Бесплатный электронный журнал

Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу по учету налогам и не только

2015 г. №1-2(37) февраль

В сегодняшнем номере:

Слово редактора

«Кадры решают»: Н. Коломазова «Заключаем трудовой договор с иностранцем»

«Заморочки из бочки»: Л. Магафурова «Прецеденты на страже налоговой защиты компаний»

«Операция «автоматизация»: Д. Краснова «10 причин перейти на 1С: Бухгалтерия 8 ред 3.0 в 2015 году»

«Ох уж эти реформы»: Н. Коломазова «Изменения в оформлении командировок»

«Зарплатный вопрос» О. Шулова Отчетность по форме 2-НДФЛ - пошаговый алгоритм заполнения и проверки в 1С: ЗУП 2.5

«Дебет - Кредит»: Ю. Коченкова «Какая нужна отчетность, если деятельность не велась»

На правах рекламы: Какой из курсов по МСФО вам подойдет?

Электронный журнал«Скорая бухгалтерская помощь»
Выходит 1 раз в месяц.
Распространяется бесплатно.
Бесплатная подписка на получение журнала:
http://pommp.ru/wppage/podpiska/
Редакция не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен в результате использования, неиспользования или ненадлежащего использования информации, содержащейся в материалах данного электронного журнала.
Предложения и вопросы направляйте по адресу:
email@pommp.ru
Принимаются заказы от рекламодателей на размещение рекламы в журнале.

Рубрика: СЛОВО РЕДАКТОРА

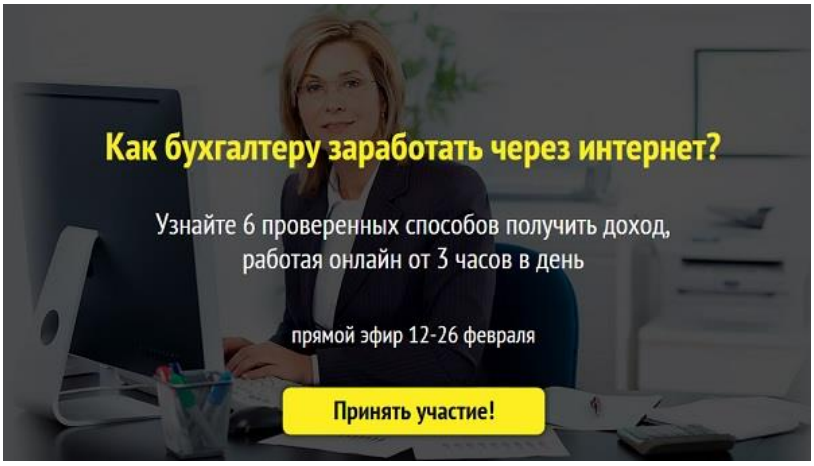
Добрый день, дорогие друзья!

Рада новой встрече с вами на страницах электронного журнала «Скорая бухгалтерская помощь».

Как я и говорила в прошлом выпуске, наши старые курсы по бухгалтерскому и налоговому учету с 2015 года сняты продаж. Сейчас записываем новые. Но формат будет отличаться от существовавшего раньше.

Прежде всего, курсы в «коробках» мы продавать уже не будем. И это касается не только отсутствия физических версий (на дисках, флешка), но и самой организации учебного процесса. Теперь курсы будут только цифровые, будет больше практики и обратной связи. И уже совсем скоро мы представим новый курс для новичков в бухгалтерии!

А пока по многочисленным просьбам подписчиков мы с Диной Красновой повторно проводим интернет-тренинг «Заработок для бухгалтера через интернет». Учитывая сложную экономическую обстановку, мы хотим помочь вам удержаться на плаву и всегда иметь альтернативные источники заработка.



Даже если вы участвовали в предыдущем потоке или покупали записи, то все равно вам стоит присоединиться! Будет много новой информации.

В феврале специально для «упрощенцев» мы с Ларисой Магафуровой проведем для вас онлайн-семинар по оптимизации единого налога. Вы узнаете, как по

максимуму учесть расходы и сделать так, чтобы они попадали в закрытый перечень, а также как сэкономить на зарплатных налогах. Информацию о дате и времени вебинара вы узнаете из рассылки.

А пока приглашаю вас посетить семинар по прецедентам, который проводит Лариса. Подробности смотрите на этой странице.

Скорее всего, вы уже знаете, что утвержден профессиональный стандарт для бухгалтеров. 23 января он прошел регистрацию в Минюсте. Но сейчас профстандарт соблюдать служит скорее ориентиром для работодателей. Хотя вполне возможно, что скоро он станет обязательным.

Поэтому настраиваемся не только на отчетный «марафон», но и на повышение квалификации. Например, на изучение МСФО или сложных участков учета.

Успешной вам подготовки отчетности!

С уважением, Юлия Коченкова

Рубрика: КАДРЫ РЕШАЮТ

Коломазова Наталья

Бухгалтер, член Института профессиональных бухгалтеров России

Заключаем трудовой договор с иностранцем

Новый год, как обычно, начался с множества нововведений, которые напрямую коснулись бухгалтерии и кадровой службы. С 2015 года меняется порядок трудоустройства иностранных граждан, которые прибыли в Россию в безвизовом порядке. Какие документы нужно оформить при привлечении к работе таких иностранцев, разберем в нашей статье.

Иностранец из «(без)визовой» страны

Прежде всего, компания должна узнать, из какой страны прибывает иностранец. В 2015 году приезжие из «визовых» стран должны получать разрешение на работу, а из «безвизовых» - обязаны оформить патент, чтобы работать в России.

Работодатель имеет право устроить к себе иностранца из «безвизовой» страны, если у потенциального сотрудника есть патент (про исключения мы поговорим чуть позже). Если компания наняла сотрудника, который не имеет права работать без патента, при том, что у него нет этого документа, работодателю грозят штрафы в соответствии со ст. 18.15 КоАП.

Также нельзя принимать на работу иностранцев, если патент выдан в другом субъекте РФ или на профессию, не соответствующую потенциальным трудовым обязанностям.

Как мы уже выяснили, для трудоустройства иностранцу из страны с безвизовым режимом въезда в Россию нужен патент. Однако из этого правила есть исключения. Не нужно получать патент лицам, которые постоянно или временно проживают на территории РФ, а также гражданам Беларуси, Казахстана, Армении (т.е. гражданам стран-членов ЕАЭС).

Как и с прочими работниками, с иностранцем нужно заключить трудовой договор (или договор гражданско-правового характера).

Уведомление в ФМС

В течение 3 рабочих дней работодатель обязан подать уведомление в территориальный орган ФМС о заключении договора (форма уведомление в приложении N 19 к приказу ФМС России от 28 июня 2010 г. N 147).

После расторжения договора также нужно известить об этом ФМС и тоже в течение 3 дней (приложение 20 к приказу 147).

Обратите внимание, уведомления подаются, даже если иностранный работник освобождается от обязанности получать патент.

