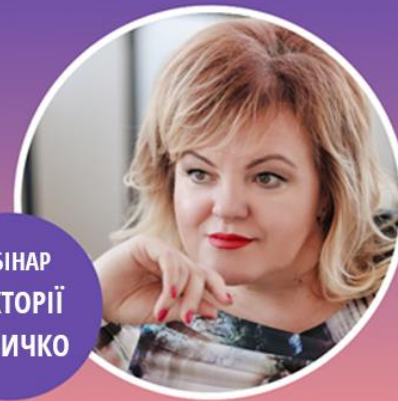


ВІДРЯДЖЕННЯ-2024: ВІД ОФОРМЛЕННЯ ДО ЗВІТУВАННЯ

13 ТРАВНЯ 2024 ONLINE

ВЕБІНАР
ВІКТОРІЇ
ВЕЛИЧКО



ВІКТОРІЯ ВЕЛИЧКО - незалежний практикуючий консультант з економічних питань, сертифікований тренер бізнес-програм. Спеціаліст із фінансового та податкового планування, автор значної кількості друкованих робіт, кандидат економічних наук.

Кожен учасник отримає:	Регламент:
- Презентацію; - Запис вебінару; - Зразки документів; - Відповіді на запитання за темою семінару; 80 бонусних балів - ці суми можна накопичувати (додаються до кожного заходу та передплати) та використовувати на придбання сертифікатів торгівельних мереж і товарів із асортименту бонусів Меркурія.	Початок об 11:00 Тривалість 3 години 10:30 - 11:00 - реєстрація, налаштування 11:00 - 12:30 - I частина 12:30 - 13:00 - перерва 13:00 - 14:30 - II частина та відповіді на запитання

ПРОГРАМА ВЕБІНАРУ:

1. ВІДРЯДЖЕННЯ: ЧИ ВСІ ПОЇЗДКИ МОЖНА ВИЗНАТИ ВІДРЯДЖЕННЯМ

- Відрядження або роз'їзний характер праці.
- Визначення днів відрядження: відрядження Україною та за кордон.
- Нові правила розрахунку фактичних днів відрядження з метою оподаткування.
- Як підтвердити одноденне відрядження?
- Наказ або розпорядження про відрядження: основні акценти.
- Продовження відрядження: документальне оформлення.
- Положення про відрядження: як скласти та на що звернути увагу.
- Табелювання працівників у відрядженні.

2. ВИТРАТИ НА ВІДРЯДЖЕННЯ: БЕЗ ПДФО(ВЗ) ТА З ПДФО(ВЗ)

- Підзвітні та непідзвітні витрати.
- Транспортні витрати: паперові та електронні квитки, оренда авто, витрати на проїзд містом, компенсація за використання власного транспорту.
- Витрати на проживання: готельні рахунки, оренда місць проживання.
- Додаткові витрати: на харчування, телефонні розмови, страхування, багаж, оформлення документів тощо.

3. ПІДТВЕРДЖУЮЧІ ДОКУМЕНТИ У ВІДРЯДЖЕННІ

- Договір, запрошення, протокол про намір та інші документи, що підтверджують зв'язок із діяльністю підприємства.
- Новий регламент підтверджуючих документів.

- Які документи необхідно надати для підтвердження фактичних днів відрядження?
- Які первинні документи додаються до авансового звіту?
- У яких випадках є обов'язковою банківська виписка з картки працівника?

4. АВАНС НА ВІДРЯДЖЕННЯ: ЯК ВИЗНАЧИТИ ТА ЯК ВИПЛАТИТИ БЕЗ НАСЛІДКІВ

- Попередній розрахунок авансу.
- Варіанти видачі авансу.
- Валюта авансу та курс валюти.
- Використання власних грошей працівником без авансу - чи можливо без штрафів?
- Аванс на власну або корпоративну картку: нюанси використання.

5. ДОБОВІ ВИТРАТИ-2024

- Мінімальні та максимальні добові без оподаткування.
- Які витрати включаються до добових?
- Суми добових у межах трудового законодавства.
- Підтвердження закордонних відряджень.
- Розрахунок добових у валюті.

6. ЗВІТУВАННЯ ЗА ВІДРЯДЖЕННЯ: НЮАНСИ 2024 РОКУ

- У яких випадках подається авансовий звіт затвердженої форми?
- Чи необхідно робити авансовий звіт у довільній формі?
- Авансовий звіт у електронній формі.
- Чи є сенс повертатись до посвідчень про відрядження?
- Строки подання авансового звіту.
- Чи залежить строк подання звіту від способу видачі авансу.
- Валюта в авансовому звіті: особливості визначення.
- Виплата заборгованості працівникові за витратами у відрядженні.
- Повернення невикористаних працівником коштів.
- Наслідки несвоєчасного подання авансового звіту.

7. ЗАРОБІТНА ПЛАТА ТА ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ РОБІТНИКІВ ПІД ЧАС ВІДРЯДЖЕННЯ

- Середня чи денна зарплата: як правильно визначити.
- У яких випадках оплачуються дні відрядження у вихідні?
- Як оплачуються дні відрядження у вихідні та святкові дні?
- Як визначаються відрядження у вихідні та святкові в таблиці робочого часу?
- Лікарняні та відпустка під час відрядження.
- Відображення витрат на відрядження у звітності.