следующие задачи:

- определить методические объекты и нормативное регулирование учета с подотчетными лицами;
- провести анализ финансовых показателей и представить организационную структуру предприятия ООО «Метоцм»;
- разработать предложения по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» и оценить их экономическую эффективность.

Предмет выпускной квалификационной работы – учет расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Работа проведена на основе использования методов группировки, сравнения и других общепринятых экономико-статистических и аналитических методов.

Теоретической базой работы послужили нормативно-правовые акты, труды ведущих отечественных ученых, статьи периодической печати и интернет источники в области бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Информационной базой работы являлись практические материалы и финансовые документы ООО «Метоцм».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух разделов, заключения и библиографического списка, а также приложений.

1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ООО «МЕТОЦМ»

1.1 Понятие подотчетных лиц и нормативное регулирование учета с подотчетными лицами

Работник – это физическое лицо, с которым имеется договор трудовой или гражданско-правовой направленности указания Банка России от 11 марта 2014 № 3210-У.[9]

Подотчетные суммы – это денежные средства, которые выдаются сотруднику предприятия для командировочных расходов, покупки товаров, материалов, оплаты поставщикам, и так далее за которые он должен отчитаться. [49]

Учет расчетов с подотчетными лицами регулируется следующими нормативными актами:

1. Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

2. Законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ).

4. Приказом Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31 октября 2000 г. № 94Н.

5. Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП РФ).

6. Кроме того, к правоотношениям с подотчетными лицами следует применять письма разъяснительного характера, изданные структурами финансового

ведомства РФ: Банком России, ФНС, Минфином), особо следует остановиться на Указаниях Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-у.

7. Налоговым кодексом Российской Федерации (НК РФ).

Указаниях Банка России от 11 марта №3210-У. является основным документом устанавливающий правила выдачи подотчетных средств в подотчет. В согласовании с пунктом 6.3 указания №3210-у, руководитель фирмы или индивидуальный предприниматель имеет право на выдачу работнику денежных средств в целях осуществления расходов, связанные с деятельностью индивидуального предпринимателя или фирмы, что означает физическое лицо не являющимся сотрудником данной фирмы или индивидуального предпринимателя деньги под отчет получить не сможет. [50]

При этом понятие «работник» указание №3210-у трактует несколько иначе, чем другие нормативные акты, в частности трудового кодекса РФ. Согласно с пунктом 5 указания №3210-У под работником подразумевается физическое лицо, с которым у субъекта имеется гражданско-правовой соглашение или трудовой договор. Эта позиция Банка России по отношению к трактовке понятия «работник» прослеживается и в его письме от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859. Таким образом, денежные средства под отчет вправе получить подрядчик, с которым у данной фирмы заключен правовой договор.

Есть и другие правила выдачи подотчетных сумм, указанных в пункте 6.3 №3210-У изображено на рисунке №1.

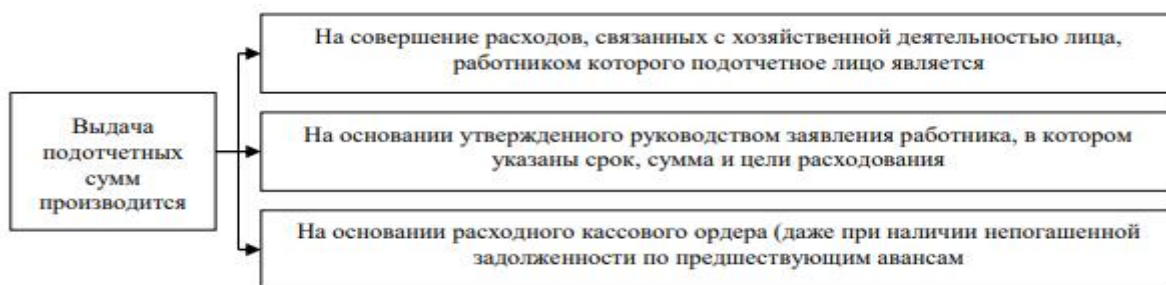


Рисунок 1 – Правила выдачи подотчетных сумм.

Предприниматели самостоятельно устанавливают критерии какую сумму могут выдать подотчётному лицу и так же на какой срок выдаются подотчётные средства.

Трудовое законодательство также имеет непосредственное отношение к вопросу регулирования отношений с подотчетными лицами. Так, трудовой кодекс РФ:

1) обязывает работодателя осуществлять дополнительные выплаты работнику при использовании его личного имущества, в том числе денег (статья 188 трудового кодекса РФ), компенсировать расходы при направлении в служебные командировки (статей. 165, 168, 168.1 трудового кодекса РФ);

2) распространяет на руководителя общий порядок оформления подотчетных сумм вследствие наличия у него трудовых отношений с фирмой, выдающей деньги под отчет, – статей 16 – 19 трудового кодекса РФ;

3) определяет обязанность возмещения работником неизрасходованных отчетных сумм в установленные сроки (в течение которых к нему можно предъявить претензии) – статья 137 трудового кодекса РФ;

4) устанавливает ограничение сумм удержаний из зарплаты работника – статья 138 трудового кодекса РФ.

За несоблюдение порядка выдачи подотчётных средств, установленного указанием № 3210-у, [9] ответственность напрямую не предусмотрена. Однако некоторые ситуации, например, выдача денег под отчет и без заявления работника, и без приказа руководителя могут повлечь за собой претензии контролирующих органов, связанные с нарушением порядка хранения денежных средств в кассе. За данное правонарушения предусмотрена ответственность по статье 15.1 кодекса РФ об административных правонарушениях.

С 19 августа 2017 г. организацию или индивидуального предпринимателя нельзя оштрафовать за выдачу подотчетных сумм работникам без отчета по предыдущим тратам – данный пункт исключен из указания № 3210-У.

Таким образом, подотчет – это подотчетная сумма, выданная сотруднику на командировку, оплату представительских затрат, закупку хозяйственных товаров, оплату горюче-смазочные материалы и других подобных расходов.

1.2 Документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм»

Согласно пояснениям, к бухгалтерской отчетности ООО «Метоцм» за 2019 г., выложенной в открытом доступе бухгалтерский учет в компании организован на основании требований нормативных и законодательных актов РФ, в том числе Правительства РФ и Министерства финансов РФ.

Ведение бухгалтерского учета в ООО «Метоцм» в 2019 г. осуществлялось на основании принятых положений учетной политики, которая была утверждена приказом Генерального директора «Об утверждении учетной политики» №1108 от 26 декабря 2018 г., приказом «О внесении изменений в учетную политику ООО «Метоцм» от 24 декабря 2019 г. №1034. В своей учетной деятельности ООО «Метоцм» применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета, который основаны на стандартном плане счетов, утвержденном Приказом Минфина РФ от 13 июня 1993 г. №94н с учетом внесенных корректив, поправок и изменений. При этом ООО «Метоцм» в рабочем плане счетов применяет отдельные субсчета.

Ведение бухгалтерского учета в ООО «Метоцм» осуществляется бухгалтерией, которую возглавляет главный бухгалтер.

Бухгалтерская служба ООО «Метоцм» осуществляет следующие функции:

- организация учетного процесса на предприятии;
- реализация контрольной функции учета в целях обеспечения рационального, экономичного потребления имущественных ценностей и финансовых ресурсов, обеспечение их сохранности;

– формирование всех обязательных форм бухгалтерских, статистических, налоговых и иных форм отчетных документов, установленных требованиями нормативно-правовых актов;

– документальное оформление платежной, расчетной и прочих видов документации, в том числе связанных с расчетами с хозяйственными контрагентами и перечислением налоговых платежей в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды;

– организация и контроль за документальным оформлением, синтетическим и аналитическим учетом движения имущественных ценностей, капитала и обязательств организации;

– организация начисления и выплат сумм заработка, иных начислений в пользу персонала компании;

– организация удержаний из сумм заработка персонала компании;

– организация инвентаризационных проверок имущественных ценностей и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и в других случаях, когда проведение инвентаризации носит обязательный характер;

– обеспечение хранения бухгалтерской документации в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в области бухгалтерского учета и т.д.

Организационная структура бухгалтерии предприятия ООО «Метоцм» в себя включает, следующие звенья:

– главный бухгалтер;

– бухгалтер по реализации;

– бухгалтер по учету поступления материальных ценностей и услуг;

– бухгалтер по заработной плате.

Главный бухгалтер может быть назначен или освобожден от должности только приказом руководителя организации.

Рассмотрим трудовые функции сотрудников отдела бухгалтерии ООО «Метоцм» согласно должностным инструкциям.

К функциям главного бухгалтера ООО «Метоцм» относится:

- организация финансового и управленческого учета в организации;
- формирование приказа об учетной политике, в том числе выбор наиболее рациональных методов и способов организации учетного процесса с учетом специфики масштаба и видов деятельности компании;
- разработка и утверждение рабочего плана счетов организации по всем участкам учетной работы;
- разработка и утверждение первичной документации организации по всем участкам учетной работы;
- разработка и утверждение учетных регистров организации по всем участкам учетной работы;
- разработка и утверждение форм внутренней отчетности организации по всем участкам учетной работы;
- организация и обеспечение деятельности системы внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета на предприятии;
- контроль за соблюдением порядка документооборота и технологии обработки учетных данных в организации;
- организация и контроль за синтетическим и аналитическим учетом движения имущественных ценностей, капитала и обязательств организации;
- контроль соблюдения правил оформления первичной документации;
- организация и ведения управленческого учета, в том числе в части производственных затрат, калькулирования себестоимости в разрезе центров ответственности и сегментов, формирование управленческих отчетов;
- организация и контроль за полным, точным и своевременным расчетом и перечислением налоговых платежей в бюджеты всех уровней, а также страховых взносов во внебюджетные фонды;
- обеспечение уплаты существующей задолженности, в том числе по процентам, в силу существующих договоров кредитования, заключенных с банковскими учреждениями;

– организация и контроль за начислением сумм основной и дополнительной заработной платы, иных видов начислений в пользу персонала компании, а также инициативных и обязательных удержаний из нее;

– организация и контроль за проведением инвентаризационных проверок имущественных ценностей и обязательств при составлении годовой бухгалтерской отчетности и в других случаях, когда проведение инвентаризации носит обязательный характер во всех подразделениях ООО «Метоцм».

К должностным функциям бухгалтера по реализации ООО «Метоцм» можно отнести:

– ведение бухгалтерского учета в соответствии с положениями законодательства РФ в части, касающейся учета продажи продукции и услуг;

– отражение на счетах синтетического и аналитического учета операций, связанных непосредственно с продажей продукции (услуг, товаров, работ);

– формирование отчетных калькуляций себестоимости продукции, выявление источников появления потерь и непроизводственных расходов, подготовка предложений по их минимизации;

– формирование и выставление счетов на оплату, ведение реестра договоров;

– осуществление сверок расчетов с покупателями, формирование актов сверок;

– осуществление контроля и анализа дебиторской задолженности;

– ведение книги продаж и журнала учета выданных счетов-фактур;

– осуществление контроля за правильностью оформления первичной документации по реализации и возвратам продукции;

– подготовка информации по реализации продукции, необходимой для формирования внутренней отчетности и финансовой отчетности.

К должностным функциям бухгалтера по учету товарно-материальных ценностей ООО «Метоцм» можно отнести:

– осуществление бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих законодательно-нормативных актов, связанных с учетом товарно-

материальных ценностей и учета их движения внутри компании, между различными подразделениями и цехами;

- осуществление приема первичных документов от поставщиков и контроль за правильностью их составления в целях принятия к вычету по НДС;

- участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, подготовка результатов инвентаризации (инвентаризационных описей);

- выполнение бухгалтерской калькуляции себестоимости товарно-материальных ценностей с расшифровкой всех статей расходов;

- расчет НДС по книге покупок;

- составление аналитических отчетов по движению товарно-материальных ценностей;

- организация хранения и обеспечение надлежащего состояния документации по учету товарно-материальных ценностей;

- мониторинг изменений законодательства в области бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей.

К должностным функциям бухгалтера по заработной плате ООО «Методм» можно отнести:

- организацию учета рабочего времени, фактически отработанного персоналом завода, в том числе контроль правильности заполнения табелей учета и выполнение их обработки в рамках функциональных обязанностей, контроль своевременности предоставления листков нетрудоспособности и правильность их заполнения;

- осуществление начисления основной и дополнительной заработной платы на основании фактически отработанного времени и (или) произведенном продукции по сдельным расценкам порядке, установленном положением об оплате труда;

- расчет и перечисление НДФЛ и страховых взносов с заработной платы в бюджет и внебюджетные фонды;

- обработка бухгалтерской документации в пределах полномочий.

Таким образом, функции, выполняемые работниками бухгалтерии предприятия ООО «Метоцм», непосредственно вытекают из задач бухгалтерского учета, предусмотренных законом «О бухгалтерском учете».

Конкретными формами решения задач, стоящей перед бухгалтерией ООО «Метоцм» является разработка учетной политики, а также некоторых элементов, которые включаются в:

- финансовую политику;
- кредитную политику;
- политику управления денежными потоками;
- амортизационную политику;
- политику формирования доходов и расходов;
- налоговую политику.
- формирование и контроль за исполнением документооборота;
- организация и контроль за хранением документации;
- формирование кадровой политики бухгалтерии (порядка аттестации бухгалтеров, системы подбора персонала и повышения их квалификации);
- выбор технологии обработки получаемой информации.

Также в функции бухгалтерии предприятия ООО «Метоцм» входит разработка некоторых организационно-распорядительных документов (положения о бухгалтерии, должностных инструкций работников бухгалтерии, штатного расписания);

В ООО «Метоцм» применяется автоматизированный способ организации и ведения бухгалтерского учета с применением программного комплекса SAP / R3.

SAP / R3 можно охарактеризовать в качестве комплексного программного решения, используемого в целях финансового учета и финансового планирование. Функционал данной программы дает возможность полной автоматизации процессов, связанных с учетом и управлением на базе применения передовых инструментов управления. Программное решение можно назвать полностью модульным и масштабируемым, что обеспечивает возможности ее подстройки для

конкретных управленческих нужд компании любой отраслевой принадлежности и масштаба функционирования. Использование программного комплекса SAP / R3 дают возможность:

- увеличить уровень качества принимаемых решений управленческого характера, а, значит, и общее качество финансового планирования;
- оптимизировать уровень затрат на выпуск продукции и услуг;
- формировать и оптимизировать показатели управленческих, налоговых и бухгалтерских отчетных документов;
- увеличить прозрачность информационных данных для внутренних пользователей;
- увеличить скорость реакции на адаптации к условиям функционирования под влиянием меняющихся факторов внешней и внутренней среды.

Базовым модулем системы является блок, связанный с управлением финансами, в том числе предназначенный для бухгалтерского, управленческого и налогового учета, бюджетирования, управление закупками, продажами и складом, планированием и управлением производственными процессами, управлением сотрудниками и начислением оплаты труда и др.

Модуль «Финансы (FI)» предназначен для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности в автоматизированном режиме.

Данный модуль включает в себя: первичную документацию, главную книгу, учет дебиторов и кредиторов, финансовое управление, формирование специальных регистров, раздел формирования и консолидации учета и отчетности.

Одним из наиболее трудоемких и обширных участков учетной работы в ООО «МЕТОЦМ» является учет расчетов с подотчетными лицами.

При этом под подотчетными лицами в ООО «МЕТОЦМ» понимают рабочих (штатных сотрудников) организации, а также работающих на условиях совместительства либо выполняющих работы по договору подряда, получающих авансом денежные средства из кассы и расчетного счета предприятия на расходы, связанных с осуществлением деятельности компании ООО «Метоцм».

Денежные средства сотрудникам ООО «Методм» могут быть выданы разными способами, в частности:

- из кассы организации;
- перечислены на корпоративную карту работнику;
- перечислены на личную банковскую карту работника.

Основные первичные документы, при помощи которых в ООО «МЕТОЦМ» осуществляется учет расчетов с подотчетными лицами и их характеристика, указаны в таблице 1.11.

Таблица 1.11 – Основные первичные документы, при помощи которых в ООО «Методм» осуществляется учет расчетов с подотчетными лицами, и их характеристика

Название первичного документа	Используемый формат первичного документа	Цель применения первичного документа
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	Произвольная форма	Используется в качестве основания для выдачи денежных средств в подотчет сотруднику
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на командировочные расходы	Произвольная форма	Используется в качестве основания для выдачи денежных средств в подотчет сотруднику
Расходный кассовый ордер	Утвержденная законодательно	Используется для регистрации факта выдачи наличных денежных средств из кассы организации
Приходный кассовый ордер	Утвержденная законодательно	Используется для регистрации факта получения наличных денежных средств в кассу организации
Название первичного документа	Используемый формат первичного документа	Цель применения первичного документа
Платежное поручение	Утвержденная законодательно	Используется как распоряжение от предприятия к коммерческому банку о перечислении денежных средств с расчетного счета на счет сотрудника
Выписка с расчетного счета, открытого в коммерческом банке	Форма, разработанная коммерческим банком	Используется в качестве документа, выступающего подтверждением произведенных движений денежных средств на расчетном счете предприятия

Окончание таблицы 1.11

Авансовый отчет (приложение Б)	Утвержденная законодательно	Используется в качестве документа, выступающего подтверждением расходования денежных средств, выданных сотруднику под отчет
Командировочное удостоверение	Утвержденная законодательно (ф. Т-10)	Используется в качестве документа, выступающего подтверждением, что сотрудник был направлен в командировку, а также свидетельствует о прибытии к месту назначения, и после выполнения возложенных функций, своевременном отбытии обратно
Распоряжение о направлении сотрудника в командировку	Утвержденная законодательно (ф. Т-9)	Используется в качестве стандартного бланка, для приказа на отправление сотрудника в поездку по служебной необходимости
Отчет о проделанной работе в командировке	Произвольная форма	Служит документальным доказательством результатов служебной поездки, осуществленной сотрудником

Выдача денежных средств сотрудникам ООО «Метоцм» в подотчет для осуществления хозяйственных расходов или в целях финансирования расходов сотрудников, связанных со служебными командировками, подлежит оформлению при помощи соответствующих видов первичной документации. Роль первичной документации заключается в том, что она является подтверждением законности и юридической силы совершенным хозяйственным операциям.

Сотрудник ООО «Метоцм» может получить денежные средства в наличной и безналичной форме в подотчет на основании составленного им заявления с разрешительной подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера.

Данное заявление сотрудник ООО «Метоцм» пишет произвольным образом, однако основными его элементами должны быть:

- дата написания документа;
- сумма, запрашиваемая сотрудником для выдачи в подотчет;
- предполагаемый период использования денежных средств;
- цель запроса денежных средств для выдачи.

Заявление передается должностному лицу, представителю аппарата управления ООО «Метоцм» либо финансовому директору, который должен завизировать его своей разрешительной подписью.

Осуществление наличных денежных средств под отчет осуществляется при составлении расходного кассового ордера, при перечислении расчетный счет сотрудника или корпоративную карту в безналичном порядке для оформления используется платежное поручение и выписка банка, которая является подтверждением совершения движения денежных средств на расчетном счете ООО «Метоцм».

В течение трех дней после периода использования денежных средств, которое было указано в заявлении, сотрудник ООО «Метоцм» должен представить в бухгалтерскую службу предприятия заполненный авансовый отчет, в котором указываются сведения о размере и направлениях траты денежных средств с целью произведения окончательного расчета.

При получении авансового отчета от сотрудника представитель бухгалтерской службы заполняет расписку, с указанием в ней даты принятия документа, после чего передает ее обратно подотчетному лицу.

После этого сотрудник бухгалтерской службы ООО «Метоцм» производит проверку законности и целевой траты, выданных в подотчет денежных средств, сопоставляя суммы, указанные в авансовом отчете и оправдательной документации, приложенного к нему. (приложение Б).

К документации, которая принимается в качестве подтверждающей совершенные подотчетным лицом расходы, относятся:

– бланки строгой отчетности или чеки, являющиеся подтверждением в получении денежных средств от подотчетного лица в наличной или безналичной форме;

- счета-фактуры и товарные накладные;
- товарные чеки;
- акты об оказанных услугах и т.д.

К документации, которая принимается в качестве подтверждающей совершенные подотчетным лицом расходы в рамках служебной командировки, дополнительно относится:

– документация, подтверждающая расходы по найму помещения для проживания подотчетного лица;

– документация, подтверждающая транспортные расходы по перемещению подотчетного лица, в том числе расходы на постельное белье при использовании железнодорожного транспорта дальнего следования;

– иные виды документации, подтверждающие расходы, произведенные в рамках командировки.

Также можно отметить, что в отношении учета командировочных расходов отсутствует какой-либо регламент учета командировочных расходов, что приводит к усложнению и увеличению длительности учетного процесса, упоминания в учетной политике о данном участке учета также отсутствует.

При осуществлении обработки документации, являющейся приложением к авансовому отчету, должно быть обязательно проверено соответствие необходимых реквизитов, утвержденных положениями Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 6 ноября 2011 г.

Если документации была оформлена неправильно, к примеру, за счет отсутствия в ней ряда обязательных реквизитов, или за счет нечетких подписей должностных лиц, размазанной печати организации, бухгалтерия ООО «Метоцм» не имеет права принимать, такой документ для подтверждения совершенных расходов за счет выданных денежных средств в подотчет.

Это связано с тем, что при полном отсутствии оправдательной документации, выступающей подтверждением совершенных расходов, либо при неправильном или некорректном оформлении оправдательной документации, бухгалтерия не может признать такие расходы в качестве правомерных и отразить их в учете, а, значит, в возмещении расходов подотчетному лицу будет отказано.

Авансовый отчет, прошедший проверку, в бухгалтерии, должен быть утвержден ответственным должностным лицом ООО «Метоцм», после чего принят для регистрации на счетах бухгалтерского учета. Чаще всего, представление авансового отчета для утверждения руководителем или иным представителем аппарата управления происходит непосредственно в день представления авансового отчета подотчетным лицом в бухгалтерию. После изучения содержания отчета и оправдательных документов, приложенных к нему, ответственное лицо ООО «Метоцм» ставит соответствующую подпись, подтверждающую утверждение уровня расходов, указанных в авансовом отчете.

Таким образом, на отчете должны стоять подписи подотчетного лица, должностного лица-представителя аппарата управления, главного бухгалтера и сотрудником бухгалтерской службы ООО «Метоцм», который получил данный отчет. В случае, если подотчетное лицо не предоставило авансовый отчет в установленные сроки, либо не вернуло остаток выданных денежных средств в кассу организации, ООО «Метоцм» имеет законное право признать данные денежные средства как недостачу и удержать из суммы оплаты труда работника.

Возврат неиспользованных подотчетным лицом денежных средств должно быть оформлено при помощи приходного кассового ордера, а перерасход выдан – при помощи оформления расходного кассового ордера.

При получении денежных средств от подотчетного лица и составлении приходного кассового ордера бухгалтер-кассир ООО «Метоцм»:

- должен осуществить проверку наличия подписи главного бухгалтера и ее соответствие установленному образцу подписей;

- должен осуществить проверку соответствия друг другу суммы денежных средств, указанных цифрами и прописью;

- должен осуществить проверку наличия документации, указанной в приходном кассовом ордере;

– должен произвести прием наличных денежных средств с осуществлением полистного (поштучного) пересчета, так как, чтобы подотчетное лицо могло видеть действия бухгалтера-кассира;

– осуществляет сверку суммы, указанной в кассовой документации, с суммой фактически принятых наличных денежных средств;

– осуществляет подписание приходного кассового ордера, при соответствии уровня денежных средств, вносимых подотчетным лицом уровню денежных средств, отмеченному в приходном ордере;

– заполняет квитанцию к приходному кассовому ордере, заверяет ее печатью и передает подотчетному лицу.

Представим обобщенную схему документального оформления операций по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемого в ООО «Методм» на рисунке 1.12.



Рисунок 1.12 – Документальное оформление операций по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемого в ООО «Методм»

Рассмотрим правильность оформления документации по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемой в ООО «Метоцм» в таблице 1.12.

Таблица 1.12 – Оценка правильности оформления документации по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемой в ООО «Метоцм» за 2019 г.

Название документа	Дата	Номер	Правильность заполнения
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	10.01.2019	12	Ошибки отсутствуют
Расходный кассовый ордер	10.01.2019	55	Ошибки отсутствуют
Приходный кассовый ордер	15.01.2019	12	Ошибки отсутствуют
Авансовый отчет	16.01.2019	50	Отсутствие подписи главного бухгалтера, наличие расписки
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	05.04.2019	36	Ошибки отсутствуют
Расходный кассовый ордер	10.04.2019	70	Ошибки отсутствуют
Приходный кассовый ордер	15.05.2019	32	Ошибки отсутствуют
Авансовый отчет	20.06.2019	101	Наличие незаполненных граф остатка и перерасхода денежных средств
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	10.07.2019	55	Ошибки отсутствуют
Расходный кассовый ордер	11.08.2019	82	Ошибки отсутствуют
Приходный кассовый ордер	13.09.2019	44	Ошибки отсутствуют
Авансовый отчет	20.09.2019	122	Наличие незаполненных граф остатка и перерасхода денежных средств
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	18.10.2019	69	Ошибки отсутствуют
Расходный кассовый ордер	21.10.2019	99	Ошибки отсутствуют
Приходный кассовый ордер	25.10.2019	52	Ошибки отсутствуют
Авансовый отчет	31.10.2019	140	Наличие незаполненных граф остатка и перерасхода денежных средств
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	01.12.2019	80	Ошибки отсутствуют
Расходный кассовый ордер	05.12.2019	135	Ошибки отсутствуют
Приходный кассовый ордер	07.12.2019	68	Ошибки отсутствуют
Авансовый отчет	08.12.2019	175	Наличие незаполненных сведений о приходном кассовом ордере

Выборочная проверка документации по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемых в ООО «Метоцм» за 2019 г. выявила наличие систематических ошибок в оформлении авансового отчета, в форме отсутствия расшифровки подписи сотрудника, наличие незаполненных граф остатка и перерасхода денежных средств, наличие незаполненных сведений о приходном кассовом ордере, наличие не отданной сотруднику и незаполненной расписки о получении в бухгалтерию авансового отчета. Это является нарушением требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06 декабря 2011 г. к перечню обязательных реквизитов первичных документов.

На рисунке 1.13 представлена последовательность формирования учетных регистров, связанных с учетом расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».



Рисунок 1.13 – Последовательность формирования учетных регистров, связанных с учетом расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм»

Регистром синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» является журнал операций, который формирует автоматизированный способ.

Сведения в регистр вносят на основании утвержденного руководителем организации авансового отчета. Далее итоговые обороты по счетам автоматически

заносятся в главную книгу и оборотно-сальдовую ведомость, откуда после расчета итогового сальдо по дебету или кредиту попадают в бухгалтерский баланс в строки 1 230 (дебиторская задолженность) или 1 520 (кредиторская задолженность) соответственно.

К основным проблемам и недостаткам по учету расчетов с подотчетными лицами при документальном оформлении операций в ООО «Метоцм» можно отнести:

- отсутствие унифицированной формы заявления на выдачу денежных средств в подотчет;
- наличие ошибок в заполнении авансовых отчетов;
- отсутствие единого регламента учета командировочных расходов, что приводит к усложнению и увеличению длительности учетного процесса;
- отсутствие указаний в учетной политике возможности выдачи подотчетных не только по заявлению работника, но и на основании приказа руководителя;
- отсутствие графика документооборота по участку расчетов с подотчетными лицами, что усложняет поиск ответственных за выявленные ошибки.

Таким образом, к основным первичным документам при помощи которых в ООО «Метоцм» осуществляется отражение операций, связанных с расчетами с подотчетными лицами можно отнести укрупненно документы распорядительного характера, документы, отражающие движение денежных средств, оправдательные документы по осуществленным расходам, документы связанные с командировками. Недостатком документального оформления операций с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» можно отнести отсутствие унифицированных форм заявлений о выдаче денежных средств, отсутствие указаний в учетной политике о возможности выдачи денежных средств в подотчет по приказу руководителя, отсутствие графика документооборота, наличие систематических ошибок в оформлении авансовых отчетов, отсутствие единого регламента учета командировочных расходов.

1.3 Оценка системы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм»

Проведенная оценка системы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Подотчетными называются денежные средства, выдаваемые работникам ООО «Метоцм» на следующие цели, представленные на рисунке 1.14, а именно:

- на хозяйственные расходы;
- на расходы по командировкам;
- в целях расчета с розничными и малыми оптовыми фирмами.



