8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Расчёты с подотчётными лицами, командировочные и представительские расходы в 2027 году: изменения в учете и документальное оформление

В программе 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 направление 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: 2 - 4 июня 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП14701

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Стоимость участия: 51 600 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал, кофе-паузы.

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 сложные вопросы учета, налогообложения, документирование командировочных и представительских расходов, изменения в работе с наличными средствами и подотчетными лицами в 2027 году.
Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День 1

Служебные командировки и разъездная работа.

- Механизм правового регулирования служебных командировок. Локальные нормативные правовые акты по организации командировок.
- Новые правила направления в командировки.
- Понятие служебной командировки. Отличие командировки от разъездного характера работы, работы, осуществляемой в пути.
- Порядок организации командировок и возмещения командировочных расходов.
- Документальное оформление командировки.
- Особенности однодневных командировок.
- Режим работы в командировке, учет рабочего времени во время командировки, заполнение табеля рабочего времени.
- Присутствие на работе в день начала и окончания командировки, больничный во время командировки, возвращение не в день окончания командировки, совмещение командировки с отпуском.
- Оплата труда в выходные, праздничные дни, сверхурочной работы во время командировки.
- Правила оплаты времени в пути в рабочие дни, выходные дни, праздничные дни и в междусменный отдых.
- Категории работников, которых запрещено направлять в командировки.
- Работники, которые имеют право отказаться от командировки.
- Можно ли лицо, с которым заключен договор ГПХ, направить в командировку.
- Правила обработки персональных данных работника при направлении в командировку.

Анализ судебной практики по служебным командировкам.

- Расходы на проезд в командировку должны быть возмещены даже при неправильно оформленном проездном билете.
- Взыскание с сотрудника излишне выплаченных командировочных расходов.
- Командировки в район Крайнего Севера на протяжении всего срока действия трудового договора: полагается ли работнику районный коэффициент и процентная надбавка?
- Работодатель не предоставил нормальные условия проживания в командировке: суд обязал возместить расходы работника на аренду квартиры.
- Отказ от командировки ввиду ухода за больным родственником: суды против дисциплинарной ответственности.
- Не можете найти работнику в командировке жилье по установленной в организации стоимости - возмещайте всю стоимость!
- Суд отменил взыскания за отказы от командировок на служебном автомобиле, поскольку управление автомобилем в обязанности работника не входит.
- Работник вправе не ехать в командировку, пока не ознакомится с приказом и не получит аванс.
- Отказ от командировки одинокой матери с ребенком 16 лет - увольнение незаконно.

День 2-3

Учет и налогообложение командировочных расходов.

- 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 2027 году: нормы по России и за границей.
- Особенности учета расчетов по заграничным командировкам, возмещение расходов работнику, направляемому в командировку за границу, курсовые разницы.
- 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 в 2027 г.: переход на ЭДО и другие новые правила,

Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами.

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами.
- Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота с учётом ФСБУ 27/2021.
- **Онлайн-кассы: новые требования и новые штрафы в 2027 году.**
- Правила оформления и первичные документы, форма заявления и РКО.
- Учет расчетов с подотчетными лицами по расчетным и кредитным картам.
- Ужесточение контроля банками в 2027 году за использованием корпоративных карт и переводов денежных средств физическим лицам.
- Учёт использования подотчётных сумм на представительские расходы.
- Расчёты наличными денежными средствами между юридическими лицами через подотчётных лиц: договоры и иные документы, лимит расчётов, соблюдение кассовой дисциплины и контроль налоговой за её исполнением
- 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. Приказ Минтруда России от 16.04.2025 № 251н.

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.

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 по вопросам обоснованности командировочных, представительских расходов, расходов на хозяйственные нужды.

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".