**Авансовый отчет в 1С 8.3: образец заполнения**

Как правильно создать и заполнить авансовый отчет в 1С Бухгалтерии 8.3 (3.0)

Авансовый отчет в 1С служит для подтверждения сотрудником (подотчетным лицом) израсходованной суммы денег, выданных ему ранее авансом.

***Заполнение авансового отчета в 1С 8.2 (2.0) ничем не отличается. Можете смело использовать эту инструкцию для старых версий программы!***

Чтобы создать документ «Авансовый отчет», заходим в меню «Банк и касса», пункт «Авансовые отчеты». В форме списка нажимаем кнопку «Создать». Откроется форма нового документа.

Аванс может выдаваться на следующие цели:

* покупку товаров, материалов, оборудования и т.п.
* приобретение возвратной тары
* расчеты с поставщиками
* прочие расходы подотчетного лица
* командировочные расходы

В документе данные операции отражаются в соответствующих закладках.

****

Первая закладка «Авансы» служит для отражения полученных авансов. Для образца, специально предварительно создан документ «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Выдача подотчетному лицу» и добавлен в табличную часть «Авансы» (подробнее как создать РКО в 1С).

Таким образом мы видим, что за сотрудником Базиным А.В. числится неизрасходованный аванс в размере 1000 руб.

****

В одном «Авансовом отчете» можно отразить все предусмотренные операции для списания с подотчетного лица выданного ему аванса.

Допустим, что на эту сумму он приобрел:

* мышь оптическую – 200 руб
* сделал предоплату поставщику – 600 руб
* заправил машину бензином – 200 руб

Все эти данные заносим в документ.

****

Как видим, у подотчетного лица произошел перерасход на 100 руб.

****

Что видно и в подвале документа:

****

Выдача перерасхода оформляется так же «Расходным кассовым ордером» с видом операции «Выдача подотчетному лицу».

После проведения документа можно увидеть какие проводки делает авансовый отчет в 1С:

****

В нашем случае проводка 26-71.01. Счет учета заполняется на соответствующих вкладках (товары, оплаты, прочее).