

СЕМИНАР

07.июля.2021, среда

От теории к практике.
«Первичка» и электронный
документооборот + СБИС-
решения



Трансляция 6 500 руб.



Татьяна Рользинг
(Воронцова)

Петрухин Сергей
Вячеславович



10:00 - 14:00

5 часов для сертификата
ИПБ России



Сертификат ЦО «ЭЛКОД»

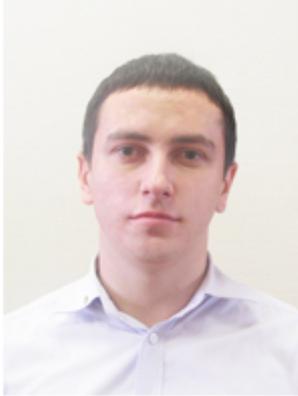
[Зарегистрироваться](#)

Лекторы



Татьяна Рользинг (Воронцова)

Ведущий эксперт-консультант по налогообложению ООО ЭЛКОД, специалист в области бухгалтерского учета и налогообложения, член палаты налоговых консультантов, автор многочисленных методических материалов и статей по вопросам налогообложения.



Петрухин Сергей Вячеславович

Начальник отдела Управления электронной отчетности компании «ЭЛКОД».

Программа

1. Первичные документы как условие признания расходов и применения вычетов в соответствии с ст. 54.1 НК РФ.

- Первичные документы как «инструмент» в доказательстве нарушений на основании п.2 ст. 54.1 НК РФ.
- Комментарии ФНС РФ и Минфина России по налоговым рискам в случае документооборота с контрагентом, не являющимся фактическим исполнителем договора (поставка, подряд, транспортные услуги).
- Арбитражная практика по применению статьи 54.1 НК РФ.

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

3. Новые правила составления и подписания первичных документов в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ. Рекомендация Р-113/2020-КпР «Первичные учетные документы в условиях удаленной работы».

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

5. Электронный документооборот:

- какие законодательные акты регулируют электронный документооборот;
- типы электронных документов: формализованные и не

формализованные;

- обеспечение юридической значимости;
- виды электронной подписи, их отличия.

6. Общие основы ЭДО. Электронные документы. Электронная подпись. Обмен электронными документами. Соглашения об ЭДО.

- Виды документов.
- Соглашение об ЭДО: не обязательно, но можно и заключить, например, когда необходимо обговорить с клиентом поступление/отгрузку товара.

7. Практическая работа с ЭДО. Настройка обмена между системами (в том числе Контур Диадок, СБИС, Калуга.АСТРАЛ).

- Основные положения по роумингу (стык «точка-точка»).
- Особенности настройки между разными операторами (где можно ограничиться заявкой напрямую клиенту, где применить запрос оператор; временные издержки).
- Особенности отправки документов (пакетная отправка - в СБИС, у остальных операторов пакет разбивается на составные элементы).
- Особенности подписания документов для роуминговых клиентов: документ разбивается, важно чтобы вторая сторона подписала все документы.
- Визуализация роуминговых документов (все «шилдики и прянички» теряются при прохождении через роуминг): обратить внимание на то, что печатная форма может отличаться от той, что клиент видит у себя в системе – всегда важно то, что в .xml .
- Аннулирование документов в роуминге (кем поддерживается, особенности отправки таких документов, альтернатива классическому аннулированию).
- Возможности настройки роуминга на «код филиала», когда у контрагента несколько систем и нужны обе.

8. Преимущества ЭДО. Хранение электронных документов.

Преимущества:

- можно работать с любого устройства, где есть ПО и ЭП (ЭП может быть на мобильном устройстве);
- документы всегда под рукой. Если даже удалите, у оператора запись о сделке не потеряется.

Архив и хранение документов:

- электронный архив (решение от СБИС-документы – из других систем не закачаешь! Решения от 1С надо регулярно поддерживать);
- оператор не обязан хранить документы по закону (но хранит!): контролировать объем хранимой базы.

9. Обмен электронными документами с контрагентами, с ИФНС и иными органами:

- с контрагентами;
- с контролирующими органами (ИФНС может запросить документы – их отправить по ТКС);
- формализованные и неформализованные документы.

10. Типичные ошибки при переходе и работе с ЭДО. Введение обязательного ЭДО для определенных видов деятельности в 2021 году.

11. Разбор практических ситуаций. Ответы на вопросы.

12. Стыковка системы ЭДО с ЦРМ (CRM) Клиента:

- как выгрузить документ перед отправкой (создавать и вести учет в СБИС или сделать интеграцию с действующей системой);
- возможные решения со стыковкой (1С, SAP, стыковка по АПИ через разработчика ЦРМ или выгрузку через СБИС Коннект);
- кто делает стыковку: разработчик (Тензор) или самостоятельно.

После обучения вы получите



Раздаточный материал

Авторский раздаточный материал



Сертификат ЦО «ЭЛКОД»

Сертификат о прохождении обучения в Центре образования «ЭЛКОД»



5 часов для сертификата ИПБ России

5 часов для членов ИПБ России в зачет



Ссылки на КонсультантПлюс

Ссылки на документы в СПС «КонсультантПлюс» по обсуждаемой теме

получения сертификата
ежегодного повышения
квалификации



Видеозапись

Ссылка на видеозапись
станет доступна в
течение 5 рабочих дней
с момента проведения
мероприятия

Расписание О Центре Корпоративное обучение Абонементы