



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**21 сентября 2023г.**

(10. 00-15. 00, время Московское)

## **Встреча с экспертом (2 формата участия: очно или онлайн)**

### **Порядок ведения кассовых операций и работы с наличными в 2023г. Расчеты с подотчетными лицами с учетом изменений 2023 года. Что надо знать о проверках 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)

**Возможно проведение мероприятия в корпоративном формате.**

#### **ПРОГРАММА:**

##### **Применение ККТ в 2023 г.**

1. Определение расчетов для целей применения ККТ
2. ККТ при получении предварительной оплаты, авансов, при получении займов в счет оплаты товаров, продаже в кредит и т.д. Правила оформления реквизитов чеков, примеры заполнения.
3. Формирование чека на бумажном носителе и в электронном виде. В каких случаях чек на бумажном носителе можно не оформлять
4. Регистрация ККТ и ее использование, в т. ч. вне места осуществления расчетов.
5. Применение ККТ при расчетах по посредническим договорам, например, у комитентов и комиссионеров – по договорам комиссии, агентским договорам.
6. Обязательные реквизиты чека, в т. ч. по маркированным товарам. Оформление чека при продаже подакцизных товаров. Штрафные санкции за нарушение при оформлении чека.
7. Формирование чеков ККТ при курьерской доставке. Услуги сторонних организаций по курьерской доставке – кто оформляет чеки ККТ. Нужно ли пробивать чеки ККТ, если покупатель рассчитался банковской картой.
8. Нужно ли применять ККТ при удержаниях из зарплат сотрудников денежных средств за товары, работы и услуги, при выплате дохода в натуральной форме, а также при получении и выдачи займов? Расчеты с физическими лицами, в т. ч. с сотрудниками.
9. Виды деятельности, при осуществлении которых ККТ может не применяться.
10. Самые распространенные ошибки при применении ККТ, как исправить. Чека коррекции, в т. ч. при продаже маркированных товаров. Применение онлайн кассы при возврате денег покупателям.
11. Проверки ККТ и полноты учета выручки с 2023 года.

##### **Порядок ведения кассовых операций (Указание Центробанка от 11. 03. 2014 г. №3210-У (редакция от 05. 10. 2020) в т. ч.:**

1. Локальные нормативные документы организации по ведению кассовых операций с учетом принятия ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»
2. Правила выдачи денежных средств под отчет.
3. Правила оформления кассовых документов (ПКО, РКО, кассовая книга).
4. Должностные обязанности кассира, договор материальной ответственности с кассиром. Совмещение и временное замещение кассира. Инвентаризация кассы, ответственность кассира. Правила взыскания недостачи.
5. Особенности оформления кассовых документов при осуществлении кассовых операций, в т. ч. в организациях, имеющих обособленные подразделения.
6. Лимит расчетов наличными. Ограничения работы с наличными. Порядок расходования наличной выручки без сдачи на расчетный счет в банк в 2023 г. Последние разъяснения Центробанка РФ
7. Примеры расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе по поступлению денежных средств и по выдаче денежных средств. Расчет остатка лимита наличных денежных средств для организаций, имеющих обособленные подразделения. Разъяснения по лимиту кассы для малых предприятий.

8. Инкассация наличных денежных средств. «Теневая» инкассация.
9. Расчеты с применением платежных карт.

### **Расчеты с подотчетными лицами с учетом изменений 2023 года**

1. Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами, Указание ЦБ России от 11.03.2014 № 3210—У с учетом последних изменений. Правила формирования первичных документов, право подписи первичных документов с учетом положений ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Возможность применения электронного документооборота.
2. Правила оформления авансового отчета. Что должен знать главный бухгалтер и кассир при работе с подотчетными лицами.
3. Порядок учета выдачи наличных денежных средств на хозяйственные расходы. Порядок выдачи из кассы заработной платы, новые сроки для выдачи денег, как оформлять документы, депонирование.
4. Списание задолженности подотчетных лиц, налогообложение при списании задолженности подотчетных лиц (НДФЛ, страховые взносы). Разъяснения Минфина РФ и ФНС.
5. Правила взыскания подотчетных сумм, не возвращенных подотчетным лицом в установленный срок по нормам Трудового Кодекса РФ.

### **Документальное оформление командировочных расходов.**

6. Учет расходов, связанных с командировкой: расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду, нормирование суточных для налогообложения физических лиц.
7. Сложности при расчете расходов по зарубежным командировкам. Особенности 2023 года по зарубежным командировкам.
8. Особенности документооборота при использовании такси или собственного автомобиля. Новые требования по порядку ведения путевого листа. В каких случаях нужен путевой лист при направлении сотрудника в командировку на автомобиле.
9. Требования к документам по командировочным расходам. Нужен ли посадочный талон и что делать, если посадочный талон оформлен в электронном виде?
10. Изменения по налогообложению суточных расходов с 2023 года, выданных сверх установленных норм. Изменение статьи 223 НК РФ. Начисление страховых взносов.
- 11 Какие ошибки при составлении авансовых отчетов приводят к доначислениям по НДФЛ и страховым взносам?

**Представительские расходы. Документальное подтверждение и экономическая обоснованность представительских расходов.** Как доказать официальный порядок встречи. Виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, подарки, сувениры, питание, алкоголь, цветы. Авансовый отчет по представительским расходам.

### **Ответы на вопросы слушателей.**

**Стоимость участия – 10900 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).

*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)**