Рисунок 1.14 – Цели выдачи денежных средств в подотчет в ООО «Метоцм», указанные в учетной политике

Цели выдачи денежных средств в подотчет в ООО «Метоцм», указанные в учетной политике соответствуют требованиям законодательства.

Далее рассмотрим основные положения учетной политики ООО «Метоцм» в целях бухгалтерского учета по участку расчетов с подотчетными лицами в таблице 1.13.

Таблица 1.13 – Основные положения учетной политики ООО «Метоцм» в целях бухгалтерского учета по участку расчетов с подотчетными лицами

Участок учета	Закрепленный метод в положениях учетной политики ООО «Метоцм»	Оценка соответствия положениям законодательства в области бухгалтерского учета
Способ ведения учета	Автоматизированный	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Рабочий план счетов	Разработан на основании типового	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Цели выдачи денежных средств под отчет	Финансирования хозяйственных расходов, командировочных расходов, для расчета с юридическими лицами, работающими в сфере розничной и мелко оптовой торговли	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Требования к оформлению первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами	Не утвержден в учетной политике организации	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Требования к оформлению первичных документов по учету расчетов по командировочным расходам	Не утвержден в учетной политике организации	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Порядок их представления, обработки и утверждения документации	Не утвержден в учетной политике организации	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Основание выдачи средств в подотчет	Заявление работника	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Используемые счета учета расчетов	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Используемые счета отнесения расходов	20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Участок учета	Закрепленный метод в положениях учетной политики ООО «Метоцм»	Оценка соответствия положениям законодательства в области бухгалтерского учета

Окончание таблицы 1.13

Положение о выдаче средств в подотчет	Отсутствует	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Лимит выдачи денежных средств в подотчет	Не указан	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Обязательные условия для выдачи подотчетных сумм	Не указаны	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Сроки и порядок представления авансовых отчетов	В течение 3 дней после последнего дня срока, на который были получены деньги, либо после выхода сотрудника на работу	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета
Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет	Утвержден отдельным Приказом руководителя предприятием	Не противоречит требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета

Таким образом, оценка основных положений учетной политики ООО «Метоцм» в целях бухгалтерского учета по участку расчетов с подотчетными лицами показали, что ее положение не противоречат требованиям законодательных актов в сфере бухгалтерского учета. Рассмотрим рабочий план счетов по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемый в ООО «Метоцм» в таблице 1.14.

Таблица 1.14 – Рабочий план счетов по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемый в ООО «Метоцм»

Номер счета и субсчета	Наименование счета (субсчета)	Аналитические счета (субконто)	Вид счета
71	Расчеты с подотчетными лицами		
71.01	Расчеты с подотчетными лицами в рублях	Сотрудники	Активный
71.02	Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте	Сотрудники	Активный

Рабочий план счетов по учету расчетов с подотчетными лицами, применяемый в ООО «Метоцм» соответствует потребностям организации и не противоречит требованиям законодательства.

В целях систематизации информации, связанной с осуществлением движения подотчетных средств ООО «Метоцм» использует счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», относимый к активно-пассивному типу.

Организация аналитического учета производится в разрезе каждого подотчетного лица и сумме, выданной в подотчет.

Таким образом, счет 71 может развернутого сальдо (по дебету и кредиту одновременно), дебетовое сальдо при этом выступает отражением уровня задолженности одного подотчетного лица, а сальдо по кредиту – отражает уровень задолженности предприятия на пользу подотчетного лица.

По дебету счета 71 движение подотчетных сумм отражают при наличии первичной кассовой или банковской документации.

По кредиту счета 71 отражается уменьшение уровня долга подотчетных лиц при наличии оправдательных документов, приложенных к авансовому отчету, а также приходных кассовых ордеров.

Рассмотрим корреспонденцию счетов, применяемых для различных хозяйственных ситуаций, связанных с расчетами по подотчетным суммам в ООО «Метоцм».

Порядок составления корреспонденции счетов по выдаче денежных средств под отчет в ООО «Метоцм» отражен в таблице 1.15.

Таблица 1.15 – Корреспонденция счетов по выдаче денежных средств под отчет и внесению неиспользованных остатков в кассу ООО «Метоцм»

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражена выдача денежных средств под отчет по заявлению работника на основании расходного кассового ордера	71.01	50.1
Отражено внесение не использованного остатка денежных средств в кассу организации от подотчетного лица	50.1	71.01
Отражено перечисление денежных средств под отчет по заявлению работника на основании платежного поручения на личный лицевой счет работника	71.01	51
Отражено перечисление денежных средств под отчет по заявлению работника на основании платежного поручения на корпоративную банковскую карту, выданную работнику	71.01	55

Рассмотрение корреспонденции счетов по выдаче денежных средств под отчет в ООО «Метоцм» не выявило каких-либо ошибок.

Корреспонденция счетов по учету произведенных расходов с использованием подотчетных сумм представлена в таблице 1.16.

Таблица 1.16 – Корреспонденция счетов по учету произведенных расходов с использованием подотчетных сумм в ООО «Метоцм»

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражено приобретение материалов подотчетным лицом	10.6	71.01
Отражено приобретение товаров для перепродажи подотчетным лицом	41.01	71.01
Отражена оплата услуг за счет подотчетных средств, используемых для выпуска продукции	20	71.01
Отражена оплата услуг за счет подотчетных средств, используемых для общепроизводственных нужд	25	71.01
Отражена оплата услуг за счет подотчетных средств, используемых для управленческих целей	26	71.01
Отражена оплата услуг за счет подотчетных средств, используемых для коммерческих целей	44.01	71.01

Корреспонденция счетов по учету произведенных расходов с использованием подотчетных сумм в ООО «Метоцм» соответствует требованиям законодательных актов.

Далее рассмотрим корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» в таблице 1.17.

Таблица 1.17 – Корреспонденция счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм»

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражено пополнение корпоративной банковской карты подотчетному лицу	55	51
Сотрудник осуществил расходов и оплатил их корпоративной картой	71	55
Сотрудник отчитался за расходы при помощи авансового отчета	26	71
Отражен факт использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов	71	55

В бухгалтерском учете операции по картам отражаются с применением счетов 55 «Специальные счета в банках» и 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Рассмотрение корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм», выявило ошибки.

Данные ошибки заключаются в том, что для отражения факта использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов ООО «Метоцм» сразу же использует счет 55, минуя счет 57 «Переводы в пути», который должен использоваться до получения оригиналов банковских выписок, подтверждающих факт совершения данной операции.

Рассмотрим корреспонденцию счетов по учету недостатков подотчетных сумм, применяемую в ООО «Метоцм» в таблице 1.18.

Таблица 1.18 – Корреспонденция счетов по учету недостатков подотчетных сумм, применяемая в ООО «Метоцм»

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражены не возвращенные в срок денежные средства, переданные в подотчет	94	71
Отражено удержание денежных средств из заработной платы подотчетного лица (при одновременном удержании всей суммы недостачи)	70	94
Отражено удержание денежных средств из заработной платы подотчетного лица (при частичном удержании всей суммы недостачи – не более 20%)	73	94

В ситуации, если подотчетник не представит в указанный срок, заполненный авансовый отчет с приложением к нему оправдательной документации и либо не осуществило своевременный возврат не потраченных подотчетных средств, поэтому на основании приказа уполномоченного представителя–аппарата управления организацией, но не более 30 дней со дня истечения установленного дня возврата, данная сумма денежных средств подлежит удержанию из заработной платы подотчетника.

При этом в ООО «Метоцм», такого рода удержания из заработной платы осуществляют с учетом положений трудового законодательства (ст. 138 Трудового

кодекса РФ), согласно которым удерживаемая сумма не должна быть более 20% от суммы месячного заработка работника.

Корреспонденция счетов по учету недостач подотчетных сумм, применяемая в ООО «Метоцм», соответствует требованиям закона.

Таким образом, к недостаткам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести:

– отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов, что не является грубым нарушением, однако усложняет процедуру оформления оправдательной документации по данным видам расходов;

– отсутствие в учетной политике сведений, связанных с возможностью выдачи денежных средств в подотчет на основании, как заявления сотрудника, так и приказа директора предприятия.

Данные недостатки не противоречат требованиям законодательства о бухгалтерском учете, однако ведут к усложнению учета и риску появления ошибок, необоснованного включения сумм в состав расходов по налогу на прибыль, а, значит, к риску занижения налоговой базы.

К ошибкам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести наличие неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм».

Вывод по разделу один

Оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Метоцм» выявила, что структура активов и пассивов является удовлетворительной и говорит о финансовой независимости от внешних источников финансирования, также было выявлено увеличение финансовых результатов. Предприятие не имеет проблем с

платежеспособностью и ликвидностью, имеет высокий уровень финансовой устойчивости и рентабельности деятельности.

К основным первичным документам при помощи которых в ООО «Метоцм» осуществляется отражение операций, связанных с расчетами с подотчетными лицами можно отнести укрупненно документы распорядительного характера, документы, отражающие движение денежных средств, оправдательные документы по осуществленным расходам, документы связанные командировками.

Недостатками документального оформления операций с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» можно отнести отсутствие унифицированных форм заявлений о выдаче денежных средств, отсутствие указаний в учетной политике о возможности выдачи денежных средств в подотчет по приказу руководителя, отсутствие графика документооборота, наличие систематических ошибок в оформлении авансовых отчетов, отсутствие единого регламента учета командировочных расходов,.

К ошибкам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести наличие неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм». К недостаткам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов и отсутствие в учетной политике сведений, связанных с возможностью выдачи денежных средств в подотчет на основании, как заявления сотрудника, так и приказа директора предприятия.

2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ООО «МЕТОЦМ»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Метоцм»

Организация ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТОЦМ" присвоены ИНН: 6612049243, КПП: 661201001, ОКПО: 01368239, ОГРН: 1169658033665.

ООО «Метоцм» является самостоятельным субъектом, а также является юридическим лицом. Предприятие имеет самостоятельный баланс, свой фирменный бланк, печать с полным наименованием, действует на принципах хозяйственного расчета. ООО «Метоцм» основана в 24 марта 2016 года в Свердловской области, городе Каменск-Уральск, улица Строителей, дом 23. В выписке из ЕГРЮЛ в качестве учредителя указано 2 физических лиц. Организация состоит в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, а с 01.08.2016 как малое предприятие.

Размер уставного капитала ООО «Метоцм» 8 000 000 рублей.

Охарактеризуем организацию управления в ООО «Метоцм». Согласно учредительной документации в ООО «Метоцм» присутствует ряд органов корпоративного управления и контроля, к которым можно отнести:

- общее собрание акционеров;
- совет директоров;
- генерального директора;
- ревизионную комиссию.

Общее собрание акционером выступает высшим органом управления компании ООО «Метоцм». В функции Совета директоров входит осуществление общего управления функционированием ООО «Метоцм». Совет директоров включает в себя 9 членов, включая Председателя, избираемого членами Совета путем набора простого большинства голосов. Управление текущими операциями ООО

«Метоцм» реализует Генеральный директор, избираемый путем голосования членов Совета директоров ООО «Метоцм». В функции ревизионной комиссии входит осуществление контрольных функций в части осуществления ООО «Метоцм» финансово-хозяйственных операций. Ревизионная комиссия состоит из трех человек, которые избираются путем голосования членов Общего собрания акционеров.

Организационная структура ООО «Метоцм» представлена на рисунке 1.1. Структура представлена такими подразделениями как финансово-экономический отдел, отдел управления персоналом, бухгалтерия, отделом качества, служба безопасности, цехами, лабораторией, складом, отделами снабжения и сбыта.



Рисунок 1.1 – Организационная структура ООО «Метоцм»

Согласно структуре главными линейными менеджерами, находящимися в прямом подчинении у генерального директора, являются заместитель директора по

производству, коммерческий директор, финансовый директор. Состав персонала предприятия ООО «Метоцм» представлен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Состав персонала предприятия ООО «Метоцм», чел.

Наименование	Период			Абсолютное изменение	
	2017 год	2018 год	2019 год	2018 / 2017	2019 / 2018
Управленческий персонал	323	325	326	2	1
Производственный персонал	1 501	1 507	1 509	6	2
Вспомогательный персонал	456	458	459	2	1
Всего	2 280	2 290	2 294	10	4

В 2017 г. среднесписочная численность работников ООО «Метоцм» составила 2 280 чел., из них 323 чел. относились к управленческому персоналу, 1 501 чел. – к производственному персоналу, 456 чел. – к вспомогательному персоналу.

В 2018 г. общее количество сотрудников выросло на 10 чел., за счет роста производственного персонала на 2 чел., управленческого персонала – на 6 чел., и на 2 чел. вспомогательного персонала. В 2019 г. наблюдалось увеличение персонала на 4 чел.

При этом управленческий персонал увеличился на 1 чел., производственный – на 3 чел., вспомогательный – на 1 чел. Тенденция к увеличению численности персонала является позитивным моментом и может указывать на расширение масштабов бизнеса.

Представим полученные данные на рисунке 1.2.

За все анализируемые периоды наибольшую долю персонала ООО «Метоцм» занимали производственные сотрудники. На втором месте находился вспомогательный персонал, на третьем – управленческие сотрудники.

Представим полученные данные на рисунке 1.3.

Структура персонала предприятия ООО «Метоцм» представлена в таблице 1.2.

В целом за все три периода с 2017 г. по 2019 г. структура персонала ООО «Метоцм» была довольно однородной. Проведем экспресс-анализ показателей финансового состояния ООО «Метоцм» за 2017–2019 гг. на основании данных бухгалтерской отчетности (приложения А–В).

