**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**](mailto: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:**

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