

## «Офисные расходы»

На семинаре-тренинге по теме «Офисные расходы» мы рассмотрим следующие вопросы:

### 1. Аренда офиса и другого имущества

- мы расскажем, какие документы необходимы для учета арендной платы,
- разберемся, какие сложности могут возникнуть в налоговом учете коммунальных расходов на электроэнергию, тепло, воду и т.д.,
- выясним, как разграничить ремонт, отделимые и неотделимые улучшения арендованного имущества;
- разберемся, как учесть неотделимые улучшения в налоговом и бухгалтерском учете;
- рассмотрим особенности аренды имущества у физического лица;

### 2. Бытовая и компьютерная техника, программы и сайты

- мы расскажем, как правильно классифицировать бытовую и компьютерную технику в офисе: как ОС или МПЗ;
- разберемся, можно ли учитывать в расходах для целей налогообложения прибыли климатическое оборудование и бытовую технику в офисе;
- выясним, как правильно учитывать компьютер: по частям или единым объектом;
- рассмотрим, как учесть расходы на ремонт и модернизацию компьютеров, на ПО с исключительными и неисключительными правами, а также на продвижение сайта организации;

### 3. Автомобиль и списание офисного имущества

- мы разберемся, что включать в первоначальную стоимость автомобиля, а что нет;
- рассмотрим, как учитывается компенсация за использование личных автомобилей работников;
- выясним, как списать офисное имущество;

### 4. Забота о сотрудниках: питание, корпоративы, подарки и спорт

- мы расскажем, как правильно учесть расходы на охрану и пропускную систему;
- мы расскажем, как правильно учесть расходы на уборку помещений, а также компенсацию мобильной связи работников.

### 5. Стандартные налоговые вычеты

- мы расскажем о порядке учета расходов на обязательные медосмотры, прививки и аптечки в офисе;
- разберемся в особенностях учета и списания спецодежды.

Наш новый семинар-тренинг будет интересен главным бухгалтерам, бухгалтерам коммерческих организаций на общем режиме налогообложения.

Особенность семинара-тренинга заключается в том, что он позволяет не только получить от лектора актуальную информацию по профессиональным вопросам, но и увидеть, **как ее легко найти самому**.

Для этих целей у вас будет возможность использовать систему КонсультантПлюс в качестве инструмента для решения практических вопросов. Таким образом, на примере реальных ситуаций из практики Вы узнаете, как использовать возможности системы **КонсультантПлюс** для решения профессиональных задач.

Вся важная информация по теме собрана в удобной и информативной Рабочей тетради, которая содержит основные выводы по каждому вопросу, выдержки из нормативных документов и судебных решений, практические примеры, поясняющие схемы, формулы и таблицы, а также другую полезную

информацию. Рабочая тетрадь останется у Вас, и Вы всегда сможете ее использовать в Вашей дальнейшей работе.

Авторами семинаров-тренингов ведущие эксперты и специалистами компании «КонсультантПлюс» с использованием материалов журнала «Главная книга» и электронного приложения к журналу - «Бухгалтерские семинары».

Каждый участник семинара работает **за отдельным компьютером**. Вы получите **рабочую тетрадь**, которую сможете в дальнейшем использовать как памятку-справочник в своей работе.

**Ориентировочная продолжительность семинара 3 часа.**

По окончании обучения всем участникам будет выдан именной **сертификат**.