

Инструкция по формированию Отчета о расходах подотчетного лица по произведенным расходам Денежных документов

Обращаем Ваше внимание, что с 01.01.2023г вместо Авансового отчета (ф.0504505) для отражения в учете фактически произведенных расходов подотчетного лица на приобретение товаров (работ, услуг) необходимо применять Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520), который формируется в электронном виде только на основании электронных документов, в соответствии с которыми принято решение о выдаче денежных средств подотчетному лицу:

- Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)

Авансы, выданные до 01.01.2023г, подлежат отражению в учете через Авансовый отчет (ф.0504505). Либо с применением новых форм с первоначальным формированием Заявки-обоснования закупки малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) с последующим формированием Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520)

Все неиспользованные остатки денежных документов подлежат возврату в кассу учреждения.

Через систему Документооборот (ДГУ) предусмотрен комплексный процесс «Авансовый отчет подотчетного лица» поэтапного выполнения задачи при формировании документа Отчета о расходах подотчетного лица

Этап 1

1.1	Сотрудник учреждения	Заполнить Отчет о расходах подотчетного лица, прикрепить скан-копии подтверждающих документов
1.2	Сотрудник учреждения	Создать задачу через Документооборот
1.3	Бухгалтер РЦУиО	Проверить и заполнить Отчет о расходах подотчетного лица, проверить скан-копии подтверждающих документов
1.4	Бухгалтер РЦУиО	Исполнить задачу

Этап 2

2.1	Сотрудник учреждения	Распечатать, подписать, прикрепить подписанный скан документа
2.2	Сотрудник учреждения	Исполнить задачу
2.3	Бухгалтер РЦУиО	После получения подписанного документа отразить в учете расходы, произведенные подотчетным лицом, проверить скан-копию документа
2.4	Бухгалтер РЦУиО	Завершить выполнение задачи

В 1С:БГУ произведена настройка ведения количественного учета денежных документов.

При отсутствии каких-либо прав доступа для выполнения описанных этапов (кроме прав доступа на корректировку справочников) - обратитесь в РЦУиО по т.601-300 (доб. 154, 156).

При отсутствии какой-либо информации в справочниках, необходимых для заполнения формы документа, прикрепите (опишите) в задаче ДГУ необходимые данные для ввода их бухгалтером, либо сообщите их любым доступным способом.

Этапы формирования документа Отчета о расходах подотчетного лица по исполнителям
(с активными ссылками на место описания действий в документе)

Ответственный исполнитель субъекта учета (уполномоченное лицо) – подотчетное лицо, либо сотрудник учреждения, ответственный за заполнение форм в 1С:БГУ (Ответственный лицо учреждения (ответственное за принятие и проверку документов от подотчетного лица), Руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения (уполномоченное лицо), либо иное ответственное лицо)

№ этапа	Исполнитель	Выполняемые действия	Заполняемые вкладки в документе
Отчет о расходах подотчетного лица			
1	Ответственный исполнитель субъекта учета (уполномоченное лицо)	Формирование и заполнение Отчета о расходах подотчетного лица	<ul style="list-style-type: none"> - Шапка документа - Вкладка Товары, работы, услуги - Вкладка Дополнительно - Прикрепление сканов документов (меню «Файл»)
2	Бухгалтер РЦУиО	Заполнение Отчета о расходах подотчетного лица	<ul style="list-style-type: none"> - Вкладка Дополнительно – в части заполнения ФИО исполнителя бухгалтерии
3	Ответственный исполнитель субъекта учета (уполномоченное лицо)	Подписание Отчета о расходах подотчетного лица	<ul style="list-style-type: none"> - Прикрепление скана документов (в документе - меню «Файл»*, либо через задачу ДГУ)
4	Бухгалтер РЦУиО	Проведение Отчета о расходах подотчетного лица	<ul style="list-style-type: none"> - Вкладка Товары, работы, услуги – в части заполнения счета Дебет - Вкладка Бухгалтерская операция - Прикрепление к документу скан-копий, отправленных через ДГУ

