



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**16 августа 2024г.**

(10.00-15.00, время Московское)

## **Он-лайн встреча с экспертом**

### **Применение онлайн-касс и ведение кассовых операций в 2024 году: операции с денежной наличностью, расчеты с подотчетными лицами.**

#### **Проверки и ответственность по нарушениям.**

Лектор: **Ильюшина Н.В.** (практикующий аудитор, налоговый консультант, аттестованный преподаватель Палаты Налоговых консультантов, преподаватель Института профессиональных бухгалтеров России)

#### **ПРОГРАММА**

##### **1. Применение ККТ в 2024 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**

*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:** 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](http://www.gbi-c.ru), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**