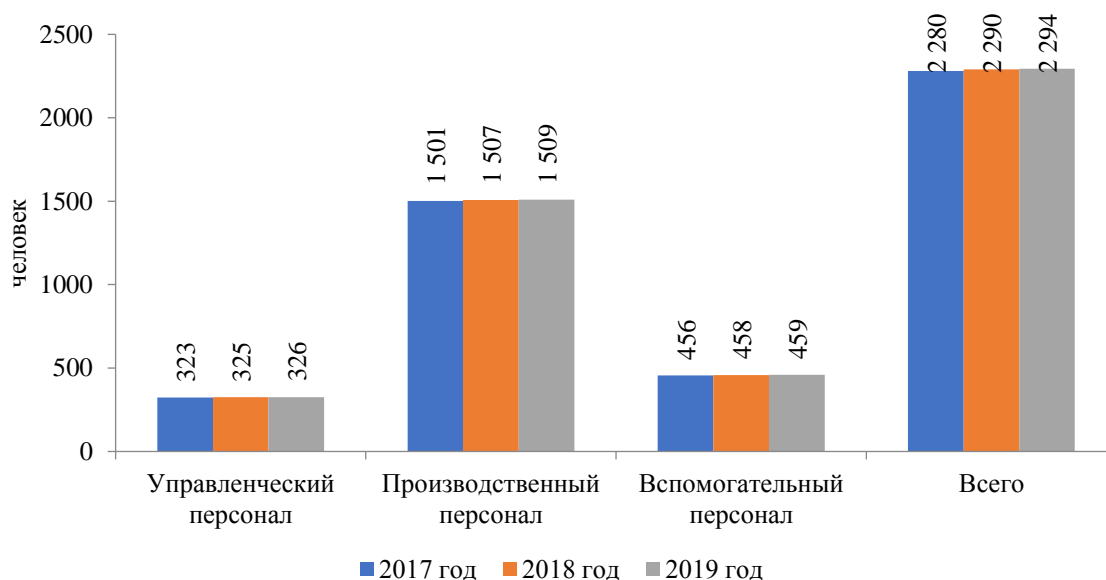


Рисунок 1.2 – Состав персонала ООО «Метоцм» за 2017-2019 гг.

Таблица 1.2 – Структура персонала предприятия ООО «Метоцм», %

Наименование	Период			Абсолютное изменение	
	2017 год	2018 год	2019 год	2018 / 2017	2019 / 2018
Управленческий персонал	14,17	14,19	14,21	0,03	0,02
Производственный персонал	65,83	65,81	65,78	-0,03	-0,03
Вспомогательный персонал	20,00	20,00	20,01	0,00	0,01
Всего	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00

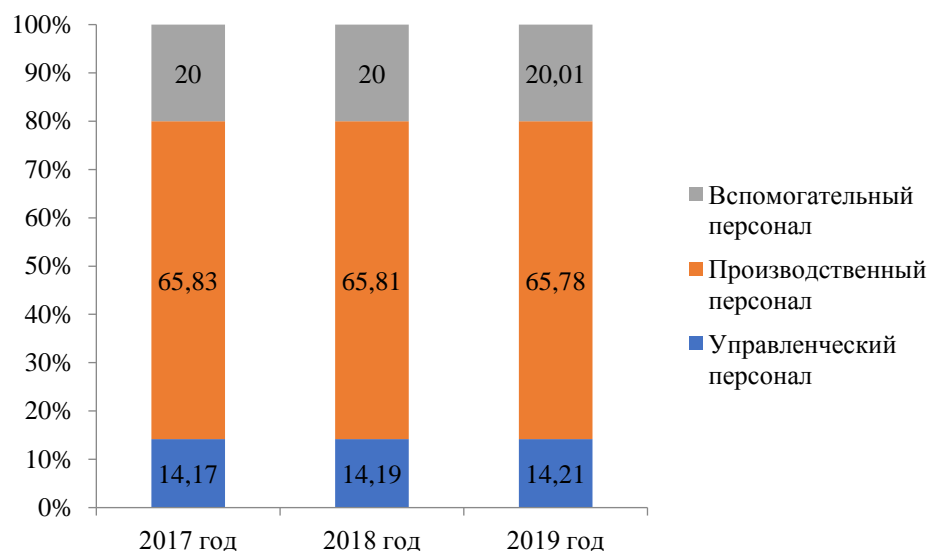


Рисунок 1.3 – Структура персонала предприятия ООО «Метоцм»

Анализ динамики показателей баланса предприятия за 2017–2019 гг. представлен в таблице 1.3.

Таблица 1.3 – Балансовые показатели ООО «Метоцм» за 2017-2019 гг.

Наименование показателя	2017 год, млн руб.	2018 год, млн руб.	2019 год, млн руб.	Темп роста, %	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Внеоборотные активы	152 220	156 715	154 104	102,95	98,33
Оборотные активы	37 795	40 148	30 767	106,23	76,63
Капитал и резервы	117 696	119 835	107 634	101,82	89,82
Долгосрочные обязательства	65 126	68 669	70 007	105,44	101,95
Краткосрочные обязательства	7 193	8 359	7 230	116,21	86,49
Баланс	190 015	196 863	184 871	103,60	93,91

К концу анализируемого периода произошло снижение суммы совокупных активов предприятия, вызванное снижением как уровня внеоборотных, так и оборотных активов, что может указывать на некоторое сокращение масштабов деятельности предприятия и является негативной тенденцией.

Представим полученные данные на рисунке 1.4.

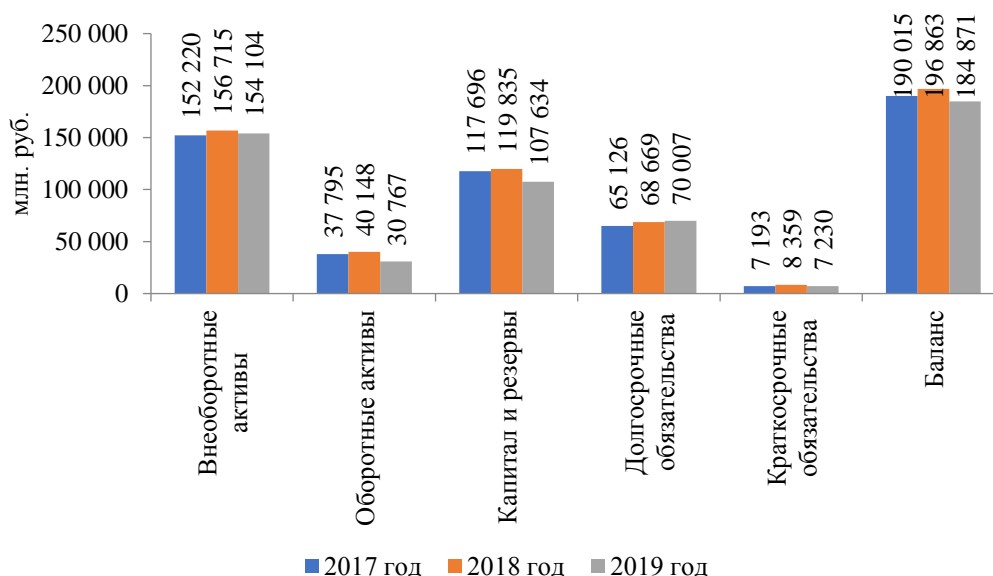


Рисунок 1.4 – Балансовые показатели ООО «Метоцм» за 2017–2019 гг.

В части пассивов снижение произошло за счет суммы капитала и резервов, краткосрочных обязательств на фоне роста долгосрочных обязательств, что может указывать на снижение размеров прибыли предприятия и уровня финансовой независимости. Структурный анализ баланса ООО «Метоцм» за 2017-2019 гг. представлен в таблице 1.4.

Таблица 1.4 – Структура баланса ООО «Метоцм» за 2017-2019 гг., %

Наименование показателя	2017 год	2018 год	2019 год	Абсолютное изменение	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Внеоборотные активы	80,11	79,61	83,36	-0,50	3,75
Оборотные активы	19,89	20,39	16,64	0,50	-3,75
Капитал и резервы	61,94	60,87	58,22	-1,07	-2,65
Долгосрочные обязательства	34,27	34,88	37,87	0,61	2,99
Краткосрочные обязательства	3,79	4,25	3,91	0,46	-0,34
Баланс	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00

В структуре актива баланса ООО «Метоцм» преобладающую часть занимали внеоборотные активы, сформированные, в основном, за счет основных средств.

Доля внеоборотных активов занимала от 79 % до 84 %, оборотных активов, соответственно – от 16 % до 21 %. Представим полученные данные на рисунке 1.5.

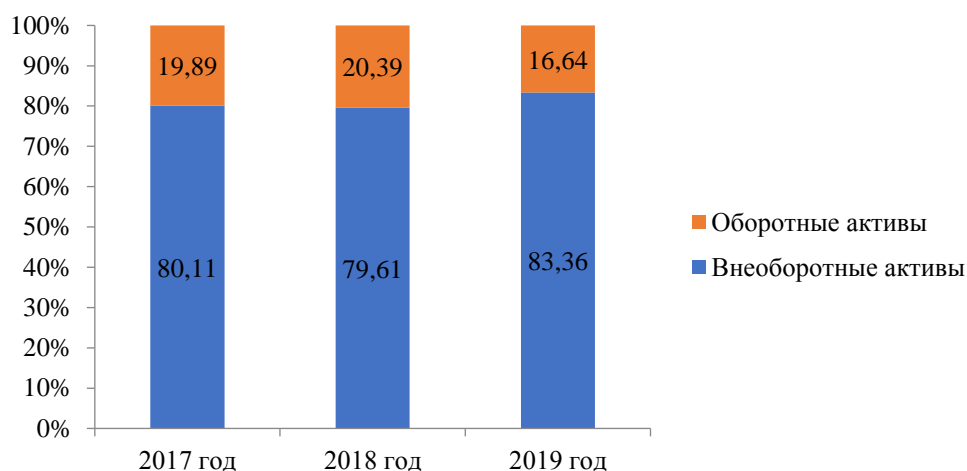


Рисунок 1.5 – Структура активов ООО «Метоцм»

В структуре пассивов преобладающую долю занимал собственный капитал, доля которого составила 61,94 % в 2017 г., 60,87 % в 2018 г., 58,22 % в 2019 г. Доля заемного капитала занимала 38,06 %, 39,13 % и 41,78 % за 2017 г., 2018 г., 2019 г. соответственно. Превышение доли собственных средств над заемным капиталом является позитивным моментом, говорящим о высокой финансовой устойчивости предприятия.

Представим полученные данные на рисунке 1.6.

Таким образом, структура активов и пассивов организации ООО «Метоцм» является удовлетворительной и говорит об устойчивости и низком уровне зависимости от внешних источников финансирования.

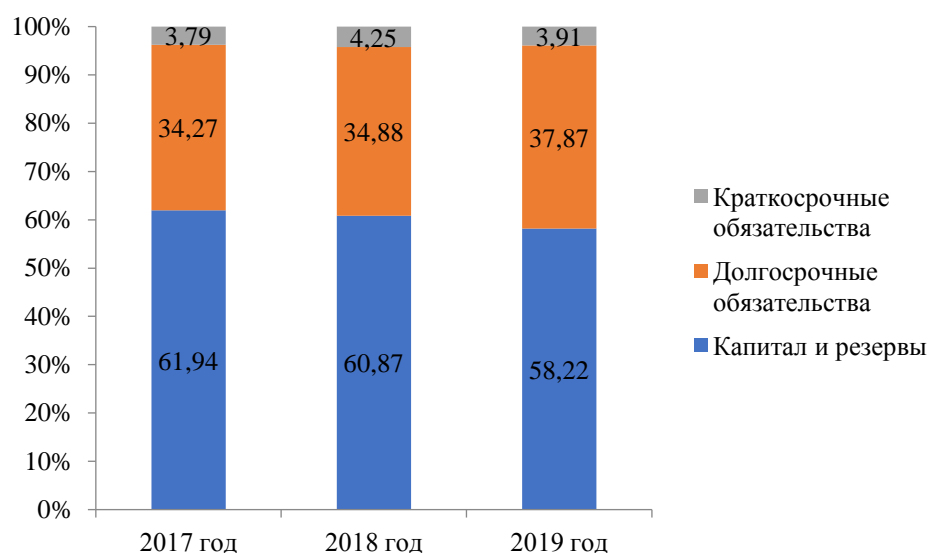


Рисунок 1.6 – Структура пассивов ООО «Метозм»

Проведем оценку финансовых результатов ООО «Метозм» в таблице 1.5.

Таблица 1.5 – Финансовые результаты ООО «Метозм»

Наименование	2017 год, млн руб.	2018 год, млн руб.	2019 год, млн руб.	Темп роста, %	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Выручка от продаж	65 281	73 807	76 787	113,06	104,04
Полная себестоимость продаж	54 385	51 278	51 735	94,29	100,89
Прибыль от продаж	19 896	22 529	25 052	113,23	111,20
Прибыль до налогообложения	15 562	18 155	20 463	116,66	112,71
Чистая прибыль	12 183	14 338	16 137	117,69	112,55

К концу анализируемого периода в 2019 г. произошло увеличение выручки от продаж, опережающее рост себестоимости, что привело к повышению уровня прибыли от продаж.

В свою очередь, увеличение прибыли от продаж, а также превышение уровня прочих доходов над прочими расходами привело к увеличению прибыли до уплаты налога прибыль организаций и итогового финансового результата в форме чистой прибыли.

Рост чистой прибыли является позитивной тенденцией, которая указывает на увеличение эффективности бизнеса компании. Представим полученные данные на рисунке 1.7.

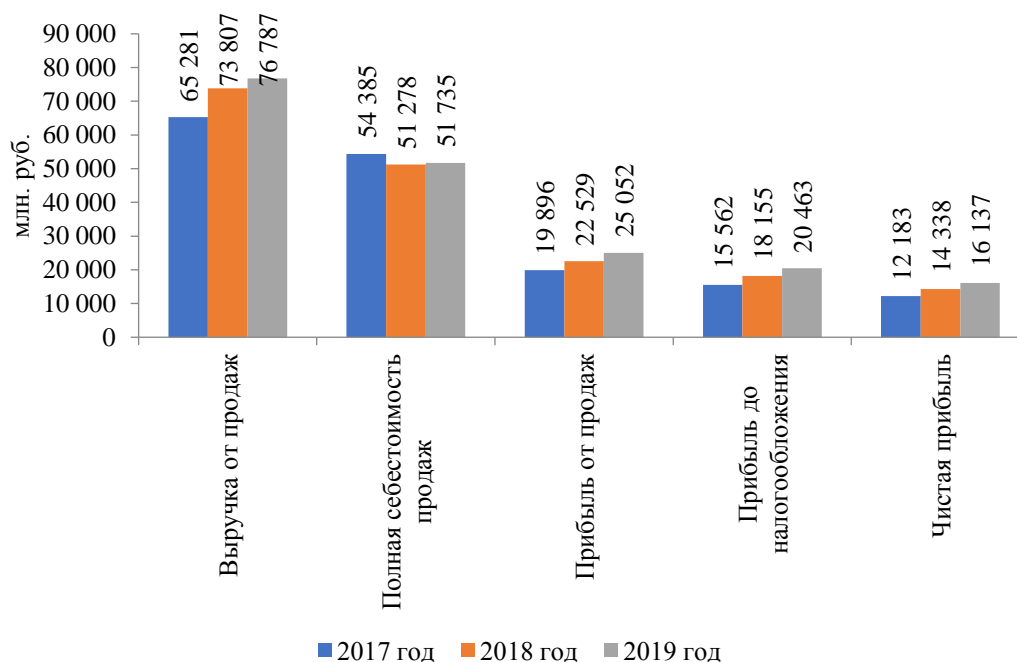


Рисунок 1.7 – Показатели финансовых результатов ООО «Метоцм»

Показатели ликвидности и платежеспособности ООО «Метоцм» за 2017–2019 гг. представлены в таблице 1.6.

