



Лектор:
СТАЖКОВА

Мария Михайловна

генеральный директор «Национальной Гильдии Бухгалтеров и Аудиторов», кандидат экономических наук, член Института внутренних аудиторов и Международного института внутренних аудиторов, независимый консультант-эксперт в сфере бухгалтерского и налогового учета, преподаватель курсов повышения квалификации, семинаров, авторских тренингов



Дата проведения
9 сентября 2025
с 12:00 до 16:00

Стоимость 3800р. / 3420р.*

***Скидка 10% предоставляется пользователям системы КонсультантПлюс**

Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами. Новое Положение о командировках с 1 сентября 2025 года



План лекции

1. Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами.

Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота.

- Что нужно знать о применении ККТ в 2025 году?
- Правила оформления и первичные документы, форма заявления и РКО.
- Выдача подотчетных сумм из наличной выручки.
- 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.

Регистрация на семинар: 8-912-520-54-52  ,
e-mail: seminar@cons45.ru



- 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 и разъездная работа.

- 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.
- Разъездная работа в 2025 г.: изменения.
- 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.

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.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