

Приложение 1.

Инф. письмо № 278 от 29.09.2021 г.

Для начинающих специалистов
и специалистов, не имеющих профильного образования

Курс профессиональной переподготовки в записи

«Бухгалтер» Тариф «Максимум»

Лекторы курса: *Самусевич Тамара Николаевна*, специалист по вопросам применения трудового законодательства, по бухгалтерскому учету и налогообложению заработной платы. Аттестованный главный бухгалтер.

Прохорова Ольга Игоревна, практикующий консультант по бухгалтерскому учету и налогообложению. Налоговый консультант, аттестованный главный бухгалтер.

Андреева Анна Константиновна, к.э.н., бизнес-консультант, автор учебников, тренинговых программ, учебных пособий по экономическому анализу.

Слушатели курса научатся:

- правильно отражать результаты хозяйственной жизни в бухгалтерском учете;
- ориентироваться в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- соблюдать требования налогового и бухгалтерского законодательства;
- эффективно взаимодействовать с контрагентами;
- осуществлять правовое регулирование хозяйственной деятельности;
- вести кассовые операции;
- рассчитывать заработную плату, средний заработок, отпускные, страховые взносы и социальные пособия;
- работать в программе Microsoft Excel и СПС КонсультантПлюс.

Слушатели получат:

- доступ на 5 месяцев к видеозаписи курса¹;
- материалы лекторов в электронном виде;
- поддержку персонального куратора на протяжении всего курса;
- доступ к сервису подготовки к экзамену в ЦОК;
- проверку документов об образовании и опыте работы на соответствие требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- диплом о профессиональной переподготовке в объеме 250 акад. часов².



Стоимость курса (НДС не облагается): 19 250 рублей³.

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 16 363 рублей.

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 16 250 рублей.

¹ Просматривать видео и материалы обучения можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа. Задать вопрос по предоставлению доступа к курсу можно специалисту по дистанционному обучению по адресу электронной почты: do@ascon.spb.ru. Рекомендуем ознакомиться с техническими требованиями: <https://ascon-profi.ru/it/>

² Документ об образовании в размере 250 академических часов включает в себя 119 акад. часов видеолекций (89 астрономических часов) и 131 акад. час самостоятельной работы с методическими материалами. Академический час равен 45 минутам. Удостоверение о повышении квалификации выдается только после прохождения итогового тестирования.

³ Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 278 от 29.09.2021 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <https://ascon-profi.ru>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.4. Договора). Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате (п. 5.1. Договора). Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты (п. 2.1. Договора). Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа (п. 2.3. Договора). Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации (п.п. 1.7., 2.6. Договора). По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе (п. 2.5. Договора).

Приложение 1.
Инф. письмо № 278 от 29.09.2021 г.

Программа курса:

<i>Тема занятия</i>	<i>Лектор</i>	<i>Время видеозаписи</i>
Основы бухгалтерского учета	Прохорова О.И.	2 часа
Правила оформления и исправления первичных документов	Прохорова О.И.	1 час 50 минут
Оформление счетов-фактур и универсального передаточного документа	Прохорова О.И.	1 час 40 минут
Оформление первичных документов и счетов-фактур в 2021 году	Прохорова О.И.	1 час
Новые правила оформления накладных в 2021 году	Прохорова О.И.	1 час 10 минут
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Самусевич Т.Н.	4 часа 10 минут
ФСБУ 5/209: запасы по новым правилам	Самусевич Т.Н.	2 часа 30 минут
Учет нематериальных активов	Самусевич Т.Н.	2 часа 35 минут
Резервы в бухгалтерском и налоговом учете	Самусевич Т.Н.	1 час 35 минут
Учет основных средств	Прохорова О.И.	3 часа 55 минут
Учет основных средств: часть 1. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»	Самусевич Т.Н.	2 часа 40 минут
Учет основных средств: часть 2. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»	Самусевич Т.Н.	2 часа 40 минут
Оформление НДС документов	Прохорова О.И.	45 минут
Учет финансовых вложений	Прохорова О.И.	1 час 30 минут
Дебиторская и кредиторская задолженность	Прохорова О.И.	2 часа 20 минут
Наличные и безналичные расчеты	Прохорова О.И.	3 часа
Работа с подотчетными лицами по-новому	Прохорова О.И.	2 часа 40 минут
Применение ККТ и соблюдение кассовой дисциплины в 2021 году	Прохорова О.И.	2 часа 50 минут