Таблица 1.6 – Показатели ликвидности и платежеспособности ООО «Метоцм» за 2017–2019 гг.

Наименование	Норматив	2017 год	2018 год	2019 год	Абсолютное изменение	
					2018 / 2017	2019 / 2018
Коэффициент текущей ликвидности	2	5,25	4,80	4,25	-0,45	-0,55
Коэффициент критической ликвидности	1	5,05	4,66	4,06	-0,39	-0,60
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,2-0,5	2,33	2,83	1,91	0,50	-0,92

Коэффициент текущей ликвидности за 2017–2019 гг. находится выше рекомендуемых значений, что говорит о высоком уровне общей обеспеченности ООО «Метоцм» оборотными средствами для ведения деятельности и погашения наиболее срочных обязательств. Представим полученные данные на рисунке 1.8.

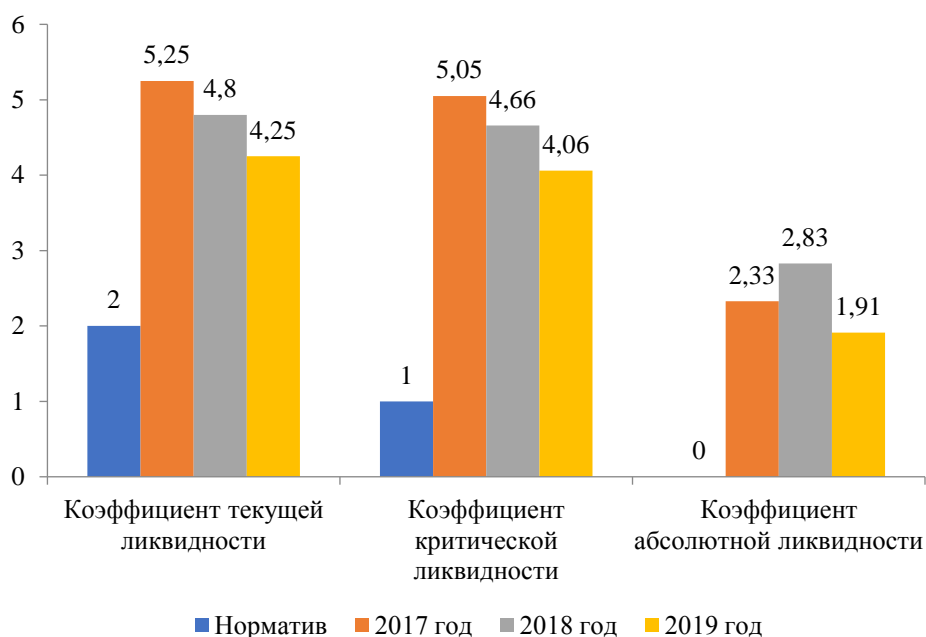


Рисунок 1.8 – Показатели платежеспособности и ликвидности ООО «Метоцм».

Данные коэффициенты критической ликвидности находятся выше нормативов, что подразумевает о высоком запасе платежеспособности предприятия и их в среднесрочной перспективе. Коэффициент абсолютной ликвидности также находится выше рекомендуемых значений, это означает, что компания не обладает способностью к досрочной оплате текущих долгов, установленных договорными обязательствами, на момент проведения финансового анализа.

Таким образом, можно сделать вывод, что за период с 2017 г. по 2019 г. ООО «Метоцм» не имели никаких проблем с платежеспособностью и ликвидности.

Проведем расчет типа финансовой устойчивости ООО «Метоцм», исходные данные для этого отражены в таблице 1.7.

Таблица 1.7 – Исходные данные для анализа финансовой устойчивости

Наименование	2017 год, млн руб.	2018 год, млн руб.	2019 год, млн руб.	Темп прироста, %	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Капитал и резервы	117 696	119 835	107 634	101,82	89,82
Внеоборотные активы	152 220	156 715	154 104	102,95	98,33
Долгосрочные обязательства	65 126	68 669	70 007	105,44	101,95
Краткосрочные кредиты	0	0	0	0	0
Запасы	1 443	1 162	1 432	80,52	123,23

Рассчитаем уровень обеспеченности запасов ООО «Метоцм» источниками финансирования в таблице 1.8. по следующим формулам:

1) уровень собственных оборотных средств рассчитывается по формуле (1.1):

$$\text{УРСОС} = \text{КиР} - \text{ВОА} , \quad (1.1)$$

где КиР – капитал и резервы, тыс. руб.;

ВОА – внеоборотные активы, тыс. руб.

2) уровень собственных оборотных средств и долгосрочных пассивов рассчитывается по формуле (1.2):

$$\text{УРСОС}_{\text{дп}} = \text{КиР} - \text{ВОА} + \text{ДО} , \quad (1.2)$$

где ДО – долгосрочные обязательства, тыс. руб.

3) уровень собственных оборотных средств, долгосрочных пассивов и краткосрочных кредитов рассчитывается по формуле (1.3):

$$УРСОС_{дп и кк} = КиР - ВОА + ДО + КК, \quad (1.3)$$

где КК – краткосрочные кредиты, тыс. руб.

4) обеспеченность запасов собственными оборотными средствами рассчитывается по формуле (1.4):

$$ОБЗСОС = УРСОС - З, \quad (1.4)$$

где З – запасы, тыс. руб.

5) обеспеченность запасов собственными оборотными средствами и долгосрочными пассивами рассчитывается по формуле (1.5):

$$ОБЗСОС_{дп} = УРСОС_{дп} - З, \quad (1.5)$$

6) обеспеченность запасов собственными оборотными средствами, долгосрочными пассивами и краткосрочными кредитами рассчитывается по формуле (1.6):

$$ОБЗСОС_{дп и кк} = УРСОС_{дп и кк} - З. \quad (1.6)$$

Таблица 1.8 – Уровень обеспеченности запасов ООО «Метоцм» источниками финансирования, млн руб.

Наименование	2017 год	2018 год	2019 год	Абсолютное изменение	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Уровень собственных оборотных средств	-34 524	-36 880	-46 470	-2 356	-9 590
Уровень собственных оборотных средств и долгосрочных пассивов	30 602	31 789	23 537	1 187	-8 252
Уровень собственных оборотных средств, долгосрочных пассивов и краткосрочных кредитов	30 602	31 789	23 537	1 187	-8 252
Обеспеченность запасов собственными оборотными средствами	-35 967	-38 042	-47 902	-2 075	-9 860
Обеспеченность запасов собственными оборотными средствами и долгосрочными пассивами	29 159	30 627	22 105	1 468	-8 522
Обеспеченность запасов собственными оборотными средствами, долгосрочными пассивами и краткосрочными кредитами	29 159	30 627	22 105	1 468	-8 522

На основании полученных расчетов выявим тип финансовой устойчивости ООО «Метоцм».

2017 год: $3 < \text{СОС} + \text{ДО} = 1443 < 30602$ млн руб.

2018 год: $3 < \text{СОС} + \text{ДО} = 1162 < 31789$ млн руб.

2019 год: $3 < \text{СОС} + \text{ДО} = 1432 < 23537$ млн руб.

За все периоды исследования ООО «Метоцм» имеет нормальный тип финансовой устойчивости, так как в состоянии осуществить финансирование запасов счет собственных оборотных средств и долгосрочных пассивов.

Представим полученные данные об обеспеченности запасов источниками финансирования на рисунке 1.9.

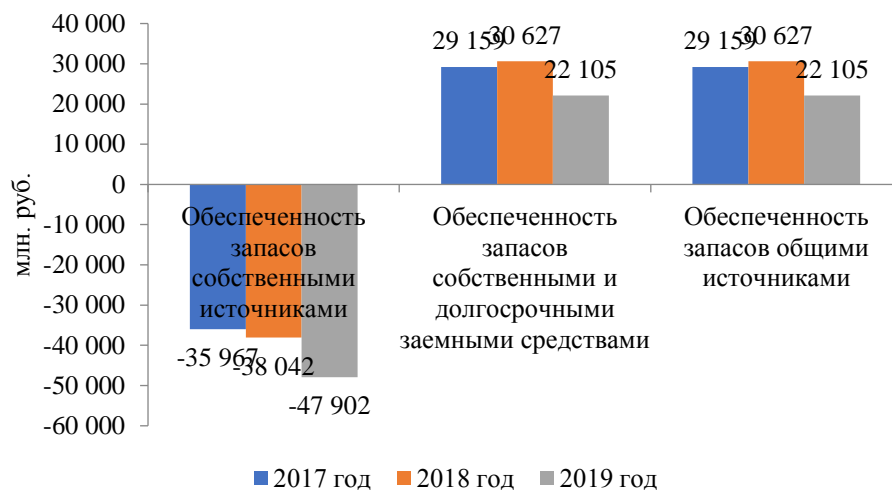


Рисунок 1.9 – Обеспеченность запасов источниками финансирования

Рассмотрим структурные характеристики финансовых ресурсов (пассивов) предприятия ООО «Метоцм» в таблице 1.9.

Таблица 1.9 – Структурные характеристики финансовых ресурсов (пассивов) ООО «Метоцм», %

Показатели	2017 год	2018 год	2019 год	Абсолютное изменение	
				2017 / 2016	2018 / 2017
Коэффициент автономии	61	60	58	-1	-2
Уровень перманентного капитала	96	95	96	-1	1
Коэффициент текущей задолженности	4	5	4	1	-1
Доля банковских заимствований	27	27	29	0,01	0,02

Коэффициент автономии отражает удельного веса собственного капитала во всем объеме источников финансирования предприятия и показывает способность самофинансирования. Рекомендуемый норматив для данного коэффициента

находится на уровне 50 %. При этом расчеты показывают, что собственные источники финансирования бизнеса в ООО «Метоцм» в 2017 г. находились на уровне 61 %, а в 2019 г. – снизились до 58 %, что все равно превышает рекомендуемое значение.

Это говорит о независимости фирмы с финансовой точки зрения, а также говорит о низкой вероятности появления финансовых проблем в перспективе.

Коэффициент, отражающий уровень перманентного капитала показывает удельный вес суммы собственного капитала и долгосрочных обязательств во всем объеме источников финансирования бизнеса. В ООО «Метоцм» перманентный капитал в 2017 г. находится на уровне 96 %, в 2019 г. на уровне 96 %, что превышает рекомендуемое значение в размере более 60 %. Это также указывает на высокую степень независимости компании с финансовой точки зрения.

Представим полученные данные на рисунке 1.10.

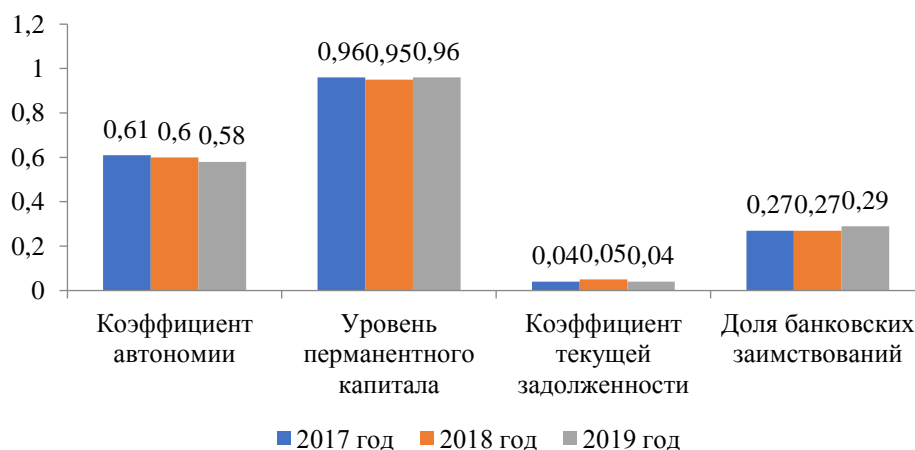


Рисунок 1.10 – Структурные характеристики финансовых ресурсов (пассивов) ООО «Метоцм»

Соответственно снижению удельного веса капитала и резервов в сумме с долгосрочными пассивами, произошло снижение удельного веса краткосрочных

обязательств в источниках финансирования предприятия. Уровень данного показателя в 2017 г. составил 4 % в 2018 г. – 5 %, в 2019 г. – 4 %.

Доля банковских заимствований в источниках финансирования бизнеса имеет достаточно высокий уровень, сформированный полностью за счет кредит долгосрочного характера. Кроме того, наблюдается тенденцию к росту этого показателя с 27 % в 2017 г. до 29 % в 2019 г.

Это является негативным моментом, указывающим на то, что предприятие не погашало задолженность по кредитной линии, что подтверждается неизменностью суммы кредита в балансе.

Оценку рентабельности деятельности ООО «Метоцм» представим в таблице 1.10

Таблица 1.10 – Оценка рентабельности деятельности ООО «Метоцм», %

Наименование	2017 год	2018 год	2019 год	Абсолютное изменение	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Рентабельность реализованной продукции по полной себестоимости (рентабельность реализованной продукции)	36,58	43,93	48,42	7,35	4,49
Рентабельность продаж по прибыли от продаж (рентабельность продаж)	30,47	30,52	32,62	0,05	2,10
Рентабельность продаж по чистой прибыли (чистая рентабельность продаж)	18,66	19,42	21,01	0,76	1,59

От периода к периоду наблюдалось увеличение показателей рентабельности ООО «Метоцм», кроме того, они имели высокий уровень, что может указывать на высокую эффективность бизнеса. Представим данные на рисунке 1.11.

