

30.10.2024 - Командировки: важные аспекты для бухгалтера.

Законодательный обзор

1. Продолжительность командировки. Как верно определить даты ее начала и окончания? Как правильно учесть выходные и праздники, приходящиеся на период командировки?

2. Оплата за время командировки. Как оплачивать выходные дни в период командирования?

3. Порядок работы с подотчетными суммами на командировки: можно ли обойтись без выдачи аванса, как оформить его выдачу, когда должен быть представлен авансовый отчет, в какие сроки с работником следует произвести окончательный расчет по расходам на поездку и т.д.? Особенности работы с подотчетными суммами, если расходы оплачиваются корпоративными картами.

4. Компенсируем командировочные расходы:

устанавливаем размеры компенсаций локальным актом. Какие расходы не удастся обосновать? Требуем от работника верного документального подтверждения расходов. Нужно ли переводить документы, составленные на иностранных языках на русский? Что делать бухгалтеру при отсутствии документального подтверждения расходов (списание расходов, НДФЛ, страховые взносы)?

как верно оценить затраты в валюте для целей налога на прибыль, НДФЛ, уплаты страховых взносов, бухучета?

расходы на проезд

расходы на проживание

суточные

дополнительные расходы на командировку (оформление визы и паспорта, страховка, оплата за сверхнормативный багаж, сборы за проезд и др.). Учет т.н. безотчетных сумм в особых случаях

5. Особенности командирования работников на новые территории РФ