

Порядок формирования и учет представительских расходов

*Дибирова А.Д., студентка 2 курса по направлению "НиНО"
Научный руководитель Камилова Р.Ш., к.э.н., доцент
ФГБОУ ВПО "Дагестанский государственный университет",
Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, e-mail:
dibirova@mail.ru*

В бухгалтерском учете представительские расходы не нормируются и включаются в расходы по обычным видам деятельности в сумме фактически произведенных затрат. Для признания представительских расходов в целях налогообложения прибыли необходимо, чтобы они были обоснованными и документально подтвержденными.

Включение представительских расходов в состав расходов организации возможно только при наличии первичных учетных документов.

Документальное оформление представительских расходов можно разделить на три этапа:

- оформление подготовительных документов;
- оформление уточняющих (конкретизирующих) документов;
- оформление документов, подтверждающих фактическое расходование денежных средств.

В том случае, если произведенные представительские расходы не могут быть подтверждены документально или на первичных документах отсутствуют необходимые реквизиты, такие расходы не могут быть учтены для целей налогообложения прибыли.

Суммы, выданные под отчет, списываются на основании представленного авансового отчета, применяемого организациями всех форм собственности, составляется в одном экземпляре подотчетным лицом и принимается работником бухгалтерии.

На оборотной стороне формы подотчетное лицо приводит перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное

удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки контрольно-кассовой техники (ККТ), товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы затрат по ним нумерует документы, приложенные к авансовому отчету, в порядке их записи в отчете.

В бухгалтерии проверяются целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм, а также на оборотной стороне формы указываются суммы расходов, принятые к учету, и счета (субсчета), которые дебетуются на эти суммы.

Реквизиты, относящиеся к иностранной валюте, заполняются только в случае выдачи подотчетному лицу денежных средств в иностранной валюте в соответствии с установленным порядком согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем организации или уполномоченным на это лицом и принимается к учету. Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру в установленном порядке. Перерасход по авансовому отчету выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру.

На основании утвержденного авансового отчета бухгалтерия списывает подотчетные денежные суммы в установленном порядке.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции. Только при соблюдении определенных условий произведенные затраты по приобретению товарно-материальных ценностей могут быть отнесены на себестоимость продукции, работ, услуг или счета учета товарно-материальных ценностей.

1. Количество документов должно соответствовать числу записей на обороте.
2. Необходимо наличие подписей бухгалтера, подтверждающего целевое назначение и правомерность принятия к учету израсходованных сумм, а

также главного бухгалтера, разрешающего выдачу наличных денежных средств в погашение перерасхода или прием остатка ранее выданных денежных средств.

3. Должно быть указано состояние расчетов с подотчетным лицом по ранее выданным авансам.

4. Отсутствие подписи руководителя организации, утверждающего авансовый отчет, а также суммы в указанной строке делает документ недействительным, и суммы наличных денежных средств должны расцениваться как излишек или недостача (в зависимости от того, осуществлялся прием остатка или выплата перерасхода).

Список литературы

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013.
2. Полякова М.С. Подотчет «наоборот»: будьте осторожны! // Российский налоговый курьер. – 2008. - № 20. – С.9-10.
3. «Представительские расходы в налоговом учете» М.С.Кузнецова, "Российский налоговый курьер" № 7, 2014
4. Бабаева З.Ш. Вопросы налоговой учетной политики. // Экономика и предпринимательство. 2014. № 4-2. С. 593-596.
5. Бабаева З.Ш. Учетная политика организации в соответствии с новым Федеральным законом «О бухгалтерском учете» // Международный бухгалтерский учет. - 2012 г. - № 42. - С. 58-62.
6. Бухгалтерское дело / Под ред. проф. Шахбанова Р.Б. – М.: Магистр, 2011. - 394 с.
7. Шахбанов Р.Б. Налоговый учет. Учебное пособие. Феникс- Ростов-на-Дону, 2009.