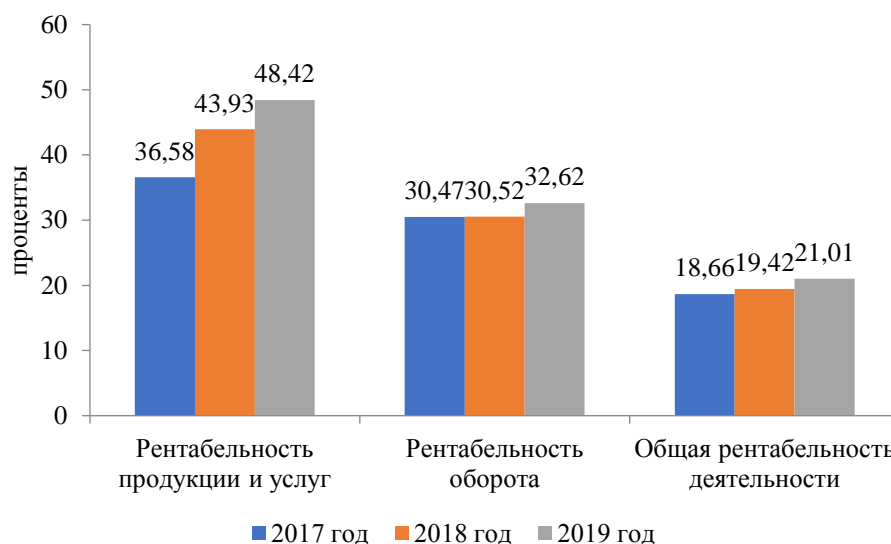


Рисунок 1.11 – Показатели рентабельности ООО «Метоцм» за 2017–2019 гг.

Таким образом, ООО «Метоцм» выступает одним из ключевых поставщиков металла и металлическими рудами и т.д.

Оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Метоцм» выявила, что структура активов и пассивов является удовлетворительной и говорит о финансовой независимости от внешних источников финансирования, а также было выявлено увеличение финансовых результатов. Предприятие не имеет проблем с ликвидностью и платежеспособностью, имеет высокий уровень финансовой устойчивости и рентабельности деятельности.

2.2 Разработка предложений по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм»

После проведенной оценки организации учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» был выявлен ряд проблем и ошибок в учетном процессе и документальном оформлении данных видов операций, требующих корректив и внесения соответствующих предложений по его совершенствованию.

К ошибкам и недочетам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести наличие неверно составленной корреспонденции счетов

по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм».

К ошибкам и недочетам документального оформления можно отнести

– отсутствие унифицированной формы заявления на выдачу денежных средств, что усложняет проверку данного документа и увеличивает время оформления документации;

– наличие ошибок в оформлении авансовых отчетах;

– отсутствие указаний в учетной политике возможности выдачи подотчетных не только по заявлению работника, но и на основании приказа руководителя, отсутствие графика документооборота по участку расчетов с подотчетными лицами, что усложняет поиск ответственных за выявленные ошибки;

– отсутствие единого регламента учета командировочных расходов, что приводит к усложнению и увеличению длительности учетного процесса.

К недостаткам учетной политики можно отнести

– отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов, что не является грубым нарушением, однако усложняет процедуру оформления оправдательной документации по данным видам расходов,

– отсутствие в учетной политике сведений, связанных с возможностью выдачи денежных средств в подотчет на основании, как заявления сотрудника, так и приказа директора предприятия.

Выявленные ошибки учета расчетов с подотчетными лицами отнесением с их на конкретные виды документации представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Выявленные ошибки учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» с отнесением с их на конкретные виды документации

Раздел	Выявленные ошибки и недочеты	Документы
Система бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	Наличие неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте	Журнал хозяйственных операций за 2019 год
Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие единого регламента учета командировочных расходов	Учетная политика в целях бухгалтерского учета
	Наличие ошибок в авансовых отчетах	Авансовый отчет №50 от 16.01.2019 г., авансовый отчет №101 от 20.06.2019 г., авансовый отчет №122 от 20.09.2019 г., авансовый отчет №140 от 31.10.2019 г. авансовый отчет №175 от 08.12.2019 г.
	Отсутствие унифицированной формы заявления подотчетного лица на выдачу денежных средств на хозяйственные нужды	
	Отсутствие графика документооборота по участку расчетов с подотчетными лицами	График документооборота
Учетная политика в части учета расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие указаний в учетной политике возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя	Учетная политика в целях бухгалтерского учета
Учетная политика в части учета расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов	Учетная политика в целях бухгалтерского учета

Выявленные ошибки и недочеты учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» и мероприятия по их устранению обобщены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Мероприятия по устранению выявленных ошибок и недочетов учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм»

Раздел	Выявленные ошибки и недочеты	Предложенные мероприятия
Система бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	Наличие неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте	Внесение исправлений в корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте

Окончание таблицы 2.2

Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие единого регламента учета командировочных расходов	Внедрение регламента по учету командировочных расходов
	Отсутствие унифицированной формы заявления на выдачу денежных средств в подотчет	Разработка унифицированной формы заявления на выдачу денежных средств в подотчет
	Наличие ошибок в оформлении авансовых отчетов	Исправление ошибок в документах
	Отсутствие графика документооборота по участку расчетов с подотчетными лицами	Разработка графика документооборота
Учетная политика в части учета расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие указаний в учетной политике возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя	Внесение изменений в учетную политику о возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя
Учетная политика в части учета расчетов с подотчетными лицами	Отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов	Внесение изменений в учетную политику в части дополнения целей выдачи и использования подотчетных средств

Рассмотрим предложенные мероприятия более подробно.

В целях решения проблемы, связанной с наличием неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» рекомендуется внесение исправлений в данную корреспонденцию счетов.

Рассмотрение корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм», выявило ошибки. Данные ошибки заключаются в том, что для отражения факта использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов ООО «Метоцм» сразу же использует счет 55, минуя счет 57 «Переводы в пути», который должен использоваться до получения оригиналов банковских выписок, подтверждающих факт совершения данной операции.

Согласно требованиям п. 2 ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» под ошибкой понимают неверное отражение или неотражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета либо в бухгалтерских отчетах организации[5].

Сущность обнаруженной ошибки в учете расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» заключается в формировании неправильной корреспонденции

счетов, что привело к искажению экономической сущности совершенных фактов хозяйственной жизни. Данную ошибку можно отнести ошибкам по содержанию непреднамеренного характера.

В разрезе срока появления эта ошибка является ошибкой отчетного периода и должна быть исправлена новой хозяйственной операцией. При этом требованиям законодательства о бухгалтерском учете, установлено, что исправление ошибок подлежит документальному оформлению. По общепринятой практике, данную операцию оформляют первичным документом бухгалтерского оформления – бухгалтерской справки. При этом ее использование правомерно и в качестве первичного учетного документа в налоговом учете.

В целях исправления ошибки, допущенной в корреспонденции счетов ООО «Метоцм», должен быть использован метод «красное сторно», используемый для исправления подобного рода ошибок.

При этом ошибочная запись корреспонденция счет подлежит исключению из учета, которое выражается в дублировании этой записи красным цветом, с последующим составлением верной корреспонденции счетов обычным способом.

Таким образом, ошибка, выявленная в учете расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм», состоит в формировании неверной записи по счетам бухгалтерского учета, на основании правильно оформленного первичного документа и не содержит ошибок в сумме операции. В целях исправления данной ошибки необходимо составить две корреспонденции счет. Первая должна быть оформлена красным светом и дублировать неверную операцию с пометкой «сторно», вторая – должна отражать верно составленную корреспонденцию на счетах бухгалтерского учета.

Кроме того, в связи с тем, что ошибочная запись на счетах учета была обнаружена после завершения календарного года, но до даты подписания отчета, в ее исправление должно отразиться записями декабрьском журнале хозяйственных операций, что установлено положениями ПБУ 22/2010.

Порядок внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» представлен в таблице 2.3.

Таблица 2.3 – Порядок внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм»

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Комментарий
Отражен факт использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов	71	55	Сторно
Отражен факт использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов	71	57	Дополнительная проводка
Отражен факт использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов после получения подтверждения от банка	57	55	Дополнительная проводка

Таким образом, для внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» необходимо сторнировать операцию, отражающую факт использования сотрудником корпоративной карты при использовании дебета счета 71 и кредита 55, и составить две дополнительные записи с использованием счета 57.

Далее рассмотрим мероприятие, направленное на внедрение единого регламента учета командировочных расходов. Участок учета командировочных расходов является одним из наиболее сложных с точки зрения толкования положений законодательных актов, о чем свидетельствует значительно число разъяснений, опубликованных Минфином России.

По командировочным расходам вопросы, чаще всего, возникают в отношении документального подтверждения расходов (можно ли на основании туристической путевки принять расходы на проживание, нужен ли посадочный талон на самолет и т.д.), оплаты расходов, если работник задержался в командировке, нормы возмещения расходов. В связи с этим предприятию рекомендуется внедрить

положение об учете командировочных расходов, которое будет оперативно отражать нововведения в законодательства и изменения в которое в отличие от учетной политики можно вносить чаще одного раза в год.

Рекомендуемая предприятию ООО «Метоцм» форма данного положения приведена в Приложении В.

В целях упрощения и минимизации рисков появления ошибок при написании работниками заявлений по выдачи денежных средств подотчет в форме отсутствия обязательных реквизитов, установленных положениями Федерального закона №402-ФЗ [2], ООО «Метоцм» рекомендуется внедрить унифицированную форму заявления на выдачу денежных средств в подотчет.

Рекомендуемая форма заявления на выдачу денежных средств в подотчет для ООО «Метоцм» представлена в приложении Г.

Рекомендуемый проект изменений в учетную политику ООО «Метоцм» представлен в Приложении Д.

Заявление на выдачу денежных средств подотчет составляется от имени сотрудника и визируется уполномоченным лицом. К необходимому минимальному набору данных в заявлении относят сумму выдаваемых под отчет наличных, указание того, на какой срок выдаются денежные средств, подписи сотрудника и представителя аппарата управления, дата подписания заявления уполномоченным лицом.

В целях исправления выявленных ошибок в авансовых отчетах и минимизации рисков их появления, а также в целях совершенствования документального оформления учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» рекомендуется внедрение графика документооборота по данному участку.

Задачей графика документооборота является установление порядка, по которому в организации будут оформляться документы, связанные с учетом основных средств. В связи с этим целесообразно включить в него следующую информацию:

– перечень ответственных лиц сроки формирования конкретных первичных документов в сфере учета расчетов с подотчетными лицами;

– перечень ответственных лиц сроки передачи в бухгалтерии конкретных первичных документов в сфере учета расчетов с подотчетными лицами;

– перечень ответственных лиц в бухгалтерии за обработку конкретных первичных документов в сфере учета расчетов с подотчетными лицами;

– перечень ответственных лиц в бухгалтерии за передачу в архив конкретных первичных документов в сфере учета расчетов с подотчетными лицами.

Рекомендуемая форма графика документооборота по учету расчетов с подотчетными лицами для предприятия ООО «Метоцм» представлена в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Рекомендуемая форма графика документооборота по учету расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм»

Документ	Создание документа		Проверка и обработка документа		Передача документа в архив	
	ответственное лицо	срок исполнения	ответственное лицо	срок исполнения	ответственное лицо	срок исполнения
Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств	Подотчетное лицо	В день получения денежных средств	Бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года
Расходный кассовый ордер	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года
Приходный кассовый ордер	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года
Платежное поручение	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года

Окончание таблицы 2.4

Выписка с расчетного счета, открытого в коммерческом банке	Коммерческий банк	В день совершения операции	Бухгалтер	В день получения документа	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года
Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дней после истечения срока выдачи денежных средств	Бухгалтер	В день получения документа	Главный бухгалтер	31 декабря отчетного года

Использование графика документооборота в управлении предприятием позволяет сократить трудозатраты на обработку документов на предприятии за счет:

- повышения ответственности исполнителей за соблюдение сроков составления и обработки документов;
- выявления и исключения из документооборота неиспользуемых (излишних) документов (особенно это касается сводных документов и регистров бухгалтерского учета).

От четкости составления графика документооборота в значительной степени зависит своевременность получения информации для нужд управления.

Далее рассмотрим мероприятия, направленные на совершенствование учетной политики ООО «Метоцм» в части участка расчетов с подотчетными лицами.

В целях совершенствования учетной политики в части участка расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» рекомендуется внесение изменений в учетную политику о возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя, дополнение целей выдачи и использования подотчетных средств.

Рекомендуемый проект изменений в учетную политику ООО «Метоцм».

Таким образом, в целях решения проблемы, связанной с наличием неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» рекомендуется внесение исправлений в данную корреспонденцию счетов. Рассмотрение корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм», выявило ошибки. Данные ошибки заключаются в том, что для отражения факта использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов ООО «Метоцм» сразу же использует счет 55, минуя счет 57 «Переводы в пути», который должен использоваться до получения оригиналов банковских выписок, подтверждающих факт совершения данной операции. Ошибка, выявленная в учете расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм», состоит в формировании неверной записи по счетам бухгалтерского учета, на основании правильно оформленного первичного документа и не содержит ошибок в сумме операции. В целях исправления данной ошибки необходимо составить две корреспонденции счетов. Первая должна быть оформлена красным светом и дублировать неверную операцию с пометкой «сторно», вторая – должна отражать верно составленную корреспонденцию на счетах бухгалтерского учета.

Для внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» необходимо сторнировать операцию, отражающую факт использования сотрудником корпоративной карты при использовании дебета счета 71 и кредита 55, и составить две дополнительные записи с использованием счета 57.

В целях устранения недочетов и совершенствование документального оформления расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» было рекомендовано разработать и внедрить положение об учете командировочных расходов, унифицированную форму заявления на выдачу денежных средств в подотчет и график документооборота. В целях совершенствование учетной

политики в части участка расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» рекомендуется внесение изменений в учетную политику о возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя, дополнение целей выдачи и использования подотчетных средств.

2.3 Оценка экономической эффективности мероприятий для ООО «Метоцм»

Далее необходимо провести оценку экономической эффективности предлагаемых мероприятий по устранению нарушений правил бухгалтерского учета в ООО «Метоцм».