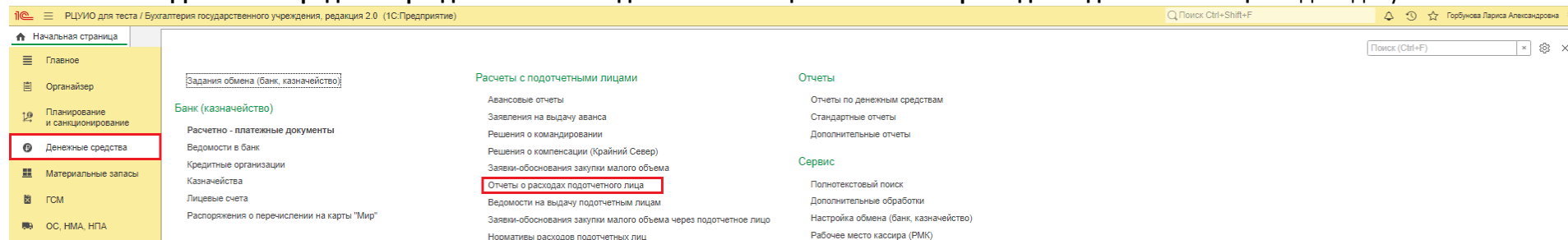
**Воспользуйтесь Инструкцией по настройке ЭЦП и подписанию прикрепленных файлов к документу в 1С:БГУ*

Формирование и заполнение Отчета о расходах подотчетного лица (по исполнителям):

1. Ответственный исполнитель субъекта учета (уполномоченное лицо)

(На основании отчета об использовании денежных документов подотчетным лицом)

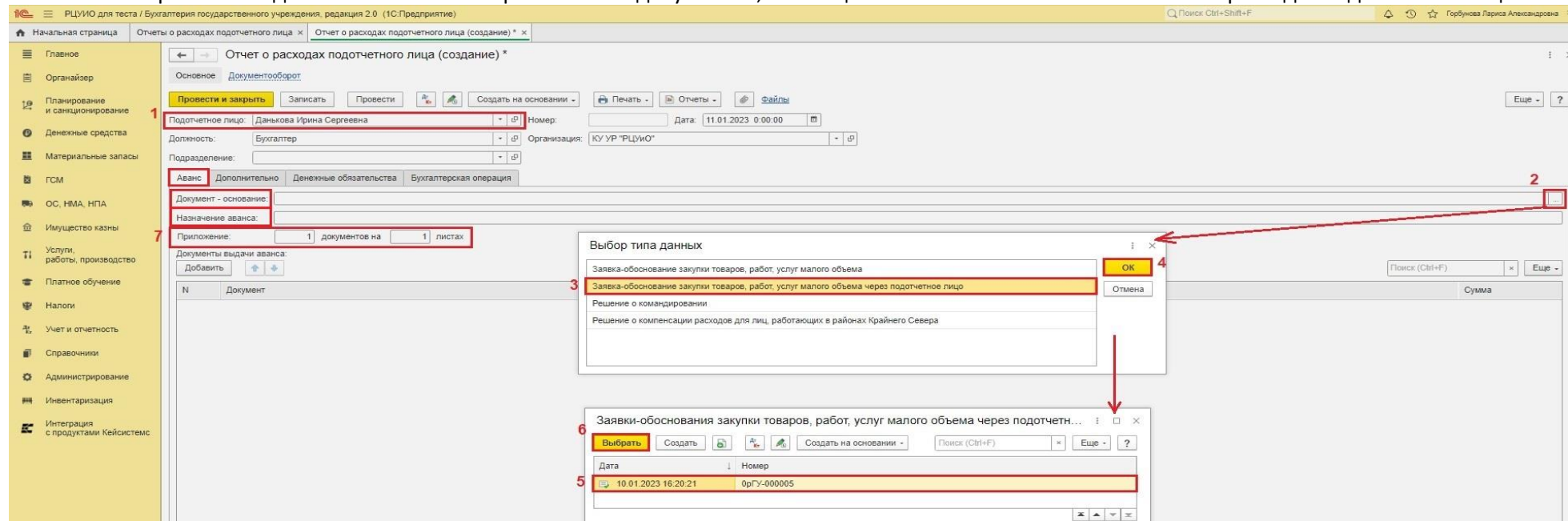
1.1. В меню **Денежные средства – раздел Расчеты с подотчетными лицами – Отчеты о расходах подотчетного лица** создает документ:



1.2. В созданном Документе:

1) На вкладке **Аванс**:

- в строке Документ-основание выбирает тип документа – Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, затем выбирает документ, на основании которого были выданы денежные документы. Нажимает «Выбрать»,
- заполняет Назначение аванса – согласно Заявки-обоснования,
- проставляет данные о количестве приложенных документов, являющихся неотъемленной частью Отчета о расходах подотчетного лица:



2) На вкладке **Товары, работы, услуги** заполняет необходимые поля:

- Графа Документ-основание – Вид документа, Номер и Дата – заполняет на основании первичного документа, подтверждающего произведенные расходы (*строка Контрагент - не заполняется*),
- Графа Товары, работы, услуги – из выпадающего списка выбирает тип справочника – Денежный документ, затем наименование денежного документа,
- Графы Количество и Цена – согласно документа-основания,
- Обеспечение – Выдача денежных документов под отчет,
- Расходы – в строке «принятые» - проставляет сумму денежных документов, принятых к отчету:

Не допускается превышение в количественном и суммовом выражении Принятых расходов над Плановыми по каждой позиции по ОКПД товаров (работ, услуг) из Заявки-обоснования!

