



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

25 января 2022г.

(10.00-15.00, время Московское)

Встреча с экспертом

2 формата участия: очно или онлайн

Подотчетные лица:

хознужды, командировки и представительские расходы.

Разъяснения Минфина РФ и ФНС РФ

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.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

1. Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами. Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота;
- Что изменилось в порядке выдачи подотчетных сумм;
- Правила оформления и первичные документы, форма заявления и РКО;
- Выдача подотчетных сумм из наличной выручки;
- Надо ли оформлять авансовый отчет при последующей оплате потраченных средств и другие спорные ситуации по отражению подотчетных сумм;
- Выдача денежных средств из кассы, выдача корпоративной карты, перечисление средств на карту работника;
- Порядок завершения расчетов с подотчетным лицом (возврат неиспользованных подотчетных сумм, погашение задолженности по допущенному перерасходу)
- Проверка расчетов с подотчетными лицами при проведении налоговых проверок. Характерные ошибки и нарушения, выявляемые при проверке. Ответственность бухгалтера. Суммы, не возвращенные подотчетными лицами. Возмещение материального ущерба;
- Материальная ответственность работников и условия ее возникновения.

2. Хозяйственные расходы

- Порядок учета выдачи наличных денежных средств, выданных на хозяйственные расходы;
- Операции с подотчетными наличными денежными суммами, выданными на хозяйственные расходы: организация, документирование, отражение в учете;
- Доверенность;
- Приобретение материалов, товаров, иных ТМЦ, в т. ч. ГСМ, канцтоваров и т. д.;
- Основные требования к документам, подтверждающим расходование средств для хозяйственных нужд;
- Предел расчета наличными средствами между юридическими лицами и ИП;
- Налоговые последствия: НДС, налог на прибыль, НДФЛ;
- Как ввод в действие ФСБУ 5/2019 «Запасы» повлиял на учет материалов для управленческих нужд.

3. Служебные командировки

- Понятие «служебная командировка»; Можно ли лицо, с которым заключен договор ГПХ, направить в командировку;
- Порядок организации командировок и возмещения расходов командированным работникам;
- Документальное оформление командировки;
- Табель рабочего времени и оплата труда во время командировки, присутствие на работе в день начала и окончания командировки, больничный во время командировки, возвращение не в день окончания командировки, совмещение командировки с отпуском;

- Направление работников в командировку и возвращение в выходные дни, работа в командировке в выходные дни
- Транспортные расходы, электронный билет, опоздание на транспорт, изменение маршрута, использование такси, служебного или личного транспорта, аренда автотранспорта, VIP залы, поездки по городу во время командировки, услуги связи в командировке;
- Суточные, компенсация расходов на наем жилого помещения, прочие гостиничные услуги, аренда жилья;
- Особенности учета расчетов по заграничным командировкам, возмещение расходов работнику, направляемому в командировку за границу, курсовые разницы;
- Однодневные командировки;
- Организация командировок через туристическую фирму;
- Налогообложение командировочных расходов: налог на прибыль, НДФЛ и страховые взносы, НДС;
- Командировка и служебная поездка водителя – в чем разница;
- Оформление и порядок сдачи авансовых отчетов, утеря документов;
- Оформление путевых листов.

4. Представительские расходы

- Какие расходы признают представительскими;
- Документальное подтверждение и экономическая оправданность представительских расходов, нормирование расходов;
- Официальный порядок встречи;
- Отдельные виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, проведение приема, переводчики, буфетное обслуживание, алкоголь, цветы;
- Переквалификация представительских расходов;
- Авансовый отчет по представительским расходам;

5. Разъяснения Минфина РФ и ФНС РФ

6. 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, vsb@gbi-c.ru