



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**25 января 2021г.**

(г.Москва, 10.00-15.00)

проводит мероприятие на тему:

**Встреча с экспертом**

**2 формата участия: очно или онлайн**

**Первичная документация. Новации 2021 года.**

**Как будут работать налоговые и правоохранительные органы с первичкой налогоплательщика, какие налоговые схемы могут повлечь уголовную ответственность.**

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. Как работают с «первичкой» налоговые и правоохранительные органы и какие приемы по налоговой оптимизации могут повлечь уголовную ответственность.
  - Какие первичные документы могут быть истребованы у налогоплательщиков и какие положены штрафы за непредставление документов. На что обращают внимание контролирующие органы при исследовании первичных документов. Как контролирующие органы выявляют поддельные первичные документы и формальный документооборот. Какие документы налогоплательщика могут подтверждать получение необоснованной налоговой выгоды по критериям Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 №53 (наличие основных средств, материальных ресурсов; необходимое количество персонала и т.д.) и ст.54.1 НК. Когда и какие первичные документы могут служить основанием для возбуждения уголовного дела в отношении должностных лиц организации за неуплату налогов. Ответственность за налоговые преступления: за что отвечает руководитель, а за что главбух.
2. Новации 2021 г. по первичной документации.
  - Что важно знать о наличных и безналичных расчетах в 2021 г. Как правильно оформить кассовые операции и не попасть под штрафные санкции. Что теперь позволено банкам. Одностороннее расторжение договора с клиентом на расчетно-кассовое обслуживание. Предоставление информации о клиентах по запросам налоговиков и правоохранительных органов. Приостановление операций по счетам, закрытие счетов.
  - Универсальный передаточный документ (УПД) и универсальный корректировочный документ (УКД): для чего и для кого нужен, как использовать на спецрежимах, сложности применения, плюсы и минусы УПД и УКД.
  - Электронный документооборот. Поделится опытом: какие сложности возникают у компаний при использовании электронных документов. Оценка налоговых последствий перехода на электронный документооборот.
3. Первичные документы по отдельным фактам хозяйственной жизни компании: кто и когда должен оформить транспортную накладную. Можно ли расходы на перевозку груза подтвердить ТН по самостоятельно разработанной форме. ТОРГ-12, документы для учета ГСМ (талоны, топливные карты, путевые листы). Надо ли указывать в путевом листе маршрут следования. Удобная первичка по учету основных средств и МПЗ, командировочным расходам. Условные единицы в первичном документе. Оправдание сделки: договор подряда, консультационные услуги, маркетинговые исследования, договор аренды и др. Идеальный акт об оказании услуг для контролирующих органов. Первичка по учету труда и зарплаты. Оформление первичных документов на вознаграждение за объем продаж, при возврате товара. Косвенное подтверждение

расходов – какие документы можно принять к учету и не вызвать претензий контролирующих органов.

4. Хранение документации. Сроки и организация хранения документов. Ответственность руководителя и бухгалтера за хранение документации. Восстановление утраченной первички – действия должностных лиц компании. Печать: когда должна стоять на документах и какая может быть, чтобы подтвердить расходы. Приказ о праве подписи. Передача права подписи на основании приказа и доверенности. Использование факсимильной подписи. Несвоевременное получение документов. Некомплектные документы.
5. Ответы на вопросы участников семинара.

**Стоимость участия:** очно - 10500 рублей, онлайн - 9500 рублей.

**Постоянным партнерам предоставляются скидки до 20%!**

**Возможна ПОСТ-ОПЛАТА по гарантийному письму!**

**В стоимость включено:** очное участие или онлайн участие (просмотр + запись мероприятия), метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы, канцелярия и питание (при очном участии).

**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](http://www.gbi-c.ru), [post@gbi-c.ru](mailto:post@gbi-c.ru)**