

Облікова політика + первинні документи: типові помилки – шляхи вирішення

<p>10:00-12:00</p>	<p>Облікова політика підприємства: затверджуємо, оновлюємо, оптимізуємо <i>Морозовська Галина, експерт з питань бухгалтерського обліку та оподаткування</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Що таке облікова політика ● Чи обов'язково складати наказ про облікову політику ● Чи треба затверджувати облікову політику рішенням загальних зборів учасників (засновників) чи достатньо аби наказ підписав директор? Чи треба щороку затверджувати облікову політику? Якщо на підприємстві працює лише один директор – чи треба затверджувати наказ про облікову політику? ● Відповідальність за відсутність затвердженої облікової політики. Ризики відсутності затвердженої облікової політики. Судова практика ● Зміни в наказі про облікову політику. Як оформити зміни у наказі про облікову політику ● Правила складання наказу про облікову політику. Які положення не варто зазначати! Які положення прописують в наказі про облікову політику щодо: <ul style="list-style-type: none"> ○ плану рахунків. Використання класу 9 є обов'язковим. Чи використовувати субрахунок 316 ○ вибору форм фінзвітності "малюками" (зміни у НП(С)БО 25 та НП(С)БО 1) ○ бухобліку ПДВ ○ меж суттєвості ○ несуттєвих помилок та їх невиправлення. Чи можна? ○ основних засобів, необоротних активів, запасів ○ резерву сумнівних боргів ○ створення резервів та забезпечень ○ методики дисконтування довгострокової кредиторської та дебіторської заборгованості (через зміни у П(С)БО 10 та П(С)БО 11, що працюють з 29.10.2019 р.) ○ розрахунку курсових різниць ○ витрат підприємства (перелік витрат майбутніх періодів, перелік статей, що формують виробничу собівартість) ○ відображення операцій за запізненими первинними документами ○ тощо <p>Рекомендації Мінфіну</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Особливі правила для мікропідприємств, єдинників та неприбуткових організацій ● Перехід з мікро- у малі – як змінити облікову політику
<p>12:00-12:50</p>	<p>Перерва</p>

12:50-14:20	<p>Первинні документи: типові помилки і судова практика <i>Морозовська Галина, експерт з питань бухгалтерського обліку та оподаткування</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Який документ є первинним. Коли рахунок-фактура може бути первинним документом. <i>Як довести реальність операції?</i> ● Значення первинного документа для податкового обліку ● Дата складання. Чи можна скласти первинний документ на будь-яку дату? Чим загрожує складання первинки не під час господарської операції чи відразу по її завершенню, а пізніше? Яка дата податкових зобов'язань з ПДВ за послугами, якщо акт складено пізніше дати надання послуг? Що з податковим кредитом в такій ситуації? ● Хто може скласти та підписувати первинні документи. Чи треба затверджувати перелік таких осіб? Чи може особа підписувати первинні документи будучи у відпустці, відрядженні? Чи можна використовувати символ (') в ситуації, коли документ підписує особа, яка заміняє відповідальну? ● Обов'язкові реквізити: типові помилки та судова практика: <ul style="list-style-type: none"> ○ назва документа (форми) ○ дата складання ○ назва підприємства ○ зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру. Чи можна при наданні послуг обійтись загальними фразами, чи треба розшифровувати? Рекомендації суддів та позиція Мінфіну. Чи можна вказувати спецкоди (партномер) товарів, а не їхні назви? ○ посади осіб, відповідальних за здійснення госпоперації і правильність її оформлення ○ особистий підпис або інші дані, що надають змогу ідентифікувати особу. Чи можна використовувати факсиміле? ● Печатка – обов'язковий реквізит? ● Які помилки в реквізитах не є значними (коли первинка з помилками не втрачає свого статусу). Що каже суд. Немає прізвища особи, що брала участь у госоперації – чи буде документ первинним? ● Запізнілі первинні документи: рекомендації в обліку. Роз'яснення Мінфіну та ДПСУ. Як внести зміни в Наказ про облікову політику щодо запізнілих документів ● Відсутність первинного документа: як можна довести наявність операції. Актуальні судові рішення. Відсутня ТТН – ризики, як довести не безтоварність (реальність) операції? ● Чи треба скласти первинний документ на курсові різниці? ● Бухгалтерська довідка – у яких випадках вона складається? Коли її застосування може вберегти від питань контролерів ● Електронні документи. Що вважати датою їх оформлення?
-------------	--

УВАГА! У ПРОГРАМІ МОЖЛИВІ ЗМІНИ!
Обов'язкова попередня реєстрація на сайті www.unionba.com.ua