

Лекция

Документы, ЭДО и УПД в бухгалтерском и налоговом учёте: новые правила, регламенты, оформление и контроль в 2026-2027 году

Лектор: Смирнова Татьяна Степановна – к.ю.н., эксперт по налогообложению и налоговому контролю, налоговый консультант. Начальник отдела документальных проверок и ревизий Управления Экономической безопасности и противодействия коррупции МВД РФ (УЭБ и ПК)

Дата: 10 ноября 2026 года

Время: 10:00-16:00

Перерыв: 11:30-11:45, 13:15-13:45, 14:50-15:00

Запись на лекцию в Личном кабинете: <https://my.runa.ru/>

Стоимость: 19 520 руб. с НДС

Техподдержка во время трансляции по телефону: 8 495 260-0161

План мероприятия:

1. Новый этап цифровизации документооборота в 2026-2027г.г. для российских компаний – новации законодательства и требования налоговых органов.

- Электронное общение с налоговыми органами.
- Обязательные электронные перевозочные документы (транспортная накладная, путевой лист, заказ-заявка и др.).
- Кто и как должен применять электронные счета-фактуры и УПД.
- Какой датой проводить электронные документы, если отгрузка и приемка товара в разных налоговых периодах.
- Конфиденциальность электронной подписи.
- Виды электронных подписей для внутренних и внешних документов компании.
- Соглашение с контрагентом об ЭДО: какие условия помогут сделать его безопасным.

2. Различия в требованиях ФСБУ 27/2021 и НК РФ.

- Дата составления первичного документа и дата факта хозяйственной жизни, оформление «первички» по длящимся фактам хозяйственной жизни.
- Что делать, если дата составления документа не совпадает с датой факта хозяйственной жизни, бухгалтерский учёт и расчет налогов при позднем поступлении документов.

3. Что должно быть в учетной политике 2027г. для документооборота.

- Исправление «первички».
- Восстановление и дооформление документов.
- Если документы погибли: как восстановить бухгалтерский учет и не потерять расходы и НДС.
- Скан - образы документов – можно ли принять к учету.
- Несвоевременное получение, некомплектные документы: как избежать рисков.
- Унифицированные и произвольные формы документов.
- Персональные данные в первичке: как использовать, в случае отзыва согласия на их обработку.

4. Документы для оправдания сделки – как подтвердить реальность операций: договор подряда, консультационные услуги, маркетинговые исследования, договор аренды.

- Оформление «первички» на вознаграждение за объем продаж, предоставлении скидок, при возврате товара, порчи, хищении ТМЦ.
- Что делать при потере товарной накладной или акта приема-передачи работ.

5. Хранение первичной документации: требования к срокам хранения и уничтожения документов, организация хранения, ответственность.

6. Новое о контроле первичной документации в 2026г.-2027г.

- Как инспекторы доказывают формальный документооборот и наличие в действиях налогоплательщика умысла с целью получения им необоснованной налоговой выгоды.
- В каких случаях первичные документы могут стать основанием для возбуждения уголовного дела в отношении должностных лиц организации за неуплату налогов.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