



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

26 июня 2024г.

(10.00-14.30, время Московское)

Встреча с экспертом (2 формата участия: очно или онлайн)
Кассовые операции: правила и порядок контроля в 2024 году.
Новшества в ведении кассовых операций с 1 октября 2024 года

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

Вступают в силу изменения, касающиеся оборота наличных денежных средств. С первого октября 2024 года вступает в силу Указание Центрального банка РФ от 09.01.2024 № 6658-У.

Налоговые и административные риски при осуществлении кассовых операций.

Новые требования к информации на кассовом чеке и БСО.

ПРОГРАММА

1. Нормативное регулирование ЦБ РФ порядка ведения кассовых операций на территории Российской Федерации.
Банк России внес поправки в порядок ведения кассовых операций.
Необходимые локальные акты по организации работы кассы, в т.ч. должностные обязанности кассира.
2. Лимит остатка денежных средств в кассе. Конкретизация требований соблюдения лимита, изложенная в Указаниях ЦБ РФ.
3. Документы по учету кассовых операций: приходный и расходный ордера, кассовая книга (в том числе в филиалах) и другие.
Кассовая книга в электронном виде.
Оформление кассовых документов в электронном виде. ЭЦП.
Выдача денег по доверенности: новый порядок
4. Порядок работы с подотчетными суммами. Новый порядок работы с выдачей денег подотчет.
Авансовый отчет и организация внутреннего контроля за правильность и своевременностью его составления. Выдача наличных, безналичный перевод денежных средств на командировки, на представительские расходы, на хозяйственные нужды, на иные цели.
Корпоративная карта: учет и документальное подтверждение расчетов.
Новые правила определения даты признания дохода (расхода) при командировках.
5. Выдача из кассы заработной платы: сроки, порядок, документальное оформление, депонирование.
Типичные нарушения. Нюансы заполнения 6-НДФЛ при выдаче зарплат в последний день квартала.
Обязательные реквизиты реестра депонированных сумм.
Депонированная заработная плата и НДФЛ.
6. Денежные документы: порядок хранения в кассе и учета на счетах, выдачи, отчета ответственных лиц.
7. Лимит расчетов наличными: риски, санкции. Наличные расчеты с организациями
8. Наличная выручка и порядок ее расходования без инкассации в банк. Цели, на которые можно тратить наличную выручку. Что нового?
9. Что такое расчет? Для применения ККТ значение имеет только факт наличия расчетов. Что такое выплаты?
К чему чиновники отнесли оплату путем платежного поручения? К наличным, безналичным или электронным средствам платежа?
Расчеты с физическими лицами, в том числе с сотрудниками.
Наличные расчеты с юрлицами.
В каких случаях необходимо применение ККТ.
Оформление кассового чека согласно методическим указаниям ФНС. Что рекомендует ФНС?
10. Применение ККМ или БСО. Требования к содержанию информации на кассовом чеке, БСО. Аренда кассового аппарата. Документальное оформление.

11. Основные правила обеспечения сохранности денежных средств при хранении и транспортировке: что надо знать бухгалтеру, а что руководителю.
 12. Должностные обязанности кассира. Совмещение и временное замещение должности кассира. Новые условия возложения материальной ответственности на кассира.
 13. Контроль за осуществлением кассовых операций: порядок и санкции. Кто проверяет кассовую дисциплину и как проходит проверка.
- Изменения в КоАП РФ - в части ответственности за неприменение ККТ. Все самое новое.
14. Кассовые операции и налог на прибыль и НДС. Налоговые риски. Кассовый чек и НДС. Кассовый чек и расходы по налогу на прибыль.

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 – 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, vsb@gbi-c.ru