

Семинар

Электронная первичка в 2020 году: обязательные требования по применению, условия работы с ЭДО и налоговый контроль

Лектор: Смирнова Татьяна Степановна — к.ю.н., начальник отдела документальных проверок и ревизий Управления Экономической безопасности и противодействия коррупции МВД РФ (УЭБ и ПК)

Дата: 30 января 2020 года

Время: 10:00-17:00

В перерыве: обед, кофе-брейк

Место проведения: БЦ «Capital Tower»

Стоимость: 11 880 руб. с НДС

Документ о повышении квалификации:

- Сертификат компании «Руна» о прослушивании темы

Программа семинара:

1. Основное направление бюджетной и налоговой политики на 2020-2021 г.г. — цифровизация всех источников информации.

- Правовые аспекты применения электронного документооборота (ЭДО).
- Возможность и сфера применения ЭДО.
- Электронная подпись на документах — определяем какие понадобятся для внутреннего и внешнего документооборота.
- Электронный обмен кадровыми документами.
- Работа с контрагентами для перехода на 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.
- Новые требования 2019 г. — 2020 г. к оформлению книги продаж, возврату ТМЦ.
- Какими документами подтвердить реальные хозяйственные операции.
- Оформление первичных документов на вознаграждение за объем продаж, предоставление скидок и при возврате товара.

4. Порядок и сроки хранения документов.

- Ответственность руководителя и бухгалтера за хранение документации.
- Действия должностных лиц предприятия при утрате документов.
- Способы внесения исправлений в электронные первичные учетные документы.

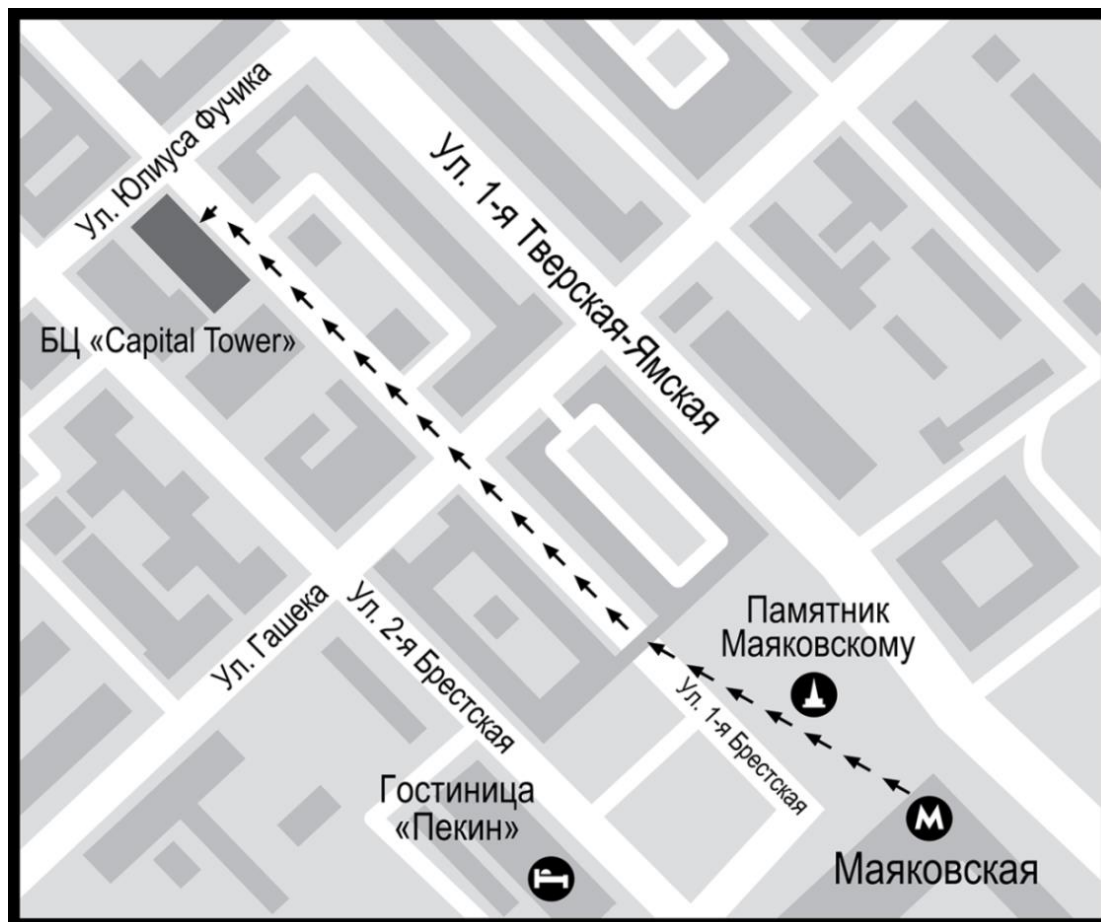
5. Специфика проведения налоговых проверок при электронном документообороте в 2020 г.

- Проверка «зеркальности» проведенных операций.
- Дата получения электронного требования, сроки и порядок предоставления электронных документов.
- Какие документы представлять в электронном формате, а какие на флеш и бумажных носителях.
- Штрафы за опоздание с электронными документами.
- Преимущества и недостатки электронного документооборота.
- Какие расходы можно подтвердить электронной первичкой.

- Как налоговые органы планируют выездные налоговые проверки и у кого больше шансов попасть под проверку: налогоплательщикам с электронным документооборотом или налогоплательщикам с бумажным документооборотом.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ, РАЗБОР КОНКРЕТНЫХ СИТУАЦИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ СЛУШАТЕЛЕЙ.

Схема проезда



Адрес: 1-ая Брестская ул. 29/22

м. Маяковская

Выход из метро на Триумфальную площадь. Пройти через площадь к зданию напротив с указателем «Триумфальная пл. д. 1».

Ориентиры: по левой стороне – гостиница «Пекин», по правой стороне – памятник В. Маяковскому. Далее пройти через арку и двигаться прямо по 1-ой Брестской улице до второго перекрестка. По левой стороне располагается БЦ «Capital Tower» (здание из синего стекла в виде паруса). Подняться на 13 этаж.

Важно: При себе необходимо иметь паспорт или другой документ, удостоверяющий личность с фотографией.

Регистрация на семинар заканчивается за 1 сутки до начала мероприятия