

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У » )

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ**

**Кафедра «Учет, анализ и аудит»**

**УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ**

**Выпускная квалификационная работа  
(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной (заочной) формы обучения  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
5 курса группы 06001362  
Русановой Марины Юрьевны**

Научный руководитель  
к.э.н.  
Матвийчук Л.Н.

**БЕЛГОРОД, 2017**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ</b> .....	<b>7</b>
1.1. Понятие подотчетных лиц, как объекта учета .....	7
1.2. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами	12
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА... ООО «ЦЕМСЕРВИС»</b> .....	<b>21</b>
2.1. Организационная характеристика ООО «ЦемСервис» .....	21
2.2. Анализ финансового состояния ООО «ЦемСервис».....	29
2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в ..... ООО «ЦемСервис» .....	38
<b>3. ПОРЯДОК УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В... ООО «ЦЕМСЕРВИС»</b> .....	<b>47</b>
3.1. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.....	47
3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными..... лицами в ООО «ЦемСервис» .....	56
3.3. Пути совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами в... ООО «ЦемСервис» .....	65
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	<b>71</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	<b>75</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	

## ВВЕДЕНИЕ

Расчеты наличными денежными средствами периодически осуществляются практически всеми субъектами предпринимательской деятельности независимо от их организационно-правовой формы, объемов реализации и прочих финансово-экономических показателей с целью ускорения расчетов и снижения издержек, связанных с оформлением безналичных операций. Весьма часто расчеты наличными денежными средствами практикуются при приобретении материально-производственных запасов в небольших количествах, а также относительно недорогих объектов основных средств (как правило, оргтехники), оплату мелкого ремонта оргтехники, транспортных средств, расходы на командировки по территории Российской Федерации и за границу, представительские расходы.

Во всех случаях расчеты наличными денежными средствами должны производиться через подотчетных (материально ответственных) лиц. Особенности этой группы расчетов обусловлены необходимостью соблюдения довольно жестких правил наличного денежного обращения, а также своевременного и правильного документального оформления выдачи денежных средств под отчет и их последующего списания.

Как правило, в практической деятельности любого предприятия расчеты с подотчетными лицами носят массовый характер и связаны со многими другими разделами учета, например, операциями по кассе, расчетами с поставщиками и подрядчиками, операциями по движению материальных ценностей и т.д., что обуславливает высокую трудоемкость и актуальность учета расчетов с подотчетными лицами.

Ввиду того что налоговые и иные контролирующие органы обращают особое внимание на расчеты наличными денежными средствами, вопросы изучения и точного практического применения порядка отражения в бухгалтерском и налоговом учете данных операций имеют исключительно важное значение.

Выбор темы связан с актуальностью данной проблемы, существующей в бухгалтерском учете. Своевременное выявление нарушений в документальном оформлении и отражении в учете всех видов расчетов с подотчетными лицами обеспечивает действенный контроль и подтверждает достоверность выдачи и возврата подотчетных сумм, что позволяет предприятию избежать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с налоговой службой.

Целью данной выпускной квалификационной работы является выявление путей совершенствования бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий ряд задач:

- рассмотреть понятия подотчетных лиц, как объекта учета;
- изучить теоретические аспекты бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами;
- изучить организационно-экономическую характеристику ООО «ЦемСервис», как объекта исследования;
- провести анализ финансового состояния исследуемого предприятия;
- дать оценку системе бухгалтерского учета предприятия;
- раскрыть организацию первичного учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис»
- изучить ведение синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис»;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис».

В качестве объекта исследования выступает общество с ограниченной ответственностью «ЦемСервис». Предметом исследования теоретические и методические аспекты учета расчетов с подотчетными лицами.

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета.

В качестве информационной базы для написания работы использовались первичные документы ООО «ЦемСервис», регистры синтетического и аналитического учета, годовая бухгалтерская отчетность предприятия за 2013 – 2015 гг.

Обработка информации и в целом выполнение квалификационной работы производилось с использованием таких методов исследования, как системный подход, синтез, вертикальный и горизонтальный анализ, метод сравнений и других методов.

Работа изложена на 72 страницах компьютерного текста и состоит из введения, трех глав, заключения, включает 9 таблиц, 1 рисунок, библиография насчитывает 35 наименований, к работе приложено 28 документов.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

## 1.1. Понятие подотчетных лиц, как объекта учета

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у организаций часто возникает необходимость приобретения материальных ценностей, а также различных работ, услуг через подотчетное лицо. В таких случаях обычно работнику выдаются наличные денежные средства под отчет для выполнения определенных действий по поручению организации. Также в подотчет выдаются деньги для предстоящих командировочных расходов, для оплаты хозяйственных расходов, на представительские цели, а также на иные хозяйственно-операционные цели. Таким образом, учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется практически в каждой организации.

По мнению К.В. Санина подотчетными лицами считаются работники, получившие авансом денежные средства из кассы [34, с. 99].

Ю.А. Бабаев в учебнике «Бухгалтерский учет» дает следующее определение объекту учета: «подотчетные лица - это работники, получающие авансом наличные деньги в кассе организации на приобретение материальных ценностей в магазинах, канцелярские и представительские расходы, оплату командировок и т.д.» [15, с. 276].

Подотчетными лицами, как отмечает Н.В. Пошерстник [30, с. 328], «являются работники организации, получившие авансом денежные средства на предстоящие расходы, связанные с хозяйственной деятельностью».

Н.А. Лытнева характеризует подотчетное лицо как работника организации, имеющего право согласно внутренним организационно-распорядительным документам получать целевые авансы [28, с. 248].

Список лиц, которые могут получать деньги под отчет, оформляется приказом руководителя организации. На командировки приказ оформляется в

каждом отдельном случае. В соответствии с приказом работник получает аванс. Аванс может быть выдан подотчетному лицу двумя способами:

- наличными денежными средствами из кассы организации или непосредственно из банка;
- путем списания денежных средств со специального карточного счета, открытого банком для организации расчетов по банковской пластиковой карте, оформленной на имя подотчетного лица [28, с. 249].

Размер аванса определяется исходя из целей (что купить или оплатить) и условий командировки (место назначения, продолжительность, вид транспорта, место проживания и пр.). Новый аванс выдается при условии полного отчета по ранее полученным авансам. Деньги под отчет выдаются кассиром на основании расходного кассового ордера. Наличные деньги для выдачи подотчетным лицам организации получают с расчетного или валютного счетов [25, с. 376].

В зависимости от вида расчетов с подотчетными лицами (расчеты, связанные с оплатой работ (услуг); приобретением имущества; командировочными или представительскими расходами) организации необходимо оформить и ряд других организационно-распорядительных документов, к числу которых относятся приказы на проведение конкретной операции (приобретение имущества, командировка, организация переговоров и т.д.): для расчетов, связанных с представительскими расходами, - это смета и программа представительских расходов, а для расчетов, связанных с командировочными расходами, - служебное задание, командировочное удостоверение [28, с. 249].

Расчеты по подотчетным суммам, выданным на командировочные расходы. По мнению Ю.А. Бабаев командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя организации на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы [15, с. 376].

Согласно подпункта 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ к расходам на командировки относятся:

- проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- наем жилого помещения. По этой статье расходов подлежат возмещению также расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами);
- суточные или полевое довольствие в пределах норм, утверждаемых Правительством Российской Федерации;
- оформление и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов;
- консульские, аэродромные сборы, сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы [1].

Ю.А. Бабаев отмечает, что расходы, связанные с командировками работников организации и подтвержденные необходимыми оправдательными документами, оплачиваются по фактически произведенным затратам. Однако расходы на командировки относятся к нормируемым, т.е. при определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль и налогу на доходы физических лиц расходы на командировки принимаются только в пределах норм [15, с. 377].

В соответствии с изменениями, внесенными в главу 23 Налогового кодекса Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 216-ФЗ (ред. от 24.07.2009), с 1 января 2008 г. суммы возмещения командировочных расходов в части суточных освобождены от налогообложения НДФЛ в пределах следующих норм: не более 700 руб. за каждый день нахождения в командировке внутри



страны и не более 2500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке (подпункт 3 статьи 217 НК РФ) [1].

С 1 января 2009 г. нормирование суточных для целей налогообложения прибыли отменено. Организации могут уменьшать налогооблагаемую прибыль на всю сумму суточных в размере, установленном внутренним локальным нормативным актом (коллективным договором, приказом, положением о командировках и т.п.). При установлении размера суточных организации (за исключением бюджетных) ничем не ограничены. Организация может установить любой размер суточных, причем он может быть различным для разных должностей или, например, для разных городов. Если работники ездят в командировки за границу, то необходимо разработать нормативы суточных и для зарубежных командировок [9].

С 1 января 2008 г. в соответствии с подпунктом 3 статьи 217 НК РФ при непредставлении сотрудником документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, «суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке» [1].

В соответствии со статьей 252 НК РФ в качестве расхода по налогу на прибыль могут быть приняты только документально подтвержденные затраты, поэтому суммы оплаты расходов по найму жилого помещения при отсутствии подтверждающих документов расходом признаны быть не могут.

Главой 23 Налогового кодекса не предусмотрены нормы возмещения расходов на проезд до места назначения и обратно при отсутствии подтверждающих документов, поэтому суммы производимого на основании служебных записок расходов должны быть в полном объеме включены в налоговую базу по НДФЛ. Так как в соответствии со статьей 252 НК РФ в качестве расхода по налогу на прибыль могут быть приняты только документально подтвержденные затраты, то суммы оплаты проезда при

отсутствии подтверждающих документов расходом признаны быть не могут [1].

Порядок выдачи денег под отчет, размер авансов и сроки, на которые они могут быть выданы, установлены правилами ведения кассовых операций.

По мнению Н.П. Кондракова размер суточных определяется организацией самостоятельно [25, с. 468]. Конкретный размер суточных устанавливается в коллективном договоре либо внутренним положением о командировке или приказом руководителя.

Необходимо иметь в виду, что при командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. При этом вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем предприятия, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Срок командировки определяется руководителем организации. При этом следует учитывать, что он не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути [9].

Н.В. Пошерстник отмечает, что при направлении сотрудника в служебные командировки за границу их следует обеспечивать необходимыми средствами в иностранной валюте в виде аванса на текущие расходы в размерах, обусловленных их реальными потребностями в стране пребывания, включая непредвиденные расходы в пути и непосредственно по прибытии к месту назначения. Смету командировочных расходов разрабатывают на основании приказа о направлении в командировку за границу, в котором указаны страны и сроки пребывания [30, с. 335].

Обобщая определения подотчетных лиц, высказанные различными авторами и содержащиеся в нормативно-законодательных актах, можно

констатировать, что главным определяющим признаком подотчетных лиц, является их принадлежность к предприятию, то есть в подотчет денежные средства могут выдаваться только работникам предприятия. Денежные средства в подотчет могут выдаваться на приобретение товарно-материальных ценностей, для расчетов с различными кредиторами, на командировочные расходы и т.п. В подотчет денежные средства выдаются только на производственные и/или управленческие расходы. Обязательным условием, является отчет подотчетных лиц об израсходованных суммах.

## **1.2. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами**

Основными задачами бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами являются:

1. своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета фактических затрат на командировочные расходы;
2. документальная обоснованность использования подотчетных сумм и обоснованность включения в состав затрат;
3. контроль за экономным и рациональным использованием денежных средств на хозяйственно - операционные цели [18].

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и прочие расходы.

На выданные под отчет суммы счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» кредитуется в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов [20].

Аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой сумме, выданной под отчет [29, стр. 63].

Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с подотчетными лицами:

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» - выданы подотчетному лицу денежные средства из кассы

Если сотрудник получает денежные средства под отчет в банке - делается такая запись:

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 51 «Расчетный счет» - выданы подотчетному лицу денежные средства с расчетного счета в отделении банка.

Подотчетные лица, приобретают товарно-материальные ценности для предприятия. При этом бухгалтерские проводки приобретения ТМЦ подотчетным лицом будут отличаться в зависимости от следующих факторов:

- выдана ли работнику доверенность от имени организации. В доверенности должны стоять дата выдачи и срок действия. Выписанная доверенность регистрируется в специальном журнале и выдается на руки работнику. Предъявив доверенность продавцу, работник выступает от имени своей организации. Все документы, предоставляемые ему другими предприятиями, будут оформлены на имя его фирмы-работодателя. Приобретая ТМЦ, таким образом, он получит и накладную, и счет-фактуру с указанием реквизитов своей организации, что позволит принять «входной» НДС к вычету;

- является ли продавец ТМЦ плательщиком НДС или нет [19].

Рассмотрим каждый из этих случаев подробно.

Если материальные ценности приобретены работником без доверенности, то проводки следующие:

1. Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» (51 «Расчетный счет») - выданы деньги в подотчет;

2. Дт сч.10 «Материалы» (41 «Товары»)

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - куплены за счет подотчетных средств материальные ценности;

3. Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы.

Если материальные ценности приобретены работником по доверенности у продавца - налогоплательщика НДС, то записи такие:

1. Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» (51 «Расчетный счет») - выданы деньги в подотчет;

2. Дт сч.10 «Материалы» (41 «Товары»)

Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - куплены за счет подотчетных средств материальные ценности;

3. Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - подотчетное лицо оплатило данные ценности поставщику;

4. Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы.