Пример уведомления о заключении трудового договора с иностранцем

Приложение № 19
к Приказу ФМС России от 28.06.2010 № 147
(в ред. Приказа ФМС России от 08.12.2014 № 640)

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНИНОМ ИЛИ ЛИЦОМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНИНОМ ИЛИ ЛИЦОМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА [1]

Настоящее уведомление предоставляется в:

О	Т	Д	Е	Л		У	Ф	М	С		П	О		Г	.	М	О	С	К	В	Е		П	О		Р	-	Н	У		Т	А	Г	А	Н	С	К	И	Й			

(наименование территориального органа ФМС России в соответствующем субъекте Российской Федерации)

1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг):

(нужное отметить [X] или [V]):

[X] юридическое лицо

[ ] индивидуальный предприниматель

[ ] адвокат, учредивший адвокатский кабинет

[ ] частный нотариус

[ ] иное лицо, чья профессиональная деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

[ ] представительство иностранного юридического лица

☐ филиал иностранного юридического лица

☐ физическое лицо - гражданин Российской Федерации

Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) (не заполняется работодателем или заказчиком работ (услуг), являющимся физическим лицом - гражданином Российской Федерации):

52.61.2

Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСВЕННОСТЬЮ

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/адвоката, учредившего адвокатский кабинет/

"РОМАШКА"

частного нотариуса/физического лица - гражданина Российской Федерации)

1037265789 75

(для юридических лиц номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
для индивидуальных предпринимателей - о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, для частных нотариусов - номер лицензии на право нотариальной деятельности)

7715265987 7715010001

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии - КПП)

Г. МОСКВА УЛ. ЗЕМЛЯНОЙ ВАЛ Д. 16

(адрес места нахождения (для физического лица - адрес фактического места жительства) работодателя или заказчика работ (услуг))

Контактный телефон: 495-916579 8

2. Сведения об иностранном гражданине, с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

Фамилия: АЛАБАЕВ

Имя: МУСТАФА

Отчество (при наличии): МЕХМЕТОВИЧ

Гражданство: ТАДЖИКИСТАН

Место рождения: ТАДЖИКИСТАН Г. ДУШАНБЕ

(государство, населенный пункт)

Дата рождения: 10 (число) 07 (месяц) 1987 (год) Пол: ☒ М ☐ Ж

Документ, удостоверяющий личность: ПАСПОРТ

серия ТК № 897424 дата выдачи 04 (число) 02 (месяц) 2007 (год)

кем выдан: ФМС Г. ДУШАНБЕ

Номер миграционной карты: 16998165073 54 Дата выдачи 03 (число) 02 (месяц) 2015 (год)

Адрес постановки на учет по месту пребывания: Г. МОСКВА УЛ. ПЕРВОМАЙСКАЯ Д. 5 КВ. 18

Срок постановки на учет по месту пребывания: с 16 (число) 02 (месяц) 2015 (год) по 06 (число) 07 (месяц) 2015 (год)

3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента):

Наименование документа: ПАТЕНТ

Серия: АН15 № 8987564325

Дата выдачи: 19 (число) 02 (месяц) 2015 (год)

кем выдан: ОТД. УФМС ПО Г. МОСКВЕ ПО Р-У ТАГАНСКИЙ

Срок действия: с 19 (число) 02 (месяц) 2015 (год) по 18 (число) 04 (месяц) 2015 (год)

Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента):

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Российской Федерации, предусматривающие осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу или патента)

Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности), по которой иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность: ТОКАРЬ

Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином на основании:

(нужное отметить X или V):

- [X] трудового договра
- [ ] гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

Дата заключения с иностранным гражданином трудового договора или гражданско-правового договора на выполнен работ (оказание услуг): 20 (число) 02 (месяц) 2015 (год)

Адрес места осуществления трудовой деятельности принятого на работу иностранного гражданина: Г. МОСКВА УЛ. ЗЕМЛЯНОЙ ВАЛ Д. 16

Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или предоставление поддельных документов предупрежден.

С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных согласен.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представившего настоящее уведомление:

Ф.И.О. Ромашкина Надежда Петровна

Серия: 45 08 Номер: 265987 Выдан: " 02 " марта 2001 г.

Кем выдан: ОВД Басманного р-на г. Москвы

Должность: Главный бухгалтер

Место печати

(подпись лица, направляющего уведомление)

[1] Далее - "иностранный гражданин".

Патент

Патент должен оформить сам иностранец (или его представитель), однако помочь в подготовке документом может и будущий работодатель. Документы на оформление патента нужно подать в ФМС в течение 30 дней после въезда в Россию. Патент может быть выдан на срок от месяца до года. При этом патент можно продлевать так, чтобы общий срок патента не превышал 12 месяцев. После этого патент нужно переоформить.

Для получения патента иностранец должен предоставить в ФМС следующие документы:

- полис ДМС или договор с медицинской компанией об оказании медицинских услуг,

- документ о владении русским языком, а также знании основ истории и законодательства РФ,

- документ о постановке на учет по месту пребывания.

Напомните сотруднику, что в течение 2 месяцев после получения патента иностранец должен предоставить в ФМС копию своего трудового договора. Если этого не сделать, патент аннулируют.

НДФЛ

После подачи документов на патент иностранец должен оплатить фиксированный аванс по НДФЛ в соответствии со ст. 227.1 НК РФ. В месяц данная сумма составляет:

1200 руб. х КД х КР, где

КД – коэффициент-дефлятор. В 2015 году он составляет 1,307.

КР – региональный коэффициент. Его устанавливает субъект РФ. Если он не установлен отдельным законом, он считается равным 1.

Обратите внимание на назначение платежа. Оно должно быть следующим: «Налог на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа».

Документ об оплате НДФЛ, а также паспорт нужно предъявить при получении патента.

В дальнейшем работодатель должен будет удерживать и перечислять НДФЛ в бюджет с доходов иностранца с учетом тех сумм, которые сотрудник сам за себя заплатил (т.е. переплаты или двойного удержания быть не должно).

С уважением, Коломазова Наталья

Рубрика: ЗАМОРОЧКИ ИЗ БОЧКИ

Лариса Магафурова

Руководитель бухгалтерской компании "Умный бухучет".
Автор и ведущая обучающих курсов в области финансов и налогообложения

Прецеденты на страже налоговой защиты компаний

Здравствуйте, уважаемые коллеги! Сегодня я хочу вам рассказать про такое волшебное явления как прецеденты. Возможно, вам уже приходилось сталкиваться с судебными прецедентами в работе и у вас есть определенный личный опыт их применения, если это так, значит, Вы все делаете правильно!

Прецедент (от лат. praecedens — предшествующий) — случай или событие, имевшее место в прошлом, и служащее примером или основанием для аналогичных действий в настоящем (Википедия).

У меня нет юридического образования, и еще 8 лет назад для меня само слово “прецедент” было просто словом, состоящим из определенных букв и не более того. Впрочем, как и для подавляющего числа наших с вами коллег, далеких от юриспруденции.

Сейчас после нескольких лет использования смысла этого слова я понимаю, что оно дорогого стоит. Сейчас я знаю, и думаю Вы со мной согласитесь, что опыт - это золотое дно, это золотой базис, на котором мы можем со спокойной душой наращивать надстройку. Но чтобы получить качественный опыт, нужно много и долго работать, набивать шишки, и тогда станешь профессионалом. Да, это так! Но есть другой путь, это большой секрет, который я вам сегодня открою.

Мы с вами находимся на рубеже времени, когда наша страна переходит из жизни с “обналичкой” в жизнь без “обналички”. Это очень интересное время. Но самое интересное - это техническая составляющая вопроса, и налоговики не готовы к

этой технической стороне. Будет масса ошибок из-за постоянных сбоев в программе, которую вот-вот внедрят и будут тестировать в режиме реального времени. Даже если ваша компания всю жизнь работа легально, платила налоги и никогда не связывалась с “обналичкой”, все это не защитит вас от того, что совсем скоро накроет нашу страну. Так что же делать? Где взять столько времени и знаний, чтобы отбиваться от налоговиков? На самом деле все проще, чем кажется!

Вот он мой секрет! Используйте в своей работе прецеденты! Прецедент - это чужой опыт! Вам не нужно проходить чужой путь, просто прочитайте выжимку из чужого длинного пути, и у вас будет готовое решение! Не надо переживать собственные промахи, не надо учиться на собственных ошибках, берите и пользуйтесь тем, что уже сделали другие. Вы думаете Ваша ситуация уникальна? Нет это не так! Мы живем в огромной стране, и каждый день случаются десятки похожих ситуаций в других компаниях, некоторые из таких ситуаций доходят до судов, и вы, благодаря интернету, можете узнать, КАК именно решить вашу ситуацию.

Вот, самый распространенный, популярный и широкого используемый прецедент: п. 5 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53. Этот прецедент открыл компаниям возможность защитить обоснованность налоговой выгоды.

Его целесообразно использовать всегда, когда налоговая инспекция обвиняет вас в связи с неблагонадежным контрагентом. И это будет особенно актуально после того, как мы сдадим декларацию по НДС за 1 квартал. Вот представьте себе ситуацию - после проверки вашей декларации налоговики обнаружили расхождения вашей книги покупок с книгой продаж вашего контрагента и заявляют вам, что де убирают у вас вычеты по НДС в связи с получением необоснованной налоговой выгодой.

