

## Лекция Командировки по России и за рубеж: нюансы оформления, оплаты и налогообложения



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

**Дата:** 20 декабря 2022 года

**Время:** 10:00-14:00

**Перерывы:** 12:00-12:20

**Запись на лекцию в Личном кабинете:** <https://my.runa.ru/>

**Стоимость:** 9 360 руб. с НДС

### Документ о повышении квалификации:

- Сертификат ИПБР\* в объеме 10 часов

*\*Оформляется действующим членам ИПБР. Стоимость - 2340 руб. с НДС к сумме счёта (установлена ИПБР, отдельной строкой не выделяется)*

**Техподдержка во время трансляции по телефону:** 8 495 260-0161

## План мероприятия:

### 1. Командировки по России и за рубеж.

- Правовое регулирование, требования законодательства, обязанности работодателя.
- Оплата командировки.
- Суточные.

### 2. Документальное оформление командировки.

- ЛНА о правилах направления в командировку и возмещаемых расходах.
- Подтверждающие документы по расходам на командировку.
- Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (командировочные расходы: расходы по проезду, по найму жилого помещения, суточные в командировке, прочие возмещаемые расходы).
- Завершение расчетов с подотчетным лицом после командировки (возврат неиспользованных подотчетных сумм, пересчет валютных расходы в рубли, погашение задолженности по допущенному и утвержденному перерасходу).

### 3. Служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы.

### 4. Исполнители по гражданско-правовым договорам и командировки: как совместить несовместимое?

### 5. Продолжительность командировки. Перевод на работу в другую местность.

### 6. Оплата труда за время командировки. Расчет среднего заработка.

### 7. Аванс на командировочные расходы.

- Новый порядок выдачи из кассы аванса в рублях и в иностранной валюте, получение иностранной валюты со счета в банке, покупка иностранной валюты при отсутствии валютного счета, выдача корпоративной банковской карты.
- Авансовый отчет и пакет документов, который сотрудник должен привезти из командировки для подтверждения расходов.
- Доверенность и договор с контрагентом.

### 8. Однодневные командировки: выплаты работникам.

- 9. Расчеты с подотчетными лицами по корпоративным картам:** оформление, отражение в учете, новое в порядке расчетов. Расчеты по заграничным командировкам с использованием корпоративной и личной карты.
- 10. Налогообложение командировочных расходов.** НДС, налог на прибыль, НДФЛ, страховые взносы.
- 11. Представительские расходы.**
- Документальное оформление, учет в расходах для целей бухгалтерского и налогового учета.
  - Нормирование представительских расходов.

## **ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ**