

М.В. Кузуб, ст. викл. (*KHTEУ, Київ*)

М.А. Пахоленко, студ. (*KHTEУ, Київ*)

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ У БУДІВЕЛЬНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

У ринкових умовах розвитку національної економіки сфера будівництва є однією із провідних та найважливіших із видів економічної діяльності в Україні. Це пов'язано з тим, що будівельна галузь в Україні створює велику кількість робочих місць і використовує продукцію всіх галузей (ланок) народного господарства.

В бухгалтерському обліку завдання будівництва відображається програмою будівельно-монтажних робіт (БМР), а також планове введення в дію об'єктів будівництва і виробничих потужностей [5 ст. 1].

Вагомий науково практичний внесок у вирішення окремих проблемних питань (аспектів) діяльності та розвитку підприємств будівельної сфери зробили такі науковці (економісти), як В. Ю. Божанова, С. В. Глухова, М. М. Климчук, К. А. Мамонов, Б. Г. Сенів, М. С. Татар, Л. А. Янковська.

Будівельна діяльність, як і будь-яка господарська діяльність підприємства відображає операції, пов'язані з купівлею товарно-матеріальних цінностей, оплатою послуг за готівковий розрахунок, поїздкою у відрядження працівників та інші, які потребують для їх здійснення витрачання готівкових грошових коштів підзвітними особами. Розрахунки з підзвітними особами охоплюють широке коло операцій з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних цінностей, оподаткуванням тощо. Тому цей аспект облікової роботи вимагає чіткого дотримання чинних нормативних актів та оформлення відповідних документів.

Гроші під звіт видають на витрати на відрядження, придбання різних матеріалів, дрібні господарські, поштові та інші витрати. При цьому потрібно дотримуватися діючих норм з регулювання готівкового обігу. Аванс підзвітній особі видається в сумі, необхідній для виконання намечених заходів, і лише в тому випадку, коли підзвітна особа не має заборгованості по раніше виданих сумах. Аванс видається на підставі видаткового касового ордера або платіжної відомості, якщо видають гроші одночасно декільком особам. Підзвітна особа має право витратити аванс лише на ті цілі, для яких він виданий.

Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника органу державної влади, підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за

рахунок бюджетних коштів, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

Термін відрядження не може перевищувати 30 календарних днів у межах України та 60 календарних днів при відрядженні за кордон. Працівники, які направляються за кордон за зовнішньоекономічними договорами (контрактами) для здійснення монтажних, налагоджувальних, ремонтних, проектних, проектно-пошукових, будівельних, будівельно-монтажних і пусконалагоджувальних робіт, шефмонтажу та авторського нагляду під час будівництва, обслуговування та забезпечення функціонування національних експозицій на міжнародних виставках, не повинен перевищувати одного року [4].

Для відряджень у межах України і в країни, в'їзд на територію яких не потребує наявності візи (дозволу на в'їзд), суму добових визначають згідно з наказом про відрядження і відповідними первинними документами (транспортними квитками, рахунками готелів і т. ін.).

Для відряджень у країни, в'їзд на територію яких здійснюється за наявності візи (дозволу на в'їзд), добові визначають на підставі наказу про відрядження і відміток уповноваженої особи Держприкордонслужби України в закордонному паспорті або документі, що його замінює. Ці відмітки робляться на прохання особи, що відряджається. Перелік країн і режими в'їзду (візовий/безвізовий) до них громадян України наведені на офіційному сайті Міністерства закордонних справ.

За відсутності наказу, підтверджувальних документів або відміток Держприкордонслужби в закордонному паспорті суму добових включають в оподатковуваний дохід працівника [6].

Відповідно до пункту 6.2.7.4 ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 р. № 293 до витрат працівників у період відрядження на будівництво відносяться кошти на:

- перевезення працівників будівельної організації автомобільним транспортом (у випадках, коли місце розташування будівельної організації (пункт збору) знаходиться на відстані більше 3 км від місця роботи, а міський або приміський транспорт відсутній або не забезпечує перевезення працівників на будівництво у зазначений час);

- на відрядження працівників будівельної організації на об'єкт будівництва;

- доплати працівникам, які виконують роботи на об'єктах будівництва, що знаходяться на значній відстані (більше ніж 15 км) від місця розташування

будівельної організації, в зв'язку з поїздками в неробочий час від місяця розташування організації (збірного пункту) до місяця роботи на об'єкті будівництва і назад.

Після повернення з відрядження працівник зобов'язаний до закінчення п'ятого банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи, подати звіт про використання коштів, наданих на відрядження. Сума надміру витрачених коштів (залишку коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, наданих на відрядження) підлягає поверненню працівником до каси або зарахуванню на відповідний рахунок підприємства, що їх надало, у встановленому законодавством порядку [4].

Разом із звітом подаються документи в оригіналі, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат. Якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, то він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки повернути до каси підприємства зазначені кошти.

Якщо для остаточного розрахунку за відрядження необхідно виплатити додаткові кошти, виплата зазначених коштів має здійснюватися до закінчення третього банківського дня після затвердження керівником звіту про використання коштів, наданих на відрядження.

Облік розрахунків з підзвітними особами та їх документальна підтримка дозволить працівникам не робити помилки при звітуванні за використання підзвітних сум. При нарахуванні коштів на відрядження як і в межах України, так і за кордон, слід приділяти особливу увагу будівельній сфері, адже будівництво є однією з провідних видів економічної діяльності підприємства, що забезпечує країну великою кількістю робочих місць.

Список інформаційних джерел

1. Податковий кодекс України від 29.12.2019 №2755 – VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

2. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

3. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік у галузях економіки: підруч.; за ред. Лєня В.С. Чернівці : Десна Поліграф, 2013. 438 с.

4. Про службові відрядження в межах України та за кордон : інструкція затв. в новій редакції (наказ Мініфіну від 17.03.2011 №362)

5. Особливості будівельного виробництва та організації обліку. URL : <http://www.d-learn.pu.if.ua/data/users/7584/import/Тема%204.pdf>.

6. Біляєва О. Відрядження. *Бухгалтерський тиждень* №32. 2017. URL : <https://i.factor.ua/ukr/journals/bn/2017/august/issue-32/article-29523.html>.