

# Расчёты с подотчётными лицами, командировочные и представительские расходы в 2026 году: изменения в учете и документальное оформление

В программе рассматриваются правила работы с подотчетными лицами, изменения в работе с онлайн-кассами и операциями с денежной наличностью, практические вопросы оформления командировочных и представительских расходов, новый порядок расчета среднего заработка при направлении работника в командировку, признание расходов, учет нестандартных расходов в командировках, новое при разъездном характере работы, нормирование представительских расходов, рекомендации по составлению отчетов, сложные и спорные ситуации в учете командировочных расходов.

**Дата проведения:** 5 - 7 октября 2026 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** СП14422

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 3 дня

**Продолжительность обучения:** 24 часа

**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

**Стоимость участия:** 48 600 руб.

**Для участников предусмотрено:** Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

## Для кого предназначен

Главных бухгалтеров, бухгалтеров, внутренних аудиторов, специалистов финансовых и бухгалтерских служб.

## Цель обучения

Разобрать сложные вопросы учета, налогообложения, документирование командировочных и представительских расходов, изменения в работе с наличными средствами и подотчетными лицами в 2026 году.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

## Программа обучения

**День 1**

**Служебные командировки и разъездная работа.**

- Механизм правового регулирования служебных командировок. Локальные нормативные правовые акты по организации командировок.
- Новые правила направления в командировки.
- Понятие служебной командировки. Отличие командировки от разъездного характера работы, работы, осуществляемой в пути.
- Порядок организации командировок и возмещения командировочных расходов.
- Документальное оформление командировки.
- Особенности однодневных командировок.
- Режим работы в командировке, учет рабочего времени во время командировки, заполнение табеля рабочего времени.
- Присутствие на работе в день начала и окончания командировки, больничный во время командировки, возвращение не в день окончания командировки, совмещение командировки с отпуском.
- Оплата труда в выходные, праздничные дни, сверхурочной работы во время командировки.
- Правила оплаты времени в пути в рабочие дни, выходные дни, праздничные дни и в междусменный отдых.
- Категории работников, которых запрещено направлять в командировки.
- Работники, которые имеют право отказаться от командировки.
- Можно ли лицо, с которым заключен договор ГПХ, направить в командировку.
- Правила обработки персональных данных работника при направлении в командировку.

#### **Анализ судебной практики по служебным командировкам.**

- Расходы на проезд в командировку должны быть возмещены даже при неправильно оформленном проездном билете.
- Взыскание с сотрудника излишне выплаченных командировочных расходов.
- Командировки в район Крайнего Севера на протяжении всего срока действия трудового договора: полагается ли работнику районный коэффициент и процентная надбавка?
- Работодатель не предоставил нормальные условия проживания в командировке: суд обязал возместить расходы работника на аренду квартиры.
- Отказ от командировки ввиду ухода за больным родственником: суды против дисциплинарной ответственности.
- Не можете найти работнику в командировке жилье по установленной в организации стоимости - возмещайте всю стоимость!
- Суд отменил взыскания за отказы от командировок на служебном автомобиле, поскольку управление автомобилем в обязанности работника не входит.
- Работник вправе не ехать в командировку, пока не ознакомится с приказом и не получит аванс.
- Отказ от командировки одинокой матери с ребенком 16 лет - увольнение незаконно.