В данной ситуации экономическая эффективность выражается в экономии предприятием денежных средств, в связи с устранением выявленных ошибок и недочетов в бухгалтерском учете расчетов с подотчетными лицами, которые могут повлечь за собой уведомление и штрафы за нарушения правила бухгалтерского учета. Нарушение правил ведения бухгалтерского учета введет за собой использование контролирующими финансовыми органами, в частности налоговыми инспекциями, штрафных санкций, предусмотренных требованиями налогового законодательством и положениями Кодекса об административных правонарушениях РФ. Положениями статьи 120 налогового кодекса РФ устанавливается ответственность предприятия за грубое нарушение правил учета доходов или расходов, а так же объектов налогообложения:

– если данные действия были осуществлены в течение одного налогового периода – предусматривается штраф в размере 10 тыс. руб.;

– если данные действия были совершены в течение более чем одного налогового периода – предусмотрен штраф в размере 30 тыс. руб.;

– если данные действия вызвали занижение базы по налогам и сборам – предусмотрен штраф в размере 20 % от суммы неуплаченного налога, но не менее 40 000 руб.

Под грубым нарушением правил учета доходов и расходов, а также объектов налогообложения понимается:

- отсутствие первичной документации;
- отсутствие счетов-фактур,
- отсутствие регистров бухгалтерского или налогового учета,
- систематическое несвоевременное либо неверное отражение в бухгалтерском и налоговом учете, и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ресурсов, нематериальных активов и финансовых вложений.

Помимо этого, требованиями ст. 15.11 КоАП РФ устанавливается ответственность для должностных лиц предприятий в форме штрафа в размере от 2 до 3 тыс. руб. за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности, а также порядка и сроков хранения учетной документации.

Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской отчетности, понимается любое из следующих нарушений:

- занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского учета;
- искажение не менее чем на 10% любого показателя бухгалтерской отчетности;
- регистрация не имевшего места факта, либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в бухгалтерских регистрах;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых бухгалтерских регистров;
- составление бухгалтерской отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах;
- отсутствие у организации первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, аудиторского заключения в течение установленных сроков хранения таких документов.

При этом нужно учитывать, что последствия введения бухгалтерского учета с нарушением требований законодательства, а также не оформление всех операций

находящейся в первичной документации, может привести к более значительным последствиям в виде неуплаченных сумм налогов и штрафов, которые могут привести к приостановлению деятельности предприятия и вынужденному банкротству его.

Таким образом, санкции за безответственное отношение к организации финансового и налогового учета, а также к соблюдению требований действующих законодательных актов, могут быть применены и для конкретных граждан – директора и главного бухгалтера предприятия привлечения их органами внутренних дел к ответственности уголовного характера, предусмотренной статьей 198, 199 и 199.1 уголовного кодекса РФ.

На основание которого является факт уклонения от уплаты налогов и сборов посредством непредставления налоговой отчетности или прочей документации, представление которых в соответствии с требованиями налогового законодательства носит обязательный характер, а также посредством внесения в налоговые декларации заведомо недостоверных данных.

Таким образом, физическое лицо – главный бухгалтер или директор предприятия могут быть привлечены к уголовной ответственности также в таких ситуациях, как неуплата налогов или непредставление налоговых деклараций обусловлены ошибками, допущенными при ведении учета и формирования бухгалтерской отчетности.

Экономическая эффективность мероприятий выражается в том, что устранение выявленных нарушений в рамках отчетного периода позволит предприятию избежать штрафных санкций.

Экономическая эффективность мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений представлена в таблице 2.5.

Выявленные ошибки в корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами ООО «Методм» квалифицируются как грубое нарушение правил учета, способное вызвать занижение налоговой базы по налогу на прибыль

организации, что влечет за собой наложение штрафа в размере 40 тыс. руб., что установлено ст. 120 НК РФ. [1]

Ошибки в формировании первичной документации по учету расчетов с подотчетными лицами, осуществленные в течение одного налогового периода влекут наложение штрафа в размере 10 тыс. руб.

Таблица 2.5 – Экономический эффект от внедрения мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений ООО «Метоцм»

Наименование показателя	Значение показателя, тыс. руб.
Штраф за грубое нарушение правил учета в форме ошибок в корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами	40
Штраф за грубое нарушение правил учета в форме ошибок в первичной документации	10
Всего	50

Экономический эффект от внедрения мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений в учете расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» составит 50 тыс. руб.

Таким образом, экономическая эффективность мероприятий выражается в том, что устранение выявленных нарушений в рамках отчетного периода позволит предприятию избежать штрафных санкций. Это связано с тем, что нарушение правил ведения бухгалтерского учета влечет за собой использование контролирующими финансовыми органами, в частности налоговыми инспекциями, штрафных санкций, предусмотренных требованиями налогового законодательством и положениями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП РФ). Экономический эффект от внедрения мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений ООО «Метоцм» составит 50 тыс. руб.

Вывод по разделу два

В целях решения проблемы, связанной с наличием неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» рекомендуется внесение исправлений в данную корреспонденцию счетов. Рассмотрение корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм», выявило ошибки. Данные ошибки заключаются в том, что для отражения факта использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов ООО «Метоцм» сразу же использует счет 55, минуя счет 57 «Переводы в пути», который должен использоваться до получения оригиналов банковских выписок, подтверждающих факт совершения данной операции. Для исправления неправильной корреспонденции счетов ООО «Метоцм» необходимо использовать способ «красное сторно», который применяется при наличии в учетных записях неправильной корреспонденции счетов.

Для внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» необходимо сторнировать операцию, отражающую факт использования сотрудником корпоративной карты при использовании дебета счета 71 и кредита 55, и составить две дополнительные записи с использованием счета 57.

В целях устранения недочетов и совершенствование документального оформления расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» было рекомендовано разработать положение об учете командировочных расходов, унифицированную форму заявления на выдачу денежных средств в подотчет и график документооборота. В целях совершенствование учетной политики в части участка расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» рекомендуется внесение изменений в учетную политику о возможности выдачи подотчетных средств на

основании приказа руководителя, дополнение целей выдачи и использования подотчетных средств.

Экономическая эффективность мероприятий выражается в том, что устранение выявленных нарушений в рамках отчетного периода позволит предприятию избежать штрафных санкций. Это связано с тем, что нарушение правил ведения бухгалтерского учета влечет за собой использование контролирующими финансовыми органами, в частности налоговыми инспекциями, штрафных санкций, предусмотренных требованиями налогового законодательством и положениями Кодекса об административных правонарушениях РФ. Экономический эффект от внедрения мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений ООО «Метоцм» составит 50 тыс. руб.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате выполнения выпускной квалификационной работы была достигнута поставленная цель – осуществлена разработка мероприятий, направленных на совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм».

Также были решены поставленные для решения задачи.

В результате рассмотрения организационно-экономической характеристики объекта исследования ООО «Метоцм». Основными видами деятельности ООО «Метоцм» являются поставка (оптовая продажа) металлами и металлическими рудами. Оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Метоцм» выявила, что структура активов и пассивов является удовлетворительной и говорит о финансовой независимости от внешних источников финансирования, также было выявлено увеличение финансовых результатов. Предприятие не имеет проблем с платежеспособностью и ликвидностью, имеет высокий уровень финансовой устойчивости и рентабельности деятельности.

В результате рассмотрения документального оформления учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» был сделан вывод о том, что к основным первичным документам при помощи которых в ООО «Метоцм» осуществляется отражение операций, связанных с расчетами с подотчетными лицами можно отнести укрупненно документы распорядительного характера, документы, отражающие движение денежных средств, оправдательные документы по осуществленным расходам, документы связанные командировками.

Недостатком документального оформления операций с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» можно отнести отсутствия унифицированных форм заявлений о выдачи денежных средств и журнала регистрации выданных сумм в подотчет, отсутствие указаний в учетной политике о возможности выдачи денежных средств в подотчет по приказу руководителя.

В результате проведения оценки системы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» было выявлен ряд ошибок, которые можно классифицировать на три вида.

К ошибкам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести наличие неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм».

К недостаткам системы бухгалтерского учета подотчетных лиц в ООО «Метоцм» можно отнести отсутствие закрепления в учетной политике в качестве целей выдачи средств в подотчет использования для финансирования представительских расходов и отсутствие в учетной политике сведений, связанных с возможностью выдачи денежных средств в подотчет на основании, как заявления сотрудника, так и приказа директора предприятия.

В целях решения выявленных проблем в работе были разработаны предложения по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» и проведена оценка их экономической эффективности.

В целях решения проблемы, связанной с наличием неверно составленной корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» рекомендуется внесение исправлений в данную корреспонденцию счетов. Рассмотрение корреспонденции счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм», выявило ошибки.

Данные ошибки заключаются в том, что для отражения факта использования сотрудником корпоративной карты для оплаты расходов ООО «Метоцм» сразу же использует счет 55, минуя счет 57 «Переводы в пути», который должен использоваться до получения оригиналов банковских выписок, подтверждающих факт совершения данной операции.

Ошибка, выявленная в учете расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм», состоит в формировании неверной записи по счетам бухгалтерского учета, на основании правильно оформленного первичного документа и не содержит ошибок в сумме операции. В целях исправления данной ошибки необходимо составить две корреспонденции счет. Первая должна быть оформлена красным светом и дублировать неверную операцию с пометкой «сторно», вторая – должна отражать верно составленную корреспонденцию на счетах бухгалтерского учета.

Для внесения исправлений в корреспонденцию счетов по операциям, связанных с подотчетными денежными средствами, находящимися на корпоративной банковской карте ООО «Метоцм» необходимо сторнировать операцию, отражающую факт использования сотрудником корпоративной карты при использовании дебета счета 71 и кредита 55, и составить две дополнительные записи с использованием счета 57.

В целях устранения недочетов и совершенствование документального оформления расчетов с подотчетными лицами в ООО «Метоцм» было рекомендовано разработать положение об учете командировочных расходов, унифицированную форму заявления на выдачу денежных средств в подотчет и график документооборота. В целях совершенствование учетной политики в части участка расчетов с подотчетными лицами ООО «Метоцм» рекомендуется внесение изменений в учетную политику о возможности выдачи подотчетных средств на основании приказа руководителя, дополнение целей выдачи и использования подотчетных средств.

Экономическая эффективность мероприятий выражается в том, что устранение выявленных нарушений в рамках отчетного периода позволит предприятию избежать штрафных санкций.

Это связано с тем, что нарушение правил ведения бухгалтерского учета влечет за собой использование контролирующими финансовыми органами, в частности налоговыми инспекциями, штрафных санкций, предусмотренных требованиями

налогового законодательством и положениями Кодекса об административных правонарушениях РФ.

Экономический эффект от внедрения мероприятий в форме стоимостной оценки выявленных нарушений ООО «Методм» составит 50 тыс. руб.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // СПС Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 20.01.2021)
2. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // СПС Консультант Плюс. – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 20.01.2021)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (03.07.2019) // СПС Консультант Плюс. – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 20.01.2021)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // СПС Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 20.01.2021)
5. Приказ Минфина России от 28.06.2010 г. №63н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» // СПС Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 24.01.2021)
6. Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. №34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» // СПС Консультант Плюс. – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 22.01.2021)
7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. №33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // СПС Консультант Плюс – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 23.01.2021)
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной

деятельности организаций и Инструкции по его применению» // СПС Консультант Плюс. – <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 25.01.2021)

9. Указание Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства // СПС Консультант Плюс. – <http://www.consultant.ru/online/>

10. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / А.С. Алисенов. – М.: Юрайт, 2019. – 471 с.

11. Алексеева, Г.И. Расчеты с подотчетными лицами: новшества в порядке ведения кассовых операций / Г.И. Алексеева // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2018. – №3 (435).

12. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для профессионального образования / Г.И. Алексеева. – М.: Юрайт, 2020. – 238 с.

13. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 457 с.

14. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 536 с.

15. Блинкова, Т.Ф. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т.Ф. Блинкова, Л.Г. Кочерева. – М.: Форум, 2017. – 132 с.

16. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: учебник / под ред. Ю.А. Бабаева, А.М. Петрова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 349 с.

17. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / под ред. Е.И. Костюкова. – М.: КноРус, 2018. – 416 с.

18. Бухгалтерский учет: конспект лекций: учебное пособие / под ред. Л.И. Куликова. – М.: Проспект, 2016. – 111 с.

19. Бухгалтерский учет: учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 581 с.

20. Воронченко, Т.В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для вузов / Т.В. Воронченко. – М.: Юрайт, 2020. – 284 с.
21. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум / И.М. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2020. – 325 с.
22. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова. – СПб.: Питер, 2018. – 416 с.
23. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К, 2016. – 688 с.
24. Ключко, С.Н. Реализация принципов бухгалтерского учета в рамках этапов учетного процесса предприятия / С.Н. Ключко // Проблемы и перспективы экономики и управления. – СПб.: Свое издательство, 2017. – С. 95-101.
25. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. – М.: Инфра-М, 2016. – 192 с.
26. Леевик, Ю.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Ю.С. Леевик. – СПб.: Питер, 2018. – 208 с.
27. Нечитайло, А.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / А.И. Нечитайло, Л.В. Панкова. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 555 с.
28. Никандрова, Л.К. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. – М.: Инфра-М, 2017. – 320 с.
29. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие / под ред. Н.А. Продановой, Е.И. Зацаринной и др. – М.: Юрайт, 2019. – 229 с.
30. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская. – М.: Юрайт, 2020. – 438 с.
31. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет. Теория и практика: учебное пособие / М.Я. Погорелова. – М.: Риор, 2018. – 144 с.
32. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – М.: КноРус, 2017. – 380 с.
33. Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова. – М.: КноРус, 2018. – 118 с.

