

Приложение 1.
Инф. письмо № 473 от 22.08.2018 г.

18, 20 декабря 2018 г.

Для бухгалтера, главного бухгалтера

Курс повышения квалификации (40 часов)

«Наличные и безналичные расчеты в валюте РФ – бухгалтерский учет и документооборот»

На курсе слушатели узнают:



- о последних изменениях законодательства в области кассовой дисциплины
- о порядке оформления движения наличных денег;
- о расчете лимита остатка наличных денег;
- об особенностях направления работников в командировку;
- об оформлении документов при выдаче денег под отчет.

После курса слушатели смогут:

- правильно организовать процесс оприходования и выдачи наличных денег;
- подготовиться к проверке налоговых органов;
- защитить интересы компании в сложной ситуации;
- об особенностях направления работников в командировку;
- об оформлении документов при выдаче денег под отчет;
- быстро и правильно оформлять документы;
- избегать ошибок в учете и отчетности.

Лектор: Прохорова Ольга Игоревна, специалист по бухгалтерскому учету и налогообложению. Налоговый консультант, аттестованный главный бухгалтер, действительный член ИПБ России. Эксперт по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ. Эксперт по проведению независимой оценки квалификации

Место проведения: БЦ «Космос», ул. Циолковского 9а, 2 эт., ауд.№200 (ст. метро «Балтийская»).

Время проведения: с 10.00 до 17.00. Регистрация с 09.45

Стоимость семинара (НДС не облагается): 8200 рублей

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 7790 рублей

Для владельцев дисконтной карты «Асконга»: 5700 рублей

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 5200 рублей

Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 473 от 22.08.2018 г.» *

* Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <http://ascon-profi.ru/>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.3. Договора). В случае непосещения Слушателем обучения, Заказчику необходимо в течение 7-ми дней направить в наш адрес письмо с требованием зачесть в счет будущего посещения обучения или вернуть уплаченные денежные средства (п. 2.2.3. Договора). В противном случае услуги будут считаться оказанными, в связи с чем денежные средства возвращены не будут (п. 6.1. Договора).

Приложение 1.

Инф. письмо № 473 от 22.08.2018 г.

Программа курса:

18 декабря 2018 г. «ККТ и кассовая дисциплина – новости законодательства и риски организации»

Часть 1.

1. Требования законодательства по применению контрольно-кассовой техники.
 - 1.1 Нормы Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ.
 - 1.2 Особенности применения ККТ при специальных режимах налогообложения и при осуществлении отдельных видов деятельности.
 - 1.3 Особенности перехода на онлайн-кассы с 2019 года.
2. Подготовка к работе с онлайн-кассами:
 - 2.1 Требования к кассовой технике. Выбор кассового аппарата.
 - 2.2 Заключение договора с оператором фискальных данных.
 - 2.3 Порядок регистрации ККТ в налоговых органах.
3. Оформление кассовых чеков и бланков строгой отчетности по новым правилам.
4. Ситуации из практики:
 - оформление кассовых чеков посредниками (комиссионерами, агентами);
 - выдача ошибочного чека;
 - возврат денег покупателям.
5. Снятие с учета ККТ старого образца: порядок и документальное оформление.
6. Проверки соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения.

Часть 2.

1. Порядок ведения кассовых операций в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У.
2. Расчет лимита остатка наличных денег.
 - 2.1 Выбор варианта расчета лимита. Документальное оформление.
 - 2.2 Лимит при наличии обособленных подразделений.
3. Формы, порядок оформления и хранения кассовых документов.
4. Порядок приема наличных денежных средств и оприходования выручки.
5. Расчеты наличными деньгами.
6. Кассовая дисциплина в обособленных подразделениях.
7. Особенности проверок полноты учёта выручки:
8. Штрафные санкции за нарушения кассовой дисциплины.

20 декабря 2018 г. «Расчеты с подотчетными лицами – проверяем и закрываем год»

1. Требования законодательства по направлению работника в командировку.
 - 1.1 Понятие командировки.
 - 1.2 Документальное оформление: положение о командировках, приказ, служебная записка и др.
 - 1.3 Определение срока командировки.
 - 1.4 Особенности первого и последнего дня командировки.

2. Возмещение работнику командировочных расходов.
 - 2.1 Требования трудового кодекса по возмещению расходов на командировки.
 - 2.2 Дополнительные расходы: как правильно оформить.
3. Отражение командировочных расходов в бухгалтерском и налоговом учете.
 - 3.1 Расходы на проезд, в т.ч. на служебном, арендованном или личном транспорте.
 - 3.2 Дополнительные расходы: залы ожидания и такси – мнение контролирующих органов.
 - 3.3 Расходы на проживание: доп. услуги и завтрак в гостинице – ситуации из практики.
 - 3.4 Нормы суточных.
 - 3.5 НДФЛ и страховые взносы по командировочным расходам.
4. Однодневные командировки.
5. Особенности заграничных командировок.
 - 5.1 Выдача подотчетному лицу средств в иностранной валюте.
 - 5.2 Особенности однодневных командировок за границу.
 - 5.3 Авансовый отчет и курс валюты: на какую дату считать.
 - 5.4 Требования к первичным документам, подтверждающим расходы в заграничной командировке.
6. Представительские расходы в командировке.
 - 6.1 Требования законодательства к представительским расходам.
 - 6.2 Мнение контролирующих органов: что можно, что нельзя. Судебная практика.
 - 6.3 Как учесть сувениры, подарки, ежедневники. Практические примеры.
 - 6.4 Документально подтверждение и нормы представительских расходов.

Для того, чтобы посетить занятия курса, зарегистрируйтесь
на сайте www.ascon-profi.ru или по тел.(812)703-3834.

Будем рады Вас видеть!