А вы им отвечаете: «Уважаемые налоговики, в соответствии с п.5 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53 для необоснованной налоговой выгоды характерны следующие обстоятельства:

- невозможность реального осуществления налогоплательщиком указанных операций с учетом времени, места нахождения имущества или объема материальных ресурсов, экономически необходимых для производства товаров, выполнения работ или оказания услуг;

- отсутствие необходимых условий для достижения результатов соответствующей экономической деятельности в силу отсутствия управленческого или технического

персонала, основных средств, производственных активов, складских помещений, транспортных средств;

- учет для целей налогообложения только тех хозяйственных операций, которые непосредственно связаны с возникновением налоговой выгоды, если для данного вида деятельности также требуется совершение и учет иных хозяйственных операций;

- совершение операций с товаром, который не производился или не мог быть произведен в объеме, указанном налогоплательщиком в документах бухгалтерского учета.

Ни в чем из вышеперечисленного наша организация замечена не была. Кроме того, п. 1 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53 говорит о презумпции добросовестности налогоплательщика. Помимо вышесказанного, нашей организацией для целей налогообложения учтены операции в соответствии с их действительным экономическим смыслом и обусловлены разумными экономическими причинами, что полностью соответствует п. 3 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53.

Налоговая выгода получена нами связи с осуществлением реальной предпринимательской деятельности, на что указывает п. 4 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53.

Подводя итог вышесказанному, просим считать полученную налоговую выгоду обоснованной и не снимать с нас налоговые вычеты по НДС».

Вот пример использования прецедента на практике и таких прецедентов, которые могут реально вас защитить, масса! Безусловно, это начало длительных выяснений отношений с проверяющими. Но своей позицией вы даете четко понять, что являетесь юридически грамотными налогоплательщиками и с вами “шутки плохи”. Вам придется доказывать свою правоту, предоставляя документальное подтверждение реальности отношений. Но использование прецедентов - это огромная помощь в вашем нелегком труде.

Дорогие друзья, вместе с тем, имейте в виду, что Россия - не страна прецедентного права, как, например, США. Однако и у нас можно и нужно использовать прецеденты, не только в суде, но и в “повседневной” переписке с налоговиками. Ведь в течение 2015 года компании просто захлебнутся требованиями (обоснованными и необоснованными) налоговиков.

Только компании (в частности бухгалтеры, которые контактируют с налоговиками), не пользуются ими, поскольку:

а) часто не знают об их существовании;

б) еще чаще - не знают, КАК ими пользоваться и что это за зверь такой - “прецеденты”...

Я решила исправить эту несправедливость, и представляю вам свой новый видео-семинар «Как использовать прецеденты для налоговой защиты?»

я подробно и как всегда доступно рассказываю:

- что такое прецедент;

- о правилах применения прецедентов;

- как применять прецеденты на практике.

Теперь, даже если налоговики захотят “докопаться” до вашей компании вам не составит никакого труда подобрать информацию, которая вас защитит, при этом нет никакой необходимости обращаться к консультантам, которые точно так же будут подбирать информацию по вашей ситуации, но при этом возьмут с вас кучу денег. Вы сможете сами себя защитить, дешевле, быстрее и лучше.

Почему лучше? Потому что всех тонкостей вашего положения не знает никто, кроме вас. Быстрее - потому что благодаря видео-семинару вы будете знать, как и где взять нужную вам информацию и не тратить время на уточнение нюансов с теми же консультантами. Ну а дешевле - потому что никому платить не надо.

Тем более что вместе с видео-записью семинара вы получите слайд презентацию и аудиозапись, которые сможете использовать как шпаргалку в любой момент времени, когда вам это будет необходимо. А еще немаловажен тот факт, что все мои слушатели знают, насколько информативные и качественные курсы я делаю.

Скидка 50% и подробнее о видео-семинаре здесь >>>>

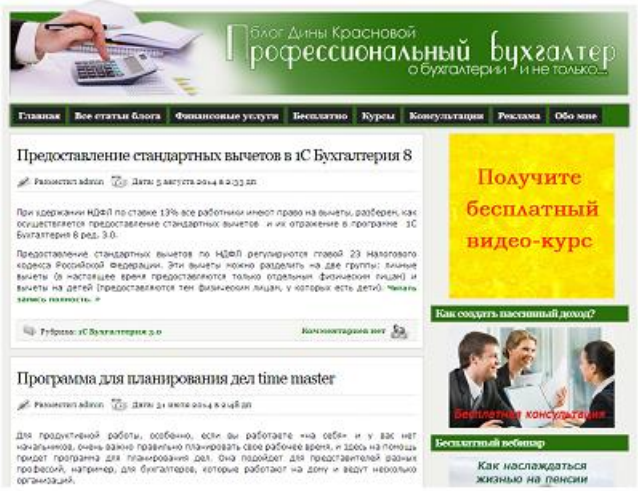
С вами была Лариса Магафурова,

Удачи Вам и процветания!

Рубрика: ОПЕРАЦИЯ «АВТОМАТИЗАЦИЯ»

Дина Краснова

Профессиональный бухгалтер, сертифицированный специалист по 1С, независимый финансовый советник, создатель сайта «Профессиональный бухгалтер»



10 причин перейти на 1С: Бухгалтерия 8 ред 3.0 в 2015 году

Программа 1с бухгалтерия 8 ред. 3.0 существует уже третий год и в этой статье хотелось бы рассказать, почему имеет смысл переходить на эту редакцию. Я не буду принимать во внимание момент, что, скорее всего, фирма 1С перестанет поддерживать ред. 2.0 в этом году и просто перечислю те новшества ред. 3.0, которые появились в прошлом году и которые являются отличными причинами для перехода на новую редакцию.

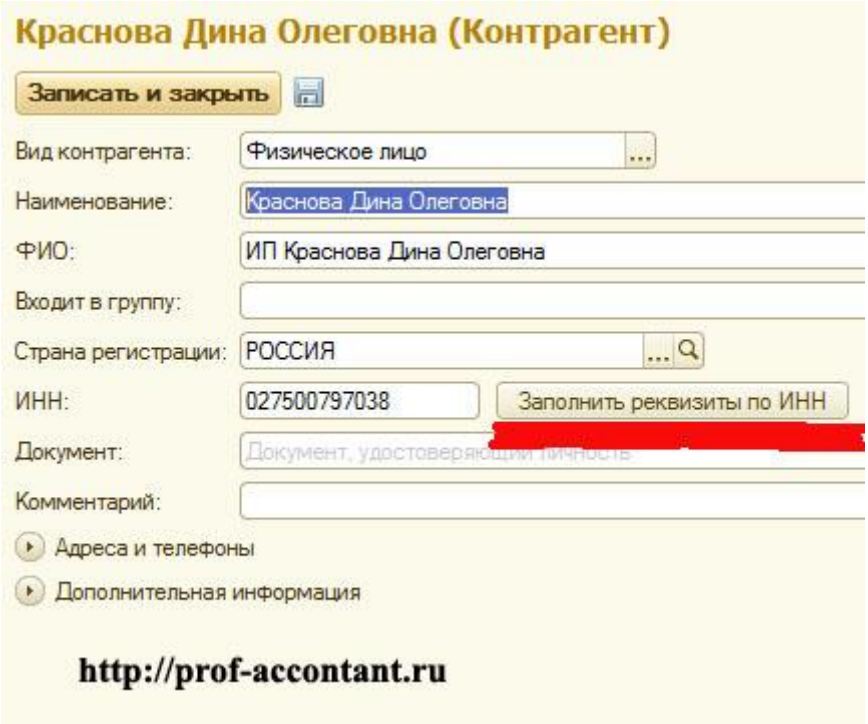
1. Автоматический расчет пособий. Теперь не нужно вручную рассчитывать пособия, заносить эти данные в программу и заполнять их отдельно для отражения в отчетности. В 1с

бухгалтерия 8 ред. 3.0 появился специальный документ, с помощью которого пособия рассчитываются автоматически.