Основы налоговой системы. Общая система налогообложения	Прохорова О.И.	1 час 5 минут
Практические примеры по ОСН. Налог на прибыль	Прохорова О.И.	2 часа 35 минут
Практические примеры по ОСН. НДС	Прохорова О.И.	1 час 55 минут
Основы налоговой системы. Специальные налоговые режимы	Прохорова О.И.	1 час 55 минут
УСН, ПСН в 2021 году	Прохорова О.И.	4 часа 30 минут
Практические примеры для УСН	Прохорова О.И.	1 час 15 минут
Налоговые агенты	Прохорова О.И.	30 минут
ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»	Самусевич Т.Н.	2 часа
Отчетность организации	Прохорова О.И.	1 час 55 минут
Налоговые проверки	Прохорова О.И.	2 часа
Налоговый контроль в 2021 году	Прохорова О.И.	2 часа 10 минут
Трудовое законодательство: что нужно знать бухгалтеру	Самусевич Т.Н.	8 часов
Заработная плата: правовые и налоговые аспекты	Самусевич Т.Н.	2 часа 30 минут
Заработная плата: порядок выплаты, индексация	Самусевич Т.Н.	2 часа 45 минут
НДФЛ	Самусевич Т.Н.	2 часа 10 минут
Страховые взносы	Самусевич Т.Н.	2 часа 35 минут
Пособия: назначения и выплата	Самусевич Т.Н.	2 часа 20 минут
Средний заработок	Самусевич Т.Н.	2 часа 25 минут
Microsoft Excel 2016	Андреева А.К.	3 часа

Программа мероприятий курса: «Основы бухгалтерского учета»

1. Введение в тему.
2. Введение в бухучет.
3. Структура бухгалтерии.
4. Основные нормативные документы.
5. Стандарты бухгалтерского учета.
6. План счетов. Счета бухгалтерского учета.

«Правила оформления и исправления первичных документов»

1. Введение в тему.
2. Первичные документы, общие вопросы. Виды первичных документов.
3. Обязательные реквизиты первичных документов.
4. Исправление первичных документов.
5. Накладные и экспедиторские документы.
6. Акты на выполнение работ, оказание услуг.
7. Хранение первичных документов.

«Оформление счетов-фактур и универсального передаточного документа»

1. Введение в тему.
2. Общие правила оформления счетов-фактур
3. Заполнение строки 3 «грузоотправитель» и строки 4 «грузополучатель».
4. Счет-фактура на аванс и заполнение строки 5.
5. Вопросы, связанные с подписанием счетов-фактур.
6. Исправление счетов-фактур.
7. Корректировочный счет-фактура. Отличие исправления от корректировки.
8. Заполнение корректировочных счетов-фактур.
9. Правила применения и заполнения УПД.

«Оформление первичных документов и счетов-фактур в 2021 году»

1. Новые правила оформления путевых листов.
2. Кассовые документы – последние указания Центробанка.
3. Переход на электронные счета-фактуры – когда и для кого обязательно.

«Новые правила оформления накладных в 2021 году»

1. Новая форма транспортной накладной.
2. В каких случаях надо оформлять транспортную накладную, а в каких – товарно-транспортную накладную.
3. Особенности оформления накладных при дистанционной торговле.

«Правовое регулирование предпринимательской деятельности»

1. Каждый бухгалтер должен быть юристом, или зачем бухгалтеру знать нормы права.
2. Иерархия и вступление в силу НПА.
3. Система нормативно-правовых актов (НПА), регулирующих предпринимательскую деятельность.
4. Субъекты гражданского права.
5. Организационно-правовые формы юридических лиц.
6. Содержание права собственности.
7. Сделки и договоры, понятие, форма, основные виды.

8. Недействительность сделок. Мнимые и притворные сделки.
9. Исковая давность.
10. Система нормативно-правовых актов (НПА), регулирующих бухучет.
11. Нормативное регулирование налогового учета.
12. Ответственность бухгалтера.
13. Дисциплинарная ответственность.
14. Материальная ответственность.
15. Административная ответственность.
16. Уголовная ответственность.

«ФСБУ 5/209: запасы по новым правилам»

1. **Новые правила учёта материальных запасов.**
 - Вступление в силу стандарта «Запасы», отмена ПБУ 5/01 и последствия. Ограничения по применению.
 - Определение и критерии признания запасов в бухгалтерском учете. Новые виды запасов. Переквалификация.
 - Единица учёта и её изменение.
2. **Бухгалтерский учет материальных запасов.**
 - Оценка при признании, изменение состава затрат, подлежащих включению в фактическую себестоимость.
 - Ликвидационные оценочные обязательства.
 - Справедливая стоимость при первоначальном признании.
 - Материальные ценности, остающиеся от выбытия внеоборотных активов: новые правила оценки.
 - Приобретение запасов на условиях отсрочки (рассрочки) платежа: оценка по приведенной стоимости.
 - Порядок учета расходов на приобретение имущества, не являющегося амортизируемым, в 2021 году.
3. **Последующая оценка запасов.**
 - Создание резерва под снижение стоимости МПЗ vs Обесценение запасов.
 - Изменение правил учёта восстановления резерва.
4. **Как отражать списание МПЗ в бухгалтерском и налоговом учете.**
 - Когда надо списывать МПЗ.
 - Как оценить МПЗ при списании в налоговом и бухгалтерском учете.
5. **Переход на ФСБУ 5/2019.**