РЦУИО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Отчеты о расходах подотчетного лица | Отчет о расходах подотчетного лица (создание) * x

Основное: [Документооборот](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Печать | Отчеты | Файлы

Подотчетное лицо: Даникова Ирина Сергеевна | Номер: | Дата: 11.01.2023 0:00:00

Должность: Бухгалтер | Организация: КУ УР "РЦУИО"

Подразделение:

Аванс | **Товары, работы, услуги (2)** | Дополнительно | Денежные обязательства | Бухгалтерская операция

Добавить | Установить аналитику дебета

N	Документ - основание	Товары, работы, услуги	Ед. изм.	Количество	Цена	Расходы	Обеспечение	КФО	КПС	КЭК	Дебет	Дополнительная информация
1	Контрагент Ведомость отправки корреспонденции б/н 11.01.2023	17.23.12.110 Конверты, письма-секретки Конв... Конверты маркированные	шт	9,000	34,00	плановые: 340,00 фактически: 306,00 принятые: 306,00	Выдача денежных документов под отчет	1	01132615006770244	221	<...>	денежные документы
2	Контрагент Ведомость отправки корреспонденции б/н 11.01.2023	17.23.12.110 Конверты, письма-секретки Конв... Наименование	шт	1,000	40,00	плановые: 200,00 фактически: 40,00 принятые: 40,00	Выдача денежных документов под отчет	1	01132615006770244	221	<...>	денежные документы

Выбор типа данных

Денежный документ | Номенклатура | Основное средство, НМА, НПА

ОК | Отмена

3) На вкладке **Дополнительно** заполняет поля:

- Руководитель учреждения,
- Руководитель подразделения – при наличии,
- Ответственный за проверку документов (лицо заполняющее документ (ответственный исполнитель субъекта учета)),

РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Отчеты о расходах подотчетного лица | **Отчет о расходах подотчетного лица (создание) ***

← → **Отчет о расходах подотчетного лица (создание) ***

Основное | Документооборот

Провести и закрыть | **Записать** | Провести | | | Создать на основании - | Печать - | Отчеты - | **Файлы**

Подотчетное лицо: Даныкова Ирина Сергеевна | Номер: | Дата: 11.01.2023 0:00:00

Должность: Бухгалтер | Организация: КУ УР "РЦУиО"

Подразделение: |

Аванс | Товары, работы, услуги (3) | **Дополнительно** | Денежные обязательства | Бухгалтерская операция

Руководитель учреждения: Ефимов Роман Валерьевич | Ответственный за проверку документов: Быков Игорь Анатольевич

Руководитель подразделения: | Ответственный исполнитель бухгалтерии: |

4) Записывает документ (меню «Записать»)

1.3. Через меню «Файлы» присоединяет сканы документов-приложений

РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Отчеты о расходах подотчетного лица | **Отчет о расходах подотчетного лица 0pГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24**

← → ☆ **Отчет о расходах подотчетного лица 0pГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24**

Основное | **Документооборот** 1

Провести и закрыть | **Записать** | Провести | | | Создать на основании - | Печать - | Отчеты - | **Файлы** 2

Подотчетное лицо: Даныкова Ирина Сергеевна | Номер: 0pГУ-000004 | Дата: 11.01.2023 17:33:24

Должность: Бухгалтер | Организация: КУ УР "РЦУиО"

Подразделение: |

Аванс | Товары, работы, услуги (2) | Дополнительно | Денежные обязательства | Бухгалтерская операция

Руководитель учреждения: Ефимов Роман Валерьевич | Ответственный за проверку документов: Быков Игорь Анатольевич

Руководитель подразделения: | Ответственный исполнитель бухгалтерии: |

1.4. Через меню Документооборот создает задачу для отправки на исполнение Бухгалтеру РЦУиО (Внутренний документ, Авансовый отчет подотчетного лица)

РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Отчеты о расходах подотчетного лица | **Отчет о расходах подотчетного лица 0pГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24**

← → ☆ **Отчет о расходах подотчетного лица 0pГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24**

Основное | **Документооборот**

Документооборот

Соответствие в 1С-Документообороте: **создать** или [выбрать...](#)

Процессы и задачи | Связи

Создать | Открыть

№	Наименование	Исполнитель	Срок	Создан(а)	Автор
---	--------------	-------------	------	-----------	-------

2. Бухгалтер РЦУиО:

2.1. Принимает задачу к исполнению.