#### **День 2-3**

##### **Учет и налогообложение командировочных расходов.**

- Транспортные расходы, электронный билет, опоздание на транспорт, изменение маршрута, использование такси, служебного или личного транспорта, аренда автотранспорта, VIP залы, поездки по городу во время командировки, услуги связи в командировке.
- Суточные в 2026 году: нормы по России и за границей.
- Особенности учета расчетов по заграничным командировкам, возмещение расходов работнику, направляемому в командировку за границу, курсовые разницы.
- Организация командировок через туристическую фирму.
- Налогообложение командировочных расходов: налог на прибыль, НДФЛ и страховые взносы, НДС.
- Командировка и служебная поездка водителя – в чем разница.
- Оформление и порядок сдачи авансовых отчетов, утеря документов.
- Оформление путевых листов в 2026 г.: переход на ЭДО и другие новые правила,

##### **Нормативное регулирование и организация расчетов с подотчетными лицами.**

- Нормативное регулирование учета расчетов с подотчетными лицами.
- Нормативные документы, локальные нормативные акты организации, организация документооборота с учётом ФСБУ 27/2021.
- **Онлайн-кассы: новые требования и новые штрафы в 2026 году.**
- Правила оформления и первичные документы, форма заявления и РКО.
- Учет расчетов с подотчетными лицами по расчетным и кредитным картам.
- Ужесточение контроля банками в 2026 году за использованием корпоративных карт и переводов денежных средств физическим лицам.
- Учёт использования подотчётных сумм на представительские расходы.
- Расчёты наличными денежными средствами между юридическими лицами через подотчётных лиц: договоры и иные документы, лимит расчётов, соблюдение кассовой дисциплины и контроль налоговой за её исполнением
- Авансовый отчет при последующей оплате потраченных средств и другие спорные ситуации по отражению подотчетных сумм.
- Выдача денежных средств из кассы, выдача корпоративной карты, перечисление средств на карту работника.
- Порядок завершения расчетов с подотчетным лицом (возврат неиспользованных подотчетных сумм, погашение задолженности по допущенному перерасходу).
- Проверка расчетов с подотчетными лицами при проведении налоговых проверок. Характерные ошибки и нарушения, выявляемые при проверке. Ответственность бухгалтера. Суммы, не возвращенные подотчетными лицами. Возмещение материального ущерба.

- Материальная ответственность работников и условия ее возникновения. Приказ Минтруда России от 16.04.2025 № 251н.

#### **Хозяйственные расходы.**

- Порядок учета выдачи наличных денежных средств, выданных на хозяйственные расходы.
- Операции с подотчетными наличными денежными суммами, выданными на хозяйственные расходы: организация, документирование, отражение в учете.
- Доверенность.
- Приобретение материалов, товаров, иных ТМЦ, в т. ч. ГСМ, канцтоваров и т. д.
- Основные требования к документам, подтверждающим расходование средств для хозяйственных нужд.
- Предел расчета наличными средствами между юридическими лицами и ИП.
- Налоговые последствия: НДС, налог на прибыль, НДФЛ.
- Как ввод в действие ФСБУ 5/2019 «Запасы» повлиял на учет материалов для управленческих нужд.

#### **Представительские расходы.**

- Какие расходы признают представительскими.
- Документальное подтверждение и экономическая оправданность представительских расходов, нормирование расходов.
- Официальный порядок встречи.
- Отдельные виды расходов: проживание представителей другой организации, транспортное обеспечение, проведение приема, переводчики, буфетное обслуживание, алкоголь, цветы.
- Переквалификация представительских расходов.
- Авансовый отчет по представительским расходам.

**Разъяснения Минфина РФ, ФНС РФ, судебная практика** по вопросам обоснованности командировочных, представительских расходов, расходов на хозяйственные нужды.

## Преподаватели

### **ЕЛИСТРАТОВА Галина Валентиновна**

Эксперт по трудовому праву, практикующий юрист, председатель Третейского суда. Опыт ведения гражданских дел в судах общей юрисдикции более 20 лет. Автор Модельного Трудового кодекса государств – участников СНГ. Автор статей по трудовому праву.

Доцент кафедры гражданского и трудового права юридического факультета РАНХиГС при Президенте РФ.

#### **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

Доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна. Член Института профессиональных бухгалтеров России, НП «Гильдия аудиторов ИПБР», Палаты налоговых консультантов. Заместитель директора ООО "Аудиторская фирма "ЭСЭТ".