«Учет нематериальных активов»

1. **Понятие нематериального актива, единица учета.**
 - Понятие нематериального актива, единица учета, ограничение применения стандарта.
2. **Формирование первоначальной стоимости НМА: бухгалтерский и налоговый учет.**
 - Типовые примеры отражения в учете приобретения НМА за плату, приобретения неисключительных прав на НМА, создания НМА своими силами, получения НМА в качестве вклада в уставный капитал, безвозмездное получение НМА.
3. **Изменение первоначальной стоимости НМА: переоценка, обесценение.**
 - Проверка НМА на обесценение по МСФО (IAS) 36 "Обесценение активов": выявление организацией возможных признаков обесценения актива, определение возмещаемой суммы актива, определение справедливой стоимости актива за вычетом затрат на его продажу, определение ценности использования актива.
 - Отражение методики проверки НМА на обесценение в учетной политике организации.

4. Выбытие НМА.

- Продажа, списание, передача в качестве вклада в уставный (складочный) капитал других организаций, предоставление права на использование НМА.

5. Амортизация НМА.

- Способы начисления амортизации и обоснованность их выбора, пересмотр способа, отражение в учёте.

6. Учет деловой репутации.

- Положительная и отрицательная деловая репутация, правила бухгалтерского и налогового учета.

7. Новый стандарт «Нематериальные активы».

- Главные отличия от действующего ПБУ, вступление в силу.

«Резервы в бухгалтерском и налоговом учете»

1. Для чего создаются резервы в бухгалтерском и налоговом учете.
2. Бухгалтерский учет. Оценочные значения.
3. Бухгалтерский учет. Оценочные обязательства.
4. Признание обязательств. Примеры.
5. Определение величины оценочного обязательства. Примеры.
6. Резерв на оплату отпусков в бухгалтерском учете.
7. Резерв на выплату годового вознаграждения в бухгалтерском учете.
8. Резервы в налоговом учете.
9. Как создать и использовать резервы в налоговом учете.
10. Резерв по сомнительным долгам в налоговом учете.
11. Резерв на оплату отпусков в налоговом учете.
12. Резерв на выплату годового вознаграждения в налоговом учете.
13. Резерв на ремонт основных средств в налоговом учете.
14. Резерв по гарантийному ремонту и обслуживанию в налоговом учете.
15. Резерв по предстоящим расходам на НИОКР в налоговом учете.

«Учет основных средств»

1. Введение в тему.
2. Что относится к ОС. Классификация ОС.
3. Формирование инвентарного объекта ОС.
4. Документальное оформление поступления ОС.
5. Порядок признания актива в составе ОС. Формирование первоначальной стоимости.
6. Определение срока полезного использования ОС.
7. Начисление амортизации ОС.
8. Учет расходов на восстановление ОС.
9. Переоценка ОС.
10. Инвентаризация ОС.
11. Выбытие ОС: причины, документы, проводки.
12. Практические примеры.

«Учёт основных средств: часть 1. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»»

1. На кого распространяется ФСБУ 26/2020 и упрощённый способ учёта.
2. Понятия «капитальные вложения». Перечень объектов, относящихся к капитальным вложениям.
3. Условия признания затрат капитальными вложениями.
4. Единица учёта капвложений, классификация.

5. Оценка капвложений по фактическим затратам, состав фактических затрат.
6. Перечень затрат, которые не включаются в капитальные вложения.
7. Обесценивание капвложений.
8. Исключение объектов из состава капитальных вложений.
9. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности, переходный период.