При приобретении материалов работником по доверенности у продавца-плательщика НДС и наличии счета-фактуры на имя организации-покупателя записи в учете следующие:

1. Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» (51 «Расчетный счет») - выданы деньги в подотчет;

2. Дт сч.10 «Материалы» (41 «Товары»)

Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - куплены за счет подотчетных средств материальные ценности;

3. Дт сч. 19 «НДС по приобретенным материальным ценностям»

Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - отражен НДС по приобретенным активам;

4. Дт сч. 68.2 «Расчеты с бюджетом по НДС»

Кт 19 «НДС по приобретенным материальным ценностям» - НДС по приобретенным активам принят к вычету;

5. Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - подотчетное лицо оплатило данные ценности поставщику;

6. Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы [14].

Если работник не вернул вовремя неизрасходованную подотчетную сумму или не смог правильно отчитаться по ней, эта сумма может быть списана следующей записью:

Дт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - на сумму не возвращенных вовремя подотчетных средств

Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» используется для обобщения информации о суммах различных недостач и потерь.

Если сумму, учтенную по счету 94 можно удержать из заработной платы работника - это оформляют такой записью:

Дт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»- удержана из заработной платы работника подотчетная сумма, не возвращенная вовремя.

Если сумма не может быть удержана из заработной платы, делается такая запись:

Дт сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - сумма, подлежащая взысканию с виновного лица.

Если сумма не может быть взыскана с работника - ее списывают в убыток:

Дт сч. 99 «Прибыли и убытки»

Кт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - списана в убыток не возвращенная подотчетная сумма [12].

В бухгалтерском учете при командировочных расходах делаются следующие записи:

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» - выдача денежного аванса командированному лицу.

Дт сч. 20, 23, 25, 26, 29

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - списаны командировочные расходы в зависимости от характера расходов.

Дт сч. 19 «НДС по приобретенным ценностям»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - учтен НДС, подлежащий возмещению из бюджета.

Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - возвращены в кассу неизрасходованные денежные средства [16].

Основное правило ведения расчетов с подотчетными лицами сформулировано в п. 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Так, подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) авансовый отчет с приложением подтверждающих документов. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем [4].

Множество расходов небольших организаций осуществляются через сотрудников. Это приобретение стройматериалов, канцтоваров, литературы,

выполнение подрядных работ и оказание услуг. Принимая к учету приобретения подотчетных лиц в интересах предприятия, бухгалтер должен обратить особое внимание на наличие и надлежащее заполнение подтверждающих документов: они должны иметь все обязательные реквизиты и отражать сущность хозяйственной операции. В противном случае есть риск включения подотчетных сумм в налогооблагаемый доход физических лиц, объект обложения страховыми взносами, а также исключения их из расходов компании, учитываемых при налогообложении.

Документы, прилагаемые к авансовому отчету, подтверждают приобретение подотчетным лицом товаров, работ, услуг в интересах организации. Если сотрудник приобретал какие-либо товарно-материальные ценности (канцелярские товары, бытовую химию, стройматериалы, ГСМ), они должны быть оприходованы с использованием счета 10. Если же подотчетные лица оплачивали услуги или работы, они принимаются к учету непосредственно на счета учета затрат (основных, общепроизводственных, общехозяйственных). Общие правила принятия к учету никак не меняются в зависимости от способа покупки (оплаты) тех или иных приобретений. Самое главное: организация должна иметь первичный документ, из которого можно получить достоверную информацию обо всех параметрах хозяйственной операции. Кроме того, поскольку подотчетное лицо получало наличные денежные средства от организации, обязательным условием принятия отчета является наличие документа, подтверждающего уплату наличных денежных средств контрагенту (БСО, кассового чека, иного заменяющего их документа) [23].

Расчеты с подотчетными лицами оказывают влияние на налогообложение предприятия в разрезе налога на прибыль организаций, налога на добавленную стоимость, налога на доходы физических лиц и единого социального налога, то есть они находят свое отражение в следующих главах Налогового Кодекса Российской Федерации:



- Глава 21 «Налог на добавленную стоимость», регламентирует правила списания НДС при осуществлении расходов за счет подотчетных средств;
- Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» регламентирует порядок обложения НДФЛ сумм, полученных работником под отчет;
- Глава 25 «Налог на прибыль организаций» оговаривает порядок учета расходов, произведенных за счет средств, выданных под отчет, при расчете налогооблагаемой прибыли.

Согласно ч. 2.1 ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ организации и ИП, уплачивающие ЕНВД, а также ИП, применяющие патентную систему налогообложения, вправе не применять ККТ при условии выдачи по требованию покупателя товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), с реквизитами, аналогичными обязательным реквизитам первичного учетного документа [3].

Если подотчетное лицо представит лишь авансовые отчеты без приложения первичных документов, подтверждающих расходование денежных средств и являющихся основанием для оприходования организацией ТМЦ, выданные и невозвращенные подотчетные суммы относятся к налогооблагаемым доходам физического лица.

Отсутствие надлежащим образом оформленных первичных учетных документов автоматически означает исключение соответствующих расходов из расчета налоговой базы по причине несоответствия требованиям п. 1 ст. 252 НК РФ.

Также следует обратить внимание на риск доначисления страховых взносов с подотчетных сумм, по которым сотрудник не отчитался и которые он не вернул (которые организация с него не удержала). Для начисления страховых взносов с выплаты, осуществляемой в рамках трудовых отношений, достаточно факта отсутствия авансового отчета в установленный срок и неудержания долга в течение месяца, как предлагает ст. 137 ТК РФ.

Проверяющие усматривают в не подтвержденных документами подотчетных суммах завуалированные вознаграждения работникам, составляющие их экономическую выгоду. Безусловно, вопрос начисления страховых взносов должен решаться в каждом конкретном случае на основании имеющихся документов [20].

Также следует обратить внимание на тот факт, что в настоящее время, командировочное удостоверение, служебное задание и отчет о его выполнении не предусмотрены законодательством и не являются первичными учетными документами.

Срок поездки теперь подтверждают только проездные документы. Если билеты отсутствуют, то наличие командировочного удостоверения не является основанием для исключения расходов командированного сотрудника из расчета налога на прибыль.

Необходимость налогового учета командировочных расходов возникает в случае, если формирование налоговой базы предполагает включение в нее сумм выплат, произведенных работникам, или начислений на них.

Таким образом, налоговый учет вышеуказанных расходов может иметь место в отношении:

- НДС – по суммам налоговых вычетов по стоимости произведенных расходов. Вычетам подлежат суммы налога, уплаченные по расходам на командировки (расходам по проезду к месту служебной командировки и обратно, включая расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями, а также расходам на наем жилого помещения) и представительским расходам, принимаемым к вычету при исчислении налога на прибыль организаций.

- налога на доходы физических лиц и единого социального налога – по суммам выплат, превышающим установленный законодательством лимит.

- налога на прибыль – по суммам, принимаемым для целей налогообложения в полном размере, и по суммам, которые при формировании налоговой базы не учитываются [15].

Исследования порядка организации расчетов с подотчетными лицами показало, что в бухгалтерском учете расчеты с подотчетными лицами ведутся с применением активно-пассивного сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Основанием для отражения расчетов с подотчетными лицами являются первичные документы, такие как приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет подотчетного лица, документы подтверждающие расходы подотчетных лиц.

Для целей налогового учета принимаются только те расходы подотчетных лиц, которые носят производственный характер, документально подтверждены и экономически обоснованы. Отражая расчеты с подотчетными лицами необходимо учитывать требования Налогового кодекса, в частности в случае несвоевременного возврата подотчетных сумм или в случае превышения норматива суточных, данные суммы подлежат налогообложению по налогу на доходы физических лиц. Принимая документы подтверждающие расходы подотчетных лиц, связанные с приобретением товарно-материальных ценностей (работ, услуг), необходимо обратить внимание на законность отражения НДС подлежащего вычету из бюджета, особо в случаях, когда поставщик или продавец не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЦЕМСЕРВИС»**

### **2.1. Организационная характеристика ООО «ЦемСервис»**

Объектом исследования выпускной квалификационной работы, является ООО «ЦемСервис». Компания «ЦемСервис» зарегистрирована 30 ноября 2010 года. Полное наименование — ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЦЕМСЕРВИС. Компания находится по адресу: 308023, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 40.

Основным видом деятельности является: «Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы». Также общество имеет право осуществлять такие дополнительные виды деятельности как:

- предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию двигателей и турбин, кроме авиационных, автомобильных и мотоциклетных двигателей;
- обработка металлических изделий с использованием основных технологических процессов машиностроения;
- предоставление услуг по ремонту подшипников;
- предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию прочего оборудования общего назначения, не включенного в другие группировки;
- предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию станков;
- предоставление услуг по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту прочих машин и оборудования специального назначения, не включенных в другие группировки (Приложение 1).

ООО «ЦемСервис» — это динамично развивающаяся компания. Девиз компании «надежность и качество».

ООО «ЦемСервис» работает с целым рядом компаний цементной, горнорудной, химической, пищевой промышленности, предприятиями ЦБП.

Основным принципом работы компании является долговременное сотрудничество с партнерами и клиентами, которое основано на взаимном доверии и уважении. Стремясь к реализации данной миссии, компания сделала своей задачей не только расширение географии присутствия своих услуг, но и постоянное улучшение качества обслуживания, выраженного в предложении схем долговременного сотрудничества на основании принципа технического и технологического обслуживания нужд предприятия - заказчика.

ООО «ЦемСервис» трех кратный «Лидер России», четырех кратный обладатель «Федерального сертификата» и «Настенной медали» в Национальном бизнес рейтинге «Лидер России».

Настенная медаль «ЛИДЕР РОССИИ» - Вручается субъектам хозяйственной деятельности за значительные экономические достижения, поддержание высоких стандартов социальной защищенности сотрудников, внедрение инновационных технологий, а также за достойный вклад в развитие отрасли.

Федеральный сертификат «ЛИДЕР РОССИИ» - Награждаются компании за эффективную деятельность, выдающиеся экономические показатели и высокую производительность труда. Данная награда подтверждает, что в результате ранжирования полного перечня субъектов хозяйственной деятельности предприятие было удостоено почетного звания Лидера России.

Для успешного выполнения работ компания располагает необходимым количеством установок для шлифования непрерывной абразивной лентой, разработанных и запатентованных нашими специалистами, комплектами геодезического инструментария, включая авторское программное обеспечение; комплектами газорезательного, сварочного, слесарного оборудования; различным гидравлическим, пневматическим оборудованием

(домкраты, нагнетатели смазки, маслостанции и пр.). Для перевозки оборудования и сотрудников имеется собственный автопарк

Все выполняемые ООО «ЦемСервис» работы проводятся только собственным персоналом без привлечения субподрядных организаций.

Предприятия, в период своей деятельности выполняла работы на таких предприятиях как:

1. ЗАО «Белгородский цемент».
2. Балаковский филиал АО «Апатит». Саратовская обл., г. Балаково.
3. ООО «Чагодощенский стекольный завод и К». Вологодская обл., п. Чагода.
4. ОАО «Минудобрения», г. Россошь. Воронежская обл., г. Россошь.
5. ОАО «Мелеузовские минеральные удобрения». Республика Башкирия, г. Мелеуз.
6. ООО «ЧСЗ-Липецк». г. Липецк.
7. ОАО «Магнитогорский цементно-огнеупорный завод». Челябинская обл., г. Магнитогорск.
8. ООО «ЕвроХим-Белореченские Минудобрения». Краснодарский край, г. Белореченск.
9. АО «Ковдорский ГОК». Мурманская обл., г. Ковдор.
10. ООО «Керамзит». г. Великий Новгород.
11. ООО «Кристалл». Тамбовская обл., г. Кирсанов.
12. ООО «Питкяранта палп». Республика Карелия, г. Питкяранта.
13. ОАО «Карачаево-Черкесский сахарный завод». Карачаево-Черкесская Республика.
14. ООО «Ташлинский ГОК». Ульяновская обл., р.п. Красный Гуляй.
15. ОАО «Мордовцемент». Республика Мордовия, р.п. Комсомольский.
16. ТОО «КазАзот». Казахстан, г. Актау и на многих других предприятиях.

География выполнения работ и оказания услуг ООО «ЦемСервис», достаточно широкая.

Политика ООО «ЦемСервис» в отношении персонала направлена на формирование стабильного коллектива единомышленников, обладающего необходимой квалификацией и мотивированного на решение стоящих перед Компанией задач. Применяемые принципы материальной мотивации, предполагающие тесную взаимосвязь результатов труда и вознаграждения, направлены на формирование культуры, ориентированной на результат, на повышение производительности труда. С этой целью внедрена система эффективности сотрудников, основной задачей которой является достижение стратегических целей Компании, используется рейтинговая система оценки эффективности работы каждого члена коллектива, проводятся смотр-конкурсы профессионального мастерства.

В компании активно поощряется и поддерживается инициатива в области рационализаторской и изобретательской деятельности, направленной на совершенствование технологии и способов обработки контактных поверхностей опорных узлов технологических барабанов, текущего и капитального ремонта объектов цементной промышленности, улучшения качества услуг, снижение затрат.

Большое внимание, которое Компания уделяет культуре производства, охране труда, здоровья, охране окружающей среды, также находит свое отражение в системе мотивации персонала.

