

Расчёты с подотчётными лицами, командировочные и представительские расходы, операции с денежной наличностью в 2026 году: изменения в учете и документальное оформление

На курсе рассматриваются правила работы с подотчетными лицами, изменения в работе с онлайн-кассами и операциями с денежной наличностью, практические вопросы оформления командировочных и представительских расходов, новый порядок расчета среднего заработка при направлении работника в командировку, признание расходов, учет нестандартных расходов в командировках, новое при разъездном характере работы, нормирование представительских расходов, рекомендации по составлению отчетов, сложные и спорные ситуации в учете командировочных расходов.

Дата проведения: 11 - 13 февраля 2026 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП14340

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24 часа

Стоимость участия: 48 600 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

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

Цель обучения

Разобрать изменения в работе с наличными средствами и подотчетными лицами, сложные вопросы учета, налогообложения, документирование командировочных и представительских расходов в 2026 году.

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

Программа обучения

День 1

Операции с денежной наличностью и через онлайн-ККТ в 2026 году.

- Поправки по ККТ с 2026 года. Особенности применения касс в общепите, образовании, на розничных рынках. Передача чеков через сервис «Мои чеки онлайн». Планы ФНС по корректировке фискальных реквизитов чеков.
- Работа без ККТ. Льготные категории продавцов. Расходные операции, считающиеся и не считающиеся расчётами. Приходные операции, не считающиеся расчётами. На проценты по выданным займам надо выбивать чеки. Льготные виды деятельности.
- Безналичные расчёты. Применение ККТ удалённо. Расчёты через посредника. Поломка ККТ. Когда нужно применять ККТ на «безнал», а когда – нет. Заочные безналичные расчеты с обычными физлицами: как применять ККТ. Как принимать оплату наличными или картой вне места установки кассы. ККТ при расчетах через посредника. Поломка, потеря, уничтожение ККТ.
- Неденежные расчеты и оплата от третьего лица. Чек на зачет аванса. Чек на зачет полной предоплаты при кассовом методе учета доходов и расходов можно не выбивать. Кому доступен единый чек на зачет или возврат авансов. Как выбивать чеки при оплате абонементов. Предоставление займов для оплаты товаров. Взаимозачеты и отступное. Оплата от третьего лица. Иное встречное предоставление. ККТ и внереализационные доходы.
- «Чековые» вопросы. Наименование и ИНН покупателя в чеке. Бумажные и электронные чеки. Отказ покупателя от чека. Чеки при продаже товаров, подлежащих обязательной маркировке. Система налогообложения в чеке. БСО в 2026 году. Чеки и налоговый учет. Чек коррекции при продаже без ККТ. Исправление ошибки в чеке.
- Новые правила проверок ККТ. Оперативный контроль и профилактические визиты в 2026 г. Контрольная закупка. Как смягчить административную ответственность. Сводная таблица наказаний за нарушения в сфере ККТ. Как избежать штрафа или снизить его. Арбитражная практика по штрафам за ККТ. Нормативный срок службы фискальных накопителей для продавцов на ОСН и не только.
- Операции с денежной наличностью в 2026 году. Порядок ее расходования без сдачи в банк. Какие выплаты можно производить только после сдачи в банк и снятия с расчетного счета.
- Новые правила размена денег. Как составить квитанцию по требованиям Указания ЦБ № 6658-У.
- Локальные акты по организации кассовой работы. Должность кассира: обязанности, ответственность. Совмещение и временное замещение должности кассира. Полная материальная ответственность;
- Лимит расчетов наличными в 2026 г. Случаи, когда наличные расчеты вообще запрещены.
- Правила обеспечения сохранности денежных средств при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке.
- Документы по учету кассовых операций: приходный и расходный ордера, кассовая книга и другие. Новые формы и требования к ведению. ЭДО в кассе. Случаи, когда кассовые документы разрешено не оформлять.
- Оформление кассовых документов в электронном виде. Выдача денег по доверенности.
- Порядок работы с подотчетными суммами. Ответственность главного бухгалтера и кассира.
- Выдача из кассы заработной платы: сроки, порядок, документальное оформление, депонирование. Изменения при перечислении зарплаты и подотчета на карты, удержания.
- Денежные документы: порядок хранения в кассе и учета на счетах, выдачи, отчета ответственных лиц.

День 2

Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами.

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами. Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота.
- 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.
- Материальная ответственность работников и условия ее возникновения.

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.

День 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.

- Важные изменения в расчете командировочных расходов и среднего заработка с 1 сентября 2025 г.
- 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 в 2026 году: нормы по России и за границей.
- 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 2026 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 в 2026 г.: переход на ЭДО и другие новые правила,

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.

Разъяснения Минфина РФ, ФНС РФ, судебная практика.

Преподаватели

ЕЛИСТРАТОВА Галина Валентиновна

Эксперт по трудовому праву, практикующий юрист, председатель Третейского суда. Опыт ведения гражданских дел в судах общей юрисдикции более 20 лет. Автор Модельного Трудового кодекса государств — участников СНГ. Автор статей по трудовому праву.

Доцент кафедры гражданского и трудового права юридического факультета РАНХиГС при Президенте РФ.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна. Член Института профессиональных бухгалтеров России, НП «Гильдия аудиторов ИПБР», Палаты налоговых консультантов. Заместитель директора ООО "Аудиторская фирма "ЭСЭТ".