«Учет основных средств: часть 2. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»»

1. Новые правила учёта основных средств.
 - Вступление в силу стандарта «Основные средства», ограничения по применению.
 - Определение и критерии признания основных средств в бухгалтерском учете.
 - Порядок учета расходов на приобретение «малоценных основных средств», стоимостной критерий в 2021 году.
2. Единица учёта, новые правила. Классификация основных средств по видам. Понятие инвестиционной недвижимости.
 - Срок полезного использования и его определение.
 - Где заканчиваются основные средства и начинаются долгосрочные активы к продаже.
3. Оценка основных средств.
 - Оценка при признании и последующая оценка.
 - Модель с переоценкой, понятие переоцененная стоимость, изменение правил переоценки.
4. Амортизация основных средств.
 - Основные средства, не подлежащие амортизации.
 - Приостановление амортизации, новые правила.
 - Понятие ликвидационной стоимости.
 - Начало и прекращение начисления амортизации: новеллы.
 - Возможные способы начисления амортизации и особенности их выбора.
 - Элементы амортизации, их проверка и отражение результатов проверки в учёте.
5. Проверка на обесценение.
 - Проверка основных средств на обесценение по МСФО (IAS) 36 "Обесценение активов": выявление организацией возможных признаков обесценения актива, определение возмещаемой суммы актива, определение справедливой стоимости актива за вычетом затрат на его продажу, определение ценности использования актива.
6. Списание основных средств.
 - Когда надо списывать основные средства, как отражать списание в учёте.
 - Особенности отражения затрат на демонтаж, утилизацию объекта основных средств и восстановление окружающей среды.
7. Переход на новый ФСБУ.
 - Альтернативно или ретроспективно? Практические примеры.

«Оформление НДС документов»

1. Введение в тему.
2. Общие правила оформления книги продаж.
3. Общие правила оформления книги покупок.
4. Общие правила оформления журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур.
5. Ошибки в НДС-документах и исправление книг покупок и продаж.

«Учет финансовых вложений»

1. Введение в тему.
2. Что относится к финансовым вложениям.

3. Первоначальная стоимость финансовых вложений.
4. Поступление и учет финансовых вложений.
5. Обесценение финансовых вложений.
6. Выбытие финансовых вложений.
7. Инвентаризация финансовых вложений.

«Дебиторская и кредиторская задолженность»

1. Введение в тему.
2. Понятие и состав дебиторской задолженности.
3. Как отражать дебиторскую задолженность в бухгалтерском учете.
4. Учет задолженности по подотчетным лицам.
5. Понятие и состав кредиторской задолженности.
6. Как учитывать кредиторскую задолженность в бухгалтерском учете.
7. Инвентаризация и списание задолженности.

«Наличные и безналичные расчеты»

1. Введение в тему.
2. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения кассовых операций.
3. Расчет лимита остатка наличных денег.
4. Формы, порядок оформления и хранения кассовых документов.
5. Порядок приема наличных денежных средств.
6. Порядок выдачи наличных денег.
7. Инвентаризация кассы.
8. Применение ККТ. Нормы Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ.
9. Расчеты, при которых необходимо применять ККТ.
10. Безналичные расчеты организации.

«Работа с подотчетными лицами по-новому»

1. Порядок выдачи денег под отчёт.
 - Оформление и выдача наличных под отчёт.
 - Безналичные подотчётные деньги.
 - Расчёты корпоративными картами.
2. Авансовый отчёт.
 - Порядок и сроки составления авансового отчёта.
 - Проверка авансового отчёта бухгалтерией.
 - Требования к первичным документам, подтверждающим расходы. Расходы при УСН. Исправление кассовых чеков. Вычет НДС.
3. Отражение в бухгалтерском и налоговом учёте расчётов с подотчётными лицами.
 - Приобретение ГСМ.
 - Офисные расходы.
 - Командировочные и представительские расходы.

«Применение ККТ и соблюдение кассовой дисциплины в 2021 году»

1. Требования законодательства по применению контрольно-кассовой техники.
 - Новые нормы Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ.
 - Очередной этап реформы применения онлайн-касс в 2021 году.
2. Оформление кассовых чеков и бланков строгой отчетности по новым правилам.
 - Обязательные и дополнительные реквизиты чеков и БСО.
 - Расширение перечня реквизитов кассового чека для маркированных товаров.
 - Оформление кассового чека коррекции.
3. Ситуации из практики:
 - расчеты между юр. лицами и ИП: когда необходима касса;
 - получение и зачет предоплаты;
 - оформление кассовых чеков посредниками (комиссионерами, агентами);
 - расчеты с работниками;
 - выдача ошибочного чека;
 - возврат денег покупателям.
4. Кассовая дисциплина - новые требования Центробанка.
5. Проверки применения ККТ: как избежать штрафа или снизить его размер.

«Основы налоговой системы. Общая система налогообложения»

1. Введение в тему.
2. Федеральные налоги РФ.
3. Региональные налоги РФ.
4. Местные налоги РФ.
5. Косвенные налоги в РФ.
6. Прямые налоги в РФ.
7. Когда можно применять общую систему налогообложения.
8. Какие налоги, сборы и взносы платят организации на ОСН.

