



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**14 февраля 2025г.**

(10.00-15.00, время Московское)

## **Он-лайн встреча с экспертом**

### **Подотчетные лица: новые правила расчетов.**

## **Как правильно оформить хознужды, командировки и представительские расходы. Первичка, требования ЦБ, налоговые риски.**

Лектор: **Афанасьева С.** (руководитель Управления бухгалтерского и налогового консалтинга. Эксперт-консультант в области налогового консультирования, автор методических материалов и публикаций по проблемам налогообложения и бухгалтерского учёта. Автор руководства по выстраиванию внутреннего контроля на предприятии. Приглашённый спикер мероприятий системы «КонсультантПлюс»)

В 2024 году вступили в силу новые правила расчётов подотчётных лиц. Теперь необходимо оформлять первичные документы согласно требованиям Центробанка.

Узнайте, как правильно оформить хозяйственные, командировочные и представительские расходы, соблюдая требования ЦБ и снижая налоговые риски.

### **ПРОГРАММА**

1. Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами
  - Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами. Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота
  - Что изменилось в порядке выдачи подотчетных сумм
  - Правила оформления и первичные документы, форма заявления и РКО
  - Выдача подотчетных сумм из наличной выручки
  - Надо ли оформлять авансовый отчет при последующей оплате потраченных средств и другие спорные ситуации по отражению подотчетных сумм
  - Выдача денежных средств из кассы, выдача корпоративной карты, перечисление средств на карту работника
  - Порядок завершения расчетов с подотчетным лицом (возврат неиспользованных подотчетных сумм, погашение задолженности по допущенному перерасходу)
  - Проверка расчетов с подотчетными лицами при проведении налоговых проверок. Характерные ошибки и нарушения, выявляемые при проверке. Ответственность бухгалтера. Суммы, не возвращенные подотчетными лицами. Возмещение материального ущерба
  - Материальная ответственность работников и условия ее возникновения
2. Хозяйственные расходы
  - Порядок учета выдачи наличных денежных средств, выданных на хозяйственные расходы;
  - Операции с подотчетными наличными денежными суммами, выданными на хозяйственные расходы: организация, документирование, отражение в учете
  - Доверенность
  - Приобретение материалов, товаров, иных ТМЦ, в т. ч. ГСМ, канцтоваров и т. д.
  - Основные требования к документам, подтверждающим расходование средств для хозяйственных нужд
  - Предел расчета наличными средствами между юридическими лицами и ИП
  - Налоговые последствия: НДС, налог на прибыль, НДФЛ
  - Как ввод в действие ФСБУ 5/2019 «Запасы» повлиял на учет материалов для управленческих нужд
3. Служебные командировки
  - Понятие «служебная командировка»; Можно ли лицо, с которым заключен договор ГПХ,

направить в командировку

- Порядок организации командировок и возмещения расходов командированным работникам;
- Документальное оформление командировки
- Табель рабочего времени и оплата труда во время командировки, присутствие на работе в день начала и окончания командировки, больничный во время командировки, возвращение не в день окончания командировки, совмещение командировки с отпуском
- Направление работников в командировку и возвращение в выходные дни, работа в командировке в выходные дни
- Транспортные расходы, электронный билет, опоздание на транспорт, изменение маршрута, использование такси, служебного или личного транспорта, аренда автотранспорта, VIP залы, поездки по городу во время командировки, услуги связи в командировке
- Суточные, компенсация расходов на наем жилого помещения, прочие гостиничные услуги, аренда жилья
- Особенности учета расчетов по заграничным командировкам, возмещение расходов работнику, направляемому в командировку за границу, курсовые разницы
- Однодневные командировки
- Организация командировок через туристическую фирму
- Налогообложение командировочных расходов: налог на прибыль, НДС и страховые взносы, НДС
- Командировка и служебная поездка водителя – в чем разница
- Оформление и порядок сдачи авансовых отчетов, утеря документов
- Оформление путевых листов

#### 4. Представительские расходы

- Какие расходы признают представительскими
- Документальное подтверждение и экономическая оправданность представительских расходов, нормирование расходов
- Официальный порядок встречи
- Отдельные виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, проведение приема, переводчики, буфетное обслуживание, алкоголь, цветы
- Переквалификация представительских расходов
- Авансовый отчет по представительским расходам

#### 5. Разъяснения Минфина РФ и ФНС РФ

#### 6. 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** – 11900 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)**