2.2. Проверяет корректность заполнения полей формы, при наличии незаполненных полей по предоставленным сотрудником учреждения данным, заносит данные в справочники и заполняет соответствующие поля формы. При наличии данных в справочниках и наличии незаполненных сотрудником учреждения обязательных полей, через функцию ДГУ - Задать вопрос - сообщает о необходимости дозаполнить отсутствующие поля.

2.3. На вкладке **Аванс** добавляет Документ выдачи денежного документа (Расходный кассовый ордер (фондовый)):

Скриншот интерфейса программы "РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)". Вкладка "Аванс" активна. В форме "Отчет о расходах подотчетного лица" (№ 09ГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24) заполнены поля: Подотчетное лицо: Данькова Ирина Сергеевна, Номер: 09ГУ-000004, Дата: 11.01.2023 17:33:24, Должность: Бухгалтер, Организация: КУ УР "РЦУиО". Вкладка "Дополнительно" активна. В форме "Выберите документ выдачи аванса" (Данькова ...) отображены документы за период с 09.01.2023 по 11.01.2023. В таблице один документ: "Расходный кассовый ордер (фондовый)" с суммой 540. Кнопка "Добавить" и модальное окно выделены красными рамками.

Документ	Сумма
Расходный кассовый ордер (фондовый) 09ГУ-000001 от 10.01.2023 14:25:21	540

2.4. На вкладке **Дополнительно** заполняет поле Ответственный исполнитель бухгалтерии.

Скриншот интерфейса программы "РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)". Вкладка "Дополнительно" активна. В форме "Отчет о расходах подотчетного лица" (№ 09ГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24) заполнены поля: Руководитель учреждения: Ефимов Роман Валерьевич, Ответственный за проверку документов: Быков Игорь Анатольевич, Руководитель подразделения: [пусто], Ответственный исполнитель бухгалтерии: Иванова Татьяна Валентиновна. Поле "Ответственный исполнитель бухгалтерии" выделено красной рамкой.

2.5. Записывает документ (меню «Записать»)

2.6. Исполняет задачу через Документооборот (нажатием кнопки «Исполнено»), завершая этап 1 - заполнение документа.

3. Ответственный исполнитель субъекта учета (уполномоченное лицо):

3.1. Получает задачу к исполнению.

3.2. Распечатывает заполненный документ (меню «Печать» – Отчет о расходах подотчетного лица):

The screenshot displays the RCUIO software interface for a state institution's accounting department. The main window shows a document titled 'Отчет о расходах подотчетного лица 0РГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24'. The document is in the 'Document Flow' (Документооборот) stage. The 'Print' (Печать) button is highlighted in red, and a dropdown menu is visible, showing options like 'Отчет о расходах подотчетного лица', 'Приходный ордер', 'Справка ф. 0504833', and 'Справка ф. 0504833 (устарел)'. The document details include the account holder 'Данькова Ирина Сергеевна', her position 'Бухгалтер', and the organization 'КУ УР "РЦУиО"'. The document is signed by 'Ефимов Роман Валерьевич' and 'Иванова Татьяна Валентиновна'.

3.3. Организует подписание ответственным лицам, указанными в документе (за исключением бухгалтера РЦУиО).

3.4. Подписанный всеми ответственными лицами документ сканирует и прикрепляет:

- либо через меню «Файлы» (значок скрепки) в самом документе, с обязательным подписанием ЭЦП приложенного файла,
- либо через задачу ДГУ, с обязательным подписанием ЭЦП приложенного файла

