Начальная страница ← Документы

Авансовый отчет

Документ «**Авансовый отчет**» представляет собой отчет материально ответственного лица за использование денежных средств (аванса), выданных ему на приобретение материальных ценностей или оплату услуг. Авансовый отчет оформляется, когда ответственное лицо отчитывается за израсходованные суммы, располагая надлежащими оправдательными документами (документами подтверждения). Например, сотруднику было выдано 700 руб. на приобретение канцелярских товаров, из них он потратил 580 руб. на покупку канцелярских товаров (что подтверждается товарным чеком) и 20 руб. на транспорт (сотрудником предъявляется билет за транспорт). Таким образом, для отражения расходов сотрудника составляется документ «Авансовый отчет», в котором указывается сумма затрат сотрудника в размере 600 руб.

В базовой поставке документ «**Авансовый отчет**» вызывается из раздела «Закупки» → группа «Документы» → подгруппа «Подотчетные лица», либо из раздела «Финансы» → группа «Документы» → подгруппа «Сотрудники».

При заполнении шапки документа указывается фирма, предоставившая сотруднику определенную денежную сумму, имя сотрудника, склад для оприходования оплаченного товара и статья расходов из справочника «Статьи доходов и расходов» с видом статьи «Расход».

В табличной части «**Оплата контрагенту**» вводится контрагент, договор взаиморасчетов, сумма и документ, на основании которого был введен остаток по подотчетному лицу.
В табличной части «**Номенклатура**» вводится товар, который оплачен контрагенту.
В табличной части «**Прочее**» вводится документ, на основании которого был введен остаток по подотчетному лицу и сумма, потраченная подотчетным лицом.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82&rev=1614416379

Last update: **2021/02/27 08:59**