

## **ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРАХУНКОВИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ ЯК БАЗА ДЛЯ ПОБУДОВИ ЇХ ОБЛІКУ**

*Т. Саванчук, к.е.н., доцент*

*Дніпровський державний аграрно-економічний університет*

У будь-яких підприємств і організацій в процесі здійснення своєї господарської діяльності виникає необхідність придбання тих чи інших матеріальних цінностей, послуг або робіт не за безготівковими розрахунком, а за готівкові кошти. Часто набагато швидше і зручніше оплатити товар «на місці» готівкою, наприклад, при покупці канцтоварів, господарського інвентарю або бензину для службового автомобіля. Зазвичай в цьому випадку працівнику підприємства видається готівка під звіт.

Левицька Н. М. зазначає: «Розрахунки з підзвітними особами - це широке коло операцій з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних цінностей, оподаткуванням тощо» [1]. Виходячи з цього, можна констатувати, що відображення вказаних операцій в обліку вимагає правильного оформлення відповідних документів та чіткого дотримання діючих нормативних актів.

«Підзвітна особа - довірена особа підприємства, яка має сукупність прав і обов'язків щодо підприємства. В бухгалтерському обліку має фіксуватися інформація про стан заборгованості підзвітної особи, а також зобов'язання підприємства перед нею» [1].

На сьогодні, українські підприємства можуть видавати кошти під звіт для придбання різних матеріалів, для поїздки у відрядження, різного роду дрібні господарські, поштові чи інші витрати. При цьому, необхідно пам'ятати, що при такій видачі треба дотримуватися всіх правил роботи з готівкою.

Найчастіше зараз видачу грошей підзвіт проводять шляхом їх перерахування на платіжну карточку працівника, хоча не рідко ще зустрічається і видача таких грошей готівкою безпосередньо із каси підприємства. Особливо часто такий спосіб використовують підприємства, що мають готівкові надходження у вигляді виручки. Можливо також оформлення видачі готівки переказом через органи зв'язку у місце знаходження підзвітної особи чи перерахування на її особистий рахунок [2].

З одного боку операції з обліку розрахунків з підзвітними особами для бухгалтерів українських підприємств усіх форм власності і видів діяльності є звичними і дуже поширеними, проте з іншого боку вони потребують знання нормативних актів щодо готівкового обігу та звітування за використанні кошти і правильного документального оформлення таких розрахунків.

Розрахунки з підзвітними особами зачіпають досить широке коло операцій - з готівковими коштами у національній та іноземній валюті, розрахунками, переміщенням цінностей (необоротні й оборотні активи), оплатою послуг, формуванням витрат і вартості цінностей, оподаткуванням, утриманнями із заробітної плати працівників, специфічно вирішених правових відносин, використанням як типових форм первинних документів, так і нестандартних документів, розроблених на підприємстві, і т.д. В підсумку, як показує практика, помилки, що виникають при проведенні розрахунків за

участю підзвітних осіб, не рідкість.

Виконання обов'язків підзвітної особи передбачає здійснення цілого колу операцій, що представлені на рис. 1.

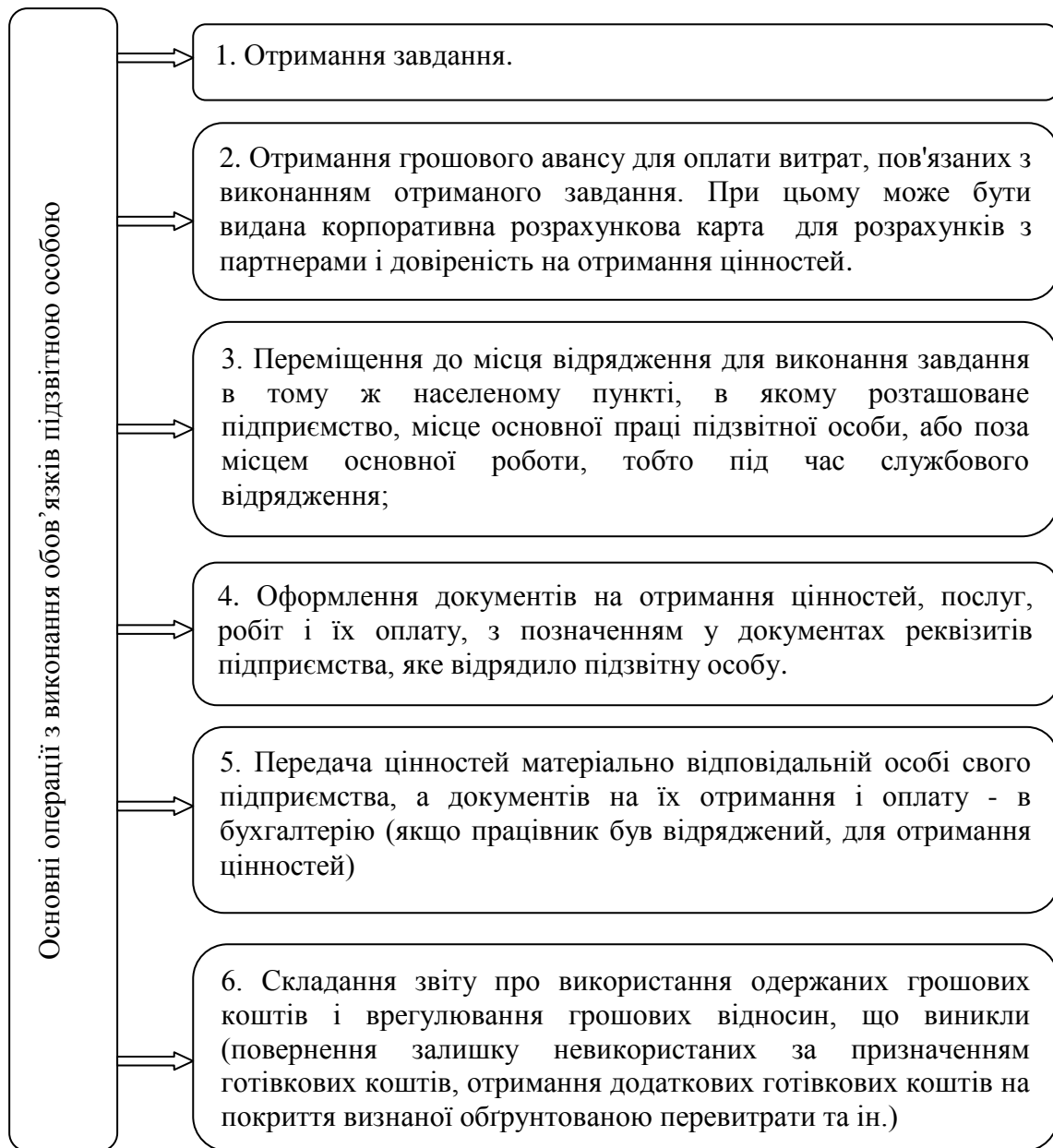


Рис. 1. Операції щодо виконання завдання відрядженим працівником

Отже, при організації розрахункових відносин з підзвітними особами необхідно врахувати як вимоги господарського права так і правильність відображення вказаних розрахунків в обліку підприємства.

Література:

1. Левицька Н. М. Як ефективно оптимізувати документообіг / Н.М. Левицька // Податкове планування. – 2006. – №3. – С. 22-23.
2. Омельницька З. Відрядження: документальне оформлення / З. Омельницька // Баланс. – 2013. - № 68-69. – С.83-86.