



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

10 апреля 2024г.

(10.00-14.30, время Московское)

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

Командировочные и представительские расходы. Новые требования к документированию. Компенсация работникам и учет затрат. Минимизируем риски непризнания. Бухгалтерские и налоговые аспекты.

Лектор: **Сердюк М.** (к.э.н., доцент, аудитор, опыт работы 31 год, бухгалтерский и налоговый учет, налогообложение)

ПРОГРАММА

1. Командировки по России и за ее пределы: понятие и правовое регулирование, какие требования законодательства следует учитывать работодателю при направлении работников в командировки. Оплата командировки. Суточные в командировке
2. Локальный нормативный акт о правилах направления в командировку и возмещаемых командировочных расходов. Особенности 2024 года.
Принципиальные изменения в положении о командировках.
3. Служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы.
4. Исполнители по гражданско-правовым договорам и командировки.
5. Продолжительность командировки. Перевод на работу в другую местность.
6. Табель учета рабочего времени в части командировок
7. Оплата за время командировки. Расчет среднего заработка.
8. Документальное оформление командировки: нормативная база, источники покрытия (Оплата командировки)
9. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (командировочные расходы: расходы по проезду, по найму жилого помещения, суточные в командировке, прочие возмещаемые расходы).
10. Аванс на командировочные расходы (новый порядок выдачи из кассы аванса в рублях и в иностранной валюте, получение иностранной валюты со счета в банке, покупка иностранной валюты при отсутствии валютного счета, выдача корпоративной банковской карты).
Как получить валюту на заграничную командировку. Расходы на проезд в условиях санкций. Обоснование и документы.
Отъезд в командировку без получения аванса. Перечисление аванса на «зарплатную» карточку сотрудника. Однодневные командировки: что полагается работникам?
11. Завершение расчетов с подотчетным лицом после командировки (возврат неиспользованных подотчетных сумм, Как пересчитывать валютные расходы в рубли, погашение задолженности по допущенному и утвержденному перерасходу).
12. Расчеты с подотчетными лицами по корпоративным картам: оформление, отражение в учете, новое в порядке расчетов. Расчеты по заграничным командировкам с использованием корпоративной и личной карты
13. Налогообложение командировочных расходов. НДС, налог на прибыль, НДФЛ, соц. взносы
14. Новые требования к отчету сотрудника о проделанной в командировке работе и об истраченных подотчетных суммах. Онлайн - Кассовый чек и командировочные расходы. Реквизиты кассового чека и требования к нему. Идентификация продавца и покупателя. Онлайн-чек от контрагента и его значение в принятии расходов на командировки.
Пакет документов, который сотрудник должен представить для подтверждения расходов.
Доверенность и договор с контрагентом.
15. Работа бухгалтера с авансовым отчетом сотрудника.
16. Что, если оправдательные документы не представлены или не соответствуют требованиям закона?
17. ТК РФ и возможные санкции к сотруднику за нарушения утвержденных требований по составлению и сроках представления авансового отчета.
18. Представительские расходы. Документальное оформление

19. Необходимый и достаточный комплект документов для проведения представительских мероприятий. Требования к отчету подотчетного лица об осуществлении представительских расходов, в том числе за рубежом и в т.ч. в командировках.
20. Налоговый и бухгалтерский учет затрат на представительские цели. (НДС, НДС/Л, налог на прибыль).
21. Ответы на вопросы.

В случае принятия новых нормативных правовых актов и (или) внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, федеральные законы, правовые нормативные акты программа может быть частично изменена и актуализирована на момент проведения вебинара.

Стоимость участия – 9500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

Возможна пост-оплата по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр + запись мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

*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