

**Лектор:**  
**Смирнова Татьяна Степановна**

К.ю.н., начальник отдела документальных проверок и ревизий  
Управления Экономической безопасности и противодействия  
коррупции МВД РФ (УЭБ и ПК).

[seminar@cons45.ru](mailto:seminar@cons45.ru) Телефон 8-909-149-05-75 Анастасия (viber)

## Первичка: новые требования к оформлению отдельных видов первичных документов, ЭДО, оформление МЧД. Что и как проверяют контролирующие органы

**дата проведения**  
20 сентября 2023 года  
с 12:00 до 18:00

### План лекции

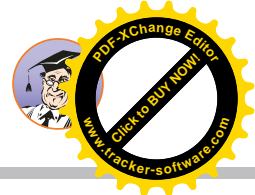
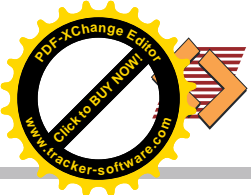
#### 1. Последние изменения в правилах оформления и ведения первичной документации в 2023г. - 2024г.

- Первичные документы в учете: общие правила работы.
- Требования к первичной документации.
- Порядок ведения первичной документации. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот» применяем правильно.
- Новые требования к исправлению «первички» и УПД. Какие ошибки и неточности в «первичке» можно не исправлять.
- Восстановление и дооформление первичных документов.
- Несвоевременное получение документов, некомплектные документы: как выйти из затруднения.
- Как сократить количество документов в бухгалтерии без ущерба для учета.
- Какие документы обязательны, а без каких можно обойтись.
- Что такое инструкция для подотчетных лиц и как ее составить.

#### 2. Электронный документооборот (ЭДО) — новации законодательства и ближайшее будущее.

- Продление переходного периода по внедрению МЧД.
- Требования ФНС по продвижению ЭДО: новые форматы электронной первички.
- Новации в документировании операций с автотранспортными средствами: формирование транспортных накладных и товарно-транспортных накладных (ТН и ТТН).
- Когда применяется та или другая форм, есть ли необходимость заполнения обеих форм по одной и той же операции.
- Сложные моменты формирования путевых листов.
- Электронный путевой лист, сопроводительная ведомость, заказ-наряд.
- Обеспечение конфиденциальности электронной подписи.
- Виды электронных подписей: выбираем для внутренних и внешних документов компании.
- Критерии выбора оператора ЭДО.
- Какие внутренние документы надо утвердить в компании для работы в ЭДО.
- **Соглашение с контрагентом об ЭДО:** какие условия помогут сделать его безопасным.
- Электронные кадровые документы — что важно бухгалтеру.





### **3. Первичные документы для бухгалтерского учета и работа с ними: проблемные ситуации.**

- Требования ЦБ РФ к кассовой «первичке»: каких претензий ждать от проверяющих и как защитить «кассу» от штрафов.
- ФСБУ5/2019 «Запасы»: порядок оформления и учета материально-производственных запасов.
- Первичные документы для учета ГСМ (талоны, топливные карты, новые путевые листы).
- «Первичка» по учету транспортных операций (новая 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.

### **4. Налоговые документы:** бумажные и электронные (счета-фактуры, корректировочные счета-фактуры, журналы, книги покупок и продаж).

- Минфин о работе с электронными счетами-фактурами.
- УПД и УКД — требования 2023- 2024гг.
- НДС-документооборот: оформление авансовых, корректировочных счетов-фактур.
- Система прослеживаемости товаров: «первичка», счета-фактуры, отчетность, штрафы.
- **Параллельный импорт: требования к первичке.**
- **Документы для оправдания сделки — как подтвердить реальность операций:** договор подряда, консультационные услуги, маркетинговые исследования, договор аренды.
  - Оформление «первички» на вознаграждение за объем продаж, предоставление скидок, при возврате товара.
  - Что делать при потере товарной накладной или акта приема-передачи работ.
  - Как оформить мобилизационные расходы, чтобы не потерять на налогах.

### **5. Хранение документации:** как организовать и какая ответственность.

- Действия должностных лиц предприятия при утрате документов.
- Уничтожение документов с истекшими сроками хранения по акту.
- Порядок и основания привлечения к ответственности руководителя и бухгалтера за нарушение правил хранения учетной документации.

### **6. Новое о контроле первичной документации в 2023г. -2024г.**

- Современный подход налоговиков к проверкам: акцент сместили с изучения представленных на проверку документов на анализ реальных фактов.
- Как бухгалтерские документы используют налоговики в ходе налоговых проверок.
- Интерес инспектора: насколько идеальная первичка компании соответствует реальности или скрывает ее.
- Как подтвердить спорные факты хозяйственной деятельности не только привычным документированием, но и любыми другими доступными способами.
- Арбитражная практика по спорам в связи с претензиями налоговых органов к первичным документам.
  - Проблемы с «первичкой» из-за контрагентов и как их решать.
  - Практика применения ст. 54.1 НК РФ: как инспекторы доказывают 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 с учетом изменений в УК РФ.
  - Важные судебные решения по спорам в связи с претензиями налоговых органов к первичным документам.

### **7. Ответы на вопросы**

**Стоимость точки доступа - 2900 рублей**