

## Командировочные и представительские расходы в 2024 году. Новые требования к документированию, в соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

На семинаре рассматриваются правила работы с подотчетными лицами, новый документооборот с учетом положений ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», признание расходов, особенности выплаты суточных расходов сверх установленного норматива, различие командировки и разъездного характера работы, списание безнадежной задолженности по подотчетным средствам.

**Дата проведения:** 21 октября 2024 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** MC22584

**Вид обучения:** Семинар

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 1 день

**Продолжительность обучения:** 8 часов

**Место проведения:** г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Стоимость участия:** 17 100 руб.

**Для участников предусмотрено:** Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** Сертификат об участии в семинаре.

### Для кого предназначен

Главных бухгалтеров, бухгалтеров, внутренних аудиторов, специалистов финансовых и бухгалтерских служб.

### Цель обучения

Разобрать сложные вопросы учета, налогообложения, документирование командировочных и представительских расходов в 2024 году.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

## Программа обучения

## **Расчеты с-подотчетными лицами: 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. Виды материальной ответственности.

## **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.

## **Служебные командировки и-разъездной характер работы.**

- Изменения с-2024-года.
- Понятие «служебная командировка». Договор ГПХ и-командировка— совместить не-совместимое.
- 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, НДФЛ и-страховые взносы, НДС.
- Командировка и-служебная поездка водителя— в-чем разница.
- Оформление и-порядок сдачи авансовых отчетов, утеря документов.
- Оформление путевых листов с-2023-г.

## **Представительские расходы.**

- Состав представительских расходов. Расходы, не-являющиеся 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.

Разъяснения Минфина РФ, ФНС-РФ, судебная практика.

# Преподаватели

## СТАЖКОВА Мария Михайловна

Кандидат экономических наук, доцент РАНХиГС при Президенте Российской Федерации, аттестованный преподаватель практик ИПБ России, член Института внутренних аудиторов и института Международного института внутренних аудиторов, независимый консультант-эксперт в сфере бухгалтерского и налогового учета, оптимизации налогообложения, финансового планирования, аттестованный специалист по МСФО и внутреннему контролю.