

Приложение 1.
Инф. письмо № 75 от 30.03.2022 г.

Для главного бухгалтера,
заместителя главного бухгалтера, бухгалтера

Семинар-тренинг в записи «Командировочные расходы»

Командировочные предназначены для оплаты базовых потребностей: проживания и проезда. В отличие от суточных за командировочные расходы работник должен отчитаться и подтвердить их документально. Расскажем, как правильно выплатить подотчетные суммы и проверить авансовый отчет от работника.

Лектор: Самусевич Тамара Николаевна, специалист по кадровым вопросам, вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, применения трудового законодательства. Эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Чем полезно мероприятие:



- Будете в курсе особенностей направления работников в служебные командировки: последние разъяснения контролирующих органов по оформлению командировок и по работе с заграничными командировками.
- Сможете правильно выплатить подотчетные суммы: как оформить перевод подотчетных сумм на карту работника, какие «подотчетные» нарушения чреваты санкциями и как их избежать.
- Узнаете, как без ошибок принять и проверить авансовый отчет: когда работник должен сдать авансовый отчет, что нужно прописать в ЛНА по командировкам, чтобы избежать трудовых и налоговых споров.
- Корректно отразите в налоговом учете командировочные расходы: в каком порядке расходы облагаются взносами, НДФЛ и НДС, как учитывать нестандартные ситуации.

Слушатели получат:

- доступ к просмотру видеозаписи семинара-тренинга в любое время и в любом месте¹;
- раздаточные материалы лектора в электронном виде;
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

Продолжительность: 5 часов.

Стоимость (НДС не облагается): 2 070 рублей².

¹ Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 21.02.2022, 09.03.2022. Просматривать видео можно неограниченное количество раз. Материалы будут доступны пока не потеряют свою актуальность. Рабочая тетрадь предоставляется в формате pdf.

² Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 75 от 30.03.2022 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <https://ascon-profi.ru>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.3. Договора). Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате (п. 5.1. Договора). Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты (п. 2.1. Договора). Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа (п. 2.3. Договора). Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации (п.п. 1.7., 2.6. Договора). По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе (п. 2.5. Договора).

Приложение 1.
Инф. письмо № 75 от 30.03.2022 г.

Программа семинара-тренинга³:

Часть 1. Командировка: от приказа до авансового отчёта.

1. Командировка: кого, куда и на сколько:

- как правильно отправить в командировку внутреннего и внешнего совместителя, надомного сотрудника и сотрудника, работающего дистанционно;
- тонкости оформления командировки между головным подразделением компании и её филиалами;
- как без риска учесть расходы, если командировка сопряжена с выходными или отпуском.

2. Подотчетные деньги при командировке:

- как правильно оформить перевод подотчетных сумм на банковскую карту работника, чтобы они не стали его доходом;
- какие «подотчетные» нарушения чреваты санкциями и как их избежать;
- способы списания долга работника;
- когда эти суммы можно учесть в налоговых расходах, а когда с них придется исчислить НДФЛ.

3. Авансовый отчет о командировке:

- как правильно составить авансовый отчет;
- когда работник должен сдать авансовый отчет, если он заболел, ушел в отпуск или вновь уехал в командировку;
- что нужно прописать в локальном нормативном акте по командировкам, чтобы избежать трудовых и налоговых споров;
- как поступить бухгалтеру в случае, если документы, приложенные к авансовому отчету, оказались поддельными или дефектными;
- можно ли выдать аванс на новую командировку, если работник ещё не отчитался по предыдущей;
- в каких случаях копии электронных документов понадобятся в распечатанном виде.

Часть 2. Командировочные расходы. Загранкомандировка.

1. Командировочные расходы.

- В каком порядке суточные, расходы на проезд и проживание учитываются в расходах и облагаются взносами и НДФЛ.
- НДС по командировочным расходам.
- Стоимость дополнительных услуг.
- НДС по билетам, купленным через агентство.
- Налоговые последствия возврата купленного билета.
- А если работник едет в пункт назначения и обратно на автомобиле?

³ Программа может быть изменена или дополнена в связи с изменениями в действующем законодательстве.

2. Командировочные расходы: нестандартные ситуации.

- Как оформлять и оплачивать дни командировки, которые приходятся на выходные и праздники.
- А если работник заболел?
- Учёт доплаты сумм среднего заработка до оклада.
- Какие документы больше не обязательны при оформлении командировки.
- О налоговых последствиях не оформленной командировки.
- Компенсация затрат и суточных работников, принимавших участие в развлекательных и спортивных мероприятиях.

3. Загранкомандировка.

- В какой валюте выдавать аванс.
- А если у работника осталась не потраченная валюта?
- Учёт затрат на получение загранпаспортов, виз, медстраховок.
- По каким нормам выплачивают суточные в загранкомандировках.
- Как определить дату въезда в соответствующую страну.
- Какие документы, составленные на иностранном языке нужно переводить.
- Как учесть валютные командировочные расходы.
- НДФЛ с доходов работника при длительной командировке за границу.

Приглашаем Вас зарегистрироваться на сайте ascon-profi.ru