«Практические примеры по ОСН. Налог на прибыль»

1. Введение в тему.
2. Отражение в учете организации продажи товаров.
3. Отражение в учете организации реализации товара, право собственности на который переходит к покупателю после оплаты.
4. Отражение в учете организации-поставщика прощения части долга покупателю товара.
5. Отражение в учете организации (поставщика) продажи готовой продукции покупателю и последующий возврат покупателем части проданной продукции.
6. Отражение в учете организации-покупателя факта частичного прощения ей долга по оплате приобретенного товара.
7. Отражение в учете организации операций по предоставлению и возврату процентного денежного займа.
8. Отражение в учете организации-заимодавца операций, связанных с предоставлением беспроцентного денежного займа другой организации и его возвратом.
9. Отражение в учете продажи товаров в розницу, если покупатели оплачивают их с использованием банковских карт.
10. Отражение в учете торговой организации расходов в виде стоимости приобретения и затрат на установку и демонтаж выставочных образцов товаров.
11. Отражение в учете организации-арендатора расчетов с арендодателем по договору аренды с выкупом.
12. Отражение в учете представительских расходов.

«Практические примеры по ОСН. НДС»

1. Введение в тему.
2. Начисление НДС при продаже товаров через Интернет.
3. Начисление НДС при получении аванса (предоплаты).
4. Получение организацией-арендодателем обеспечительного платежа.
5. Отражение в учете организации-арендодателя расчетов по коммунальным платежам.
6. Отражение в учете организации-поставщика операций, связанных с отказом покупателя от части поставленной ему бракованной продукции.
7. Отражение в учете покупателя получение премии (бонуса) в денежной форме.
8. Отражение в учете расходов в виде стоимости работ по капитальному ремонту и вычет НДС по ним.
9. Отражение в учете организации получение субсидии на приобретение ОС и вычет НДС.
10. Отражение в учете организации-арендатора расходов на ГСМ и вычет НДС.

«Основы налоговой системы. Специальные налоговые режимы»

1. Специальные налоговые режимы. Когда можно применять ЕСХН.
2. Когда можно применять УСН.
3. Общие правила применения УСН.
4. Когда можно применять ЕНВД.
5. Вычет и восстановление НДС при перечислении предоплаты покупателем.
6. Восстановление НДС.
7. ОСН в сравнении с другими режимами налогообложения.

«УСН, ПСН в 2021 году»

1. Условия для применения УСН с учетом изменений законодательства. Переходный период при изменении режима налогообложения.
2. Региональные особенности применения УСН.
3. Сложные ситуации, связанные с признанием доходов и расходов при УСН.
4. Уплата НДС при применении УСН.
5. ПСН для ИП – нормы НК РФ и региональные требования.
6. Переходный период на ПСН для тех, кто был плательщиком ЕНВД.
7. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учёта при совмещении УСН и ПСН.

«Практические примеры для УСН»

1. Введение в тему.
2. Отражение в учете реализации товаров.
3. Отражение в учете организации розничной торговли продажи товаров.
4. Отражение в учете организации, применяющей УСН расходов на приобретение питьевой воды.
5. Отражение в учете организации, применяющей УСН, приобретения основного средства.

«Налоговые агенты»

1. Введение в тему.
2. Кто и в каких случаях признается налоговым агентом.
3. Практический пример.

«ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»

1. Основные понятия ПБУ 3/2006 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте"
2. Что такое курсовая разница и когда она возникает:
 - понятие о курсе пересчёта;

- даты пересчёта;
 - отчётная дата в бухгалтерском учёте;
 - положительная и отрицательная курсовая разница;
 - хозяйственные операции, при которых возникает курсовая разница.
3. Правила учета валютных активов и обязательств:
- 2 группы активов и обязательств;
 - особенности пересчёта денежных средств;
 - особенности учёта курсовой разницы при вкладах в уставный капитал;
 - курсовая разница по договорам в у.е.
4. Как отражать курсовые разницы в налоговом учете:
- когда курсовые разницы не учитываются в целях налогообложения.
5. Последние изменения в бухгалтерском учёте активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, в рамках реформы бухучёта:
- кросс-курс;
 - хеджирование валютных рисков, рекомендации БМЦ;
 - пересчет не предъявленной к оплате начисленной выручки;
 - ведение деятельности за пределами РФ.

«Отчетность организации»

1. Введение в тему.
2. Бухгалтерская отчетность. Общие правила составления и представления.
3. Отчетность по НДС.
4. Уточненная декларация по НДС.
5. Отчетность по налогу на прибыль.
6. Уточненная декларация по налогу на прибыль.
7. Отчетность по налогу на имущество.
8. Отчетность при УСН.
9. Отчетность при ЕНВД.
10. Отчетность по транспортному и земельному налогу.

