8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

ФСБУ 27/2021: как правильно работать с «первичкой» и организовать документооборот в бухгалтерии в 2027 году

На семинаре даются практические рекомендации по работе с «первичкой» и организации документооборота в бухгалтерском и налоговом учете по правилам нового ФСБУ 27/2021.

Дата проведения: 17 февраля 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: МС29990

Вид обучения: Семинар

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 1 день

Продолжительность обучения: 8часов

Стоимость участия: 23 900 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал.

Документ по окончании обучения: Сертификат об участии в семинаре.

Для кого предназначен

Главных бухгалтеров, бухгалтеров, внутренних аудиторов, юристов.

Цель обучения

Рассмотреть основные положения нового стандарта и других нормативных актов, определяющих организацию документооборота в бухгалтерском и налоговом учете, получить практические рекомендации по переходу на электронный документооборот.
Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Мероприятие проходит в рамках курса повышения квалификации:

- Главный бухгалтер – зимняя сессия. Повышение квалификации с учетом изменений в налоговом и бухгалтерском законодательстве 2027 года и рекомендаций Минфина (зарплата, налоги, безопасные условия договоров, налоговый контроль)

Программа обучения

Документооборот как элемент внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Как закрепить в учетной политике правила работы с «первичкой».

Документы для оправдания сделки — как подтвердить реальность операций (ст. 54.1. НК РФ). Правила составления и подписания первичных документов в соответствии с ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.

Стандарт «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: как новый стандарт отразился на правилах работы с «первичкой» в 2027 году.

Есть ли место сканам в бухгалтерской документации. Разбираемся в практической ситуации. Факсимильная подпись на первичном документе: есть ли риски. Доверенность в электронном виде. Новый поход к оформлению путевого листа: электронная или все-таки бумажная форма.

Эмоджи, как акцептование договора. Дата составления первичного документа и дата факта хозяйственной жизни, оформление первички по длящимся фактам хозяйственной жизни. Положения учетной политики на 2027 год по документам и документообороту.

Гражданско-правовые последствия электронной переписки. Своевременность документального оформления ФХЖ: новое в практике. Новые сроки хранения первичных документов по объектам основных средств.

Соблюдение требований бухгалтерского и налогового законодательства к реквизитам первичных документов. Подписи «неустановленных лиц» и отсутствие печати на документах — как снизить риски.

Первичная бухгалтерская документация по отдельным бизнес-процессам (ФХЖ). Исправление первички с учетом требований ФСБУ 27/2021 и разъяснений Минфина и ФНС. Какие ошибки можно не исправлять, а какие исправить — необходимо. Восстановление и дооформление документов. Несвоевременное получение, некомплектные документы: как избежать налоговых рисков.

Акт сверки задолженностей, первичный документ или нет, каким целям служит.

Документы по инвентаризации активов и обязательств по новому ФСБУ, вводим штрихкодирование и привыкаем к фото и видео-фиксации. Главный бухгалтер — может ли быть в составе инвентаризационной комиссии. Опыт инвентаризации в Китае: что можно использовать уже сейчас.

Новые электронные документы: нюансы, которые помогут снизить риски перехода на ЭДО.

Первичные документы для налогового учета: бумажные и электронные (счета-фактуры, корректировочные счета-фактуры). Минфин о работе с электронными счетами-фактурами. УПД и УКД — требования 2026-2027 годов. Ошибки в оформлении счетов-фактур, являющиеся основанием для отказа в вычете. Ошибки, которые не препятствуют вычетам. Налоговые оговорки в части счетов-фактур. Изменения в учете и документообороте организаций и ИП в связи с прослеживаемостью товаров. Передача данных в систему прослеживаемости. Обеспечение документальной безопасности.

Хранение документации. Что будет считаться подлинником документа для целей хранения. Есть ли возможность хранить электронные дубликаты вместо бумажных оригиналов. Действия при утрате документов.

Электронный документооборот: новые правила, требования, порядок оформления документов в электронной форме. Применение ЭЦП: изменения в 2025 году. Организация электронного документооборота («первичка», счета-фактуры). Электронные подписи (где взять, сколько нужно, как использовать). Статус распечаток из личных кабинетов различных сервисов. Принскрин как доказательство.

Новое о контроле первичной документации в 2027 году. Истребование пояснений и первички для налогового контроля. Арбитражная практика по спорам в связи с претензиями налоговых органов к первичным документам. Новое о порядке и основаниях привлечения к ответственности руководителя и бухгалтера за грубое нарушение бухгалтерского учета.

Преподаватели

АНТОНОВА Мария Борисовна

Практик в области налогового права, налогового планирования, системы внутренних контролей, аудита. Старший преподаватель Департамента налогов и налогового администрирования Финансового университета при Правительстве РФ, аттестованный профессиональный аудитор.

Сфера профессиональных интересов:

Налоговый риск-менеджмент компаний, налоговое право, построение систем внутренних контролей.

Образование:

Окончила Финансовую академию при Правительстве РФ, аттестованный аудитор, имеет сертификат об успешном прохождении экзамена для работников бухгалтерии, занимающих руководящие должности организаций ГК «Росатом».

Опыт работы:

Практический опыт работы более 20 лет в консалтинге и различных отраслях промышленности: осуществление проверок в крупнейших российских консалтинговых и аудиторских компаниях по налоговому консалтингу, внедрение системы налогового планирования и бюджетирования (в том числе для ОАО «РЖД»), проведение комплексного обследования предприятия (Due Diligence), участие в судебных налоговых спорах (НК «Роснефть», ООО «Сургут-Газпром»); осуществление внутренних аудиторских проверок и построение системы внутреннего контроля (ФГУП «Росспиртпром»),руководство отдела контроля учетных процессов (внутренний аудит, налоговое планирование) в компании машиностроительного дивизиона ГК «Росатом».

Публикации:

Автор более 40 публикаций в ведущих экономических изданиях «Практическое налоговое планирование», «Учет.Налоги.Право», «ЭЖ. Юрист», «Новая бухгалтерия», авторкомментария к Федеральному закону «Об аудиторской деятельности».