Квалификация специалистов является фактором, во многом определяющим эффективность развития компании. Наряду с обязательным обучением, сотрудники проходят необходимое специальное обучение для развития необходимых управленческих и функциональных компетенций.

Особое внимание уделяется ключевому персоналу, от которого во многом зависит успех Компании. Специальные программы мотивации и развития позволяют привлекать и удерживать такие кадры.

В течении всего исследуемого периода, 2013 – 2015 гг. численность работников ООО «ЦемСервис» не менялась и составляет 19 человек.

Организационная структура общества представлена на рисунке 1.

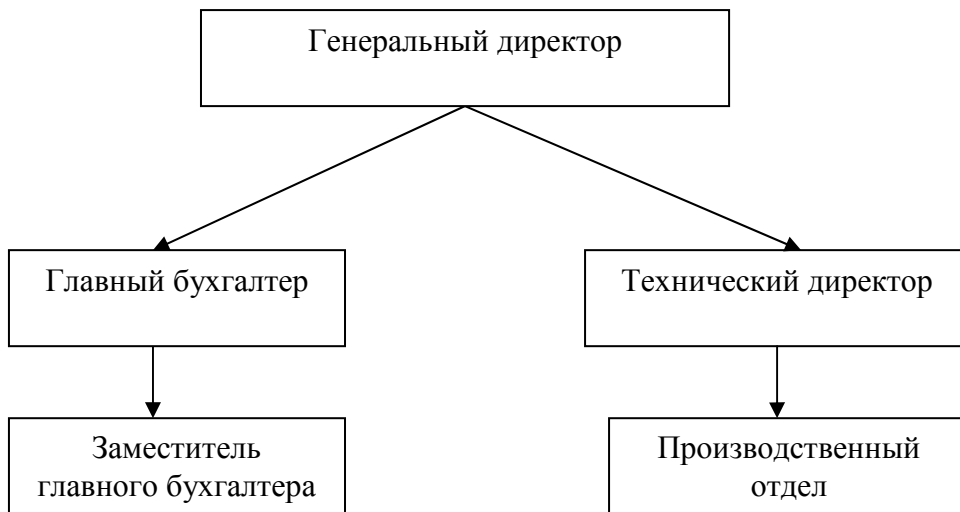


Рис. 1 Организационная структура ООО «ЦемСервис»

Руководство текущей деятельностью общества осуществляет генеральный директор, который избирается общим собранием участников общества на пять лет с правом досрочного переизбрания. В его непосредственном подчинении находится главный бухгалтер и технический директор. Технический директор руководит производственным отделом, в который включает инженера, механика, выверщика, слесарей, сварщиков, водителей.

Договор между Обществом и Генеральным директором подписывается от имени Общества лицом, председательствовавшим на общем собрании участников Общества, на котором был избран Генеральный директор.

Генеральный директор подотчетен общему собранию участников Общества, планирует и организует выполнение его решений.

Генеральный директор решает все вопросы деятельности Общества, кроме тех, которые входят в компетенцию общего собрания участников Общества.

Генеральный директор осуществляет без доверенности следующие полномочия:

- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Общества;



- заключает договоры и иные сделки в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, не превышающие тридцати тысяч рублей за сделку;
- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- открывает счета в банках и распоряжается имуществом и денежными средствами Общества, включая денежные средства на счетах в банках;
- принимает и увольняет сотрудников в соответствии со штатным расписанием;
- принимает меры поощрения работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- определяет условия и размеры оплаты труда работников Общества;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает должностные инструкции работников Общества;
- обеспечивает достоверность сведений об участниках Общества и о принадлежащих им долях;
- осуществляет иные полномочия, не отнесённые к компетенции общего собрания участников.

Так как, ООО «ЦемСервис», относится к малым предприятием, то общество применяет упрощенные по структуре и заполнению формы бухгалтерской отчетности, которые включают бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах [8].

Данные формы являются источниками информации для анализа, как экономической деятельности общества, так и для анализа его финансового состояния.

В таблице 1 проведен расчет основных показателей экономической деятельности ООО «ЦемСервис» и анализ динамики их развития [22].

Расчет проводился на основании данных бухгалтерской отчетности ООО «ЦемСервис» за 2015 – 2013гг. (Приложение 2, 3, 4, 5).

Таблица 1

Основные показатели хозяйственной деятельности ООО «ЦемСервис» за 2013 – 2015 гг.

№ п/п	Наименования показателей	Годы			Отклонение			
		2013г.	2014г.	2015г.	Абсолютное (+,-)		Относительное %	
					2014г от 2013г	2015г от 2014г	2014г от 2013г,	2015г. от 2014г,
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг. тыс. руб.	31 246	37 056	38 995	5 810	1 939	119%	105%
2	Себестоимость продаж, тыс. руб.	28 906	24 721	36 983	-4 185	12 262	86%	150%
3	Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.	2 340	12 335	2 012	9 995	-10 323	527%	16%
4	Чистая прибыль (убыток) отчётного периода, тыс. руб.	1 718	9 845	1 820	8 127	-8 025	573%	18%
5	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	5 289	4 030	2 834	-1 259	-1 196	76%	70%
6	Среднегодовая сумма дебиторской задолженности, тыс. руб.	26 682	43 011	28 731	16 329	-14 280	161%	67%
7	Среднегодовая сумма кредиторской задолженности, тыс. руб.	34 181	45 770	28 007	11 589	-17 763	134%	61%
8	Среднесписочная численность работников, чел.	19	19	19	0	0	100%	100%
9	Производительность труда, тыс.руб.	1 645	1 950	2 052	306	102	119%	105%
10	Фондоотдача, руб.	5,91	9,20	13,76	3,3	4,6	156%	150%
11	Фондоёмкость, руб.	0,17	0,11	0,07	-0,1	0,0	64%	67%
12	Уровень рентабельности, %	6%	40%	5%	0,3	-0,3	670%	12%
13	Рентабельность продаж, %	7%	33%	5%	26%	-28%	444%	16%

Анализ показателей показал, что в течении всего исследуемого периода, результатом деятельности ООО «ЦемСервис» является как прибыль от продаж, так и прибыль в целом по предприятию, выполняемые работы, оказываемые услуги пользуются спросом и рентабельны.

В тоже время, в 2015г. по сравнению с предыдущими периодами, отмечается снижение прибыли от продаж на 84% по сравнению с 2014г. Отрицательное влияние на данный показатель оказал рост себестоимости на

50% по сравнению с 2014г. Рост произошел, за счет увеличения тарифов и цен на энергоносители, материалы и т.п.

Чистая прибыль в 2015г. снизилась по сравнению с 2014г. на 82% и составила 1 820 тыс. руб., что на 8 025 тыс.руб. меньше показателя 2014г. Снижение прибыли от продажи привело к снижению рентабельности в 2015г. на 28% по сравнению с 2014г. и на 2% по сравнению с 2013г.

Также наблюдается снижение дебиторской и кредиторской задолженности в 2015г. по сравнению с 2014г. Однако соотношение между ними сохраняется в целом, постоянное: дебиторская задолженность в 2015г. составляет – 28 731 тыс. руб., кредиторская – 28 007 тыс. руб.

Стоит отметить, рост эффективности использования основных средств в 2015г. по сравнению с предыдущими годами. Так фондоотдача в 2015г. составила 13,76 руб., что на 4,6 руб. больше чем в 2014г. и на 7,85 руб. больше 2013г.

Положительным моментом является сохранение контингента работников в исследуемом периоде. Среднесписочная численность работников в 2013 – 2015г. составляла 19 чел. При этом производительность труда растет на протяжении всего периода.

Проведенные исследования позволяют сделать вывод, что 2014г. был наиболее благоприятным в деятельности ООО «ЦемСервис». В 2015г. отмечается спад показателей, при этом некоторые из показателей опустились ниже уровня 2013г.

Анализ показал, что положительное влияние на деятельность предприятия в 2014г., оказало снижение себестоимости оказываемых услуг и выполняемых работ. Необходимо провести факторный анализ себестоимости с целью выявления факторов, оказавших отрицательное влияние на себестоимость в 2015г.

Несмотря на то, что предприятие остается прибыльным и рентабельным, необходимо устранить факторы оказывающие влияние на рост себестоимости.

## 2.2. Анализ финансового состояния ООО «ЦемСервис»

В настоящее время большинство предприятий России находится в затруднительном финансовом состоянии. Взаимные неплатежи между хозяйствующими субъектами, высокие налоговые и банковские процентные ставки приводят к тому, что предприятия оказываются неплатежеспособными. Внешним признаком несостоятельности (банкротства) предприятия является приостановление его текущих платежей и неспособность удовлетворить требования кредиторов в течение трех месяцев со дня наступления сроков их исполнения [24].

В связи с этим особую актуальность приобретает вопрос оценки структуры баланса, так как решения о несостоятельности предприятия принимаются по признанию неудовлетворительности структуры баланса.

Основная цель проведения предварительного анализа финансового состояния предприятия - обоснование решения о признании структуры баланса неудовлетворительной, а предприятия – платежеспособным.

Основными источниками анализа являются Баланс предприятия и Отчет о прибылях и убытках.

Анализ и оценка структуры баланса предприятия проводятся на основе показателей: коэффициента текущей ликвидности; коэффициента обеспеченности собственными средствами [26].

Основанием для признания структуры баланса предприятия неудовлетворительной, а предприятия - неплатежеспособным является одно из следующих условий:

- коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода имеет значение менее 2; ( $K_{\text{тл}}$ );
- коэффициент обеспеченности собственными средствами на конец отчетного периода имеет значение менее 0,1. ( $K_{\text{осс}}$ ) [13].

Основным показателем, характеризующим наличие реальной возможности у предприятия восстановить (либо утратить) свою

платежеспособность в течение определенного периода, является коэффициентом восстановления (утраты) платежеспособности. Если хотя бы один из коэффициентов меньше норматива ( $K_{мл} < 2$ , а  $K_{осс} < 0,1$ ), то рассчитывается коэффициент восстановления платежеспособности за период, установленный равным шести месяцам.

Если коэффициент текущей ликвидности больше или равен 2, а коэффициент обеспеченности собственными средствами больше или равен 0,1, рассчитывается коэффициент утраты платежеспособности за период, установленный равным трем месяцам [32].

Коэффициент восстановления платежеспособности  $K_{вос}$  определяется как отношение расчетного коэффициента текущей ликвидности к его нормативу. Расчетный коэффициент текущей ликвидности определяется как сумма фактического значения коэффициента текущей ликвидности на конец отчетного периода и изменения значения этого коэффициента между окончанием и началом отчетного периода в пересчете на период восстановления платежеспособности, установленный равным шести месяцам:

$$K_{вос} = \frac{K_{мл1} + 6/T (K_{мл1} - K_{мл0})}{K_{мл}}$$

где  $K_{нмл}$  — нормативное значение коэффициента текущей ликвидности,  
 $K_{нмл} = 2;6$  - период восстановления платежеспособности за 6 месяцев;  
 Т - отчетный период, мес.

Коэффициент восстановления платежеспособности, принимающий значение больше 1, свидетельствует о наличии реальной возможности у предприятия восстановить свою платежеспособность. Коэффициент восстановления платежеспособности, принимающий значение меньше 1, свидетельствует о том, что у предприятия в ближайшие шесть месяцев нет реальной возможности восстановить платежеспособность [33].

В таблице 2 рассчитаны показатели характеризующие структуру баланса ООО «ЦемСервис» за период с начала 2015 года по 31.12.2015 г.

## Анализ структуры баланса ООО «ЦемСервис»

Показатель	Значение показателя		Изменение (гр.3-гр.2)	Нормативное значение	Соответствие фактического значения нормативному на конец периода
	на начало периода (31.12.2014)	на конец периода (31.12.2015)			
1	2	3	4	5	6
1. Коэффициент текущей ликвидности	1,11	1,65	+0,54	не менее 2	не соответствует
2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами	0,1	0,39	+0,29	не менее 0,1	соответствует
3. Коэффициент восстановления платежеспособности	x	0,96	x	не менее 1	не соответствует

Поскольку один из первых двух коэффициентов (коэффициент текущей ликвидности) на 31.12.2015 оказался меньше нормативно установленного значения, в качестве третьего показателя рассчитан коэффициент восстановления платежеспособности. Данный коэффициент служит для оценки перспективы восстановления предприятием нормальной структуры баланса (платежеспособности) в течение полугода при сохранении имевшей место в анализируемом периоде тенденции изменения текущей ликвидности и обеспеченности собственными средствами. Значение коэффициента восстановления платежеспособности (0,96) указывает на отсутствие в ближайшее время реальной возможности восстановить нормальную платежеспособность. При этом необходимо отметить, что данные показатели неудовлетворительной структуры баланса являются достаточно строгими, поэтому выводы на их основе следует делать лишь в совокупности с другими показателями финансового положения организации. Кроме того, в расчете не учитывается отраслевая специфика.

Для более обоснованного вывода о ликвидности и платежеспособности ООО «ЦемСервис», рассчитаем относительные коэффициенты ликвидности за

2013 – 2015 гг. (Таблица 3). Расчет производился на основании информации содержащейся в бухгалтерском балансе общества за 2015г. (Приложение 2,4).

Таблица 3

Анализ коэффициентов ликвидности ООО «ЦемСервис» за 2013 – 2015 гг.

