**Семинар по теме «Бухгалтер и электронные документы: доступно о самом важном»**

Межрайонная ИФНС России №3 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу сообщает, что:

11 июля 2018 года состоится всероссийский **БЕСПЛАТНЫЙ** семинар-практикум по теме: **«Бухгалтер и электронные документы: доступно о самом важном».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата/время проведения** |

|  |
| --- |
| 11 июля 2018 г. с 10:00 до 14:30 |
|  |

 |
| **Место проведения** |

|  |
| --- |
| Гостиница "Двина" по адресу: г. Архангельск, ул. Троицкий проспект, д.52.Конференц-зал. |
|  |

 |
|

|  |
| --- |
| Авторский семинар Лапиной О. Г. ориентирован на главных бухгалтеров, финансовых менеджеров, специалистов по налогообложению, аудиторов.Цель этого семинара – разговор о разнообразии документов в электронном виде, отличии бумажного и электронного оборотов первичных учетных документов, подробный разбор способов и нюансов взаимодействия с налоговыми органами по передаче документов по телекоммуникационным каналам связи. Виды электронных подписей: выбор и последствия, мифы и реалии ЭДО, а также мнение государственных органов о переходе на электронный документооборот.Эксперт ООО «Такском» расскажет, как оптимизировать издержки компании и минимизировать налоговые риски путем оптимизации и автоматизации документооборота. Какое программное обеспечение лучше использовать для обмена электронными документами со своими контрагентами, а также с помощью каких средств можно удобно и быстро подготовить ответ на истребование налогового органа.После семинара Вы будете знать:1. Как не ошибиться в выборе электронной подписи, особенности применения электронной подписи при взаимодействии с государственными органами и с контрагентами;
2. С чего начать проект по переходу на ЭДО;
3. Как мотивировать Ваших контрагентов перейти на ЭДО;
4. Какие документы можно и нужно перевести в электронный вид и как правильно это сделать;
5. Какие изменения необходимо внести в учетную политику компании при переходе на ЭДО;
6. Как правильно составить соглашение на обмен электронными документами с контрагентами: клиентами и подрядчиками.

**Семинар ведут:****- Лапина Ольга Гелиевна - Советник государственной гражданской службы РФ II класса,** автор книги «Годовой отчет», заместитель начальника отдела налогообложения прибыли ФНС РФ**- Самородов И. П.** – Руководитель проектов компании «Такском» |

 |
|  |

**Программа семинара:**

|  |  |
| --- | --- |
| **09:30-10:00** | **Встреча гостей. Регистрация участников.** |
| **10:00-11:00**1. **Автоматизация документооборота как способ оптимизации издержек компании и минимизации налоговых рисков.**
2. 1. Тенденция развития электронного документооборота (ЭДО) в различных отраслях экономики. Стратегия и тактика.
3. 2. Обмен электронными документами между компаниями. Технические средства для обмена. Межоператорское взаимодействие (роуминг).
4. 3. Электронный документооборот внутри компании. Автоматизация процесса согласования и хранения документов.

4. Автоматизация и оптимизация процесса обмен электронными документами с государственными органами. С помощью каких средств подготовить и представить документы по истребованию налоговых органов.**Спикер:**  - **Самородов И. П.** – Руководитель проектов компании «Такском».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**11:00-14:00****Бухгалтер и электронные документы: доступно о самом важном** **1. Электронный документооборот – уже реальность** * разнообразие документов в электронном виде;
* способы и нюансы взаимодействия с налоговыми органами по передаче документов по телекоммуникационным каналам связи;
* электронные документы в судах;
* стимулы расширения сферы применения реального электронного документооборота.

**2. Бухгалтеру об основах ЭДО** * отличия бумажного и электронного оборотов первичных учетных документов.

Нормативная база и терминология электронного документооборота;* «мантра» электронного документооборота;
* почему и когда можно доверять электронным первичным учетным документам.

Виды электронных подписей: выбор и последствия;* мифы и реалии ЭДО.

**3. Электронная первичка** * государственные органы о переходе на ЭДО;
* система форматов электронных первичных учетных документов, утвержденных ФНС России;
* формат УПД – самый технологичный формат документа о передаче ценностей;
* перспективы расширения утверждаемых ФНС России форматов электронных первичных документов.

**Спикер: - Лапина О.Г.** – **Советник государственной гражданской службы РФ II класса,** автор книги «Годовой отчет», заместитель начальника отдела налогообложения прибыли ФНС РФ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**14:00-14:30****Ответы на вопросы участников** **- Самородов И.П.** – Руководитель проектов компании «Такском»**- Лапина О.Г.** – **Советник государственной гражданской службы РФ II класса,** автор книги «Годовой отчет», заместитель начальника отдела налогообложения прибыли ФНС РФ |

**Участие в семинаре бесплатное!**

**Предварительная регистрация участников обязательна!**

[**https://54-fz.timepad.ru/event/754058/**](https://54-fz.timepad.ru/event/754058/)

**получить билет по ссылке**

**Зарегистрироваться необходимо до 10 июля 2018 года.**

**partner@kodpartnera.ru**

**+7(495) 005-23-84**

по всем вопросам, связанным с регистрацией

**Количество участников ограничено**

**Заявка на семинар от 11.07.2018 года г. Архангельск**

(если нет возможности пройти электронную регистрацию)

**Полное название предприятия:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН предприятия:**

**­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. участника:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должность:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес электронной почты:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**