

Приложение 1.  
Инф. письмо № 38 от 15.04.2024 г.  
Для бухгалтера.

Дата проведения  
17 мая 2024 г.

## Семинар-тренинг «Командировка: от приказа до авансового отчёта»

Оформление командировки и командировочных расходов - процедура, которая, несмотря на свою обыденность, требует знания большого количества нюансов. На семинаре пошагово разберем процесс отправки сотрудников в командировку - в зависимости от типа трудового договора, региона назначения и дня недели.

**Лектор: Самусевич Тамара Николаевна**, специалист по бухгалтерскому учёту и налогообложению, применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

### Чем полезно мероприятие:



- **Разберетесь, как правильно оформить командировку:** законодательные ограничения, дистанционные сотрудники и совместительство, командировки между головным офисом и филиалами, новые регионы РФ.
- **Сможете составить авансовый отчет:** сроки сдачи, ЛНА по командировкам, работа с дефектными документами.
- **Узнаете, как работать с подотчетными деньгами:** переводы на банковскую карту сотрудника, налоговые расходы и списание НДФЛ.

### Слушатели получают:

- участие в мероприятии согласно условиям выбранного тарифа;
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

### Выберите вариант участия (тариф):

	Бизнес онлайн+запись	Бизнес запись
Доступ к онлайн-трансляции мероприятия, возможность задать свой вопрос <sup>1</sup>	17 мая 10:00-13:00	-
Доступ к видеозаписи мероприятия <sup>2</sup>	Да	Да
Стоимость <sup>3</sup>	2 070 рублей	2 070 рублей

<sup>1</sup> Доступ предоставляется к трансляции в режиме реального времени семинара-тренинга от 17.05.2024. Слушателю предоставляется возможность задать вопрос лектору в рамках регламента мероприятия в чате. Рекомендуем ознакомиться с техническими требованиями: <https://ascon-profi.ru/tt/>.

<sup>2</sup> Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 17.05.2024. Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.

<sup>3</sup> Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 38 от 15.04.2024 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. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.

Приложение 1.

Инф. письмо № 38 от 15.04.2024 г.

### Программа семинара-тренинга<sup>4</sup>:

#### 1. Командировка: кого, куда и на сколько:

- новые законодательные ограничения по командировкам;
- командировки в новые субъекты РФ: изменения, новые разъяснения;
- 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.

<sup>4</sup> Программа может быть изменена или дополнена в связи с изменениями в действующем законодательстве.