Показатели	Значение показателя			Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	2014г.	2015г.	2014г.	2015г.
				от 2013г.	от 2014г.	от 2013г.	от 2014г.
Денежные средства	4838	3799	5577	-1 039	1 778	79%	147%
Дебиторская задолженность	41517	44505	12958	2 988	-31 547	107%	29%
Оборотные средства	46355	49291	19162	2 936	-30 129	106%	39%
Краткосрочные обязательства	47133	44406	11608	-2 727	-32 798	94%	26%
Коэффициент абсолютной ликвидности (0,2 и более)	0,1	0,1	0,5	0	0,4	100%	500%
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности (0,7 и более)	1,0	1,1	1,6	0,1	0,5	110%	145%
Коэффициент текущей ликвидности (2 и более)	1,0	1,1	1,7	0,1	0,6	110%	155%

Анализ показателей ликвидности, свидетельствует о том, что в течении расчетного периода не все они соответствовали рекомендуемым значениям. В то же время можно отметить их положительную динамику. В частности, на 31.12.2015 г. рост коэффициента текущей ликвидности составил 0,7 п. или 70%.

Так же, отмечается рост коэффициента абсолютной ликвидности на конец 2015г., по сравнению с предыдущими периодами на 0,4 п. или на 400%.

Таким образом, ООО «ЦемСервис» по состоянию на 31.12..2015г. обладает достаточным количеством наиболее ликвидных активов (денежными

средствами) и быстроликвидных активов (дебиторской задолженностью) для расчетов по срочным обязательствам.

Одной из характеристик стабильного положения предприятия служит его финансовая устойчивость. Она зависит как от стабильности экономической среды, в рамках которой осуществляется деятельность предприятия, так и от результатов его функционирования, его активного и эффективного реагирования на изменения внутренних и внешних факторов.

Финансовая устойчивость – характеристика, свидетельствующая об устойчивом превышении доходов предприятия над его расходами, свободном маневрировании денежными средствами предприятия и эффективном их использовании, бесперебойном процессе производства и реализации продукции. Финансовая устойчивость формируется в процессе всей производственно-хозяйственной деятельности и является главным компонентом общей устойчивости фирмы [24].

Анализ устойчивости финансового состояния на ту или иную дату позволяет выяснить, насколько правильно предприятие управляло ресурсами в течение периода, предшествующего этой дате.

Финансовая устойчивость предприятия характеризуется совокупностью абсолютных и относительных показателей: наличием собственных оборотных средств, наличием собственных и долгосрочных заемных источников финансирования запасов, общей величиной основных источников формирования запасов, коэффициентом капитализации, коэффициентом обеспеченности собственными источниками финансирования, коэффициентом финансовой независимости (автономии), коэффициентом финансирования, коэффициентом финансовой устойчивости [24].

В таблице 4 проведен расчет коэффициентов финансовой устойчивости ООО «ЦемСервис» за 2013 – 2015гг.



Таблица 4

## Анализ финансовой устойчивости ООО «ЦемСервис» за 2013 – 2015гг.

Показатель	Значение показателя			Изменение показателя (гр.4-гр.2)	Нормативное значение
	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015		
1	2	3	4	5	6
Капитал и резервы (СК)	3976	8191	9915	5939	
Кредиторская задолженность (ЗС)	47133	44406	11608	-35525	
Валюта баланса (Б)	51109	52597	21523	-29586	
Собственные оборотные средства (СОС)	-778	4885	7554	8505	
Запасы (З)	0	987	627	627	
Оборотные активы (ОА)	46355	49291	19162	-27193	
Внеоборотные активы (ВА)	4754	3306	2361	-2393	
Коэффициент автономии СК/Б	0,08	0,16	0,46	0,38	0,4 и более (оптимальное 0,5-0,7).
Коэффициент финансового левериджа ЗК/СК	11,85	5,42	1,17	-10,68	1,5 и менее (оптимальное 0,43-1).
Коэффициент обеспеченности СОС, СОС/ОА	-0,02	0,10	0,39	0,41	не менее 0,1.
Индекс постоянного актива ВА/СК	1,20	0,40	0,24	-0,96	
Коэффициент маневренности собственного капитала СОС/СК	-0,20	0,60	0,76	0,96	0,15 и более.
Коэффициент мобильности имущества ОА/Б	0,91	0,94	0,89	-0,02	
Коэффициент обеспеченности запасов СОС/З	0	4,95	12,05	12,05	не менее 0,5.

Коэффициент автономии организации на последний день анализируемого периода (31.12.2015) составил 0,46. Данный коэффициент характеризует степень зависимости организации от заемного капитала.

Полученное здесь значение укладывается в принятую для этого показателя норму (нормальное значение для данной отрасли: не менее 0,4, оптимальное 0,5-0,7) и свидетельствует о хорошем балансе собственного и заемного капитала. За анализируемый период (с 31 декабря 2013 г. по 31 декабря 2015 г.) отмечено очень сильное, на 0,38, повышение коэффициента автономии.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами в течение анализируемого периода очень сильно увеличился на 0,41 и составил 0,39. На последний день анализируемого периода значение коэффициента является очень хорошим. В начале анализируемого периода коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами не соответствовал норме, однако позднее ситуация изменилась.

На 31.12.2015 коэффициент обеспеченности материальных запасов равнялся 12,05, при том, что на начало анализируемого периода (31.12.2013) его значение практически равнялось нулю, так как в ООО «ЦемСервис» отсутствовали остатки запасов. В течение 2014 – 2015гг., коэффициент укладывался в нормативное значение. Коэффициент обеспеченности материальных запасов на последний день анализируемого периода демонстрирует очень хорошее значение.

Коэффициент финансового левереджа, свидетельствует о сильной зависимости ООО «ЦемСервис» в 2013 – 2014гг. от заемного капитала, однако на конец 2015г., ситуация заметно улучшилась, значение коэффициента соответствует нормативному значению.

Коэффициент маневренности показывает долю собственного оборотного капитала, чем выше показатель маневренности, тем выше финансовая устойчивость и платежеспособность предприятия. В обществе данный показатель увеличился в 2015г. по сравнению с 2013г. на 0,96 п.

В таблице 5, рассчитаны абсолютные показатели финансовой устойчивости с целью определения типа финансового состояния ООО «ЦемСервис» по состоянию на 31.12.2015г. Анализ проводился путем

сравнения запасов общества с имеющимися в распоряжении общества источниками, как собственными так и привлеченными (Приложение 2, 4).

Таблица 5

Анализ финансовой устойчивости по величине излишка (недостатка)  
собственных оборотных средств

Показатель	Значение показателя			Излишек (недостаток)*		
	на 31.12.2013	на 31.12.2014	на 31.12.2014	на 31.12.2013	на 31.12.2014	на 31.12.2015
1	2	3	4	5	6	7
Запасы	0	987	627	-	-	-
СОС <sub>1</sub> (Разница между собственным капиталом и внеоборотными активами)	-778	4885	7 554	-778	+3 898	+6 927
СОС <sub>2</sub> (рассчитан с учетом долгосрочных пассивов)	-778	4885	7 554	-778	+3 898	+6 927
СОС <sub>3</sub> (рассчитанные с учетом как долгосрочных пассивов, так и краткосрочной задолженности по кредитам и займам)	-778	4885	7 554	-778	+3 898	+6 927

\*Излишек (недостаток) СОС рассчитывается как разница между собственными оборотными средствами и величиной запасов и затрат.

По всем трем вариантам расчета на последний день анализируемого периода (31.12.2015) наблюдается покрытие собственными оборотными средствами имеющихся у организации запасов, поэтому финансовое положение по данному признаку можно характеризовать как абсолютно устойчивое. Более того все три показателя покрытия собственными оборотными средствами запасов за весь анализируемый период улучшили свои значения.

В то же время следует отметить, что такое финансовое состояние в ООО «ЦемСервис», сложилось вследствие отсутствия как долгосрочных так и краткосрочных кредитов и займов.

В заключении проведем анализ вероятности банкротства ООО «ЦемСервис».

Одним из показателей вероятности скорого банкротства организации является Z-счет Альтмана, который рассчитывается по следующей формуле (применительно к ООО «ЦемСервис» взята 5-факторная модель для частных производственных предприятий):

$$Z\text{-счет} = 0,717T_1 + 0,847T_2 + 3,107T_3 + 0,42T_4 + 0,998T_5$$

В таблице 6 проведен расчет коэффициентов используемых при анализе банкротства.

Таблица 6

Расчет вероятности банкротства ООО «ЦемСервис»

Коэф-т	Расчет	Значение на 31.12.2015	Множитель	Произведение (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
T <sub>1</sub>	Отношение оборотного капитала к величине всех активов	0,35	0,717	0,25
T <sub>2</sub>	Отношение нераспределенной прибыли к величине всех активов	0,46	0,847	0,39
T <sub>3</sub>	Отношение ЕВГТ к величине всех активов	0,11	3,107	0,34
T <sub>4</sub>	Отношение собственного капитала к заемному	0,85	0,42	0,36
T <sub>5</sub>	Отношение выручки от продаж к величине всех активов	1,81	0,998	1,81
Z-счет Альтмана:				3,15

Предполагаемая вероятность банкротства в зависимости от значения Z-счета Альтмана составляет:

- 1.23 и менее – высокая вероятность банкротства;
- от 1.23 до 2.9 – средняя вероятность банкротства;
- от 2.9 и выше – низкая вероятность банкротства [22].

По результатам расчетов для ООО «ЦемСервис» значение Z-счета на последний день анализируемого периода составило 3,15. Такое значение показателя свидетельствует о незначительной вероятности банкротства ООО «ЦемСервис».

Проведенные исследования финансового положения ООО «ЦемСервис», свидетельствуют о положительной динамике всех рассчитанных коэффициентов. Наиболее неблагоприятным годом в финансовом положении для общества являлся 2013г. Большинство показателей характеризующих ликвидность, платежеспособность и финансовую устойчивость имели значение ниже нормы. В структуре общества в 2013 – 2014г. преобладали заемные источники, при чем речь идет о наиболее срочных обязательствах – кредиторской задолженности, так как краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы у общества отсутствуют. На конец 2015г., общество сумело обеспечить рост собственного капитала и значительно уменьшить величину кредиторской задолженности, что позволило увеличить финансовую устойчивость, ликвидность и платежеспособность. Расчет абсолютных показателей финансовой устойчивости показал абсолютно устойчивое финансовое состояние по состоянию на 31.12.2015г. Анализ банкротства свидетельствует о достаточно низкой вероятности банкротства ООО «ЦемСервис».

### **2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в ООО «ЦемСервис»**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ООО «ЦемСервис» возложена на генерального директора.

Бухгалтерский учет организации ведется силами структурного подразделения бухгалтерии, возглавляемой бухгалтером, непосредственно подчиненным директору. Бухгалтерия включает два работника – главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера.

Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием программы «1С Бухгалтерия»<sup>7.7</sup>.

В обществе разработаны должностные обязанности работников бухгалтерии (Приложение 9).

Главный бухгалтер, в соответствии с должностной инструкцией, обязан, осуществляя организацию бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения, обеспечить:

- использование современных средств автоматизации учетно - вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета;
- полный учет поступающих денежных средств, товарно - материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;
- достоверный учет исполнения бюджета отделений ПФР, сметы расходов на содержание аппарата отделения;
- точный учет результатов хозяйственно-финансовой деятельности отделения в соответствии с установленными правилами;
- государственное социальное страхование в филиалах ФСС, погашение в установленные сроки задолженности банкам по кредитам (ссудам), отчисление средств в фонды и резервы;
- участие в работе по оформлению материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы;
- составление достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;
- осуществление (совместно с другими подразделениями и службами) экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности отделения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления

внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов;

- сохранность бухгалтерских документов и их немедленное восстановление, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

В качестве форм первичных учетных документов в ООО «ЦемСервис» используются унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве, утвержденные постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, которые уполномочены на это соответствующей должностной инструкцией.

В ООО «ЦемСервис», разработана и утверждена учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета (Приложение 7). Работу по формированию учетной политике, осуществляет главный бухгалтер. Утверждается учетная политика приказом генерального директора (Приложение 6).

В учетной политике общества раскрыты основные принципы и способы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета [7].

Учетной политикой, установлен критерий для определения уровня существенности в размере 5 процентов от величины объекта учета или статьи бухгалтерской отчетности.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годового баланса, а также перед приемкой законченного строительством объекта и в иных случаях, предусмотренных законодательством, федеральными и отраслевыми стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учета [3].

Объект принимается к учету в качестве основного средства, если он предназначен для использования в уставной деятельности организации и для управленческих нужд. При этом должны одновременно соблюдаться условия:

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев;
- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;
- стоимость объекта превышает 40 000 руб.

Переоценка основных средств не производится.

Сроки полезного использования основных средств определяются по Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1.

По основным средствам, предполагаемый к использованию для работы в условиях повышенной сменности, срок полезного использования, определенный в соответствии с Классификацией основных средств, сокращается в два раза.

Амортизация по всем объектам основных средств начисляется линейным способом.

Предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью менее 40 000 руб. (за исключением спецодежды, специальной оснастки и специальных инструментов) списываются на затраты по мере их передачи в эксплуатацию.