«Налоговые проверки»

1. Введение в тему.
2. Что и как проверяют налоговые органы.
3. Камеральная налоговая проверка: кто проводит, где и в какой срок.
4. Процедура камеральной проверки.
5. Требование о представлении документов при камеральной проверке.
6. Порядок представления документов при камеральной проверке.
7. Камеральные проверки допросы, осмотры, экспертиза, встреча.
8. Выездная налоговая проверка: основание, место и сроки проведения.
9. Процедура выездной проверки.
10. Истребование и представление документов при выездной проверке.
11. Выездные проверки: допросы, осмотры, инвентаризация и другие контрольные мероприятия.
12. Проверки соблюдения кассовой дисциплины и применения контрольно-кассовой техники.

«Налоговый контроль в 2021 году»

1. Новое в проведении камеральных и выездных налоговых проверок.
 - Основания для аннулирования налоговой отчетности.
 - Особенности проверки декларации по НДС. Сокращение сроков.
 - Камеральная проверка уточненной декларации.
 - Блокировка счета за непредставление деклараций.
2. Основные ошибки и риски организаций при проведении налоговых проверок.
 - Экономическое обоснование и документальное подтверждение расходов.
 - Сделки между взаимозависимыми лицами.
3. Уплата налогов.
 - Новые правила оформления платежей в 2021 г.
 - Новые правила взыскания задолженности.
4. Зачет и возврат налогов в 2021 году.
 - Заявление на зачет или возврат налога.
 - Проценты за нарушение сроков возврата НДС.

«Трудовое законодательство: что нужно знать бухгалтеру»

1. Введение в тему.
2. Источники трудового права.
3. Кадровые документы, с которыми работает бухгалтер.
4. Прием на работу деловые качества, документы при приеме на работу, какие документы требовать нельзя.
5. Трудовые книжки: электронные и бумажные. Новые правила, формы и алгоритмы действий.
 - 5.1 Электронные трудовые книжки. Реалии 2021 года.
 - Трудовая книжка vs Сведения о трудовой деятельности, принципиальные различия.
 - Дальнейшая судьба бумажных трудовых: новый закон об оцифровке (ретроконверсия).
 - Доступ работника и работодателя к сведениям о трудовой деятельности.
 - Что писать в трудовой книжке при выдаче её на руки тем, кто согласен только на цифровой формат.
 - Когда и как вернуть работникам традиционные трудовые книжки: 3 мнения контролирующих органов, изменения в законодательстве.
 - Порядок получения формы СТД-ПФР.
 - Обновленная форма СТД-ПФР: что проверить работодателю.
 - 5.2 Работодатель и работник.
 - Каким категориям работников мы обязаны выдать СТД-Р, а каким – вправе.
 - Как без ошибок предоставить сведения работнику по форме СТД-Р.
 - Примеры заполнения при приеме, переводе, переименовании организации и увольнении.
 - Особенности предоставления СТД-Р для совместителя.
 - Последствия невыдачи сотрудникам СТД-Р.
 - Последние разъяснения Роструда из рубрики «Электронная трудовая книжка» на портале онлайн-инспекция.рф, письма Минтруда и Пенсионного фонда.
 - 5.3 Новые правила ведения и хранения бумажных трудовых книжек.
 - Новые формы бланков: а можно ли использовать старые?
 - Обзор упрощений: как изменились общие принципы работы с трудовыми книжками, хранение и выдача их на руки.

- Оформление новых трудовых книжек и их дубликатов. Учет приобретения и выдачи бланков книжек.
- Что нового, а что не изменили: титульный лист, записи о приеме на работу, переименования организации и исправление ошибок, записи об увольнении сотрудников.
- 6. Гражданско-правовые договоры и трудовые различия, запреты и последствия.
- 7. Трудовой договор форма, содержание, обязательные и дополнительные условия.
- 8. Знакомим работников с ЛНА.
- 9. Переводы.
- 10. Служебные командировки.
- 11. Рабочее время: виды, режимы.
- 12. Суммированный учет рабочего времени (СУРВ).
- 13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: совместительство, сверхурочная работа.
- 14. Время отдыха. Отпуск по графику и без.
- 15. Увольнения.

«Заработная плата: правовые и налоговые аспекты»

1. Классификация выплат работнику.

- Классификация выплат работнику: вознаграждение за труд, гарантии, компенсации и прочие выплаты.
- Заработная плата: базовая часть, стимулирующие и компенсационные выплаты.

2. Заработная плата: базовая часть.

