Приложение 1.
Инф. письмо № 108 от 12.09.2025 г.

Для бухгалтера

Семинар-тренинг

«ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Первичные документы: составление, исправление, восстановление»

ФСБУ 27/2021 определяет подход к работе с первичными документами, и бухгалтеру важно не допустить ошибок, которые могут привести к спорам с налоговой, отказу в расходах или штрафам. На семинаре вы разберёте, какие формы первички использовать, как правильно оформлять реквизиты и подписи, что делать при ошибках и утрате документов.

Лектор: *Самусевич Тамара Николаевна*, специалист по бухгалтерскому учёту и налогообложению, применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Чем полезно мероприятие:



- Узнаете все о формах первичных документов: обязательные формы, пределы свободы, «легализация».
- Сможете грамотно исправлять и восстанавливать документы: административная и налоговая ответственность, типовые ошибки и их исправление, пошаговое описание процессов.
- Разберетесь в минусах и плюсах собственных форм организации.

Слушатели получат:

- доступ к видеозаписи мероприятия и материалам лектора[1];
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

Стоимость тарифа «Бизнес в записи»[2]: 2 070 рублей.

[1] *Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 24.10.2025. Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.*

[2] *Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 108 от 12.09.2025 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. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 1 рабочего дня после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.*

Приложение 1.
Инф. письмо № 108 от 12.09.2025 г.

Программа:

1. Формы первичных документов:
   - какие документы являются первичными для бухгалтерского и налогового учета;
   - пределы свободы в выборе форм первичных документов;
   - обязательные формы, «денежных» документов, транспортных накладных;
   - плюсы и минусы собственных форм организации;
   - как «легализовать» используемые формы первичных документов.
2. Реквизиты, подписи, печати:
   - обязательные реквизиты первичных документов;
   - что такое оправдательный документ;
   - что считать датой составления документа;
   - когда достаточно только денежного или только натурального измерителя;
   - как можно сократить количество первичных документов;
   - можно ли составлять первичные документы в у. е;
   - отличия лица, совершающего операцию, и лица, ответственного за ее оформление;
   - кто вправе подписывать первичные документы и как передать право подписи;
   - нужна ли подпись главбуха в первичных документах;
   - законна ли факсимильная подпись;
   - нужна ли печать на первичке, отчетности и договорах.
3. Исправление первичных документов:
   - какие ошибки в первичных документах не мешают принять расходы в уменьшение налоговой базы;
   - как можно исправить ошибки в первичных документах до 2022 года и после;
   - что предусмотреть, если в первичных документах ставит подпись представитель контрагента;
   - какие привычные способы исправления первичных документов уходят в прошлое;
   - что учесть при исправлении ошибки в электронном документе;
   - исправления в регистрах бухучёта.
4. Восстановление документов:
   - об административной и налоговой ответственности за отсутствие документов, а также за их непредставление по запросам контролирующих органов;
   - как расследовать факт утраты документов;
   - порядок восстановления документов;
   - делать, если не все удалось восстановить;
   - как налоговики будут определять налог к доначислению, если так и не получат от компании первичные документы.