**ВЕБИНАР**

**Взаимодействие налоговых и правоохранительных органов**

**по сбору доказательств налогового правонарушения.**

**Ошибки в документах организации, которые ведут к доначислениям.**

**Как все исправить?**

**Лектор:** **Смирнова Татьяна Степановна** – к.ю.н., начальник отдела документальных проверок и ревизий Управления Экономической безопасности и противодействия коррупции МВД РФ (УЭБ и ПК)

**Дата:** **07 декабря 2021 года, c 10:00 до 16:00**

**План мероприятия:**

**1. Взаимодействие ФНС РФ, СК РФ и МВД РФ при проведении мероприятий налогового контроля.**

* Оперативно-розыскные мероприятия, материалы правоохранительных органов как надлежащее и допустимое доказательство нарушений налогового законодательства.
* Изменения в УК РФ по налоговым преступлениям.

**2. Новое о контроле первичной документации для целей налогового учета.**

* Что и как необходимо учитывать при оформлении фактов хозяйственной жизни, в первичной документации в связи с последними изменениями в ГК РФ, НК РФ и ТК РФ.
* Что выявляют налоговые и правоохранительные органы, изучая документацию.
* Проблемы с документацией из-за контрагентов и как их решать.
* Когда и какие первичные документы могут служить основанием для возбуждения уголовного дела в отношении должностных лиц организации за неуплату налогов.
* Арбитражная практика по спорам в связи с претензиями налоговых органов к первичным документам.

**3. Документы в бухгалтерском учете: виды, правила оформления, контроль документооборота. Первичные документы во время пандемии.**

* Первичные и оправдательные документы, сводные документы, регистры, электронные и бумажные документы.
* Правила оформления документов. Внутренний контроль принимаемых документов (организация работы, чек-листы).
* Движение документов от их создания/получения до сдачи в архив. Хранение документов. Санкции за отсутствие документов.

**4. Учетная политика (УП) организации для целей бухгалтерского учета по вопросам документооборота.**

* Что должно быть в составе УП в части документооборота.
* Первичные документы (унифицированные и неунифицированные).
* Обязательные реквизиты первичных документов.
* Оформление бухгалтерских справок (по операциям с капиталом, при исправлении ошибок и пр.).
* Внесение исправлений в ранее составленные документы.
* Регистрация поступления документов в учетную службу.
* Бухгалтерская отчетность организации как документ.

**5. Особенности документирования отдельных операций и фактов хозяйственной жизни.**

* Изменение первоначальной стоимости объекта ОС (сложные ситуации), восстановление объекта ОС.

**6. ФСБУ «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».**

* Виды документов в бухгалтерском учете (первичные и оправдательные документы, сводные документы, регистры).
* Требования к документам бухгалтерского учета и к документообороту.
* Подписание и исправление бухгалтерских документов. Электронная подпись. Право подписи.
* Хранение документов. Доступ к первичным документам и регистрам.

**7. Требования к документам налогового учета, сложные ситуации документирования.**

* Требования налоговых органов к первичным документам для целей налогового учета.
* Что делать, если документы оформлены правильно, но налоговый орган не признает расходы.
* Первичные документы для подтверждения «проблемных» сделок (подряд, консультационные услуги, маркетинговые исследования, аренда и пр.): на что обратить внимание.
* Новые требования к исправлению «первички» и УПД. Порядок внесения исправлений в первичные учетные документы и УПД: способы, варианты. Какие ошибки и неточности в «первичке» можно не исправлять.
* Отдельные сложные и спорные ситуации при работе с документами.
* Восстановление утраченных документов и налоговые последствия отсутствия документов.

**8. Переход бухгалтерии на электронный документооборот: новые правила, требования, порядок оформления документов в электронной форме. Проблемные вопросы переходного периода.**

**9. НДС-документооборот (счета-фактуры, порядок оформления и выставления). Новые требования к счетам фактурам по прослеживаемым товарам.**

* Корректировочные счета-фактуры: порядок применения в случаях изменения стоимости товаров (работ, услуг), а также при возврате товаров. Исправленные счета-фактуры: последствия для продавца и покупателя.
* Отличие корректировочных счетов-фактур от исправленных.
* Ошибки в оформлении счетов-фактур, являющиеся основанием для отказа в вычете. Ошибки, которые не препятствуют вычетам.
* В каких случаях плательщик может не оформлять счета-фактуры, не вести журналы их учета, книги покупок и продаж.
* Оформление счетов-фактур посредниками, экспедиторами, застройщиками.
* УПД и УКД для целей исчисления НДС.

**10. Новое о порядке и основаниях привлечения к ответственности руководителя и бухгалтера за нарушение правил хранения учетной документации.**

**ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ**