



«Кассовая дисциплина. Кардинальные изменения работы компании – онлайн-кассы 2017 г. Рекомендации по ведению наличного и безналичного расчёта»



ЛЕКТОР – Стажкова Мария Михайловна, к. э. н., генеральный директор ООО «Национальная Гильдия Бухгалтеров и Аудиторов», доцент кафедры финансов РАГС, РАНХиГС, докторант РАНХиГС, соведущая радиопрограмм экономической тематики на радиостанциях «Сити-ФМ» и «Бизнес-ФМ» («Экономика по-русски» и т.д.), аудитор, аттестованный специалист по МСФО и внутреннему контролю, ведущая авторских курсов, семинаров и вебинаров (г. Москва).

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

В 2017 г. кардинально меняется порядок использования ККТ, получения наличной выручки и расходования её без сдачи в банк. Лучше узнать все новшества и привести в соответствие с ними кассовые аппараты сейчас, потом штрафы будут стоить Вам дороже. Уже с 1 февраля 2017 г. регистрация старых ККТ запрещена, и организации должны будут переходить на новый порядок работы. К чему готовиться бизнесу? Предлагаем пошаговый алгоритм перехода на новые условия работы. *На семинаре также выступит представитель оператора фискальных данных с демонстрацией работы новой онлайн кассы.*

1. ПРИМЕНЕНИЕ ККМ В 2017-2018 гг.

- Изменение порядка применения ККМ 2017-2018 гг. Всё о направлении в налоговые органы фискальной информации при пробитии чека; передаче клиенту электронной копии кассового чека по электронной почте
- Новые реквизиты чеков ККМ
- Как по-новому проводят контрольные закупки и какие права у проверяющих. Штрафы и новые сроки давности по кассовым нарушениям
- Как отразятся поправки на деятельности «вмененщиков» и ИП на патенте
- Оформление возвратов покупателям денег в случае отказа от товара при различных обстоятельствах
- Расчёты с применением платежных банковских карт по-новому.

2. ОПЕРАЦИИ С ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТЬЮ

- Кто и как проверяет кассовые операции? Как подготовиться к проверке? Как защититься от необоснованных претензий контролёров? Новые акценты
- Готовим необходимые локальные акты по организации кассовой работы. Новые правила кассы в 2016-2018 гг.
- Устанавливаем лимит остатка кассы по-новому без ошибок и с учётом своих интересов
- Документы по учёту кассовых операций: приходный и расходный ордера, кассовая книга и другие. Новые формы и требования к ведению. Новые возможности. Случаи, когда кассовые документы разрешено не оформлять. Разрешение сложных вопросов
- Оформление кассовых документов в электронном виде. Выдача денег по доверенности
- Порядок работы с подотчётными суммами: сложности и решения. Злоупотребления при выдаче под отчёт: ответственность главбуха и кассира
- Выдача из кассы заработной платы: сроки, порядок, документальное оформление, депонирование. Типичные нарушения
- Денежные документы: порядок хранения в кассе и учёта на счетах, выдачи, отчёта ответственных лиц
- Лимит расчётов наличными: риски, санкции, заблуждения. Случаи, когда наличные расчёты вообще запрещены
- Наличная выручка и порядок её расходования без сдачи в банк: границы дозволенного в 2016-2017 гг.

- Правила обеспечения сохранности денежных средств при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке: что надо знать бухгалтеру, а что руководителю
- Должность кассира: обязанность, ответственность. Совмещение и временное замещение должности кассира. Полная материальная ответственность

3. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ

- Нормативное регулирование учёта расчётов с подотчётными лицами: изменения 2016-2017 гг. Правила оформления и первичные документы по подотчётным суммам. Порядок выдачи денег под отчёт: выдача денежных средств из кассы, статус подотчётного лица при совершении сделки, отчёт о получении денежных средств. Основные требования при расчёте с подотчётными лицами
- Предельный размер расчётов наличными денежными средствами
- Проверка расчётов с подотчётными лицами банком и инспекторами. Характерные ошибки и нарушения, выявляемые при проверке. Ответственность бухгалтера. Суммы, не возвращенные подотчётными лицами. Возмещение материального ущерба
- Новый порядок оформления и оплаты командировки. Учёт расходов, связанных с командировкой: найм жилья, расходы по проезду, «отмена» суточных. Особенности расчёта при командировке за границу. Использование такси или собственного автомобиля. Признание командировочных расходов, оформление и порядок сдачи авансовых отчётов. Налогообложение командировочных выплат
- Командировка и служебная поездка водителя: разница в оформлении и налогообложении;
- Документальное подтверждение и экономическая оправданность представительских расходов. Официальный порядок встречи. Отдельные виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, питание, алкоголь, цветы. Переквалификация представительских расходов. Авансовый отчёт по представительским расходам
- Порядок учёта выдачи наличных денежных средств на хозяйственные расходы. Основные требования к документам, подтверждающим расходование средств на приобретение ТМЦ и ГСМ. Оформление путевых листов

4. Ответы на вопросы слушателей.



10 марта 2017, регистрация в **9-30**, семинар с **10-00 до 17-00** (обед, кофе-брейк)



Курск, ул. Ленина, 24, **конференц-зал гостиницы «Курск»**



2 980 руб., включая НДС

2 480 руб., включая НДС, для клиентов ГК «ИНФО-Комплекс»

1 490 руб., включая НДС, для членов ИПБ России

Мы будем рады видеть Вас на семинаре!