Затраты на текущий и капитальный ремонт имущества включаются в расходы организации отчетного периода.

Единицей учета материально-производственных запасов является номенклатурный номер материального запаса.

Аналитический учет материалов осуществляется на основании оборотных ведомостей. При этом карточки аналитического учета в бухгалтерии не ведутся.



Приобретаемые материальные запасы отражаются в учете по фактической себестоимости без использования счета 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

В качестве учетных цен на материалы применяются договорные цены.

При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии все группы материалов оцениваются по средней себестоимости.

Списание ТЗР или отклонений на увеличение стоимости израсходованных материалов производится пропорционально учетной стоимости материалов, исходя из отношения суммы остатка ТЗР или величины отклонения на начало месяца и текущих ТЗР или отклонений за месяц к сумме остатка материалов на начало месяца и поступивших материалов в течение месяца по учетной стоимости.

Специальные инструменты, специальное оборудование и спецодежда учитываются в составе материально-производственных запасов (в т. ч. спецоснастка и спецодежда, срок эксплуатации которой превышает 12 месяцев).

Стоимость спецодежды, срок эксплуатации которой не превышает 12 месяцев, единовременно списывается на материальные расходы в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Стоимость спецодежды, срок эксплуатации которой превышает 12 месяцев, а также стоимость специальной оснастки и специальных инструментов погашается линейным способом.

Прямые затраты по строительной деятельности по договорам строительного подряда подлежат учету на счете 20 «Основное производство» в разрезе объектов строительства. При этом к прямым затратам относятся все производственные расходы, непосредственно связанные с исполнением каждого конкретного договора строительного подряда (в т. ч. зарплата, амортизация, арендная плата, стоимость принятых субподрядных работ).

Предвиденные расходы, возмещаемые заказчиком по условиям договора строительного подряда, принимаются к учету на счете 20 «Основное производство» по мере их возникновения.

Прямые затраты по возведению объектов капитального строительства в качестве застройщика подлежат учету на субсчете «Строительство основных средств» к счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» в разрезе объектов, по которым определяется инвентарная стоимость. При этом к прямым затратам относятся все расходы на проведение строительных работ и прочие капитальные затраты, непосредственно связанные с возведением объектов (в т. ч. зарплата, амортизация, арендная плата, стоимость принятых подрядных работ).

Затраты на проведение строительных и монтажных работ, расходы на приобретение производственного оборудования, инструмента и инвентаря, а также прочие капитальные затраты, относящиеся одновременно к двум и более объектам строительства, возводимым как в качестве застройщика, так и по договору подряда (косвенные расходы) учитываются на счете 25 «Общепроизводственные затраты».

Общие производственные расходы, учтенные на счете 25, ежемесячно распределяются по каждому договору строительного подряда и по каждому объекту капитального строительства, возводимого в качестве застройщика, пропорционально договорной стоимости и списываются на счет 20 «Основное производство» и (или) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Общехозяйственные расходы, учитываемые в течение отчетного периода на счете 26, включаются в стоимость объектов строительства, возводимых в качестве застройщика, только при наличии непосредственной связи со строительством конкретного объекта и включения в смету в составе прочих капитальных затрат. Затраты на содержание службы застройщика, относящиеся к конкретному объекту, списываются в дебет субсчета 08-3 «Строительство объектов основных средств» на основании сметной документации.

Возмещаемые по условиям договора строительного подряда расходы общехозяйственного характера списываются в конце месяца со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 20 «Основное производство» на аналитический признак соответствующего договора.

Расходы в виде стоимости материалов, переданных для выполнения работ по договору, но еще не использованных для исполнения договора, не учитываются при расчете степени готовности работ. Данные расходы учитываются на счете 20 в составе НЗП как понесенные в счет предстоящих работ по договору. Расходы, понесенные в счет предстоящих работ по еще не заключенным договорам, учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов».

Выручка от продажи излишков строительных материалов, приобретенных для исполнения договора, в выручку по договору не включается и учитывается на счете 91 в составе прочих доходов.

Разницы, обусловленные различиями в ведении бухгалтерского и налогового учета, отражаются на счетах бухгалтерского учета по мере их появления, обособленно по каждому отклонению на основании первичных учетных документов.

Под авансовый отчет денежные средства могут получать только штатные сотрудники Общества. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

В рамках учетной политики ООО «ЦемСервис» для целей налогообложения, раскрыт порядок исчисления и уплаты таких налогов как, налог на прибыль, при этом перечислены расходы и доходы учитываемые при налогообложении, порядок расчета и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на имущество.

При расчете налога на прибыль, отчетными периодами признаются I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года.

Доходы и расходы для целей налогообложения признаются по методу начисления.

Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами.

Амортизация основных средств для целей налогового учета начисляется линейным методом. Амортизационная премия не начисляется.

По основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется (в случае начисления амортизации линейным методом) с учетом срока эксплуатации ОС предыдущими собственниками.

Материалы списываются по средней себестоимости.

Покупная стоимость товаров определяется без учета расходов, связанных с приобретением товаров. Товары списываются по средней себестоимости.

К прямым расходам, связанным с производством и реализацией товаров (работ, услуг), относятся:

- расходы на приобретение сырья и материалов, используемых в производстве товаров (работ, услуг), расходы на оплату труда производственного персонала, а также относящиеся к ним суммы страховых взносов

- суммы начисленной амортизации производственных основных средств

- расходы на приобретение работ и услуг производственного характера.

Выручка (доход) от выполнения работ (оказания услуг, продажи продукции) признается пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренных в смете.

В части НДС, учетной политикой ООО «ЦемСервис» для целей налогового учета, указано, что если в отчетном квартале доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ,

услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не подлежат налогообложению НДС, не превышает 5% общей величины совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, то все суммы НДС, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав в указанном квартале подлежат вычету в соответствии с порядком, предусмотренным ст. 172 НК РФ.

Стоимость недвижимого имущества и движимого имущества, являющегося объектом обложения по налогу на имущество организаций, а также стоимость движимого имущества, не являющегося объектом обложения налогом на имущество организаций, и начисленная амортизация по этим объектам учитываются на отдельных субсчетах к счетам 01 «Основные средства» и 02 «Амортизация основных средств». Стоимость недвижимого имущества, по которому налоговая база определяется как его кадастровая стоимость, и сумма начисленной по нему амортизации учитываются.

Проведенные исследования порядка организации бухгалтерского учета в ООО «ЦемСервис», позволяет сделать вывод, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в обществе возложена на генерального директора. Бухгалтерский учет осуществляется отдельным структурным подразделением – бухгалтерией. Ведение учета автоматизировано и осуществляется с использованием программы «1С Бухгалтерия»7.7.

В обществе разработаны должностные обязанности работников бухгалтерии. Главным бухгалтером разработана и приказом генерального директора утверждена учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

### **3. ПОРЯДОК УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ООО «ЦЕМСЕРВИС»**

#### **3.1. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами**

Под подотчетными лицами в бухгалтерском учете понимают работников организации, которым выданы из кассы наличные деньги с условием представления отчета об их использовании (отсюда и термин – «под отчет») [29].

Выдача наличных денежных средств работникам – подотчетным лицам на хозяйственно-операционные, представительские и командировочные расходы является обычной практикой в деятельности предприятий. Для организации учета расчетов с подотчетными лицами без нарушений необходимо правильное и своевременное оформление первичных документов. Перечень распорядительных и оправдательных документов зависит от характера осуществляемых подотчетным лицом операций:

- хозяйственно-операционные расходы связаны с приобретением ТМЦ, оплатой работ, услуг;
- представительскими расходами являются расходы экономического субъекта по приему и обслуживанию представителей других организаций с целью установления или поддержания взаимовыгодного сотрудничества;
- командировочные расходы связаны с направлением работников в служебные командировки.

Работники должны знать порядок документального оформления вышеуказанных операций, так как, действуя от имени экономического субъекта, они должны соблюдать все требования действующего законодательства [21].

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, указанием Центрального банка РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и

упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749.

Основанием для выдачи денежных средств под отчет является:

1) Разработанный и утвержденный список лиц, имеющих право получать деньги в подотчет. Он утверждается руководителем организации и доводится до сведения кассира. В ООО «ЦемСервис», отсутствует список лиц. В п.43 учетной политики для целей налогообложения указано, что получать деньги под отчет, могут только штатные работники предприятия (Приложение 7).

2) Наличие приказа руководителя о направлении сотрудника в командировку (Приложение 14).

3) Наличие письменного заявления подотчетного лица на выдачу наличных денежных средств под отчет на определенные цели;

4) Руководитель предприятия собственноручно должен проставить сумму наличных денег, которые могут быть выданы и срок на который выдаются наличные денежные средства, поставить дату и подпись;

3) Отсутствие задолженности по ранее выданным авансам.

Подотчетные суммы обычно выдаются из кассы предприятия. Кассир выдает подотчетному лицу денежные средства на основании надлежащим образом оформленного приказа руководителя. При этом в приказе должен быть указан срок, на который выдаются подотчетные средства по различным видам операций. На основании приказа руководителя, бухгалтером составляется смета, итог которой после утверждения ее в виде аванса выдается подотчетному лицу, что оформляется расходным кассовым ордером. Расходный кассовый ордер должен быть подписан главным бухгалтером и должен содержать распорядительную подпись руководителя организации или лица уполномоченного на это письменным распоряжением руководителя.

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру отдельному лицу, кассир должен потребовать предъявления документа, удостоверяющего личность получателя, записать наименование и номер документа, кем и когда он выдан, и получить расписку получателя. Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей - прописью, копеек - цифрами. Выдачу денег кассир производит только лицу, указанному в расходном кассовом ордере [27].

В ООО «ЦемСервис», высокий удельный вес в дебиторской задолженности занимают расчеты с подотчетными лицами, так как деятельность предприятия связана с выполнением работ за пределами Белгорода и Белгородской области. В связи с этим, более детально рассмотрим порядок документального оформления расчетов с подотчетными лицами, связанными со служебными командировками.

Общий порядок направления работников в служебные командировки по территории Российской Федерации и за ее пределы определен Положением № 749. В данный документ внесены изменения и дополнения постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2014 года № 1595, которые вступили в силу с января 2015 года, и постановлением Правительства РФ от 29 июля 2015 года № 771, действующие с 8 августа 2015 года.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ служебной командировкой признается «поездка работника по распоряжению работодателя вне места постоянной работы на определенный срок для выполнения служебного поручения» [2]. Местом постоянной работы считается место расположения экономического субъекта, с которым у работника заключен трудовой договор.

Согласно Постановлению № 771 «Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы». При этом в командировки могут направляться работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем [9].



Решение руководителя экономического субъекта о направлении работника в служебную командировку может быть оформлено приказом или распоряжением по предприятию. При этом приказ может быть составлен по унифицированной форме №Т-9, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Экономический субъект может и самостоятельно разработать форму данных документов, руководствуясь требованиями «Закона о бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, по которому «формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета» [3].

В ООО «ЦемСервис» применяется унифицированная форма приказа №Т-9 (Приложение 14).

В приказе или распоряжении независимо от формы документа указываются: фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, направляемого в командировку; структурное подразделение; цель, срок и место назначения (страна, город, организация). Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

В соответствии с изменениями, внесенными в Положение № 749, с января 2015 года командировочные удостоверения и служебные задания не оформляются. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

Согласно Положению № 749 днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса и т.п.) от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

Фактический срок пребывания в месте командировки при проезде на автотранспорте, в том числе и личном, указывается работником в служебной

записке, представляемой в бухгалтерию по возвращению из командировки вместе с документами, подтверждающими использование указанного автотранспорта для проезда.

По трудовому законодательству за командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за все рабочие дни, приходящиеся на время командировки. Ему также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой: расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а так же иные расходы произведенные работником с разрешения работодателя. Каждый экономический субъект в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте обязан зафиксировать порядок и размеры возмещения командировочных расходов [2].

При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс (подотчетная сумма), при условии полного погашения задолженности по ранее полученной им подотчетной сумме.

Работник, получивший деньги на служебную поездку, должен представить авансовый отчет по командировке в течение трех рабочих дней с даты возвращения.

Форма авансового отчета может быть разработана экономическим субъектом самостоятельно или может быть использована унифицированная форма авансового отчета № АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01 августа 2001 года № 55 [10].

К авансовому отчету должны прилагаться документы, подтверждающие расходы по командировке: билеты, документы о найме жилого помещения и документы, квитанции, бланки строгой отчетности, кассовые и товарные чеки, посадочные талоны и т. д.

В числе прочего в авансовом отчете нужно указывать и суточные [35].

В соответствии с приказом №5 об установлении суточных, с 01.01.2017г. в ООО «ЦемСервис» установлен размер суточных, при

направлении сотрудников в служебные командировки по России – 700,00 руб. (Приложение 13).

После проверки авансового отчета и утверждения его руководителем экономического субъекта производится окончательный расчет по полученной работником ранее подотчетной сумме на командировочные расходы.

**Пример 1.** Согласно приказа о направлении работника в командировку №93 от 07.03.2017г., Русанов Р.В., механик-водитель, направляется в служебную командировку в Саратовскую обл., г. Балаково в БФ АО «Апатит», с 07.03.2017г. по 22.03.2017г., с целью выполнения работ по механической наладке и инструментальной выверки БГС -2т.с. ЦФУ по договору № 05-15/434/107.15.031- ПД от 21.05.2015г. (Приложение 14). Бухгалтером была составлена смета расходов и по расходному кассовому ордеру № 48 от 07.03.2017г. было выдано в подотчет работнику 12 000,00 руб. (Приложение 15).

