

Приложение 1.
Инф. письмо №274 от 23.05.2018г.

Дата проведения
23 августа 2018 г.

Для главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров

Семинар-консультация

«Документооборот в бухгалтерии: первичные учетные документы, счета-фактуры, УПД, регистры бухгалтерского и налогового учета»

На семинаре слушатели узнают:



- как правильно оформить счет-фактуру, порядок заполнения УПД
- на что обращают внимание налоговые органы при проверке счетов-фактур
- когда надо составлять корректировочные счета-фактуры
- об особенностях заполнения форм первичных документов, правила и сроки их хранения

➤ Слушатели семинара могут задать свой вопрос по теме семинара лектору заранее. Подробный ответ будет представлен в устной форме непосредственно на мероприятии. Отправить вопрос лектору можно в ответ на письмо, которое слушатель получит автоматически на адрес, указанный при регистрации. Данное письмо придет в течение одного рабочего дня после оплаты участия в семинаре.

➤ Слушатели семинара могут получить ответ на свой вопрос от экспертов Горячей линии АСКОН, заказать подборку документов. Для этого необходимо заполнить специальный бланк на семинаре, указав удобный формат ответа – письменный или устный. Ответ будет предоставлен в течение 5 рабочих дней.

После семинара слушатели смогут:

- ✓ повысить эффективность документооборота, выполнять требования законодательства
- ✓ избежать ошибок при оформлении счетов-фактур
- ✓ правильно заполнять корректировочные счета-фактуры
- ✓ быть готовым к проверкам инспекции

Лектор: Прохорова Ольга Игоревна, профессиональный консультант по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, член ИПБ России

Место проведения: БЦ «Космос», ул. Циолковского, 9а, 2 этаж, каб. №200, (ст. метро «Балтийская»).

Время проведения: с 10:00 до 17:00. Регистрация с 09:45.

Стоимость семинара (НДС не облагается): 4700 рублей

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 4650 рублей

Для владельцев дисконтной карты «Асконга»: 2200 рублей

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 1700 рублей.

Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо №274 от 23.05.2018г.» *

* Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <http://ascon-profi.ru/>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.3. Договора).

В случае непосещения Слушателем обучения Заказчику необходимо в течение 7-ми дней направить в наш адрес письмо с требованием зачесть в счет будущего посещения обучения или вернуть уплаченные денежные средства (п. 2.2.3. Договора). В противном случае услуги будут считаться оказанными, в связи с чем денежные средства, возвращены не будут (п. 6.1. Договора).

Реквизиты для оплаты ЧОУ «Центр Профессионального Развития «Аскон»:
ИНН: 7839290462, КПП: 783901001, Р/счет: 40703810837000000279,
БАНК: Филиал ОПЕРУ ПАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге, г. Санкт-Петербург,
К/счет: 3010181020000000704, БИК: 044030704

Приложение 1.
Инф. письмо №274 от 23.05.2018г.

Программа семинара:

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета.

1. Первичные документы для бухгалтерского и налогового учета.

- Требование законодательства к первичным документам.
- Правила исправления. Какие документы обязательно должны быть в организации.
- Передача права подписи на основании приказа и доверенности.
- Печать на документах.
- Ответственность за отсутствие первичных документов.

2. Экономическое обоснование и документально подтверждение расходов.

- Определение Конституционного суда об экономическом обосновании расходов.
- Проверка документов, полученных от контрагентов.
- ТОРГ-12, ТТН и транспортная накладная, экспедиторская расписка (последние требования Минфина, ФНС России).
- Акты выполненных работ, оказанных услуг, КС-2, КС-3.
- Требования к документам по договору подряда, на консультационные услуги, на маркетинговые исследования, по договору аренды и др.
- Оформление первичных документов на вознаграждение за объем продаж (скидки, бонусы, премии), а также при возврате товара.

3. Электронный документооборот.

- Сложности при применении электронных документов.
- Налоговые последствия перехода на электронный документооборот
- Подписание электронных документов.

4. Требования к регистрам бухгалтерского и налогового учета

Оформление счетов-фактур и УПД, книги покупок и книги продаж.

1. Начисление НДС. Общие правила оформления счетов-фактур и книги продаж.

- Правила оформления счетов-фактур в соответствии с последними изменениями законодательства и разъяснениями контролирующих органов: указание наименования и адреса продавца и покупателя, в том числе при наличии обособленных подразделений, заполнение данных о грузоотправителе и грузополучателе.
- Обязанность по ведению книги продаж, в том числе лицами, освобожденными от уплаты НДС и налоговыми агентами.
- Определения периода внесения записи в книгу продаж: отгрузка в конце налогового периода, выполнение работ, оказание услуг, выполнение этапов, авансовые счета-фактуры, счет-фактура налогового агента.
- Какие документы, кроме счетов-фактур, регистрируются в книге продаж
- Регистрация в книге продаж корректировочных счетов-фактур
- Регистрация документов в книге продаж комиссионером, принципалом, агентом.
- Правила заполнения отдельных показателей книги продаж.

2. Вычет НДС. Общие правила оформления книги покупок.

- Кто и как должен вести книгу покупок.
- Определение периода внесения записи в книгу покупок: дробление счета-фактуры, трехлетний период, налоговые агенты по НДС, авансовые счета-фактуры.
- Регистрация в книге покупок документов при наличных оплатах, в том числе по командировочным расходам.
- Регистрация в книге покупок корректировочных счетов-фактур.
- Правила заполнения отдельных показателей книги покупок.

3. Общие правила оформления журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур

- Кому и как нужно вести журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур
- Порядок отражения документов в журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур
- Представление журнала в налоговую инспекцию.

4. Ошибки в НДС-документах и ответственность по статье 120 НК РФ.

- Какие документы относятся к налоговым регистрам.
- Ответственность за отсутствие счетов-фактур

5. Исправление книг покупок и продаж.

- Перечень существенных ошибок, исправление которых обязательно.
- Влияние отдельных недочетов в счете-фактуре на вычет НДС
- Отличие исправлений от корректировок.
- Алгоритм внесения исправлений в НДС-документы.

Зарегистрируйтесь на семинар
на сайте www.ascon-profi.ru или по тел.(812)703-3834.
Будем рады Вас видеть!