



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

28 сентября 2020г.

(г.Москва, 10.00-17.00)

Очно + Прямая трансляция (участие в онлайн-семинаре)

Электронный документооборот.

Первичные документы, регламенты и налоговый контроль

Лектор: **Смирнова Т.С.**

(к.ю.н., начальник отдела документальных проверок и ревизий Управления экономической безопасности и противодействия коррупции МВД РФ. Проводит совместные налоговые проверки налогоплательщиков различных форм собственности. В ходе семинара поделится своим практическим опытом)

ПРОГРАММА

1. Правовые аспекты применения электронного документооборота (ЭДО).
 - Возможность и сфера применения ЭДО.
 - Виды электронных подписей и какую выбрать для внутренних и внешних документов компании.
 - Требования для персонала о соблюдении конфиденциальности.
 - Работа с контрагентами для перехода на ЭДО.
 - На какие критерии ориентироваться, выбирая оператора ЭДО.
2. Первичные документы для бухгалтерского учета.
 - Использование унифицированных и произвольных форм первичных документов.
 - Самостоятельное утверждение форм первичных документов: необходимые реквизиты, порядок утверждения, применение.
 - Прочие первичные документы (по учету основных средств и документов, необходимых для обоснования прочих расходов).
3. Электронные налоговые документы (счета-фактуры, корректировочные счета-фактуры, журналы, книги покупок и продаж).
 - В каких операциях лучше составлять счета-фактуры на бумаге, а когда электронно.
 - Возможность одновременного составления счета-фактуры на бумажном носителе и в электронном виде.
 - По какой дате выставления и дате получения таких счетов-фактур исчислять налог сторонам сделки.
 - Учет НДС в переходный период с 18% на 20 % — проверим порядок расчета.
 - УПД и УКД.
 - Новые требования к оформлению книги продаж, возврату ТМЦ установленные Постановлением Правительства от 19.01.2019г. №15.
 - Оправдание сделки: договор подряда, консультационные услуги, маркетинговые исследования, договор аренды и др.
 - Какими документами подтвердить реальные хозяйственные операции.
 - Оформление первичных документов на вознаграждение за объем продаж, предоставление скидок и при возврате товара.
4. Способы внесения исправлений в электронные первичные учетные документы.
 - Хранение документации.
 - Сроки и организация хранения документов.
 - Ответственность руководителя и бухгалтера за хранение документации.
 - Действия должностных лиц предприятия при утрате документов.
5. Оценка налоговых последствий перехода на электронный документооборот.
6. Специфика выездных и камеральных налоговых проверок при электронном документообороте в

2020 г.

- Проверка «зеркальности» проведенных операций.
- Дата получения электронного требования, сроки и порядок предоставления электронных документов.
- Какие документы представлять в электронном виде, а какие на бумажных носителях.
- Штрафы за опоздание с электронными документами.
- Преимущества и недостатки электронного документооборота.
- Оформление результатов камеральной проверки по электронному документообороту.
- Особенности проведения выездной проверки с электронным документооборотом.
- Какие расходы можно подтвердить электронной первичкой.
- Планирование выездных налоговых проверок налоговыми органами.
- У кого больше шансов попасть под проверку: налогоплательщикам с электронным документооборотом или налогоплательщикам с бумажным документооборотом.

Стоимость участия: очно - 10500 рублей, онлайн - 8000 рублей.

Постоянным партнерам предоставляются скидки до 20%!

Возможна ПОСТ-ОПЛАТА по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

Для профессиональных бухгалтеров – возможность получения ежегодного сертификата ИПБ 40 часов за 1 день (уточняйте условия)!!!

Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:

8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, post@gbi-c.ru