Захорольська Алла Сергіївна
ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету»,

 місто Кам’янське

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

Визначення обліково-правового терміну «підзвітна особа» закріплено у Порядку № 372 [1, п. 1.2 розд. 1]. Цього статусу набуває «працівник установи, який отримав під звіт кошти для майбутніх видатків» (на витрати, пов’язані зі службовими відрядженнями, та/або на адміністративногосподарські витрати). Незважаючи на те, що вищеназваний нормативно-правовий акт, затверджено Міністерство фінансів України виключно для використання тільки установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) з державного або місцевого бюджету (далі бюджетні підприємства), закріплена в ньому дефініція коротко та повністю розкриває сутність підзвітної особи, указує на її відмінність від решти працівників. Ось чому, її можна використовувати й у іншій, окрім бюджетної, сфері бухгалтерського обліку. Відомо, що наразі тільки бюджетні підприємства направляючи працівника у відрядження, обов’язково забезпечують його коштами для здійснення поточних витрат (авансом) [2, розд. І п. 4 та розд. ІІ п. 11].

Проте, для підприємств інших форм власності така норма чинним законодавством не передбачена. Натомість, чинне трудове законодавство не містить жодних норм, за якими роботодавець міг би примусити працівника покривати будьякі витрати власним коштом (хоча із гарантією подальшого відшкодування). У практичній діяльності суб'єктів господарювання нерідко трапляються випадки, коли роботодавець, за погодженням з працівником, може направити його у відрядження (чи доручити виконання інших цивільно-правових дій) без видачі авансу. Зауважимо, що при цьому не порушуються вимоги низки нормативних актів, котрі регулюють права та гарантії такого працівника.

Таким чином, у рамках виконання своїх професійних обов’язків працівник добровільно може фінансувати певні витрати (витрачати власні кошти) на користь роботодавця. Після чого, він складає та подає в бухгалтерію відповідний звіт, додавши до нього підтвердні документи, що слугують підставою для відшкодування (з огляду на встановлені законодавством граничні норми) цих коштів у повному обсязі. Залежно від економічного змісту грошових відносин між підприємством і працівником, направленим у відрядження або скерованим на виконання певних цивільно-правових функцій, його обліковий статус змінюється.

1. З моменту отримання грошового авансу працівник стає підзвітною особою та по суті виступає як дебітор. А тоді, коли він своєчасно не 20повертає суми надміру витрачених коштів у строки, встановлені законом, набуває ще й статусу платника податку [3, п. 164.2.11].

 2. Витративши власні кошти, від моменту затвердження звіту про їх використання під час відрядження або в інших передбачених законодавством випадках, працівник набуває статусу кредитора – фізичної особи, перед якою підприємство має фінансову заборгованість. Кредиторську заборгованість обліковують до моменту її погашення шляхом видачі працівниковікредитору готівки із каси підприємства або шляхом перерахування коштів на його картрахунок (на банківську пластикову картку). У зв'язку з цим, відображення розрахунків з таким працівникомкредитором на субрахунку 372, не можна вважати обґрунтованим, бо останній фіксує операції з підзвітними особами, тобто в ньому ведуть облік одного з видів дебіторської заборгованості. За своїм економічним змістом цей рахунок активний. Активно-пасивним він стає тільки в разі перевитрати підзвітною особою грошового авансу.

Кредиторську заборгованість з працівником, що виникла під час виконання ним функціональних обов’язків у відрядженні або реалізації інших цивільно-правових дій за дорученням керівника, доцільно обліковувати на субрахунку 685, призначеному для ведення операцій з іншими кредиторами, при чому тих, «що не можуть бути відображені на рахунках 63–67» та «на інших субрахунках рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями». На підставі вищевикладеного можна зробити наступні висновки.

Кредиторська заборгованість підприємства перед працівниками, розмір якої визначено на підставі їх звітів про відрядження або про виконання інших цивільно-правових дій, буває двох видів: по-перше, та, що виникла внаслідок перевитрати грошового авансу, а по-друге, утворена шляхом покриття витрат роботодавця коштом працівника.

Для ведення розрахунків з працівниками, яким видано грошовий аванс (підзвітними особами) на відрядження або для виконання інших цивільно-правових дій, доцільно використовувати субрахунок 372, з особами, які такого авансу не отримували, – субрахунок 685.

Література

1. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов’язань бюджетних установ: наказ Міністерства фінансів України від 02.04.2014 р. № 372 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14#Text (дата звернення: 01.03.2021).

2. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text (дата звернення: 01.03.2021).

3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17 (дата звернення: 01.01.2021). 214.

4.Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України 30.11.1999 р. № 291 // База даних «Законо-давство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text (дата звернення: 01.01.2021).