В случае поездки на автомобиле нужно приложить к авансовому отчету служебную записку вместе с путевыми листами и чеками на ГСМ. Перечень конкретных бумаг сотрудник приводит в отчете.

Например, к авансовому отчету водителя организации необходимо приложить чеки контрольно-кассовых машин АЗС, на которых производилась заправка автомобиля. Такой кассовый чек должен содержать следующие реквизиты: наименование организации-продавца (АЗС); идентификационный номер организации-продавца; номер кассового аппарата; номер и дата выдачи чека; стоимость ГСМ с учетом НДС и налога с продаж. Как правило, в кассовых чеках указывается еще марка горюче-смазочных материалов, оплаченное количество ГСМ и стоимость 1 литра ГСМ. В случае отсутствия такой информации водитель должен вместе с кассовым чеком получить на АЗС документ, подтверждающий количество оплаченного топлива и цену единицы (литра и т.п.) (Приложение 23, 24 ).

**Пример 2.** Согласно приказа о направлении работника в командировку №115 от 23.03.2017г., Русанов Р.В., механик-водитель, направляется в

служебную командировку в Саратовскую обл., г. Балаково в БФ АО «Апатит», с 23.03.2017г. по 23.04.2017г., с целью выполнения работ по механической наладке и инструментальной выверки БГС -2т.с. ЦФУ по договору № 05-15/434/107.15.031- ПД от 21.05.2015г. (Приложение 19).

Так как работник направлялся в командировку на служебном транспорте, был выписан путевой лист, в котором указаны Ф.И.О. водителей, марка и государственный номер автомобиля, показание спидометра, марка используемого бензина – АИ-92 (Приложение 20).

После возвращения из командировки, был составлен авансовый отчет к которому Русанов Р.В., приложил чеки АЗС (Приложение 22, 23, 24).

Подотчетные лица, получившие денежные суммы в подотчет на приобретение ТМЦ и на прочие расходы, обязаны, в соответствии с п. 43 учетной политики ООО «ЦемСервис», отчитаться об израсходованных суммах в течении 30 календарных дней с момента получения денег в подотчет (Приложение 7).

С этой целью составляется авансовый отчет, к которому подотчетные лица прилагают документы, подтверждающие расходы.

В случае приобретения подотчетным лицом, товарно-материальных ценностей (канцелярских, хозяйственных товаров, комплектов бланков бухгалтерской отчетности, технической и экономической литературы и т.п.) в организациях розничной торговли расходы должны подтверждаться чеком контрольно-кассовых машин и товарным чеком, дополнительно содержащим отметку об оплате.

В кассовом чеке должны быть четко пропечатаны идентификационный номер продавца товара, его наименование, номер кассовой машины, дата совершения операции и сумма.

Товарный чек необходим для расшифровки сведений, указанных в кассовом чеке, в частности для указания конкретного перечня приобретенных товаров (например, степлер, ручки, бумага для принтера и др.). Запрещается указывать в товарных чеках вместо конкретных наименований товаров их

общее название (например, канцтовары, хозяйственные товары, продукты питания, книги и пр.).

В товарном чеке необходимо четкое указание номенклатуры, количества и стоимости приобретенных организацией товаров.

В случае отсутствия в товарном чеке подробной расшифровки приобретенных товаров представители организации должны составить акт, фиксирующий номенклатуру, количество приобретенных товаров и цели их приобретения.

Таким образом, кассовый чек фиксирует факт оплаты, а товарный чек является своеобразной накладной, отражающей получение подотчетным лицом оплаченных товаров. При отсутствии товарного чека акт, составленный представителями организации и удостоверяющий факт приобретения товарно-материальных ценностей за наличный расчет, будет выполнять функции товарного чека [31].

При покупке товаров у частных лиц и индивидуальных предпринимателей необходимо правильно оформить торгово-закупочный акт, который является в данном случае первичным документом.

Данный акт должен содержать реквизиты, перечисленные в п.13 Положения по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н [6].

Если торгово-закупочный акт не содержит обязательных реквизитов и проверить достоверность расхода подотчетным лицом выданной ему суммы невозможно, данные средства должны включаться в совокупный налогооблагаемый доход подотчетного лица для обложения налогом на доходы физических лиц.

Организация может выдать подотчетному лицу доверенность на совершение операций от имени организации. Если сотрудник, имеющий доверенность, покупает какие-либо товары - ему выдается накладная и счет-фактура - то есть, НДС, полученный вместе с приобретенными товарами,

можно будет принять к зачету. Сотрудник с доверенностью заключает сделки с другими организациями от имени своей организации. Доверенность выписывают в одном экземпляре, регистрируют в книге регистрации доверенностей, ее подписывает руководитель организации, на нее ставится печать. Доверенность выдают сотруднику, оставляя на предприятии корешок доверенности, содержащий все необходимые сведения. Доверенность сотрудника остается в той организации, с которой он вел дела [28].

Если же подотчетный сотрудник доверенности не имеет, для других организаций он - физическое лицо, которое заключает сделку от своего имени. И, хотя расходы, например, на приобретение тех же товаров, попадут на соответствующие счета, счета-фактуры сотруднику не выдадут, а это значит, что НДС так же нельзя будет принять к зачету.

**Пример 3.** Согласно авансовому отчету №110 от 20.04.2017г., Богданов А.И., приобрел дрель электрическую МЕТАВО ВЕ 650, стоимостью - 4 820,00 руб. К авансовому отчету, приложен товарный чек № 256-И от 19.04.2017г. магазина «Русские гвозди» и кассовый чек на сумму приобретенной дрели (Приложение 27).

Представленные подотчетными лицами авансовые отчеты об израсходованных суммах и приложенные к ним оправдательные документы в бухгалтерии подвергаются счётной проверке, а также проверке по существу. При этом проверяются правильность оформления документов, целесообразность расходов и соответствие их назначению аванса. Проверенные бухгалтерией авансовые отчеты утверждаются руководителем предприятия, после чего принимается к учету. Остаток неиспользованных сумм сдается в кассу подотчетным лицом по приходному кассовому ордеру, перерасход выдается по расходному кассовому ордеру [25].

**Пример 4.** После возвращения из командировки Русанова Р.В., был составлен авансовый отчет, согласно которому расходы, связанные с командировкой составили – 10 500,00 руб. (Приложение 16). Остаток неиспользованных подотчетных сумм в размере 1 500,00 руб., был возвращен

работником в кассу по приходному кассовому ордеру № 39 от 23.03.2017г., на руки Русанову Р.В. была выдана квитанция, подтверждающая возврат неиспользованных подотчетных сумм (Приложение 17, 18).

В случае не предоставления отчета об израсходованных подотчетных средствах и невозвращения в кассу предприятия остатка неиспользованных сумм авансов в установленные сроки бухгалтер имеет право удержать из начисленной заработной платы данную задолженность в предусмотренном действующем законодательном порядке.

Таким образом, во избежание нарушений порядка ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами, необходимо правильное и своевременное оформление первичных документов. Перечень распорядительных и оправдательных документов зависит от характера осуществляемых подотчетным лицом операций. Выдаются денежные средства в подотчет в ООО «ЦемСервис» их кассы, по расходному кассовому ордеру. Подотчетные лица в обязательном порядке должны отчитаться по израсходованным подотчетным суммам. С этой целью составляется авансовый отчет, к которому прилагаются первичные документы подтверждающие расходы. Неиспользованные подотчетные суммы, должны быть возвращены подотчетным лицом в кассу, при этом оформляется приходный кассовый ордер. Утвержденные суммы перерасхода, выдаются работнику из кассы по расходному кассовому ордеру.

В ООО «ЦемСервис» первичный учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется с применением унифицированных форм документов.

### **3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис»**

В ООО «ЦемСервис» синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (Приложение 8).

Сальдо дебетовое сч. 71, показывает остаток задолженности подотчетных лиц, за выданные им в подотчет суммы, за которые подотчетные лица не рассчитались на конец отчетного периода.

Сальдо кредитовое по сч. 71, показывает остаток невозмещенного перерасхода, то есть остаток утвержденных подотчетных сумм израсходованных подотчетными лицами за счет своих средств и подлежащих возврату.

По дебету сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса», отражаются суммы выданные подотчетным лицам на производственные нужды, управленческие нужды, на приобретение товарно-материальных ценностей, для расчетов с поставщиками и подрядчиками и прочими кредиторами, на командировочные нужды. Данные суммы могут выдаваться из кассы или посредством корпоративной банковской карточки (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 55 «Специальные счета в банке», Кт сч. 51 «Расчетный счет»). В ООО «ЦемСервис», выдача денег в подотчет осуществляется из кассы предприятия (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса») и посредством зарплатной банковской карточки работника, при этом перечисление денег на карточку осуществляется с расчетного счета, сч. 51 «Расчетный счет». По дебету сч. 71, также отражается возврат подотчетным лицам утвержденного перерасхода подотчетных сумм (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса»).

По кредиту сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается отчет подотчетных лиц за подотчетные суммы израсходованные на производственные и/или управленческие нужды, на приобретение товарно-материальных ценностей, на погашение задолженности предприятия перед различными кредиторами, на командировочные расходы и т.п. (Дт сч. 20, 23, 25, 26, 44, 07, 08, 41, 60 ... Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами») [19].

Рассмотрим на конкретных примерах отражение расчетов с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета в ООО «ЦемСервис».



**Пример 5.** Согласно приказа о направлении работника в командировку №93 от 07.03.2017г., Русанов Р.В., механик-водитель, направляется в служебную командировку в Саратовскую обл., г. Балаково в БФ АО «Апатит», с 07.03.2017г. по 22.03.2017г., с целью выполнения работ по механической наладке и инструментальной выверки БГС -2т.с. ЦФУ по договору № 05-15/434/107.15.031- ПД от 21.05.2015г. (Приложение 14). Бухгалтером была составлена смета расходов и по расходному кассовому ордеру № 48 от 07.03.2017г. было выдано в подотчет работнику 12 000,00 руб. (Приложение 15).

После возвращения из командировки Русанова Р.В., был составлен авансовый отчет, согласно которому расходы, связанные с командировкой составили – 10 500,00 руб. (Приложение 16). Остаток неиспользованных подотчетных сумм в размере 1 500,00 руб., был возвращен работником в кассу по приходному кассовому ордеру № 39 от 23.03.2017г. (Приложение 17, 18).

На счетах бухгалтерского учета, были сделаны следующие записи:

1. На сумму, выданную Русанову Р.В. из кассы в подотчет

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» 12 000,00 руб.

2. На израсходованные подотчетные суммы, согласно авансовому отчету

Дт сч. 20 «Основное производство»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 10 500,00 руб.

3. Возврат неиспользованных подотчетных сумм

Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 1 500,00 руб.

Если работник направляется в командировку на служебном транспорте, то ему в подотчет выдаются суммы из двух источников: суточные – из кассы, на оплату расходов на бензин выдается банковская карточка.

**Пример 6.** Согласно приказа о направлении работника в командировку №115 от 23.03.2017г., Русанов Р.В., механик-водитель, направляется в

служебную командировку в Саратовскую обл., г. Балаково в БФ АО «Апатит», с 23.03.2017г. по 23.04.2017г., с целью выполнения работ по механической наладке и инструментальной выверки БГС -2т.с. ЦФУ по договору № 05-15/434/107.15.031- ПД от 21.05.2015г. (Приложение 19).

Так как работник направлялся в командировку на служебном транспорте, был выписан путевой лист, в котором указаны Ф.И.О. водителей, марка и государственный номер автомобиля, показание спидометра, марка используемого бензина – АИ-92 (Приложение 20).

Работнику из кассы были выданы суточные в сумме 22 400,00 руб. (32 дн. х 700,00 руб.) (Приложение 21). И перечислены денежные средства в сумме 10 000,00 руб. на зарплатную, банковскую карточку работника, на оплату расходов на бензин.

После возвращения из командировки, был составлен авансовый отчет, к которому Русанов Р.В., приложил чеки АЗС на сумму 9 078,00 руб. (Приложение 22, 23, 24). Перерасход в сумме 78,00 руб. работнику был выдан из кассы (Приложение 25).

В бухгалтерском учете были сформированы проводки:

1. На сумму, выданную Русанову Р.В. из кассы в подотчет
 

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	
Кт сч. 50 «Касса»	22 400,00 руб.
2. На подотчетную сумму, перечисленную в безналичном порядке с расчетного счета на зарплатную карту Русанова Р.В.
 

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	
Кт сч. 51 «Расчетный счет»	9 000,00 руб.
3. Списаны расходы подотчетного лица связанные со служебной командировкой, согласно авансового отчета
 

Дт сч. 20 «Основное производство»	
Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	31 478,00 руб.

3. Возмещен работнику перерасход в связи с превышением фактических расходов, утвержденных согласно авансовому отчету, над первоначально выплаченной подотчетной суммой (22 400,00 + 9 000,00 – 31 478,00 руб.).

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» 78,00 руб.