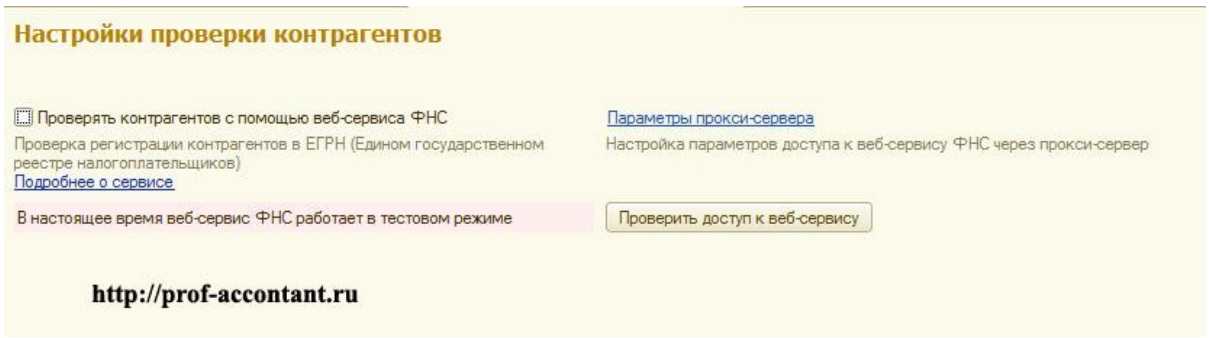
2. Автоматический расчет отпусков. То же самое с отпуском. Если раньше сумму отпускных нужно было рассчитывать вручную, теперь в программе есть документ, который делает расчет автоматически. Расчет пособий и отпусков доступен для небольших организаций, численностью до 60 человек. Поэтому теперь таким организациям не нужно приобретать дополнительную программу для учета зарплаты или делать это вручную, все расчеты можно осуществлять в 1с бухгалтерия 8 ред 3.0.

3. Автоматический расчет авансов. Еще одно новшество – это автоматический расчет авансов. Теперь при приеме или переводе работника можно указать размер аванса и программа будет рассчитывать его при начислении зарплаты автоматически. Более подробно про изменения в расчете зарплаты в ред. 3.0 смотрите здесь.

4. Заполнение сведений о контрагенте по ИНН. Очень удобная функция, сама ей пользуюсь. В программе автоматически можно заполнить сведения о предприятии или ИП, просто внеся ИНН.

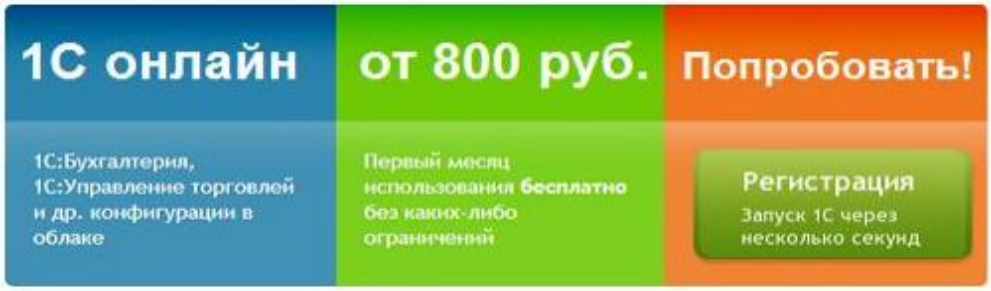


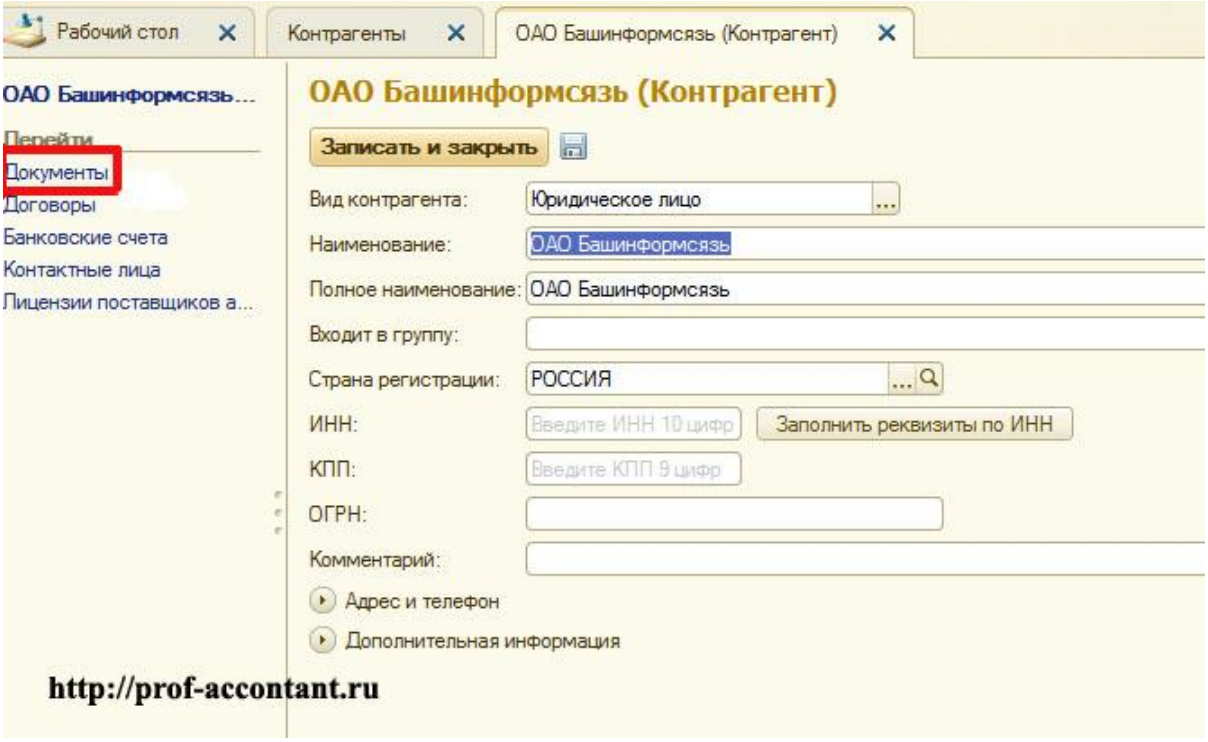
5. Проверка контрагентов. Кроме автоматического заполнения в программе стало доступно проверить уже имеющихся в базе контрагентов, а также новых.



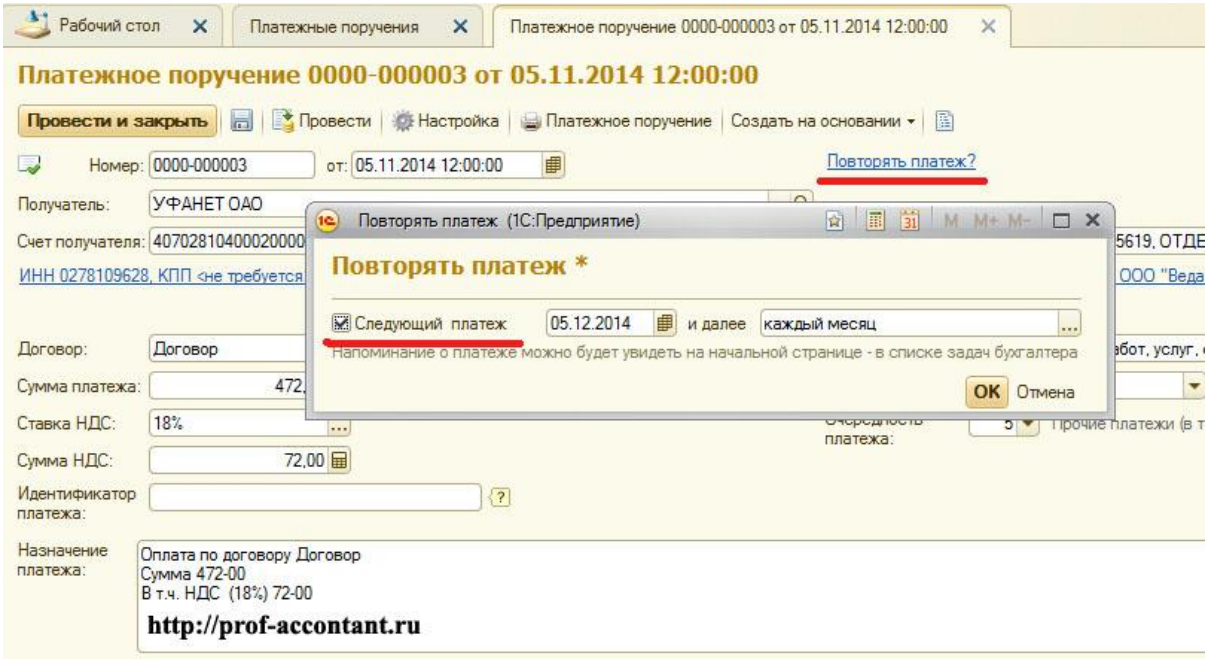
6. Шаблоны договоров. Также в ред. 3.0 появились шаблоны самых популярных договоров и стало возможным создать и сохранить договор с конкретным контрагентом, используя шаблон.

