



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 проведения
16 сентября 2025
с 12:00 до 18:00

Стоимость 3800р. / 3420р.*

***Скидка 10% предоставляется пользователям системы КонсультантПлюс**

Документы и документооборот в бухгалтерском и налоговом учёте: регламенты, оформление, исправление, контроль. Что важно учесть, чтобы избежать налоговых последствий

План лекции

1. Последние изменения в правилах оформления первичной документации в 2025г-2026г. и ведения документооборота в компании.

- Новый ГОСТ по документообороту: как применять и **основные отличия нового ГОСТа от ФСБУ «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».**
- Первичные документы в учете: общие правила работы.
- Требования к первичной документации.
- Порядок ведения первичной документации.
- Как усовершенствовать и вести документооборот в бухгалтерии в 2025г.-2026г. по правилам ФСБУ 27/2021 «О документах и документообороте».
- Оправдательные документы, дата составления первичного учетного документа и дата факта хозяйственной жизни,

оформление первички по длящимся фактам хозяйственной жизни.

- «Забытые» расходы прошлых лет по опоздавшей первичке прошлого год – бухгалтерский и налоговый учет.
- Требования к исправлению «первички» и УПД с учетом ФСБУ 27/2021.
- Какие ошибки и неточности в «первичке» можно не исправлять.
- Реставрация, восстановление и дооформление первичных документов.

Регистрация на семинар: 8-912-520-54-52  ,
e-mail: seminar@cons45.ru

- Несвоевременное получение документов, некомплектные документы: как выйти из затруднения.
- Что важно знать о подписи и печати: требования электронной усиленной квалифицированной подписи в 2025-2026г.: приказ о праве подписи,

передача права подписи на основании приказа и доверенности; печать на документах (когда нужна, а когда нет).

- Как сократить количество документов в бухгалтерии без ущерба для учета.
- Какие документы обязательны, а без каких можно обойтись.
- Как составить понятную инструкцию для сотрудников к первичным документам, счетам-фактурам и УПД.

2. Электронный документооборот и электронные первичные документы (транспортная накладная, путевой лист и др.), электронные счета-фактуры и электронные УПД:

новые требования 2025г.-2026г., сложные ситуации при оформлении и регистрации.

- Новый электронный счет на оплату: как использовать.
- Электронная претензия контрагентам.
- Работа в ЭДО не по форматам ФНС.

3. Документооборот и первичные документы для бухгалтерского учета: работа с ними и проблемные ситуации.

- Требования ЦБ РФ к кассовой «первичке»: каких претензий ждать от проверяющих и как защитить «каассу» от штрафов.
- Первичные документы для учета ГСМ (талоны, топливные карты, путевые листы).
- «Первичка» по учету транспортных операций (транспортная накладная, акт на оказание транспортных услуг, экспедиторская расписка).
- Документооборот на складе: состав и виды документов, оптимизация документопотоков.
- Каким первичным документом нужно оформлять передачу ОС в ремонт.
- «Первичка» в строительстве: особенности оформления, сложные случаи.
- Документооборот между головной организацией и обособленным подразделением. Условные единицы в первичном документе.

4. Документооборот и первичные документы для налогового учета.

- Требования налоговых органов к первичным документам.
- Как подтвердить экономическую целесообразность расходов (по материалам судебной практики).
- Какими документами подтвердить реальность хозяйственных операций.
- Первичка для подтверждения задолженности контрагента.
- Что делать, если документы оформлены правильно, но налоговый орган не признает расход.
- Оказание услуг: как быть, если формально вся «первичка» в наличии, но при этом проверяющие не находят

документального подтверждения факта оказания услуг, их состава и обоснованности.

- Первичные документы, служащие документальным оправданием отдельных видов договоров

(подряд, консультационные услуги, маркетинговые исследования, аренда и пр.).

5. НДС-документооборот: новое в оформлении счетов-фактур.

- Какие требования по документообороту 2025-2026 установить для малого бизнеса на УСН с НДС, чтобы не было налоговых разрывов

(условия договоров, счета- фактуры, проверка применяемых ставок и проявление должной осмотрительности).

- Требования Минфина по работе с электронными счетами-фактурами.
- Могут ли даты товарной накладной и счета-фактуры не совпадать.
- Арбитражная практика по спорам в связи с претензиями налоговых органов к первичным документам.

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

- Уничтожение документов с истекшими сроками хранения по акту.
- Ответственности руководителя и бухгалтера за нарушение правил хранения учетной документации.

7. Новое о контроле первичной документации в 2025-2026г.г.

- Контрольные мероприятия налоговых органов: последние новации.
- «Липовая» первичка, технические параметры сделки и текущая реальность.
- Практика применения ст. 54.1 НК РФ: как инспекторы доказывают формальный документооборот и наличие в действиях

налогоплательщика умысла с целью получения им необоснованной налоговой выгоды.

- Борьба с «бумажным» НДС и зарплатой в конвертах.
- ФНС против посредников, субподрядчиков и субарендаторов: в каких случаях суды поддерживают позиции налоговых органов.
- Действия налогоплательщика, когда контрагента признали «технической компанией».
- В каких случаях первичные документы могут стать основанием для возбуждения уголовного дела в отношении

должностных лиц организации за неуплату налогов.

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