

Відрядження працівників: направлення, витрати, звітування й оплата

10:00-12:00	<p>Направлення у відрядження та витрати й звітування</p> <p><i>Лістрова Світлана, незалежний експерт з трудового законодавства та оподаткування, сертифікат ACCA DipIFR, 20 років професійного досвіду роботи бухгалтером і головним бухгалтером, спеціалізація: розробка облікової політики, положень про собівартість, внутрішніх інструкцій і положень для підприємств, податкова діагностика, кадровий і зарплатний аудит</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Положення про відрядження має бути на кожному підприємстві ● Відмінність між відрядженням та роз'їзним характером робіт ● Оформлення направлення у відрядження: враховуємо важливі нюанси ● Відрядження сумісника: що врахувати ● Працівник з неповним робочим часом: що важливо передбачити заздалегідь ● Аванс на відрядження: право чи обов'язок роботодавця ● У якій валюті видавати аванс на закордонне відрядження? ● За скільки можна видавати аванс готівкою й на який строк? ● Чи можна добові суміснику виплачувати в меншому розмірі? ● Працівник придбав квитки до видання наказу про відрядження й виплати авансу ● У яких випадках авансовий звіт не потрібно подавати? ● Аванс не видавали й працівник витратив власні кошти: чи потрібен авансовий звіт ● Є надлишок підзвітних коштів: чи потрібен авансовий звіт ● Перевитрата коштів: чи складати авансовий звіт ● Скільки видавати авансу, щоб обійтися без авансового звіту ● Як оформити підтвердні документи без авансового звіту ● Один працівник придбав квитки для всіх: що в авансовому звіті ● Один працівник оплатив готель за всіх: що скаже ДПС? ● Транспортні квитки та готель оплатило підприємство: чи потрібен авансовий звіт ● Які документи можуть підтвердити понесені витрати у відрядженні ● Як підтвердити зв'язок відрядження з господарською діяльністю ● Які підтвердні документи потрібні для виплати добових ● Як бути коли працівник використав власні кошти у відрядженні й немає жодного підтвердного документа ● Працівник по кілька разів на місяць їздить у відрядження: чи можна видавати аванс без звітування за попередні відрядження ● Працівник не повернув залишок коштів, наданих під звіт ● Працівник взагалі не надав авансовий звіт і підтвердні документи ● Працівник не повернувся з закордонного відрядження: що робити ● Чи можна направити у відрядження непрацівника (гіг-спеціаліста)? ● Чи можливе відрядження для засновника підприємства? ● Надміру витрачені кошти: коли виникають й як показати у 4ДФ?
12:00-12:20	<p>Методика відображення відряджень у типових програмах BAS</p> <p><i>Хорошун Катерина, методист ІТС</i></p>

12:20-13:20	<p>Оплата днів відрядження</p> <p><i>Лістрова Світлана, незалежний експерт з трудового законодавства та оподаткування, сертифікат ACCA DipIFR, 20 років професійного досвіду роботи бухгалтером і головним бухгалтером, спеціалізація: розробка облікової політики, положень про собівартість, внутрішніх інструкцій і положень для підприємств, податкова діагностика, кадровий і зарплатний аудит</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Середньоденна чи денна зарплата: обираємо більший показник ● Алгоритм визначення розміру денної виплати ● Чим керуватися під час розрахунку денної зарплати й які виплати враховувати ● Як визначати денну зарплату: з повного місяця чи фактично відпрацьованого часу ● Як враховувати місячну премію, якщо у поточному місяці було відрядження ● Які показники порівнювати у разі погодинної оплати та при підсумованому обліку робочого часу ● Основні правила розрахунку середньої зарплати для відрядження ● Алгоритм розрахунку середньої зарплати ● Врахування донарахованих виплат за минулі періоди: так чи ні? ● Як враховувати премію, що нарахована в поточному місяці за попередній ● Врахування премії, нарахованої за підсумками 2023 року ● Чи враховувати оплату за дні відрядження під час розрахунку середньої зарплати? ● Як рахувати середню зарплату у разі неповного робочого часу? ● Як визначати дні (години) відрядження при підсумованому обліку робочого часу? ● Як обчислювати середню зарплату для відрядження працівника з нефіксованим робочим часом? ● Що потрібно прописати у Положенні про оплату праці, щоб уникнути проблем
--------------------	--

УВАГА! У ПРОГРАМІ МОЖЛИВІ ЗМІНИ!
Обов'язкова попередня реєстрація на сайті www.unionba.com.ua