**ООО «ЮрСпектр»**

Почтовый адрес: 220079, г. Минск, а/я 220

Тел./факс (многоканальный): 308-28-28

Р/с BY53POIS30120001127801933005

в ЦБУ № 17 ОАО «Паритетбанк»,

БИК POISBY2X, УНН 101528828, ОКПО 37521934

Есть изменения!

Командировки: нюансы оформления, возмещения.

Учет и налогообложение командировочных расходов

Дата проведения семинара: 16 декабря 2019 г.

Командировки уже давно стали привычным делом при осуществлении организациями хозяйственной деятельности. Казалось бы, что порядок оформления документов при командировании работников и учет произведенных ими расходов давно известны каждому бухгалтеру. Однако вопросы направления работников в командировку и возмещения понесенных ими расходов, оформления авансового отчета, отражения командировочных расходов в бухгалтерском и налоговом учете продолжают возникать. С 04.09.2019 года Постановлением Совмина Республики Беларусь №595 внесены корректировки в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках, утвержденное постановление Совмина №176 от 19.03.2019 года.

 На нашем семинаре Вы сможете узнать о том, что изменилось в порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках и получить ответы на интересующие вопросы.

Целевая аудитория: бухгалтеры по заработной плате, бухгалтеры по расчетам с подотчетными лицами частных и государственных организаций всех направлений деятельности.

Содержание:

**1. Общие понятия и основные положения о служебных командировках.**

**2. Основные изменения в порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках, внесенные Постановлением Совмина Республики Беларусь №595 от 04 сентября 2019 года.**

**3. Служебная командировка по территории Республики Беларусь.**

3.1. Особенности документального оформления при направлении работников в командировку по Республике Беларусь. Обеспечение авансом на командировку.

3.2. Возмещение расходов, понесенных работником в командировке по Беларуси (в том числе на автотранспорте нанимателя): суточных, расходов по проезду и найму жилого помещения, иных расходов. Порядок возмещения расходов без подтверждающих документов: расчет минимальной стоимости проезда, определение размера расходов по найму жилого помещения.

**4. Служебная командировка за границу.**

4.1. Документальное оформление направления работников в командировку за границу. Выдача аванса на командировку.

4.2. Порядок и размеры возмещения расходов, произведенных работником в заграничной командировке (в том числе на автотранспорте нанимателя): суточных, расходов по проезду, по найму жилого помещения, на топливо, телефонные переговоры и т.д. Определение дня отъезда работника в командировку и дня прибытия из нее для расчета суточных. Особенности возмещения расходов по командировке в случае вынужденной задержки работника в пути. Порядок возмещения расходов по найму жилого помещения без подтверждающих документов.

**5. Оплата труда работника за время нахождения в командировке: заработная плата или средний заработок.**

Лектор: **Секержицкая Елена Ивановна**, эксперт в области законодательства о труде и заработной плате.

**6. Отчетность работника по возвращении из командировки.**

6.1. Авансовый отчет по белорусской командировке. Документы, подтверждающие расходы, произведенные в командировке.

6.2. Нюансы составления авансового отчета при командировке за границу: валюта отчета, пересчет произведенных расходов. Порядок пересчета расходов при использовании командированным работником личной либо корпоративной карточки. Документы, подтверждающие расходы, произведенные в загранкомандировке.

6.3. Отчет об итогах загранкомандировки.

**7. Окончательный расчет с работником по командировке. Сроки расчета. Выбор валюты, которой может быть произведен окончательный расчет с работником, командированным за границу.**

**8. Учет расчетов с командированными работниками (аванс, окончательный расчет). Бухгалтерский и налоговый учет командировочных расходов. Особенности учета расходов на загранкомандировку при выдаче аванса в иностранной валюте. Порядок вычета НДС при командировках по Республике Беларусь.**

**9. Командировочные расходы и «зарплатные» налоги: подоходный налог, взносы в ФСЗН и Белгосстрах.**

**Лектором могут быть внесены изменения в программу семинара в случае изменения законодательства Республики Беларусь.**

Лектор: **Жилинская Татьяна Андреевна*,*** кандидат экономических наук, аудитор, налоговый консультант,сертифицированный бухгалтер DipIFR, директор ЧП «АйКью-Консалт».

|  |  |
| --- | --- |
| Время проведения семинара: | 10.00 – 16.10  |
| Место проведения: | пр-т Победителей, 19, гостиница «Юбилейная», 2-й этаж, конференц-зал «Гранд» |
| Стоимость участия: | 194 бел. рублей 40 копеек (в т.ч. НДС 20%). Пользователям систем ilex и «Консультант Плюс» предоставляются скидки на участие в семинаре |
| Программа может быть реализована в корпоративном формате, в том числе и на площадке заказчика |

*Организатор оставляет за собой право изменения места проведения семинара, о чем будет дополнительно сообщено всем участникам семинара.*

*Информация о стоимости с учетом скидки для пользователей систем «КонсультантПлюс» и ilex– на обратной стороне программы.*

*Для гарантированного участия в семинаре, пожалуйста, оформите предварительную заявку по телефону 308 28 28 и заключите с ООО «ЮрСпектр» типовой договор о платных услугах в сфере образования. Спасибо!*

*Для гарантированного участия в семинаре, пожалуйста, оформите предварительную заявку*

 *по телефону 308-28-28 и заключите с ООО «ЮрСпектр» типовой договор о платных услугах в сфере образования. Спасибо!*

Если семинар не оправдает Ваших ожиданий, мы готовы вернуть Вам деньги!

Стоимость с учетом скидки для пользователей систем ilex и КонсультантПлюс

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель и его адрес ООО "ЮрСпектр"УНН 101528828, ОКПО 37521934 220141, г. Минск, ул. Ф.Скорины, 40, комн. № 328 (адм. корп.) Почтовый адрес: 220073, г. Минск, пер. Загородный 1-й, д.20, тел. 2050300 Расчетный счет № BY53POIS30120001127801933005,в ОАО «Паритетбанк» ЦБУ № 17, г. Минск, ул. Киселева, д.61а, БИК POISBY2X | №16 - 12«01» ноября 2019 г. |
| Плательщик (Заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сч.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Условия оказания услуг: Предоплата и заключение договора

Цена согласно: Прейскуранту №5 от 01.01.2017

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид обучения** | Количество(участников) | Цена безНДС, руб., коп. | Сумма без НДС, руб., коп. | Ставка НДС, % | Сумма НДС, руб., коп. | Сумма с НДС, руб., коп. |
| Семинар «Профессионал» на тему:Командировки: нюансы оформления, возмещения. Учет и налогообложение командировочных расходов | *1* | 129,60  | 129,60  | 20% | 25,92 | 155,52  |
| Семинар «Профессионал» на тему:Командировки: нюансы оформления, возмещения. Учет и налогообложение командировочных расходов | *2* | 233,28  | 233,28  | 20% | 46,66  | 279,94 |
| Семинар «Профессионал» на тему:Командировки: нюансы оформления, возмещения. Учет и налогообложение командировочных расходов | *3* | 330,47  | 330,47  | 20% | 66,10  | 396,57  |

Внимание: Оказание платных услуг в сфере образования осуществляется на основании договора, типовая форма которого утверждена Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21.07.2011 г. № 99.

Уважаемые коллеги!

Для гарантии участия в семинаре просим Вас:

**1.** Платеж за каждый семинар проводить отдельно.

**2.** Отправить платежное поручение на следующий день после оплаты по факсу 308-28-18.

**3.** В случае оплаты за день до семинара обязательно подтвердите свое участие

 по тел. 308-28-28.

В случае, если Вы оплатили, а группа на данный семинар уже сформирована,

Вам будет предложена другая дата семинара или возврат денег.

Если Вы направите свои вопросы по электронной почте seminars@urspectr.info

с указанием: названия семинара, даты его проведения и ФИО лектора не позднее 3-х дней

до мероприятия, мы гарантируем, что передадим их лектору!

 Благодарим за сотрудничество!