



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**18 апреля 2025г.**

(18.00-21.45, время Московское)

**Онлайн-семинар (прямая трансляция)**

## **ЭДО в бухгалтерии: все важные вопросы**

Лектор: **Климова М.** (независимый консультант-практик по вопросам бух/учета, налогообложения и трудового права. Опыт консультирования более 14 лет. К.э.н.. Автор более 80 книг и более 300 публикаций, вкл. в правовые системы)

### **ПРОГРАММА**

1. Расширение сферы применения ЭДО: когда он обязателен, когда просто удобен? Всегда ли допустим ЭДО? Допустимые каналы связи при обмене различными типами электронных документов. Последствия нарушений. Экономика внедрения ЭДО: какую схему выбрать, как рассчитать стоимость его внедрения?
2. Новые требования к электронным подписям. Подписи руководителя и должностных лиц, а также сторонних уполномоченных лиц. Что необходимо предпринимать прямо сейчас? Где необходимо применять усиленную квалифицированную подпись, а где можно использовать подписи попроще? как их оформлять и различать? Какой может быть простая подпись?
3. Новые требования к доверенностям. Машиночитаемые доверенности (МЧД) с сентября 2024 года. Случаи, когда уполномоченное лицо может действовать без МЧД, с доверенностью другого вида. Как оформить и отменить МЧД? Как ею пользоваться? Представление МЧД контрагенту. Прекратит ли МЧД действовать при смене руководителя организации, реорганизации?
4. Унифицированные форматы электронных документов, предложенные ФНС. Обязательно ли их применять? Последствия использования недопустимых форматов электронных документов. Представление электронных документов в налоговые органы.
5. Типичные ошибки при применении электронных документов, в т.ч. счетов-фактур (УПД), убывающие их юридическую значимость, в т.ч. возможности для вычета НДС.
6. Соглашение об ЭДО с контрагентом: как верно составить? Избегаем конфликтов с бизнес-партнерами и претензий налоговой. Для чего нужно соглашение? Когда оно обязательно, а когда его просто разумно заключить? Что оно дает? Какие положения стоит включать в соглашение? Тонкости и подводные камни при составлении соглашения. Практические примеры.
7. Внесение исправлений в электронный документ: как не сделать хуже, чем было?
8. Организация хранения электронных документов. Типичные ошибки и их последствия.
9. Ответы на вопросы.

**ГАРАНТИЯ:** ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

**Стоимость участия – 6500 рублей.**

Ценообразование регулируется только количеством участников!

**В стоимость включено:** онлайн участие (просмотр), 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](http://www.gbi-c.ru), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**