

**26 октября 2023**  
**Бухгалтерская первичка: сложные вопросы**

1. Совершенствование документооборота в бухгалтерии с учетом ФСБУ 27/2021
2. Обязательные реквизиты первичных документов. Особенности оправдательных документов. Дата составления документа: как ее определить и как с ней работать?
3. Подписант документа и вид подписи. Применение электронных подписей и ЭДО. Передача права подписи. Доверенности, в т.ч. МЧД. Последствия подписания первичного документа или счета-фактуры ненадлежащим лицом.
4. Внесение исправлений в первичные учетные документы. Способы внесения исправлений, принятые в бухучете и для налоговых целей.
5. Хранение документов бумажных и электронных. Как организовать хранение? Кто отвечает за сохранность документов? Сроки хранения. Порядок действий по истечении сроков хранения
6. Другие важные вопросы

© Климова М., 2023