В ООО «ЦемСервис», применяется практика, приобретения товарно-материальных ценностей через подотчетных лиц. При этом записи таких операций на счетах бухгалтерского учета зависят от того выступает ли подотчетное лицо как физическое лицо, или действует по доверенности от имени предприятия, а также от того является ли поставщик плательщиком НДС или нет. Порядок отражения таких операций в зависимости от указанных факторов, был подробно раскрыт в п. 1.2. «Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами», гл.1, данной квалификационной работы.

Рассмотрим порядок отражения в ООО «ЦемСервис», приобретения товарно-материальных ценностей подотчетными лицами на конкретном примере.

**Пример 7.** Богданову А.И. 19.04.17г. было выдано из кассы по расходному кассовому ордеру №75 под отчет на приобретение электродрели – 5 000,00 руб. (Приложение 26). Согласно авансовому отчету №110 от 20.04.2017г., Богданов А.И., приобрел дрель электрическую МЕТАВО ВЕ 650, стоимостью - 4 820,00 руб. К авансовому отчету, приложен товарный чек № 256-И от 19.04.2017г. магазина «Русские гвозди» и кассовый чек на сумму приобретенной дрели (Приложение 27).

Остаток неиспользованных подотчетных сумм был возвращен Богдановым А.И. в кассу (Приложение 28).

Так как Богданов А.И., приобретал дрель, не по доверенности, то он рассматривается как физическое лицо и сумма НДС, не отражается на сч. 19 «НДС по приобретенным ценностям» и не подлежит возмещению из бюджета. В бухгалтерском учете данная операция отражена следующими бухгалтерскими проводками:

## 1. Выдано из кассы в подотчет

Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кт сч. 50 «Касса» 5 000,00 руб.

## 2. Отражена стоимость приобретенной дрели

Дт сч. 10 «Материалы»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 4 800,00 руб.

## 3. Возврат неиспользованных подотчетных сумм

Дт сч. 50 «Касса»

Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 200,00 руб.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской практике используется чаще, чем синтетический. Четкое понимание его назначения и умение оперировать информацией из регистров аналитического учета существенно облегчает работу бухгалтера.

Необходимость аналитического учета расчетов с подотчетными лицами, возникает, когда помимо простого сальдо (или оборота) по сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» нужна еще и развернутая информация по нему:

- Ф. И. О. подотчетных лиц;
- даты и суммы выдачи подотчета;
- способы выплаты подотчета: наличный (Дт сч. 71 Кт сч. 50) или безналичный (Дт сч. 71 Кт сч. 51, 52);
- разъяснения по вопросам: когда, на что и в каком размере использован подотчет (Дт сч. 10, 41, 20, 26, 44, ... Кт сч. 71).

О том, как должен вестись аналитический учет по расчетам с подотчетными лицами, сказано в Плане счетов, утвержденном приказом Минфина от 30.10.2000 № 94н.: «... ведется по каждой сумме, выданной под отчет» [11].

Более подробных разъяснений нет. Поэтому каждый бухгалтер вправе самостоятельно устанавливать свой порядок ведения аналитического учета по сч. 71 исходя из специфики деятельности предприятия.

В ООО «ЦемСервис», применяется бухгалтерская программа – 1С Бухгалтерия, версия 7.7. Соответственно аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется автоматизировано, в указанной программе.

При вводе информации о выдаче под отчет денежных средств в программу 1С Бухгалтерия, надо указывать как можно больше той информации, которая в будущем позволит качественно проконтролировать состояние выданных подотчетных сумм.

Для аналитического учета использования подотчетных сумм в авансовом отчете, вводимом в 1С, нужно наиболее четко и полно указать разъяснения по вопросам: на что потрачены выданные подотчетные суммы и чем обоснованы произведенные траты.

Ведение аналитического учета по подотчетам подразумевает внесение разъяснительной информации, отвечающей на вопросы: когда, кем, зачем, на основании чего и в какой сумме были произведены операции с подотчетными суммами. После занесения в учетную программу всех этих сведений формируются сводные отчеты, так называемые регистры аналитического учета.

В учетной программе 1С Бухгалтерия, базовые регистры синтетического и аналитического учета по подотчетным суммам представлены в виде «Анализа сч. 71», «Карточки сч. 71», «Оборотно-сальдовая ведомость по сч. 71» (Приложение 10, 11, 12).

Регистр «Карточка сч. 71» способен выводить развернутую информацию в разрезе отдельного подотчетного лица, с помощью которой можно проследить по датам всю историю выдачи, использования и возврата подотчетных сумм.

**Пример 8.** В карточке сч. 71, сформированной на сотрудника Русанова Р.В., отражена вся информация по расчетам с данным сотрудником по подотчетным суммам (Приложение 11). При этом в карточке указан:

- остаток подотчетных сумм, по которым Русанов Р.В. не отчитался по состоянию на 01.01.2016г.;

- суммы выданные в подотчет, с указанием даты выдачи, номера и названия документа, на какие цели выданы деньги;
- подотчетные суммы за которые работник отчитался, с указанием даты, номера авансового отчета;
- бухгалтерская проводка (Таблица 7).

Таблица 7

Карточка сч. 71. Сотрудник Русанов Роман Владимирович, за 2016г.

Дата	Документ	Операция	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сальдо на 01.01.16			7 400,00				
31.01.16	Авансовый отчет 00000028	Авансовый отчет Русанова Р.В. Суточные с 26 – 30.01.16г. 5*700 Основное производство	20		71.1	3 500,00	Д 3 900,00
31.01.16	Расходный кассовый ордер 00000030	Выдача из кассы: Выдача под авансовый отчет	71.1	1 500,00	50.1		Д 5 400,00
31.01.16	Приходный кассовый ордер 00000012	Поступл. в кассу: Возврат подотчетных сумм	50.1		71.1	189,00	Д 5 211,00
и т.п.							

Регистр «Анализ сч. 71» позволяет посмотреть обобщенную информацию по расчетам с подотчетными лицами по состоянию на текущую дату.

В таблице 8, представлены типовые бухгалтерские проводки по учету расчетов с подотчетными лицами, которые имели место в ООО «ЦемСервис» в 2016г. Таблица составлена на основании данных Анализа сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами», ООО «ЦемСервис» за 2016г. (Приложение 10).

Таблица 8

Бухгалтерские проводки по учету расчетов с подотчетными лицами в  
ООО «ЦемСервис» за 2016г.

Содержание операции	Корреспонденция счетов	Сумма операции
Отражена стоимость материалов приобретенных подотчетными лицами	Дт сч. 10 Кт.сч. 71	2 357 501,06
Отражен НДС, уплаченный поставщикам, являющимся плательщиками НДС, подотчетными лицами, действующими от имени ООО «ЦемСервис», на основании доверенности	Дт сч. 19 Кт.сч. 71	8 331,35
Отражены суммы израсходованные подотчетными лицами на нужды основного производства	Дт сч. 20 Кт.сч. 71	3 807 217,42
Отражены суммы израсходованные подотчетными лицами на управленческие нужды	Д-т сч. 26 К-т сч. 71	75 558,15
Возврат неиспользованных подотчетных сумм в кассу предприятия	Дт сч. 50 Кт.сч. 71	1 282 502,34
Погашение задолженности перед поставщиками, посредством подотчетных лиц	Дт сч. 60 Кт.сч. 71	48 680,01
Удержаны с заработной платы неиспользованные подотчетные суммы	Д-т сч. 70 К-т сч. 71	2 346,00
Отражены расчеты подотчетных лиц с прочими кредиторами, за оказанные услуги	Д-т сч. 76 К-т сч. 71	3 920,00
Списаны в убыток подотчетные суммы, которые не могут быть взысканы с подотчетных лиц	Д-т сч. 99 К-т сч. 71	3 988,00
Выдано из кассы в подотчет	Д-т сч. 71 К-т сч. 50	1 247 114,60
Перечислены денежные средства в подотчет на зарплатную, банковскую карточку подотчетного лица	Д-т сч. 71 К-т сч. 51	5 881 490,48
Отражены суммы полученные подотчетными лицами, по доверенности, от дебиторов	Д-т сч. 71 К-т сч. 76	610 461,30

Исследования порядка ведения расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис», показали, что синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется с применением активно-пассивного счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Денежные средства в подотчет выдаются из кассы и путем перечисления на зарплатную, банковскую карту сотрудника. В

установленные сроки подотчетные лица отчитываются об израсходованных суммах, предоставляя все подтверждающие расходы документы.

Бухгалтерские проводки, отражающие поступление материальных ценностей от подотчетного лица, формируются на основе оправдательных документов, полученных от работника. Зависеть они будут от того, была ли сотрудником предъявлена продавцу доверенность от ООО «ЦемСервис», а также от того, у какой компании (плательщика НДС или нет) приобретались подотчетным лицом ТМЦ.

Аналитический учет расчетов по подотчетным суммам подразумевает внесение в бухучет информации по подотчетам в более детализированном варианте, чем просто обороты и сальдо по сч. 71. В современном бухгалтерском законодательстве отсутствует подробная инструкция по ведению аналитического учета по подотчетам. Поэтому каждый бухгалтер вправе разрабатывать и применять ту систему аналитического учета и регистров, которая наиболее полно раскрывает информацию о расчетах с подотчетными лицами.

### **3.3. Пути совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис»**

Изучив организацию расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис», можно сделать вывод, что в обществе достаточно большое количество совершаемых операций, приходится на расчеты с подотчетными лицами, что объясняется спецификой деятельности предприятия.

Учет расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис» ведется согласно нормативно-законодательных документов и локальным документам общества, в частности в соответствии с учетной политикой.

В то же время, следует отметить, что в учетной политике ООО «ЦемСервис», расчетам с подотчетными лицами отведен только один пункт в соответствии с которым «под авансовый отчет денежные средства могут



получать только штатные сотрудники Общества. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней».

В приложении к учетной политике отсутствует перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет, для контроля за выдачей денег в подотчет рекомендуется разработать такой перечень и внести его в учетную политику предприятия.

В ООО «ЦемСервис», денежные средства в подотчет выдаются как наличными из кассы так и безналично, путем перечисления денежных средств на зарплатную карточку сотрудника.

Предприятие вправе перечислять денежные средства под отчет на «зарплатные» (личные) карты своих сотрудников при наличии письменных заявлений от них с указанием реквизитов банковской карты, суммы и срока, на который выдаются деньги, подписи руководителя и даты. Такой способ предоставления денежных средств под отчет должен быть предусмотрен в локальном нормативном акте организации и в ее учетной политике [5].

При отсутствии документального подтверждения целевого использования перечисленных «подотчетных» средств и их невозврате организация вправе удержать соответствующую сумму из заработной платы, издав соответствующий распорядительный документ.

В настоящее время каких-либо запретов на оплату или компенсацию общехозяйственных и иных документально подтвержденных расходов посредством перечисления организацией денежных средств на банковские карты сотрудников ТК РФ не содержит. Поэтому организации вправе перечислять денежные средства на банковские карты своих сотрудников, в том числе на их «зарплатные» карты, в целях осуществления этими сотрудниками с использованием таких карт расходов, связанных с задачами и нуждами организаций. Все положения, определяющие порядок расчетов с

подотчетными лицами, как и сам способ предоставления подотчетных сумм (путем перечисления денежных средств на банковские («зарплатные») карты сотрудников), устанавливаются организацией самостоятельно в локальном нормативном акте и в учетной политике. В платежном поручении следует указать, что перечисленные средства являются подотчетными, при этом организации необходимо получить от сотрудника письменное заявление о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов.

При безналичном перечислении средств под отчет сотруднику к авансовому отчету необходимо приложить документы, подтверждающие оплату банковской картой. В ООО «ЦемСервис» на основании заявления сотрудника производится зачет заработной платы в счет погашения задолженности по ранее полученным в подотчет денежным средствам. Оформляются такие действия соглашением о прекращении обязательств.

По мнению Волковой О., эксперта службы Правового консалтинга ГАРАНТ, при удержании сотрудником аванса по заработной плате из выданных на его банковскую карту подотчетных сумм не соблюден установленный законодательством способ выплаты сотрудникам заработной платы. Выплата заработной платы является безусловной обязанностью работодателя, и ТК РФ не предусматривает возможности зачета выданных работнику денежных средств в счет задолженности перед ним работодателя по заработной плате.

Кроме того, типовая схема проводок не предусматривает операции по направлению подотчетных средств на выплату заработной платы сотруднику или проведение зачета расчетов по соответствующим счетам. Поэтому при отсутствии оправдательных документов неиспользованный аванс должен быть возвращен подотчетным лицом [17].

В случае нарушения работниками установленного порядка использования средств, полученных под отчет (невозвращения сумм и непредставления оправдательных документов об израсходованных суммах),

организация вправе произвести удержания таких сумм. На основании абзаца третьего части второй ст. 137 ТК РФ работодатель может не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока принять решение об удержании из заработной платы работника соответствующей подотчетной суммы при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания. При удержании из заработной платы своевременно не возвращенных подотчетных сумм необходимо соблюдать ограничение размера удержаний, предусмотренные ст. 138 ТК РФ. Организация вправе удержать не подтвержденную оправдательными документами сумму из заработной платы при ее невозврате, издав соответствующий распорядительный документ (например приказ), определив в нем срок и сумму возможного удержания (с учетом ограничения) [2].

