

Онлайн-встреча с экспертом

Применение онлайн-касс и ведение кассовых операций в 2023 году: операции с денежной наличностью, расчеты с подотчетными лицами. Проверки и ответственность по нарушениям применения ККТ.

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)

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

1. Применение ККТ в 2023 г.

- Порядок применения ККТ.
- Оперативный контроль – новый проект ФНС РФ.
- В каких случаях при получении оплаты в безналичном порядке пользователи обязаны применять ККТ, а в каких освобождены от нее.
- Нужно ли пробивать чеки ККТ, если покупатель рассчитался банковской картой. Что следует знать при приобретении активов через подотчетное лицо.
- Нужно ли пробивать кассовый чек, получая деньги от покупателя при безналичных расчетах, оплачивая аренду или услуги по договору ГПХ.
- Если за организацию или ИП оплатил гражданин – тоже выдаем чеки ККТ.
- Выдача и погашение займа – формируется ли чек ККТ.
- В каких случаях нужно применять ККТ при расчетах с работниками. Особенности применения ККТ при получении авансов, продаже подарочных сертификатов, при продаже в рассрочку, при выдаче и погашении займов.
- Что указывать в чеке, если наименование товара или услуги неизвестно.
- Реквизиты чеков ККТ и бланков строгой отчетности.
- Оформление возвратов покупателям денег в случае отказа от товара при различных обстоятельствах.
- Какие особенности работы с кассой нужно знать при реализации маркированных товаров?
- Штрафы и сроки давности по нарушениям применения ККТ.

2. 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. 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.

3. Расчеты с подотчетными лицами.

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами. Правила оформления и первичные документы по подотчетным суммам: 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.
- Порядок оформления и оплаты командировки. Учет расходов, связанных с командировкой: наем 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 материальных ценностей и ГСМ. Оформление путевых листов.

4. Ответы на вопросы.

Все вопросы освещаются с учетом изменений, внесенных в законодательство Российской Федерации, а также с учетом комментариев, даваемых официальными органами на момент проведения вебинара

Стоимость участия - 10900 рублей.

Постоянным партнерам предоставляются скидки! **Возможна пост - оплата по гарантийному письму!**

В стоимость включено: очное участие / 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