



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

3 сентября 2024г.

(10.00-15.00, время Московское)

Встреча с экспертом

2 формата участия: очно или онлайн

Командировки и представительские расходы. Подотчетные лица: требования в соответствии с действующими нормативными актами.

Лектор: Пятайкина Л. (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)

ПРОГРАММА:

- 1. Обязательные документы**, которые должны быть оформлены при выдачи подотчетных сумм в организации. Практические рекомендации по составлению локальных нормативных документов организации.
- 2. Документооборот при расчетах с подотчетными лицами.** Выдача денежных средств в подотчет наличными денежными средствами, путем перечисления на «зарплатную» карточку, расчеты корпоративной карточкой. Из каких наличных средств, поступивших в кассу, можно выдавать денежные средства подотчет. Возврат неиспользованных подотчетных сумм, правила дальнейшего использования этих сумм. **Первичные документа и оправдательные документы по ФСБУ 27/2021** «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Формирование инструкций, правил для подотчетных лиц по подтверждению произведенных документов
- 3. Ответственность подотчетного лица за несвоевременный возврат** неиспользованных подотчетных сумм. Порядок удержания невозвращенных подотчетных сумм в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ – порядок действий работодателя. Ответственность подотчетного лица за представление документов, не соответствующих требованиям Федерального закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»
- 4. Служебные командировки.** Определение командировки. Отличие командировки и разъездного характера работы: разницы при расчете оплаты труда и компенсации расходов. Порядок оформления командировки в организации.
- 5. Определение срока командировки. Однодневные командировки.** Продление командировки, отзыв из командировки. Оформление. Разъяснения Минфина РФ по однодневным командировкам.
- 6. Гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ для работника, направленного в командировку.** Утверждение в локальном нормативном документе перечня расходов на командировку и утверждение сумм расходов в организации. Расчет среднего заработка для оплаты времени в командировке – пример.
- 7. Расходы при командировках:** компенсация расходов на проезд (приобретение билетов как самими сотрудниками, так и через турфирму), командировка на личном автомобиле, расходы на такси, наем жилого помещения (в т.ч. при аренде жилых помещений у физических лиц), и другие расходы.
- 8. Суточные расходы (понятие суточных, можно ли суточные не платить?).** Правила установления суточных расходов в организации. Какие дополнительные расходы можно без налоговых рисков признать и учесть при служебных командировках. Новое «старое» мнение Минфина по расходах на вир-зал с 2023 года.
- 9. Правила учета рабочего времени во время командировки.** Правила составления табеля учета рабочего времени. Выход на работу в день отъезда в командировку и день возвращения из командировки. Право на пособия по нетрудоспособности во время командировки. Отзыв из отпуска для направления в командировку.

10. Зарубежные командировки. Выдача аванса, в рублях, иностранной валюте, **ограничения по использованию** корпоративной карточки. Ограничение по выдаче некоторых видов наличной иностранной валюты для командировок. Пересчет иностранной валюты в рубли для признания расходов, для определения налоговой базы по НДФЛ, базы для расчетов страховых взносов.

11. Налогообложение выплат по командировкам. В каких случаях возникает налоговая база по НДФЛ, база для начисления страховых взносов с учетом изменений 2024 года. В какие сроки производить начисления, удержание НДФЛ и перечисление в бюджет в составе ЕНП, сроки начисления страховых взносов и перечисления страховых взносов в составе ЕНП. Влияние суточных расходов, выданных сверх установленного норматива, на применение прогрессивной шкалы по НДФЛ.

12. Представительские расходы – определение. Какие расходы можно учесть в составе представительских расходов. Виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, подарки, сувениры, питание, алкоголь, цветы. Мнение Минфина по составу представительских расходов

13. Документальное оформление представительских расходов, рекомендации по составлению локальных нормативных документов.

14. Нормирование представительских расходов- пример. Бухгалтерский и налоговый учет. Особенности признания представительских расходов при применении УСН.

15. Учет операций с подотчётными наличными денежными суммами, выданными на приобретение ТМЦ (в т.ч. ГСМ). Варианты бухгалтерского и налогового учета в зависимости от представленных первичных, оправдательных документов. Проблемы учета НДС.

16. Правила расчетов наличными денежными средствами (корпоративные карты, и прочие средства ЭСП) между юридическими лицами через подотчетных лиц: документооборот, лимит расчетов наличным денежными средствами (судебная практика).

17. Реквизиты чека ККТ в 2024 году. Дополнительные разъяснения ФНС по проверке обязательных реквизитов в кассовом чеке. Приобретение маркированных товаров через подотчетное лицо. Налоговые проверки наличных расчетов.

18. Кассовая дисциплина. Вопросы, рассматриваемые при проверках кассовой дисциплины в 2024 году. Административные штрафы за нарушения кассовой дисциплины. Какие проверки ИФНС проводит, чтобы проверить соблюдение налогоплательщиками требований к работе с онлайн-кассами. Планируемые изменения по проверкам кассовой дисциплины.

19. Ответы на вопросы слушателей.

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