- Какие бывают системы оплаты труда.
- Заработная плата: как определить базовую часть в трудовом договоре.

3. Заработная плата: компенсационная часть или доплата за труд в особых условиях.

- Перечень компенсационных выплат в составе заработной платы.
- Кому полагаются компенсационные выплаты за вредные и опасные условия труда, каков их минимальный размер и есть ли верхний предел размера этих выплат.
- как правильно оплатить работу в ночное время и как компенсировать сверхурочную работу и работу в выходной (праздничный) день, нужно ли отдельно оплачивать сверхурочные часы, отработанные в выходной (праздничный) день.
- Доплата за труд в особых условиях: доплаты за ночную и сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за вредные и опасные условия труда с учётом позиции Конституционного суда и последних разъяснений Минтруда и Роструда.
- Какие выплаты применяются на практике, в чем их отличия, к чему может привести ошибка при квалификации выплаты.

4. Заработная плата: стимулирующие выплаты.

- Сложные и важные вопросы по начислению, снижению и лишению премий, правомерности их учёта в налогообложении прибыли.
- Ликбез по депремированию от ГИТ, обзор последней судебной практики.
- Мнение ФНС: разовые премии, слишком большие премии, премии по усмотрению руководителя.

5. Гарантии.

- Гарантии: что это такое, режим обложения налогами и взносами.
- Новые гарантии: диспансеризация, последние разъяснения.
- Новые правила отпуска для многодетных.

6. Компенсации и прочие выплаты.

- Компенсации, их разновидности, налоги и взносы.
- Разъездной характер работы, командировки, использование личного имущества, в том числе компьютера в служебных целях, работа удалённо и расходы на интернет и электричество, расходы на медосмотр, проезд, жильё, питание и спорт, подарки работникам, в том числе в виде денег.

7. Можно ли снизить работнику заработную плату в рамках ТК РФ.

- Основания снижения заработной платы.
- Порядок снижения заработной платы в различных ситуациях.

«Заработная плата: порядок выплаты, индексация»

1. Классификация выплат работнику:

- классификация выплат работнику: вознаграждение за труд, гарантии, компенсации и прочие выплаты;
- оплата за труд в особых условиях с учётом позиции Конституционного суда;
- новые гарантии: диспансеризация, последние разъяснения.

2. Государственные гарантии в части оплаты труда:

- МРОТ и минимальная заработная плата в субъекте Федерации;
- какие выплаты сравнивать с минимумом: последние позиции Конституционного и Верховного Суда;
- индексация: официальная позиция контролирующих органов и мнения судей; индексация в проверках ГИТ;
- удержания из заработной платы: Минтруд vs Роструда. что всё-таки сегодня можно удержать из заработной платы, когда при этом применять ККТ.

3. Новое в правовом регулировании оплаты труда:

- порядок, форма, место и сроки выплаты заработной платы, последние требования и разъяснения;
- сроки выплаты премий;
- как правильно платить на карточку;
- размер «аванса»(заработной платы за первую половину месяца);
- выплаты раньше срока: риски;
- компенсация за задержку выплаты заработной платы.

«НДФЛ»

1. Налоговые агенты по НДФЛ: общие вопросы:

- понятия налогоплательщик, налоговый агент, налоговый резидент – изменения и последние разъяснения, валютный резидент, правовой статус иностранного гражданина; соотношение налогового и правового статуса, влияние на ставку налога;
- ставки НДФЛ: базовые правила, ставка 15% в переходный период и далее;
- права, обязанности и ответственность налоговых агентов по НДФЛ; когда налоговым агентам придется за свой счет платить НДФЛ.

2. Виды налоговых вычетов. Стандартные налоговые вычеты. Социальные и имущественные налоговые вычеты у налогового агента:

- порядок предоставления стандартных вычетов, как на самого работника, так и на его детей, с учетом последних изменений законодательства;
- сложные ситуации, в каких случаях вычет на ребенка предоставляется в двойном размере;
- порядок предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов работодателем, изменения 2020-2021 года;

- максимальные суммы вычетов, кто и когда их предоставляет, как можно получить вычеты, если работодателем они не были представлены, какие документы и в каком случае потребуются;
- последние поправки в Налоговый кодекс и разъяснения по вычетам, новые правила получения социального и имущественного вычетов по НДФЛ и новые полномочия инспекторов.

3. Общие принципы составления и предоставления отчетности:

- состав, сроки и форма предоставления отчетности, заполнение форм 2-НДФЛ и 6-НДФЛ (с учетом последних изменений в них), изменения 2021 года. Новая 6-НДФЛ.

«Страховые взносы»

1. Плательщики, объект, предельная база и тарифы.

