# VII. Учет операций с подотчетными лицами

Учет операций с подотчетными лицами в Министерстве ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Записи в Журнале операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных министром или уполномоченным им на то должностным лицом авансовых отчетов (ф.0504505).

Учет операций с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии, инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно авансовому отчету, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).

Выдача денежных средств сотрудникам Минфина Чувашии (за исключением расчетов по заработной плате) производится под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы.

При направлении сотрудника Минфина Чувашии в служебную командировку на территории Российской Федерации возмещение расходов производится в соответствии с:

[Трудовым кодексом](garantF1://12025268.1024) Российской Федерации;

[постановлением](garantF1://12062866.1000) Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 апреля 2015 г. № 109 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Чувашской Республики, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики или государственных учреждений Чувашской Республики».

Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются безналичным способом путем авансирования на основании заявления и приказа Минфина Чувашии о направлении в служебную командировку.

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы производится сотруднику, указанному в списке сотрудников Министерства финансов Чувашской Республики, имеющих право на получение подотчетных сумм на хозяйственно – операционные расходы, утвержденном приказом министра. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по раннее полученной подотчетной сумме. Денежные средства на хозяйственно – операционные расходы перечисляются на корпоративную банковскую карту, выданную сотруднику.

При выдаче денежных средств под отчет сотрудник Министерства обязан оформить письменное заявление, согласованное курирующим заместителем министра, в котором указываются назначение, сумма аванса и срок, на который он выдается.

На заявлении о выдаче денежных средств под отчет ответственным сотрудником Управления бюджетного учета и отчетности проставляется код операции сектора государственного управления, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по раннее полученной подотчетной сумме.

Операции по обеспечению денежными средствами с использованием корпоративных банковских карт производятся в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными совместным приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н.

Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, на которые они выданы.

Выдача денежных средств в порядке возмещения расходов (включая перерасход по авансовому отчету) производится на основании надлежащим образом оформленного авансового отчета с приложением первичных учетных документов, подтверждающих указанные расходы.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по проезду сотрудника к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, сотрудником Министерства представляется маршрутный лист служебных поездок сотрудника по форме, утвержденной Министерством, о фактическом сроке пребывания в служебной командировке.

В связи со служебной необходимостью министром или уполномоченным им на то должностным лицом может быть принято решение об отзыве сотрудника из служебной командировки (продлении первоначально установленного срока). Такое решение оформляется приказом министра.

Все факты хозяйственной жизни, совершаемые подотчетными лицами Министерства, оформляются подтверждающими документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Для целей бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами Министерства к первичным учетным документам относится авансовый отчет с приложением подтверждающих документов об израсходованных суммах:

кассовый чек;

товарный чек (накладная);

счет, счет-фактура;

акт приема – передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг;

договор с физическими лицами о предоставлении жилого помещения и расписка физического лица о получении денежных средств за предоставленное жилое помещение.

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 представить в Управление бюджетного учета авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен министром на основании служебной записки сотрудника с указанием причин.

Нумерация авансовых отчетов производится ответственным сотрудником Управления бюджетного учета.

Возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств, осуществляется после проверки авансового отчета, прилагаемых к нему документов и утверждения его министром или уполномоченным им на то должностным лицом.

Расходы по оплате страхования на транспорте могут быть возмещены, если указанные расходы осуществлены с разрешения министра либо лица им уполномоченного, и при наличии экономии средств при исполнении бюджетной сметы на содержание Министерства.