7. Просмотр списка документов по контрагенту или договору. Еще одна новая полезная функция 1с бухгалтерия 8 ред 3.0, которая позволяет быстро найти документы по конкретному контрагенту или договору с ним.

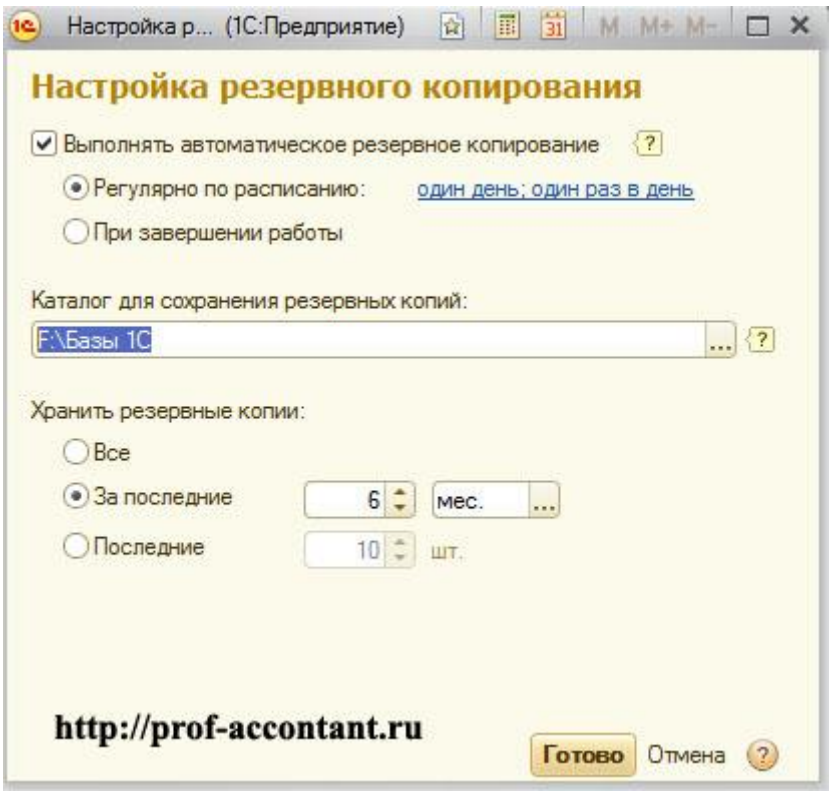




8. Напоминание о платеже. С его помощью возможно создавать напоминания для повторяющихся платежей, которые будут показываться в календаре бухгалтера.



9. Автоматическое создание резервной копии. Эта функция программы позволяет формировать расписание для создания резервной копии, которая затем будет создаваться автоматически.



10. Интерфейс Такси. И в завершении хочется сказать о новом интерфейсе программы 1с бухгалтерия 8 ред 3.0, который появился в 2014 году. В данном интерфейсе улучшено удобство работы с программой и к его основным особенностям относятся: крупный шрифт, максимизация рабочего пространства, современный дизайн интерфейса и повышенная комфортность работы пользователей с программой в течение длительного времени.

Это 10 причин перейти на 1с бухгалтерия 8 ред 3.0 в 2015 году, а если вы хотите сделать это быстро и легко рекомендую свой курс **«Профессиональный бухгалтер 1С 3.0»**, пошаговая работа с 1С с самого начала.

С уважением, Дина Краснова.

Новый бесплатный обучающий курс по 1С: Бухгалтерия 3.0.

Сайт "Профессиональный бухгалтер"

Страница ВКонтакте

Если Вам нужна моя бесплатная консультация по вопросам сохранения и создания капитала, страховой защиты Вас и Вашей семьи, накопления средств на пенсионное обеспечение, образование детей и т.п., то записывайтесь на этой странице.

Рубрика: ОХ УЖ ЭТИ РЕФОРМЫ

Коломазова Наталья

Бухгалтер, член Института профессиональных бухгалтеров России

Изменения в оформлении командировок

Служебная командировка всегда влечет для работодателя много расходов, которые нужно возместить работнику по требованиям трудового законодательства. Но для этого бухгалтерии не обойтись без подтверждающих документов. В связи с последними изменениями многие бухгалтеры опасаются, как бы не возникли проблемы с признанием расходов.

Напомню, что с 08.01.2015 действуют изменения, внесенные в постановление Правительства №749 от 13.10.2008 постановлением № 1595 от 29.12.2014. Теперь для подтверждения расходов на командировки у компании должны быть проездные документы работника, а командировочное удостоверение и служебное задание больше не являются обязательными документами.

Поговорим подробнее, какие именно документы должна оформить компания, чтобы без опасения принять все понесенные затраты на командировку в расход по налогу на прибыль.

Решение о командировке

В 2015 году направить сотрудника в командировку можно решением работодателя. Ранее данный документ назывался распоряжением. Он может выглядеть как приказ по форме Т-9. Также компания может самостоятельно разработать форму решения о командировке, утвердив ее в учетной политике. В этом документе нужно оговорить цель командировки и ее срок.

Подтверждаем даты командировки

Фактический срок нахождения работника в командировке теперь определяется по проездным документам, которые работник представляет по возвращении. Это могут быть посадочные талоны при авиаперелете, железнодорожные билеты (в виде бланков строгой отчетности или распечаток электронных билетов).

Если проездные документы потеряны, то нужно будет делать запрос в транспортную компанию и подтверждать даты поездки.

Служебная записка

Если сотрудник использовал личный транспорт для поездки в командировку, он должен написать это в служебной записке. Там же работник должен указать даты нахождения в командировке. К записке могут прилагаться и документы, косвенно подтверждающие даты поездки, например, кассовые чеки на бензин, квитанции об оплате парковки.

Именно исходя из указанных дат можно будет учесть в расходах суточные и затраты на проживание командированного работника. Служебная записка составляется в свободной форме.

Пример

Генеральному директору

ООО «Ромашка»

От менеджера по продажам

Лютикова Л.О.

Служебная записка

Я, Лютиков Леонид Олегович, находился в служебной командировке в г. Пермь с 03.02.2015 по 06.02.2015. Поездка осуществлялась на личном транспорте.

09.02.2015

Лютиков Лютиков Л.О.

Авансовый отчет

В течение 3 дней после возвращения из командировки сотрудник должен предоставить авансовый отчет и передать все документы, подтверждающие

понесенные расходы: чеки ККМ, БСО, билеты, посадочные талоны и т.д. Датой признания расходов на командировку в этом случае будет дата авансового отчета (пп. 5 п. 7 ст. 272 НК).

Журнал командированных работников

Форма журнала командированных работников в 2015 году не изменилась (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.09.2009 N 739Н). Так как командировочные удостоверения больше выписывать не нужно, поля, предусмотренные для сведений об этих документах, можно оставить пустыми.