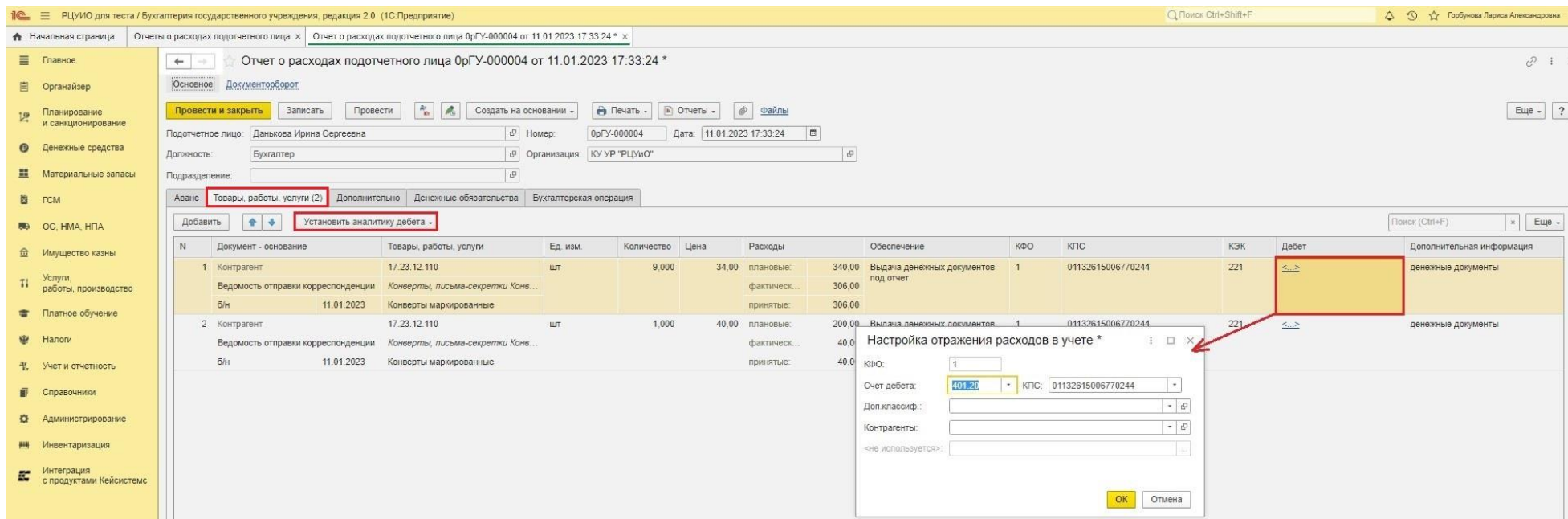
The screenshot displays the RCUIO software interface for a state institution's accounting department. The main window shows the same document as the previous screenshot. The 'Files' (Файлы) button is highlighted in red, and a dropdown menu is visible, showing options like 'Приходный ордер', 'Справка ф. 0504833', and 'Справка ф. 0504833 (устарел)'. The document details include the account holder 'Данькова Ирина Сергеевна', her position 'Бухгалтер', and the organization 'КУ УР "РЦУиО"'. The document is signed by 'Ефимов Роман Валерьевич' and 'Иванова Татьяна Валентиновна'.

3.5. Исполняет задачу через меню Документооборот (нажатием кнопки «Исполнено») для выполнения второго этапа Документооборота бухгалтеру РЦУиО.

3.6. При необходимости возврата неиспользованного остатка денежных документов, информирует кассира учреждения о необходимости принять в кассу денежные документы.

4. Бухгалтер РЦУиО:

- 4.1. Принимает задачу к исполнению,
- 4.2. Проверяет прикрепленные документы, либо прикрепляет скан-копии документов, отправленных через ДГУ,
- 4.3. На вкладке **Товары, работы, услуги** проставляет данные счета, КПС, аналитики в колонке Дебет (может воспользоваться массовым заполнением поля Дебет по всем строкам – через меню «Установить аналитику дебета»)



Скриншот интерфейса программы «РЦУиО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие)». В верхней панели отображается заголовок документа: «Отчет о расходах подотчетного лица ОРГУ-000004 от 11.01.2023 17:33:24 *». В меню «Товары, работы, услуги (2)» активировано подменю «Установить аналитику дебета». В таблице расходов в колонке «Дебет» (ссылка «<...>») выделены строки, требующие настройки аналитики. Открыто диалоговое окно «Настройка отражения расходов в учете *», в котором заданы следующие параметры:

Поле	Значение
КФО	1
Счет дебета	401.20
КПС	01132615006770244
Доп. классиф.	
Контрагенты	
«не используется»	

- 4.4. Проставляет Бухгалтерскую операцию.
- 4.5. Проводит документ.
- 4.6. Завершает исполнение задачи через Документооборот (нажатием кнопки «Исполнено»).
- 4.7. Формирует и подписывает бухгалтерскую справку в электронном виде (через меню «Внутр.ЭДО»).