



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

10 августа 2021г.

(г.Москва, 10.00-14.00)

проводит мероприятие на тему:

Онлайн встреча с экспертом

Командировки и представительские расходы.

Подотчетные лица: требования в соответствии с действующими нормативными актами.

Лектор: **Пятайкина Л.В.** (профессиональный практикующий аудитор, преподаватель ИПБ России, консультант-эксперт. Автор публикаций в журнале «Бухгалтерский бюллетень». Имеет многолетний опыт преподавательской (аттестат) и консультационной деятельности, практической работы в области бухгалтерского учета и налогообложения)

ПРОГРАММА

Изменения правил работы с подотчетными лицами, новый документооборот. Новые правила выдачи наличных денег под отчет. Зарубежные командировки – как не нарушить нормы валютного законодательства. Все о командировках, в т.ч. в чем различие командировки и разъездного характера работы. Представительские расходы – какие расходы можно принять для налогового учета. Все узнаете на нашем вебинаре, плюс ответы на вопросы слушателей.

1. Нормативные документы, регулирующие порядок расчетов с подотчетными лицами. Указания Центрального банка РФ с учетом последних изменений.
2. Обязательные документы, которые должны быть оформлены при выдаче подотчетных сумм в организации. Рекомендации по составлению локальных нормативных документов.
3. Документооборот при расчетах с подотчетными лицами. Выдача денежных средств в подотчет наличными денежными средствами, путем перечисления на «зарплатную» карточку, расчеты корпоративной карточкой. Из каких наличных средств, поступивших в кассу, можно выдавать денежные средства подотчет. Возврат неиспользованных подотчетных сумм, правила дальнейшего использования этих сумм. Требования 2021 года.
4. Ответственность подотчетного лица за несвоевременный возврат неиспользованных подотчетных сумм. Порядок удержания невозвращенных подотчетных сумм – действия работодателя. Ответственность подотчетного лица за представление документов, не соответствующих требованиям Федерального закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. Служебные командировки. Определение командировки. Отличие командировки и разъездного характера работы. Порядок оформления командировки.
6. Определение срока командировки. Однодневные командировки. Продление командировки, отзыв из командировки. Оформление.
7. Гарантии, установленные для работника, направленного в командировку. Расчет среднего заработка для оплаты времени в командировке – пример.
8. Расходы при командировках: компенсация расходов на проезд (приобретение билетов как самими сотрудниками, так и через турфирму), командировка на личном автомобиле, наем жилого помещения (в т.ч. при аренде жилых помещений у физических лиц), представительские расходы и другие расходы. Суточные расходы (понятие суточных, можно ли суточные не платить?). Правила установления суточных расходов в организации. Какие дополнительные расходы можно без налоговых рисков признать и учесть при служебных командировках.
9. Правила учета рабочего времени во время командировки. Правила составления табеля учета рабочего времени. Выход на работу в день отъезда в командировку. Право на пособия по

нетрудоспособности во время командировки. Отзыв из отпуска для направления в командировку.

10. Зарубежные командировки. Выдача аванса, в рублях, иностранной валюте, выдача корпоративной карточки. Пересчет иностранной валюты в рубли для признания расходов, для определения налоговой базы по НДФЛ, базы для расчетов страховых взносов.

11. Налогообложение выплат по командировкам (страховые взносы, НДФЛ, налог на прибыль и налоговые вычеты по НДС по командировочным расходам). Дополнение в 2021 году перечня расходов на командировку, не облагаемых НДФЛ, на основании статьи 217 Налогового Кодекса РФ. Влияние суточных расходов, выданных сверх установленного норматива, на применение прогрессивной шкалы по НДФЛ в 2021 году.

12. Рекомендации по учету в случае потери сотрудником первичных документов. Нестандартные ситуации, которые могут возникнуть в командировке. Аренда квартир и машиномест у физических лиц.

13. Представительские расходы – определение.

14. Документальное оформление представительских расходов, рекомендации по составлению локальных нормативных документов.

15. Нормирование представительских расходов - пример. Бухгалтерский и налоговый учет. Особенности признания представительских расходов при применении УСН.

16. Учет операций с подотчётными наличными денежными суммами, выданными на приобретение ТМЦ (в т.ч. ГСМ). Варианты бухгалтерского и налогового учета в зависимости от представленных первичных документов.

17. Правила расчетов наличными денежными средствами (корпоративные карты, и прочие средства ЭСП) между юридическими лицами через подотчетных лиц: документооборот, лимит расчетов наличным денежными средствами (судебная практика).

18. Реквизиты чека ККТ с 01 февраля 2021 года. Требования по применению ККТ с 01.07.2021 года. Дополнительные разъяснения ФНС по проверке обязательных реквизитов в кассовом чеке. Налоговые проверки наличных расчетов.

19. Нужно ли применять ККТ при удержаниях из зарплат сотрудников денежных средств за товары, работы и услуги, а также при получении и выдачи займов?

20. Применение бланков строгой отчетности (БСО) при наличных расчётах в 2021 году. Как нужно оформить БСО, чтобы не потерять расход и вычет НДС на основании БСО. Разъяснения Минфина РФ и ФНС по вопросам применения онлайн-касс и БСО в 2021 году.

21. Кассовая дисциплина. Вопросы, рассматриваемые при проверках кассовой дисциплины. Административные штрафы за нарушения кассовой дисциплины. Какие проверки ИФНС проводит, чтобы проверить соблюдение налогоплательщиками требований к работе с онлайн-кассами.

22. Планируемые изменения по проверкам кассовой дисциплины.

Стоимость участия – 7500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

Возможна пост-оплата по гарантийному письму!

В стоимость включено: очное участие или онлайн участие (просмотр + запись мероприятия), метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы, канцелярия и питание (при очном участии).

**Подробности и регистрация:
8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru**