



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**14 января 2022г.**

(10.00-15.00, время Московское)

## **Встреча с экспертом**

### **2 формата участия: очно или онлайн**

## **Применение онлайн-касс и ведение кассовых операций в 2022 году**

**Лектор: Букина О.А.** (практикующий аудитор, налоговый консультант, аттестованный преподаватель Палаты Налоговых консультантов, преподаватель УМЦ НИУ "Высшая школа экономики", преподаватель УМЦ по обучению и переподготовке аудиторов и бухгалтеров при РЭА им. Г. В. Плеханова, преподаватель кафедры экономической теории ГАСИС. Автор многочисленных статей, в т.ч. в журналах "Бухгалтерский бюллетень", "Налоговая политика и практика", "Финансовая газета". Автор книги "Азбука бухгалтера. От аванса до баланса", выдержавшей 25 изданий)

### **Возможно проведение мероприятия в корпоративном формате.**

Правила применения онлайн-касс существенно меняют с 2021 года – их прописывают в Налоговом кодексе РФ. При этом вводят новое понятие – оперативный контроль. А с 1 февраля 2021 в чеках нужно указывать подробное наименование товара, вплоть до марки, веса или артикула. Есть еще важные изменения, которые нужно учесть в работе, чтобы не допустить миллионные штрафы.

В рамках семинара Вы узнаете ответы на вопросы:

- Как пробивать чеки ККТ в новых условиях?
- Как работают кабинеты ККТ?
- В каких случаях при получении оплаты в безналичном порядке пользователи обязаны применять ККТ, а в каких освобождены от нее?
- Как исправить ошибку при применении ККТ по новым правилам?
- Как оформить чек и нужен ли он при покупке товаров подотчетным лицом организации?
- В каких случаях нужно применять ККТ при расчетах с работниками?
- Какие особенности работы с кассой нужно знать при реализации маркированных товаров?
- Какие особенности применения ККТ при получении авансов, продаже подарочных сертификатов, при продаже в рассрочку, при выдаче и погашении займов, при возврате товаров, при оптовой торговле?

## **ПРОГРАММА СЕМИНАРА:**

### **Применение ККТ:**

- Изменение порядка применения ККТ. Все о направлении в налоговые органы фискальной информации при пробитии каждого чека; клиенту электронной копии кассового чека по электронной почте;
- Новые правила по ККТ в Налоговом кодексе. Оперативный контроль;
- Как пробивать кассовый чек через кабинет ККТ;
- Нужно ли пробивать чеки ККТ, если покупатель рассчитался банковской картой;
- Спорные ситуации: ККТ и подотчетное лицо;
- Нужно ли пробивать кассовый чек, получая деньги от покупателя по безналу, или оплачивая аренду или услуги физическому лицу по договору ГПХ;
- Если за организацию или ИП оплатил гражданин – тоже бьем чеки ККТ;
- Выдача и погашение займа – когда пробивается чек ККТ;
- Удержали деньги за товар из зарплаты работника – чек ККТ нужен;
- Как пробить чеки и выдать БСО на аванс, частичную оплату, рассрочку. Чеки на зачет аванса и оплату рассрочки;
- Что писать в чеке, если наименование товара или услуги неизвестно.
- Нужно ли пробивать чеки и выдавать БСО при безналичной оплате;
- Новые реквизиты чеков ККТ и бланков строгой отчетности;
- В каких случаях в чеке ККТ будет указан покупатель;
- Оформление возвратов покупателям денег в случае отказа от товара при различных обстоятельствах;
- Как по-новому проводят контрольные закупки и какие права у проверяющих. Штрафы и новые сроки давности по кассовым нарушениям;
- Как будет работать новая программа по проверке касс АСК-ККТ;
- Дальнейшие перспективы.

### **Операции с денежной наличностью:**

- Кто и как проверяет кассовые операции? Как подготовиться к проверке? Как защититься от необоснованных претензий контролеров?
- Наличная выручка. Порядок ее расходования без сдачи в банк;
- Готовим необходимые локальные акты по организации кассовой работы так, чтобы не было воровства и штрафов;
- Должность кассира: обязанности, ответственность. Совмещение и временное замещение должности кассира. Полная материальная ответственность;
- Лимит расчетов наличными: риски, санкции, заблуждения. Случаи, когда наличные расчеты вообще запрещены;
- Правила обеспечения сохранности денежных средств при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке: что надо знать бухгалтеру, а что руководителю;
- Документы по учету кассовых операций: приходный и расходный ордера, кассовая книга и другие. Новые формы и требования к ведению. Новые возможности. Случаи, когда кассовые документы разрешено не оформлять. Разрешение сложных вопросов;
- Оформление кассовых документов в электронном виде. Выдача денег по доверенности;
- Порядок работы с подотчетными суммами: сложности и решения. Злоупотребления при выдаче под отчет: ответственность главбуха и кассира;
- Выдача из кассы заработной платы: сроки, порядок, документальное оформление, депонирование. Типичные нарушения;
- Денежные документы: порядок хранения в кассе и учета на счетах, выдачи, отчета ответственных лиц.

#### **Расчеты с подотчетными лицами:**

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами. Правила оформления и первичные документы по подотчетным суммам: новая форма заявления и РКО. Надо ли оформлять авансовый отчет и пробивать чеки ККТ при пост оплате потраченных средств и другие спорные ситуации по отражению подотчетных сумм;
- Проверка расчетов с подотчетными лицами инспекторами. Характерные ошибки и нарушения, выявляемые при проверке. Ответственность бухгалтера. Суммы, не возвращенные подотчетными лицами. Возмещение материального ущерба;
- Новый порядок оформления и оплаты командировки. Учет расходов, связанных с командировкой: найм жилья, расходы по проезду, нормирование суточных. Использование такси или собственного автомобиля. Признание командировочных расходов, оформление и порядок сдачи авансовых отчетов. Налогообложение командировочных выплат;
- Командировка и служебная поездка водителя: разница в оформлении и налогообложении;
- Документальное подтверждение и экономическая оправданность представительских расходов. Официальный порядок встречи. Отдельные виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, питание, алкоголь, цветы. Переквалификация представительских расходов. Авансовый отчет по представительским расходам;
- Порядок учета выдачи наличных денежных средств на хозяйственные расходы. Основные требования к документам, подтверждающим расходование средств на приобретение ТМЦ и ГСМ. Оформление путевых листов.

#### **Ответы на вопросы**

**Стоимость участия** – 10900 рублей (очно) / 9900 рублей (онлайн). 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).

*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), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**