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТНИКОВ, ВЫБЫВАЮЩИХ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ИЗ КОМАНДИРУЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ООО «Ромашка»

N п/п	Фамилия, имя и отчество командированного работника	Дата и номер командировочного удостоверения	Место командирования	
			наименование организации	пункт назначения
1	Лютиков Леонид Олегович	-	ОАО «Кипарис»	г. Липецк

Положение о командировках

В связи с изменениями законодательства нужно пересмотреть и Положение о командировках. Что нужно сделать:

- убрать из текста упоминание о командировочных удостоверениях и служебных заданиях;

- указать, что основанием для направления в командировку является решение руководителя;

- написать, какие документы должен предоставить сотрудник в случае командировки: служебную записку при поездке на собственном транспорте, путевые листы и пр.

После внесения документов в документ, ознакомьте с ним работников под роспись.

Налогообложение

Для того чтобы расходы на командировку не облагались НДФЛ, страховыми взносами и учитывались при расчете налога на прибыль, они должны быть подтверждены документами. Теперь требование об обязательном наличии командировочного удостоверения сняты, и расходы подтверждаются другими документами.

Можно ли продолжить оформление командировочных удостоверений? Если вам это необходимо для внутренних целей учета, то запрета нет, можете составлять, как и раньше. Однако примите во внимание, что теперь командировочное удостоверение без других документов (приказ, билеты) расходы на поездку не подтверждает.

С уважением, Коломазова Наталья

Рубрика: ЗАРПЛАТНЫЙ ВОПРОС

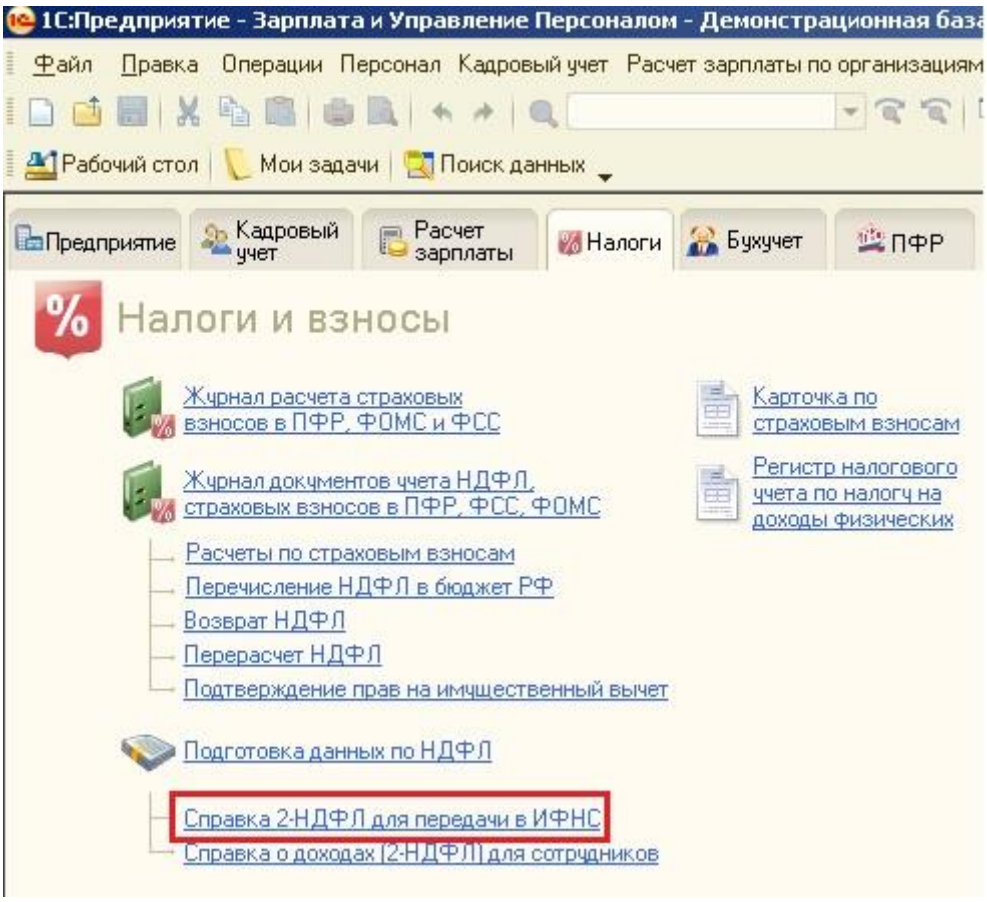
Ольга Шулова

Консультант по внедрению
и сопровождению программ
1С, сертифицированный
специалист по 1С,
автор сайта "Учет без забот"

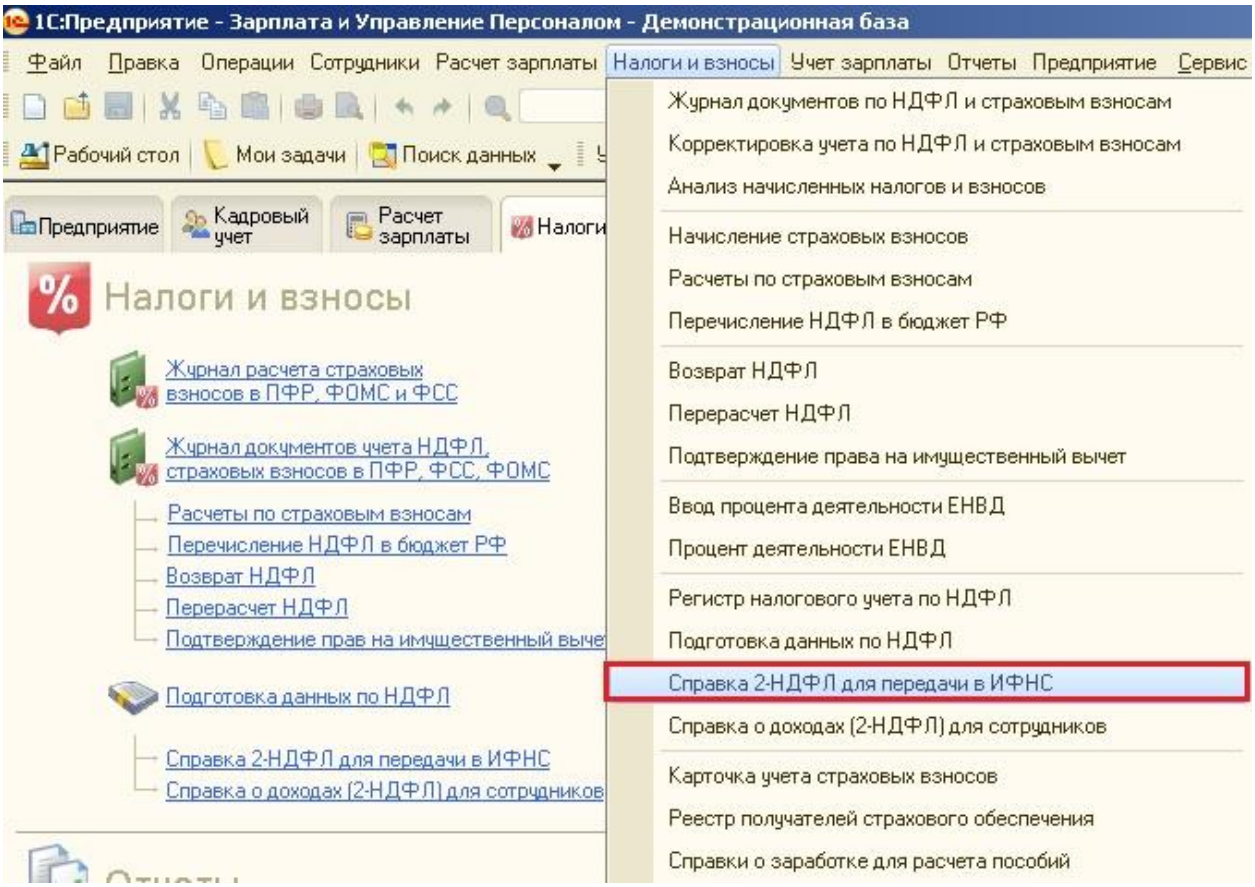
Отчетность по форме 2-НДФЛ - пошаговый алгоритм заполнения и проверки РФ в 1С: ЗУП 2.5

Формировать отчетность по форме 2-НДФЛ приходится абсолютно всем бухгалтерам, рассчитывающим зарплату. Как и в каждом отчете, тут тоже есть свои нюансы заполнения в программах 1С, и о некоторых из них я расскажу вам в своей статье. Рассматривать мы будем формирование годовой отчетности по форме 2-НДФЛ на примере программы 1С: Зарплата и управление персоналом 8 редакции 2.5. Также информация будет полезна пользователям конфигурация 1С: Комплексная автоматизация 8 и 1С: УПП 8.

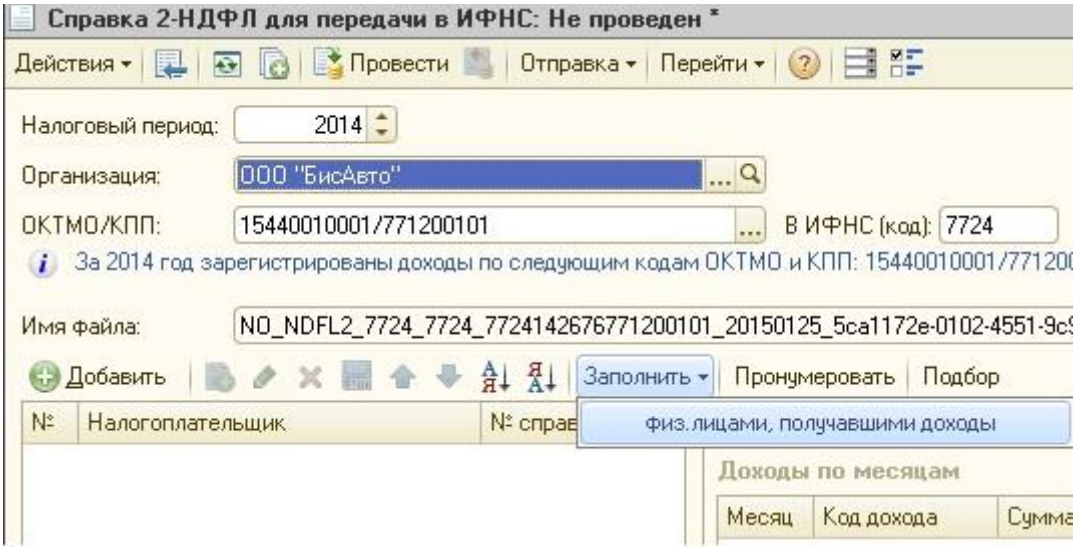
Для создания нового отчета в программе необходимо перейти на вкладку рабочего стола "Налоги" и выбрать пункт "Справки 2-НДФЛ для передачи в ИФНС".



Или переключить интерфейс на "Расчет зарплаты организаций" и выбрать пункт меню "Налоги и взносы" - " Справки 2-НДФЛ для передачи в ИФНС ".



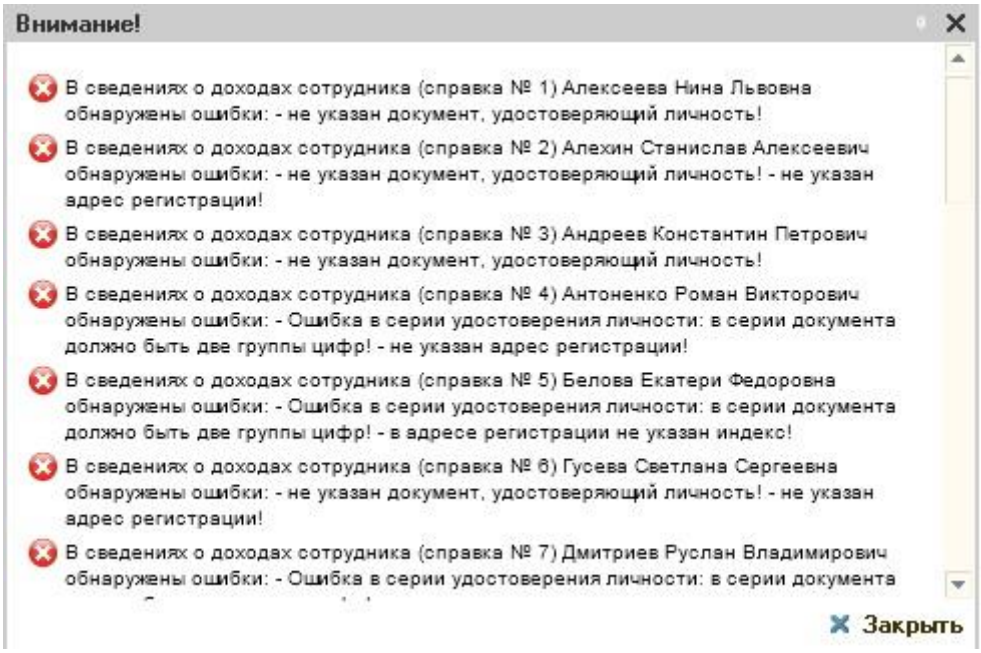
Создаем новый документ, указываем налоговый период - 2014 год и выбираем организацию. Если у вас есть обособленные подразделения, и НДФЛ в течение года исчислялся в разрезе разных кодов ОКТМО, то для каждого из кодов отчет нужно будет формировать отдельно. Документ заполняется автоматически при нажатии кнопки "Заполнить" - "Физ. лицами, получавшими доходы".



После заполнения данные справок нужно обязательно проверить, так как никто не застрахован от ошибок при ведении учета. Я бы рекомендовала следующую методику проверки:

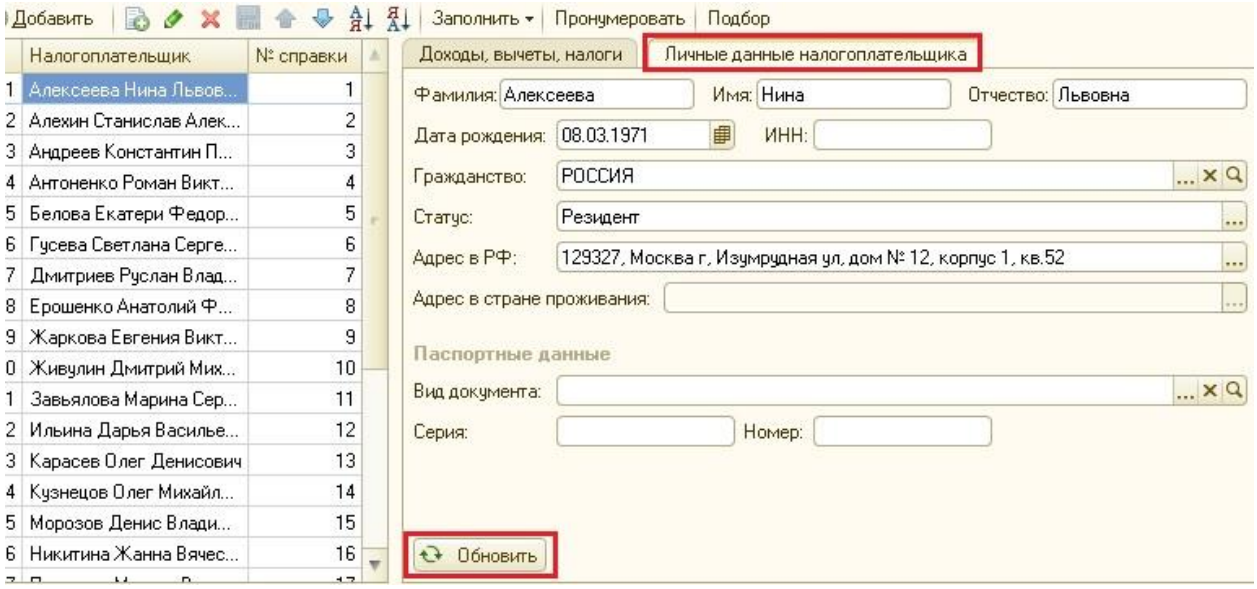
1) проверить личные данные сотрудников - прежде всего это адреса и данные документа, удостоверяющего личность

Для этих целей пытаемся провести созданный документ. В том случае, если есть ошибки, программа об этом сообщит.



