



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

19 июня 2025г.

(10.00-17.00, время Московское)

Он-лайн встреча с экспертом

Все о командировках – от оформления приказа на командировку до составления авансового отчета.

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)

Возможно проведение мероприятия в корпоративном формате.

ПРОГРАММА:

Командировочные расходы

- **Кто может быть подотчетным лицом в организации. Документооборот при выдаче подотчетных сумм.** Рекомендации по составлению локальных нормативных документов организации.
- **Порядок** выдачи денежных средств в подотчет наличными денежными средствами, путем перечисления на «зарплатную» карточку. 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
- **Ответственность подотчетного лица за несвоевременный возврат** неиспользованных подотчетных сумм. Установление срока возврата неизрасходованной сумма. Порядок удержания невозвращенных подотчетных сумм в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ – 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»
- **Командировки.** Определение. Чем отличается командировка от разъездного характера работы. Командировки у работников – иностранцах.
- **Срок командировки. Однодневные командировки.** Продление командировки, отзыв из командировки.
- **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.
- **Расходы при командировках:** компенсация расходов на проезд, выбор места в самолете, командировка на личном автомобиле, расходы на такси, наем жилого помещения (в т.ч. при аренде жилых помещений у физических лиц), и другие расходы. Суточные расходы.
- Расходы на vip-зал.
- **Правила учета рабочего времени во время командировки.** Ведение табеля учета рабочего времени. Выход на работу в день отъезда в командировку и день возвращения из командировки. Пособие по нетрудоспособности во время командировки. Отзыв из отпуска для направления в командировку.
- **Особенности зарубежных командировок.** Выдача аванса в иностранной валюте, в рублях. Кассовые операции в иностранной валюте. Курсовые разницы по счету 50, 71.
- **Подтверждение производственного характера командировки.**
- **Расходы на командировки и налоги.** – НДФЛ, страховые взносы. НДС возможность принятия к вычету.

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

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

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

- **Кассовая дисциплина.** Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Инвентаризация денежных средств в кассе.

Ответы на вопросы слушателей.

Стоимость участия – 9000 рублей.

Ценообразование регулируется только количеством участников!

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