В бухгалтерском учете при удержании из заработной платы не возвращенных сумм, выданных под отчет, делаются записи:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - учтена сумма средств, выданная работнику под отчет и не возвращенная в срок;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - удержаны подотчетные средства из заработной платы работника.

При невозможности удержания невозвращенных подотчетных сумм из заработка работника по каким-либо причинам организация может требовать возврата такого рода денежных средств в судебном порядке (ст. 248 ТК РФ).

Таким образом, так как удельный вес операций связанных с направлением работников в командировку, достаточно высокий, необходимо разработать отдельный локальный документ общества «Положение о командировках». В данном документе форму приказа о направлении в служебную поездку оформить в виде приложения к Положению.

В Положении о командировках, необходимо указать способ выдачи денег в подотчет, в том числе прописать порядок безналичного перечисления

денег в подотчет. Также в Положении о командировках - 2017 стоит отдельно прописать порядок возмещения расходов на случай поездки работника на личной машине. Форму служебной записки необходимо, как и приказ, оформить в виде приложения к Положению о командировках.

Так как, учет в ООО «ЦемСервис» ведется автоматизировано, то авансовые отчеты заполняются на основании предоставленных подотчетными лицами оправдательных документов, непосредственно бухгалтером. С целью усиления контроля за данными документами и в избежание спорных моментов, в случае потери подтверждающих расходы документов, рекомендуется разработать журнал регистрации полученных от подотчетных лиц документов. В данном журнале можно предусмотреть следующие графы: дата, Ф.И.О. подотчетного лица, № авансового отчета, перечень документов, с указанием названия документа, номера, суммы, подпись бухгалтера и подотчетного лица (Таблица 9).

Таблица 9

Журнал регистрации полученных оправдательных документов от подотчетных лиц

Дата	Ф.И.О. подотчетного лица	№ авансового отчета	Документы	Сумма	Подписи	
					Сдал	Принял
05.04.17	Назаров Игорь Иванович	00000085	1. Служебная записка – суточные 7*700,00 2. Чек № 2564 за ГСМ от 05.04.17г. 3. Чек № 1352 за ГСМ от 11.04.17г.	4 900,00 2 342,50 1 874,00		
Итого				9 116,50		
и т.д.						

Разработанная форма журнала должна быть утверждена генеральным директором ООО «ЦемСервис» и отражена в учетной политике общества.

Кроме этого, для наиболее раскрытого аналитического учета подотчетных сумм к сч. 71 можно порекомендовать, открыть субсчета. Например:

- 71-1-1 «Расчеты по проездным»;

- 71-1-2 «Расчеты по командировочным расходам»;
- 71-1-3 «Расчеты по прочим расходам»;
- 71-2-1 «Расчеты с собственными сотрудниками»;
- 71-2-2 «Расчеты с сотрудниками по договору ГПХ» и др.

Выдача и контроль подотчетных сумм — непростой участок для бухгалтера. Тем не менее, законодательством предоставлено большое поле для совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами путем формирования удобного и точного ведения учета и контроля на основании разработанных внутренних документов.

Совершенствование учета расчетов с подотчетными лицами поможет организовать в обществе необходимый контроль движения средств, выданных под отчет, их целевого использования, а также позволит избежать ошибок и недочетов, которые могут привести к претензиям со стороны контролирующих органов.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Процесс производства является важнейшей стадией кругооборота средств предприятия. В процессе финансово- хозяйственной деятельности у предприятия возникает потребность использовать наличные денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки за наличный расчет товаров в других организациях или у физических лиц, оплаты выполненных работ, оказания услуг, а также на иные хозяйственно - операционные цели. Таким образом, в процессе функционирования каждого предприятия возникают вопросы, связанные с расчётами с подотчётными лицами.

В данной выпускной квалификационной работе были рассмотрены основные положения, касающиеся понятия подотчетных лиц, порядка ведения бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами.

Исследования проводились по материалам ООО «ЦемСервис». Основным видом деятельности общества, является обработка металлов и нанесение покрытий на металлы. ООО «ЦемСервис» работает с целым рядом компаний цементной, горнорудной, химической, пищевой промышленности, предприятиями ЦБП. Все выполняемые ООО «ЦемСервис» работы проводятся только собственным персоналом без привлечения субподрядных организаций.

Так как, ООО «ЦемСервис», относится к малым предприятием, то общество применяет упрощенные по структуре и заполнению формы бухгалтерской отчетности, которые включают бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах

Данные формы являются источниками информации для анализа, как экономической деятельности общества, так и для анализа его финансового состояния.

Анализ показателей показал, что в течении всего исследуемого периода, результатом деятельности ООО «ЦемСервис» является как прибыль от продаж, так и прибыль в целом по предприятию, выполняемые работы, оказываемые услуги пользуются спросом и рентабельны.

В тоже время, в 2015г. по сравнению с предыдущими периодами, отмечается снижение прибыли от продаж на 84% по сравнению с 2014г. Отрицательное влияние на данный показатель оказал рост себестоимости на 50% по сравнению с 2014г. Рост произошел, за счет увеличения тарифов и цен на энергоносители, материалы и т.п.

Проведенные исследования финансового положения ООО «ЦемСервис», свидетельствуют о положительной динамике всех рассчитанных коэффициентов. Расчет абсолютных показателей финансовой устойчивости показал абсолютно устойчивое финансовое состояние по состоянию на 31.12.2015г. Анализ банкротства свидетельствует о достаточно низкой вероятности банкротства ООО «ЦемСервис».

Бухгалтерский учет в ООО «ЦемСервис» осуществляется отдельным структурным подразделением – бухгалтерией. Ведение учета автоматизировано и осуществляется с использованием программы «1С Бухгалтерия»7.7.

В обществе разработаны должностные обязанности работников бухгалтерии. Главным бухгалтером разработана и приказом генерального директора утверждена учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, указанием Центрального банка РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Положением «Об особенностях направления работников в служебные

командировки», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749.

В ООО «ЦемСервис» первичный учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется с применением унифицированных форм документов.

Выдаются денежные средства в подотчет в ООО «ЦемСервис» их кассы, по расходному кассовому ордеру. Подотчетные лица в обязательном порядке должны отчитаться по израсходованным подотчетным суммам в течении 30 календарных дней с момента выдачи денег в подотчет. При возвращении из командировки, сотрудник должен отчитаться об израсходованных суммах в течении трех дней. С этой целью составляется авансовый отчет, к которому прилагаются первичные документы подтверждающие расходы. Неиспользованные подотчетные суммы, должны быть возвращены подотчетным лицом в кассу, при этом оформляется приходный кассовый ордер. Утвержденные суммы перерасхода, выдаются работнику из кассы по расходному кассовому ордеру.

В ООО «ЦемСервис» синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

По дебету сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса», отражаются суммы выданные подотчетным лицам на производственные нужды, управленческие нужды, на приобретение товарно-материальных ценностей, для расчетов с поставщиками и подрядчиками и прочими кредиторами, на командировочные нужды. Данные суммы могут выдаваться из кассы или посредством корпоративной банковской карточки (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 55 «Специальные счета в банке», Кт сч. 51 «Расчетный счет»). В ООО «ЦемСервис», выдача денег в подотчет осуществляется из кассы предприятия (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса») и посредством зарплатной банковской карточки работника, при этом перечисление денег на карточку осуществляется с расчетного счета, сч. 51 «Расчетный счет». По дебету сч. 71, также отражается



возврат подотчетным лицам утвержденного перерасхода подотчетных сумм (Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50 «Касса»).

По кредиту сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается отчет подотчетных лиц за подотчетные суммы израсходованные на производственные и/или управленческие нужды, на приобретение товарно-материальных ценностей, на погашение задолженности предприятия перед различными кредиторами, на командировочные расходы и т.п. (Дт сч. 20, 23, 25, 26, 44, 07, 08, 41, 60 ... Кт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»).

В учетной программе 1С Бухгалтерия, базовые регистры синтетического и аналитического учета по подотчетным суммам представлены в виде «Анализа сч. 71» и «Карточки сч. 71» .

По результатам исследования были разработаны рекомендации по совершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами в ООО «ЦемСервис». В частности, так как спецификой деятельности общества предусмотрены служебные командировки, рекомендуется разработать и утвердить Положение о командировках, утвердить список лиц имеющих право получать денежные средства в подотчет, невозвращенные подотчетные суммы, первоначально отражать на сч. 94, с последующим удержанием из заработной платы, к сч. 71 открыть субсчета по видам расходов. Эти и другие предложенные мероприятия позволят организовать в обществе необходимый контроль движения средств, выданных под отчет, их целевого использования, а также позволит избежать ошибок и недочетов, которые могут привести к претензиям со стороны контролирующих органов.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть первая, вторая: по состоянию на 01.01.2016г. – Ресурс доступа: <http://www.nalkodeks.ru/>
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ [Электронный ресурс]. по состоянию на 01.01.2016г. – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
3. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ от 06.12.2011г. [Текст]: М.:Ось-89, 2013.- 32с
4. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс]: Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) - URL: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/>
5. О правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: Положение Банка России от 19.06.2012 г. №383-П – URL: - <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/545202/>
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н (в ред. приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000г. № 31н, от 18.09.2006 № 116н) - URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/legislation/positions/>
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/08 [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н - URL: <http://www.consultant.ru/>
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от

06.07.1999 № 43н(в ред. приказа Минфина России от 18.09.2006 № 115н) -  
URL: <http://www.consultant.ru/>

9. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки [Электронный ресурс]:утв.постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 с изменениями и дополнениями 25 марта, 14 мая 2013 г., 16 октября, 29 декабря 2014 г., 29 июля 2015 г.Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12162866/#ixzz4f41E7UB0>

10. Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 «Авансовый отчет» [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ от 1 августа 2001 г. N 55, Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12124144/#ixzz4f43BOj2y>

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению [Электронный ресурс]:Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94Н –  
URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/legislation/positions/>

12. Акатьева М.Д., Бирюков В.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник/ М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с.

13. Бариленко В.М. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие / под ред. В. М. Бариленко.- Ростов н/Д: Феникс, 2013.- 416с.

14. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ Бахолдина И. В., Голышева Н. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.

15. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник/ Ю.А. Бабаев.- М.: ЮНИТИ, 2013. – 432 с.

16. Безруких П.С. Бухгалтерский учет: Учебник/ А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский/ под ред. П.С. Безруких. – М.: Бухгалтерский учет, 2012. – 324 с.

17. Волкова О. Возможно ли использование личной "зарплатной" карты для перечисления денежных средств под отчет? Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит, - <https://www.audit-it.ru/articles/account/stuff/a59/887999.html>

18. Врублевский Н.Д. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Н.Д. Врублевский. – М.: Бухгалтерский учет, 2010. – 650 с.
19. Гетьман В.Г. Финансовый учет: Учебник под ред. В.Г. Гетьмана // 3-е изд. перераб. и доп.: М.: Финансы и статистика, 2013. – 374с
20. Глушков И.Е, Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет на современном предприятии: в 2-х т. Т. 1. / И.Е.Глушков, Т.В. Кжеяева.-11-е изд. - М.: КноРус, 2010. - 1000с.
21. Гумасян Р.З. Первичные учетные документы. учеб. пос./ Р.З.Гумасян – М.: ДИС, 2010. – 415 с.
22. Гинзбург А. И. Экономический анализ. Учебник/А.И.Гинзбург – 2-е изд. – Спб.: Питер, 2012. – 208 с.
23. Джемилева С. В. Совершенствование учёта расчётов с подотчётными лицами [Электронный ресурс] / С. В. Джемилева, Н. В. Ежакова // Научный диалог: экономика и управление. URL: [https://interactive-plus.ru/ru/article/80890/discussion\\_platform](https://interactive-plus.ru/ru/article/80890/discussion_platform).
24. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник /О. В. Ефимова. 2-е изд. – М. Омега - Л, 2014. - 350 с.
25. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.:ИНФРА - М. 2012.-592С.
26. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия:учебник/ В.В. Ковалев, О.Н. Волкова - М.: Проспект, 2012. – 216с.
27. Козырева С.Н. Расчеты с подотчетными лицами: недочеты в первичных документах. Предпринимательство и право информационно-аналитический портал:<http://lexandbusiness.ru/view-article.php?id=6763>
28. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова ; М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. - 496 с.
29. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет. Учебник/ А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайло – М. : Проспект, Велби, 2013. – 454 с.

30. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. Учеб. – практ. Пособие/Н.В. Пошерстник - ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 532с.

31. Рагуленко Т.М. Бухгалтерский учет. Учебник для вузов / Т.М.Рагуленко – М.: Финансы и статистика, 2010. – 351 с.

32. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Учебник для вузов/Г.В. Савицкая– М.: Инфра-М, 2014. – 544 с.

33. Табурчак П.П., Викуленко А.Е., Овчинникова Л.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учеб. пособие для вузов/ П.П. Табурчак, А.Е. Викуленко, Л.А. Овчинникова – Ростов н/Д: Феникс, 2011.- 296с.

34. Санин К.В. Бухгалтерский учет. Учебник / К.В. Санин, М.К. Санин ; СПб. : СПб ГУИТМО, 2007. - 141 с.

35. Сафронова Н.Г. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник / Н.Г.Сафронова – М.: ИНФРА – М, 2011. – 526 с.

## ПРИЛОЖЕНИЯ