34. Сигидов, Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбьянцева. – М.: Инфра-М, 2018. – 112 с
35. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КноРус, 2018. – 480 с.
36. Алиева, Н.М. Организация документального учета расчетов с подотчетными лицами // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – №12-3. – <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-dokumentalnogo-ucheta-raschetov-s-podotchetnymi-litsami> (дата обращения: 25.01.2021)
37. Бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «МЕТОЦМ». – <https://www.list-org.com/company/9024332/report> (дата обращения: 25.02.2021)
38. Варпаева, И.А. Удержание материального ущерба по подотчетным суммам / И.А. Варпаева // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2015. – №14 (374). – <https://cyberleninka.ru/article/n/uderzhanie-materialnogo-uscherba-po-podotchetnym-summam> (дата обращения: 28.01.2021)
39. Годовой отчет организации ООО «МЕТОЦМ» за 2019 год. – <https://www.list-org.com/company/9024332/report> (дата обращения 10.02.2021)
40. Корзоватых, Ж.М. Особенности расчетов с подотчетными лицами на предприятии / Ж.М. Корзоватых // Вестник ГУУ. – 2015. – №4. – <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-raschetov-s-podotchetnymi-litsami-2> (дата обращения: 24.01.2021)
41. Костева, Н.Н. Учет расчетов с подотчетными лицами / Н.Н. Костева, Е.В. Татарина // Ученые записки Тамбовского отделения РoСМУ. – 2019. – №14. – <https://cyberleninka.ru/article/n/uchet-raschetov-s-podotchetnymi-litsami-3> (дата обращения: 21.01.2021)
42. Кузнецова, О.Н. Оптимизация учета и контроля расчетов с подотчетными лицами на предприятии // Финансовый журнал. – 2018. – №2 (42). – <https://cyberleninka.ru/article/n/optimizatsiya-ucheta-i-kontrolya-raschetov-s-podotchetnymi-litsami-na-predpriyatii> (дата обращения: 22.02.2021)

43. Муравинская, Н.К. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировкам / Н.К. Муравинская // Хроноэкономика. – 2018. – №2 (10). – <https://cyberleninka.ru/article/n/uchet-raschetov-s-podotchetnymi-litsami-po-komandirovкам> (дата обращения: 24.01.2021)
44. Общие сведения об ООО «МЕТОЦМ». – <https://www.list-org.com/company/9024332> (дата обращения: 21.02.2021)
45. Савельева, Д.В. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами с использованием инструментов моделирования бизнес-процессов / Д. В. Савельева, В.Н. Кононов // Проблемы и перспективы экономики и управления: материалы V Междунар. науч. конф.. – СПб: Свое издательство, 2016. – С. 87-94. – <https://moluch.ru/conf/econ/archive/219/11471/> (дата обращения: 22.01.2021)
46. Толстая, О.В. Нюансы учета расчетов с подотчетными лицами / О.В. Толстая // Бюллетень науки и практики. – 2018. – №5. – <https://cyberleninka.ru/article/n/nyuansy-ucheta-raschetov-s-podotchetnymi-litsami> (дата обращения: 23.01.2021)
47. Шайбакова, И.Э. Проблемы учета расчетов с подотчетными лицами / И.Э. Шайбакова, Г.Р. Мулюкова // НоваИнфо. – 2017. – №59-1. – <https://novainfo.ru/article/11077> (дата обращения: 26.01.2021)
48. Юнусова, Д.А. Аудит расчетов с подотчетными лицами на предприятии / Д.А. Юнусова // УЭПС. – 2019. – №2. – <https://cyberleninka.ru/article/n/audit-raschetov-s-podotchetnymi-litsami-na-predpriyatii> (дата обращения: 26.01.2021)
49. Чистякова Л.В., Красноперова О.А. Учетная политика организаций на 2017 год /Л.В. Чистякова, О.А. Красноперова. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. – 698 с. (дата обращения: 21.01.2021)
50. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами (нюансы) // Электронный ресурс. URL: https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/vedenie_buhgalterskogo_ucheta/raschet_s_podotchetnymi_licami_normativnye_dokumenty/

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бухгалтерская отчетность ООО «Метод» за 2017-2019 гг.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 31 декабря 2019 года

Организация	ООО «Метод»	Форма № 1 по ОКУД	КОДЫ
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (число, месяц, год) по ОКПО	0710001
Вид экономической деятельности		ИНН	31.12.2019
Организационно-правовая форма/форма собственности	совместная частная и иностранная собственность	по ОКВЭД 2	76848690
Единица измерения	тыс. руб.	по ОКОПФ/по ОКФС	7203162698
Адрес	123112, Российская Федерация, г. Москва, Набережная Пресненская, дом 10, эт. 15, пом. 20	по ОКЕИ	35.11
			1 22 47/34
			384
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту		<input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Наименование аудиторской организации/ фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального аудитора		АО «Делойт и Туш СНГ»	
Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/ индивидуального аудитора		ИНН	7703097990
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/ индивидуального аудитора		ОГРН/ОГРНИП	1027700425444

	Пояснения	31 декабря 2019 года	31 декабря 2018 года	31 декабря 2017 года
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы		1 553	4 660	-
Основные средства	3	125 260 027	128 778 174	134 650 018
Доходные вложения в материальные ценности		256 568	266 758	-
Финансовые вложения	4	18 574 753	15 340 091	8 191 141
Отложенные налоговые активы	15	1 322 240	1 142 710	1 581 222
Прочие внеоборотные активы	5	8 688 481	11 182 466	7 798 315
Итого по разделу I		154 103 622	156 714 859	152 220 696
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	6	1 432 163	1 162 479	1 443 690
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		30 493	22 250	61 800
Дебиторская задолженность	7	15 439 551	15 265 472	19 471 047
Финансовые вложения	4	10 247 547	23 606 659	16 252 284
Денежные средства	8	3 615 557	65 006	523 765
Прочие оборотные активы		2 096	26 080	42 603
Итого по разделу II		30 767 407	40 147 946	37 795 189
БАЛАНС		184 871 029	196 862 805	190 015 885
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал	9	1 461 443	1 461 443	1 461 443
Добавочный капитал		67 174 526	67 174 526	67 174 526
Резервный капитал		219 216	219 216	219 216
Нераспределенная прибыль		38 778 488	50 980 399	48 841 502
Итого по разделу III		107 633 673	119 835 584	117 696 687
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	10	54 998 544	54 498 544	51 498 544
Оценочные обязательства		73 466	165 291	219 510
Отложенные налоговые обязательства	15	14 935 116	14 004 799	13 408 066
Итого по разделу IV		70 007 126	68 668 634	65 126 120
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства		-	31	17
Кредиторская задолженность	11	6 195 003	7 652 901	6 452 224
Доходы будущих периодов		-	316	-
Оценочные обязательства		1 035 227	705 339	740 837
Итого по разделу V		7 230 230	8 358 587	7 193 078
БАЛАНС		184 871 029	196 862 805	190 015 885

Главный бухгалтер

12 марта 2020 года

Г.Н. Шилова

Шилова Г.Н.

Продолжение приложения А

**ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ
за 2019 год**

	Пояснения	2019 год	2018 год
Выручка	12	76 787 529	73 807 330
Себестоимость продаж	12	(51 735 115)	(51 277 961)
Прибыль от продаж		25 052 414	22 529 369
Доходы от участия в других организациях		184 111	155 731
Проценты к получению	4	1 110 930	1 598 359
Проценты к уплате	10	(5 337 953)	(4 980 814)
Прочие доходы	13	817 211	1 357 318
Прочие расходы	14	(1 362 748)	(2 504 020)
Прибыль до налогообложения		20 463 965	18 155 943
Текущий налог на прибыль	15	(3 571 325)	(2 774 296)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства, нетто	15	(183 597)	(148 222)
Изменение отложенных налоговых обязательств	15	(915 017)	(597 618)
Изменение отложенных налоговых активов	15	209 952	(407 497)
Прочие корректировки по налогу на прибыль	15	(50 497)	(37 543)
Чистая прибыль		16 137 078	14 338 989
СПРАВОЧНО			
Совокупный финансовый результат периода		16 137 078	14 338 989
Прибыль, приходящаяся на одну акцию, руб.	19	18,33	16,29

Главный бухгалтер

12 марта 2020 года

Шилова Г.Н.

**ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ
за 2018 год**

	Пояснения	2018 год	2017 год (скорректировано)
Выручка	14	73,807,330	65,281,414
Себестоимость продаж	14	(51,277,961)	(45,384,934)
Прибыль от продаж		22,529,369	19,896,480
Доходы от участия в других организациях		155,731	-
Проценты к получению	5	1,598,359	1,016,401
Проценты к уплате	11	(4,980,814)	(5,417,186)
Прочие доходы	15	1,357,318	1,351,382
Прочие расходы	16	(2,504,020)	(1,285,165)
Прибыль до налогообложения		18,155,943	15,561,912
Текущий налог на прибыль	17	(2,774,296)	(561,484)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства, нетто	17	(148,222)	(202,086)
Изменение отложенных налоговых обязательств	17	(597,618)	(2,005,196)
Изменение отложенных налоговых активов	17	(407,497)	(747,788)
Прочие корректировки по налогу на прибыль	17	(37,543)	(64,743)
Чистая прибыль		14,338,989	12,182,701
СПРАВОЧНО			
Совокупный финансовый результат периода		14,338,989	12,182,701
Прибыль, приходящаяся на одну акцию, руб.	21	16.29	13.84

Главный бухгалтер
12 марта 2019 года



Шилова Г.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Первичная документация по учету расчетов с подотчетными лицами

ООО «Методм»

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 01.05.2001 № 35

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0302001 76848690

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
128	02.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме _____ руб. 0 коп.

Руководитель _____
Директор
подпись

« 2 » _____ декабря 20 19 г.

Структурное подразделение _____
Подотчетное лицо _____
Фамилия, инициалы

Код
00003
Табельный номер
0030065

Профессия (должность)	менеджер	Назначение аванса	хозяйственные расходы			
Наименование показателя		Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
			дебет		кредит	
			счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс		остаток				
		перерасход				
Получен аванс 1. из кассы		1000	10	708	71	250
1а. в валюте (справочно)		[]	10	292	71	292
2.						
Итого получено		1000				
Израсходовано		1000				
Остаток						
Перерасход						

Приложение 2 документов на 2 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме _____
сумма прописью
Одна тысяча руб. 0 коп. (958 руб. 0 коп.)

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен в сумме [0] руб. [0] коп. по кассовому ордеру № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Бухгалтер (кассир) _____
подпись расшифровка подписи « 2 » декабря 20 19 г.

Расписка. Принят к проверке от _____ авансовый отчет № 128 от « 2 » декабря 20 19 г.
на сумму _____ Девятьсот пятьдесят восемь руб. 0 коп., количество документов 2 на 2 листах
Бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи « 2 » декабря 20 19 г.

Окончание приложения Б

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по по- рядку	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	2	3	4	5	6	7	8	9
1	02.12.2019	б/н	Чек ККМ, товарный чек	708,00		708,00		10
2	02.12.2019	б/н	Чек ККМ, товарный чек	292,00		292,00		10
Итого				958		958		

Подотчетное лицо _____ подписать _____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендуемая форма положения об учете командировочных расходов

ООО «Метоцм»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и организации учета служебных командировок работников ООО «МЕТОЦМ» (далее – компания) на территории России и за ее пределами.

1.2 Служебной командировкой считается поездка сотрудников компании для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок.

1.3 Положение распространяется на работников компании, с которыми оформлены трудовые отношения.

1.4. В командировку не могут направляться: беременные сотрудницы (ст. 259 ТК РФ), работники в период действия ученического договора, если командировки не связаны с ученичеством (абз. 3 ст. 203 ТК РФ), а также несовершеннолетние работники компании (ст. 268 ТК РФ).

1.5. В командировки направляются только при наличии их письменного согласия следующие категории сотрудников компании: женщины с детьми возрастом до 3 лет, матери и отцы, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 5 лет, работники с детьми-инвалидами, сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ), опекуны и попечители несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

1.6. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути.

1.7. Основными задачами служебных командировок является решение определенных руководством задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности компании.

1.8. Не признаются служебными командировками: поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы; поездки в местность, откуда работник может ежедневно возвращаться к месту жительства; выезды по личным вопросам; поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

1.9 Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса или др.) от места постоянной работы командированного, а днем приезда — дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

1.10 В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

2. Документальное оформление командировки

2.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение директора о направлении в командировку, оформляемое в произвольном виде.

2.2. На основании решения о направлении в командировку работник кадровой службы издает приказ о направлении в командировку (унифицированная форма Т-9).

3. Командировочные расходы

3.1. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- транспортные расходы (на проезд до места назначения и обратно);
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения работодателя и документально подтвержденные расходы:
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- на провоз багажа;
- на служебные телефонные переговоры;
- по получению загранпаспорта и визы;
- связанные с обменом наличной валюты.

3.3. Для командировок по территории России суточные устанавливаются в размере 700 руб., за пределами России — в сумме, эквивалентной 2 500 руб. в соответствующей валюте.

3.4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно включают страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

3.5. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

3.6. Работнику возмещаются расходы на служебные телефонные переговоры. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы (детализированные счета оператора связи), затраты возмещаются в сумме 200 руб. в сутки.

3.7. Командированному работнику за один рабочий день перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

3.8. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах: 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории России; 2 500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке.

3.9. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата и суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

4. Порядок представления отчетности по командировке

4.1. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов. При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в загранпаспорте.

4.2. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендуемая форма заявления на выдачу денежных средств в подотчет
для ООО «Метоцм»

Вице-президенту по финансам ООО «Метоцм»

_____ Бухгалтер _____

(должность)

От _____ Петрова А. А. _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче денежных средств в подотчет

Прошу выдать мне денежные средства в подотчет в размере
_____ рублей для _____
(цифрами и прописью) (цель выдачи)
на срок _____ календарных дней.

Выдачу денежных средств прошу произвести _____
средствами. (наличными / безналичными)

_____/_____
(подпись сотрудника) (расшифровка) _____
(дата)

Состояние расчетов с сотрудником по ранее выданным суммам

Разрешаю:

Вице-президент по финансам _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Проект внесения изменений в учетную политику

1. Денежные средства, выдаваемые работникам ООО «Метоцм» на административно-хозяйственные, представительские, командировочные расходы, а также расходы, связанные с непосредственной деятельностью организации, называются подотчетными суммами.
2. Подотчетный сотрудник знакомится с приказом директора под роспись. В случае если подотчетных лиц несколько, каждый из них обязан ознакомиться с приказом директора под подпись.
3. Выдача денежных средств под отчет на нужды организации производится работникам, должности (фамилии) которых приведены в списке должностей (фамилий), имеющих право получать подотчетные суммы, утвержденном приказом руководителя от *09.01.2020 № 7*.
4. Авансы под отчет могут быть выданы:
 - наличными в кассе предприятия;
 - безналичным путем на корпоративную карту или зарплатную банковскую карту сотрудника.
4. Выдача подотчетных сумм происходит на основании приказа директора или заявления, написанного работником и утвержденного руководителем, в которых указывается следующая информация:
 - Ф. И. О. подотчетного сотрудника (сотрудников);
 - назначение аванса;
 - срок, на который выдается подотчетная сумма;
 - порядок выдачи денег под отчет – безналичным путем либо получение в кассе;
 - данные о состоянии расчетов с подотчетным лицом;
 - подписи подотчетного лица и ответственных лиц.