- Изменение предельных баз.
- Антикризисные тарифы для малого бизнеса в 2021 году.
- Новые пониженные тарифы взносов в IT-отрасли, разъяснения по их применению.
- Пониженные тарифы и предельная база: как платить взносы.
- Дополнительные тарифы: ошибки, разъяснения и последняя судебная практика.
- Фиксированные взносы для ИП, дополнительные пенсионные взносы у ИП на «доходно-расходной» упрощёнке.

2. Отчетность по страховым взносам в ИФНС и ФСС.

- Изменение формы РСВ, расчёт среднесписочной численности.
- Особенности представления отчётности организациями с обособленными подразделениями.
- Новые контрольные соотношения.
- Нулевая отчётность.
- Особенности заполнения РСВ в связи с переходом на прямые выплаты.
- Отражение пониженных тарифов в РСВ.
- Когда отчётность считается непредставленной.
- Новые правила блокировки счёта.

3. Особенности уплаты и возврата переплаты по страховым взносам.

- Порядок уплаты страховых взносов.
- Возврат излишне уплаченных или взысканных взносов на ОПС.
- Прямые выплаты: алгоритм работы с ФСС.

4. Последние разъяснения контролирующих органов по взносам и судебная практика: облагать или нет.

- Компенсация дистанционному работнику за использование личного имущества в служебных целях.
- Служебные поездки, такси, каршеринг в различных ситуациях.
- «Автоматические» штрафы за нарушение ПДД.
- Выплаты бывшему работнику, ставшему «самозанятым».
- ВКС стал постоянно проживающим: как платить взносы.
- Компенсация затрат на обязательные медосмотры.
- Средний заработок за вынужденный прогул.
- Компенсации: за задержку заработной платы, морального вреда, оплаты питания, аренды жилья.
- Другие важнейшие разъяснения.

«Пособия: назначения и выплата»

1. Виды пособий.
2. Особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности.
 - Расчётный период.
 - Выплаты, учитываемые при расчёте пособия.
 - Максимальная сумма выплат.
 - Алгоритм расчёта среднего дневного заработка для пособия: минимально гарантированный и максимально возможный.
 - Стаж и размер пособия.
 - Новеллы 2021 года.
3. Пособие на погребение.
4. Оформление и оплата дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком инвалидом.
5. Пилотный проект ФСС: особенности организации работы.
 - Как работодателю подать в ФСС РФ документы для выплаты пособий.
 - Как заполнить реестр сведений для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
 - Реестр пособий до 1,5.
 - Что изменилось для работников-получателей пособий.
 - Возмещение из ФСС расходов на пособия и других расходов.

«Средний заработок»

1. Случаи сохранения за работником или выплаты ему среднего заработка.
2. Средний заработок: расчетный период и принимаемые выплаты.
3. Средний заработок и нерабочие дни.
4. Как рассчитать средний заработок для оплаты отпусков.
5. «Тонкости» учета премий.
6. Повышение зарплаты и средний заработок.

«Microsoft Excel 2016»

1. Работа с книгами, листами Excel. Ввод и редактирование данных.
 - Интерфейс.
 - Лента и вкладки.
 - Элементы управления.
 - Настройки панели быстрого доступа.
 - Мини панель инструментов.
 - Строка формул и поле имя.
 - Рабочий лист.
 - Строка состояния.
 - Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки.
 - Разметка страницы и вставка колонтитулов.
 - Печать книг.
 - Отслеживание исправлений в Excel.
 - Рецензирование исправлений.
 - Примечание к ячейкам Excel.
 - Проверка орфографии в Excel.
 - Инспектор документов.
 - Защита информации.
 - Защита рабочей книги.
 - Защита листов от просмотра.
 - Защита элементов листа от просмотра.
 - Защита отдельных ячеек листа.

2. Таблицы. Сводные таблицы. Диаграммы.

- Создание и редактирование таблицы Excel на листе.
- Преобразование таблицы в диапазон данных.
- Диаграммы. Создание и редактирование.
- Удаление диаграммы.
- Спарклайны. Создание и редактирование.
- Удаление спарклайнов.
- Общие сведения об отчетах сводной таблицы и сводной диаграммы.
- Сводная таблица, создание, редактирование. Срезы.
- Отчеты сводных диаграмм.

3. Формулы: от простого к сложному.

- Формулы.
- Операторы.
- Ссылки. Абсолютные, относительные и смешанные.
- Использование в формулах имен ячеек и диапазонов.
- Определение ошибок в формулах.
- Организация вычислений.
- Математические вычисления.
- Функции даты и времени.
- Текстовые, логические и функции просмотра и ссылок.