



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

28 мая 2021г.

(г.Москва, 10.00-15.00)

проводит мероприятие на тему:

**Онлайн-семинар (прямая трансляция)**

**Командировочные и представительские расходы:  
компенсации работникам и учет затрат.**

**Новые требования к документированию расходов.**

Лектор: **Климова М.А.** (независимый консультант-практик по вопросам бух/учета, налогообложения и трудового права. Опыт консультирования более 14 лет. К.э.н.. Автор более 80 книг и более 300 публикаций, вкл. в правовые системы)

### ПРОГРАММА

#### Командировки

1. Что такое командировка? Служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы: почему будет ошибкой считать их командировками? Могут ли исполнители по гражданско-правовым договорам ездить в командировки?
2. Ограничена ли продолжительность командировки? Где грань между командировкой и переводом на работу в другую местность? Как верно определить продолжительность командировки (даты ее начала и окончания)? Как правильно учесть выходные и праздники, приходящиеся на период командировки? Как заполнить табель учета рабочего времени за период поездки?
3. Оплата за время командировки. Расчет среднего заработка: как его оптимизировать? Можно ли сохранять за период поездки фактический заработок и отказаться от исчисления среднего? Как оплачивать выходные дни в период командирования? Как оплатить время командировки совместителю? Как произвести оплату, если командированный работник заболел?
4. Как верно и оптимально документально оформить командировку с учетом последних изменений Положения № 749?
5. Новый порядок работы с подотчетными суммами на командировки: можно ли обойтись без выдачи аванса, как оформить его выдачу, когда должен быть представлен авансовый отчет, в какие сроки с работником следует произвести окончательный расчет по расходам на поездку и т.д.? Каковы особенности учета при перечислении аванса на карту или при выдаче корпоративной карты работнику? Новые особенности работы с подотчетными суммами, если расходы оплачиваются корпоративными картами.
6. Компенсируем командировочные расходы:
  - Новые требования к документации по командировкам: счета из отелей, ресторанов, за такси, страховые полисы, документы по оплате парковок, ГСМ и т.п. - в связи с новыми требованиями законодательства о применении ККТ. На что обращать особое внимание при обработке авансовых отчетов?
  - Устанавливаем размеры компенсаций локальным актом. Какие расходы не удастся обосновать? Требуем от работника верного документального подтверждения расходов. Нужно ли переводить документы на иностранных языках на русский? Что делать бухгалтеру при отсутствии документального подтверждения расходов (списание расходов, НДФЛ, страховые взносы)
  - Как верно оценить затраты в валюте для целей налога на прибыль, НДФЛ, уплаты страховых взносов, бухучета?
  - Расходы на проезд: электронные посадочные талоны: есть ли у них шанс? как оформляются и списываются расходы на проезд на такси; особенности вычета НДС со стоимости документов на проезд; возможно ли списание дополнительных затрат при обмене билетов; что делать если даты в билетах не совпадают с датами в приказе на командировку; как учесть расходы на проезд в командировку на личном транспорте и аренду авто на месте?
  - Расходы на проживание и бронирование номеров: как должен выглядеть счет из отеля в России и за рубежом; какие сопутствующие расходы можно оставить в счете; что делать с расходами на питание, входящими в стоимость номера; что делать если счет из гостиницы выписан на

двухместный номер, а проживал один работник; как верно оформить и списать затраты на проживание а частном секторе?

- Суточные: новый подход к выплате и новые сложности для бухгалтерии; выплачивать ли компенсации за однодневные и пригородные командировки; как оптимизировать суточные для целей налогообложения и расчетов с работниками?
- Дополнительные расходы на командировку (оформление визы и паспорта, страховка, оплата за сверхнормативный багаж, сборы за проезд и др.).

### **Представительские расходы**

1. Что такое представительские мероприятия? Типичные ошибки при неверном толковании норм НК РФ.
2. Как нормируются расходы в налоговом учете и как «обойти» норматив? Особенности вычета НДС с сумм представительских расходов.
3. Как «безопасно» оформить представительское мероприятие, чтоб избежать конфликта с налоговым органом? Последствия неверного документооборота для работника и фирмы.
4. Закрытый перечень представительских расходов: что нельзя в него включить? Как учесть затраты на аренду места проведения встречи, сувениры, проезд представителей контрагента к месту встречи и т.п.?

**Стоимость участия** – 9500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

**Возможна ПОСТ-ОПЛАТА по гарантийному письму!**

**В стоимость включено:** просмотр мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

**Для профессиональных бухгалтеров – возможность получения ежегодного сертификата ИПБ 40 часов за 1 день (уточняйте условия)!!!**

**Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:**

**8-495-644-76-07, [www.gbi-c.ru](http://www.gbi-c.ru), [post@gbi-c.ru](mailto:post@gbi-c.ru)**