Запоминаем, записываем или распечатываем список сотрудников с ошибками и начинаем исправлять. Я советую вносить исправления не в самом отчете 2-НФДЛ, а в справочнике "Физические лица". Затем в документе просто открывать по

нужному сотруднику вкладку "Личные данные налогоплательщика" и нажимать кнопку "Обновить".



В этом случае не придется вносить исправления снова, если вы решите перезаполнить отчет, данные из справочника сразу заполнятся корректно.

2) проверить общую сумму начисленной зарплаты и исчисленного НДФЛ

Для этих целей нужно сравнить данные сформированного отчета со сводом начисленной зарплаты. Нажимаем кнопку "Печать" в нижней части формы и выбираем "Реестр справок 2014 года (доп. форма)". Смотрим итоговую сумму начислений и НДФЛ.

18	Рогожин Денис Александрович	02.05.1965	278880.00	36254	36254	36254
19	Семенов Виталий Ринатович	10.07.1963	413614.08	53770	53770	53770
20	Соколов Иван Николаевич	13.11.1959	552960.00	71885	71885	71885
21	Соловьев Петр Иванович	01.01.1965	53926.23	7010	7010	7010
22	Степанов Максим Юрьевич	16.08.1981	487350.00	63356	63356	63356
23	Степнов Иван Андреевич	06.12.1957	946800.00	123084	123084	123084
24	Федорова Анастасия Семеновна	08.11.1971	264600.00	34398	34398	34398
25	Юдин Роман Вячеславович	15.02.1977	276480.00	35942	35942	35942
Итого:			**9014561.85**	**1159227**	**1159227**	**1159227**

Затем формируем отчет "Свод начисленной зарплаты организаций" или "Расчетная ведомость организаций" за 2014 год и сравниваем суммы. Исчисленный НДФЛ должен сходиться, а вот при сравнении общей суммы начислений нужно учесть, что некоторые виды расчета НДФЛ не облагаются, например, пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет, их нужно отнять.

Свод начисленной зарплаты организаций [Свод начисленной зарплаты организаций] *

Произвольный период | период: 01.01.14 - 31.12.14 | Орган

Сформировать

Свод начислений и удержаний по организации

Период: 2014 г.

Группировки строк: Организация; Раздел; Вид расчета;
Показатели: Сумма; Оплачено дней; Оплачено часов;
Отбор: Организация Равно "ООО "БисАвто""

Организация / Раздел / Вид расчета	Сумма
Организация : ООО "БисАвто"	
1. Начислено	9 019 887,93
Доплата персональная	5 941,67
Оклад по дням	6 291 341,46
Оклад по часам	39 945,36
Оплата по часовому тарифу	1 712 907,60
Доплата за работу в праздники и выходные	216,80
Доплата за ночные часы	10 453,58
Оплата больничных листов	6 395,62
Оплата больничных листов за счет работодателя	2 195,82
Оплата по среднему заработку	1 365,00
Оплата отпуска по календарным дням	41 811,80
Районный коэффициент	5 991,80
Пособие по уходу за ребёнком до 1.5 лет	5 326,08
Надбавка за вредность	889 544,50
Компенсация отпуска при увольнении по календарным дням	4 450,84
Подарки	2 000,00
3. Удержано	1 214 533,88
НДФЛ исчисленный	1 159 227,00
Почтовый сбор по исп. листам	2 413,85

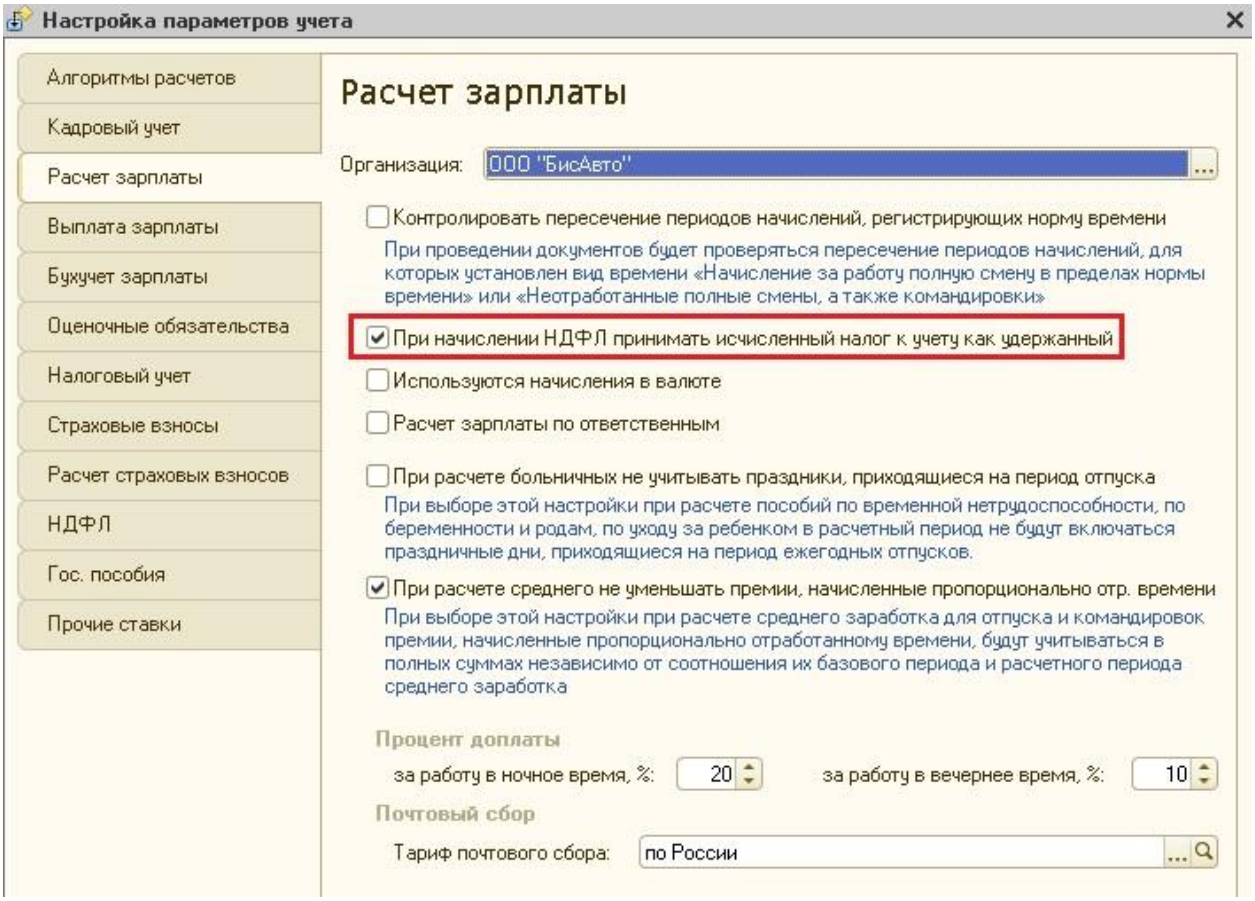
Если у вас не получается сформировать "Свод начисленной зарплаты" таким образом, чтобы увидеть общую сумму начислений и удержаний за весь год, то я рекомендую посмотреть на моем сайте обучающее видео "Мастер-класс по настройке отчетов в 1С: ЗУП 8".

3) проверить удержанные и перечисленные суммы

Конечно, вы знаете, что кроме суммы исчисленного налога есть еще графы "удержано" и "перечислено". Довольно часто бывают ситуации, когда в справке 2-НДФЛ эти суммы не сходятся. Иногда такое поведение программы является правильным, и суммы действительно должны отличаться, но чаще всего имеет место обычная ошибка, которая появляется из-за некорректных настроек программы или неправильного алгоритма ввода документов.

Сначала разберем удержанный налог: чаще встречается ошибка, когда удержанная сумма

меньше исчисленной. И тут мне хотелось бы сказать несколько слов о настройках программы, чтобы объяснить, почему возникает такая ошибка. Если вы откроете форму настройки параметров учета и перейдете на вкладку "Расчет зарплаты", то увидите галочку "При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный".



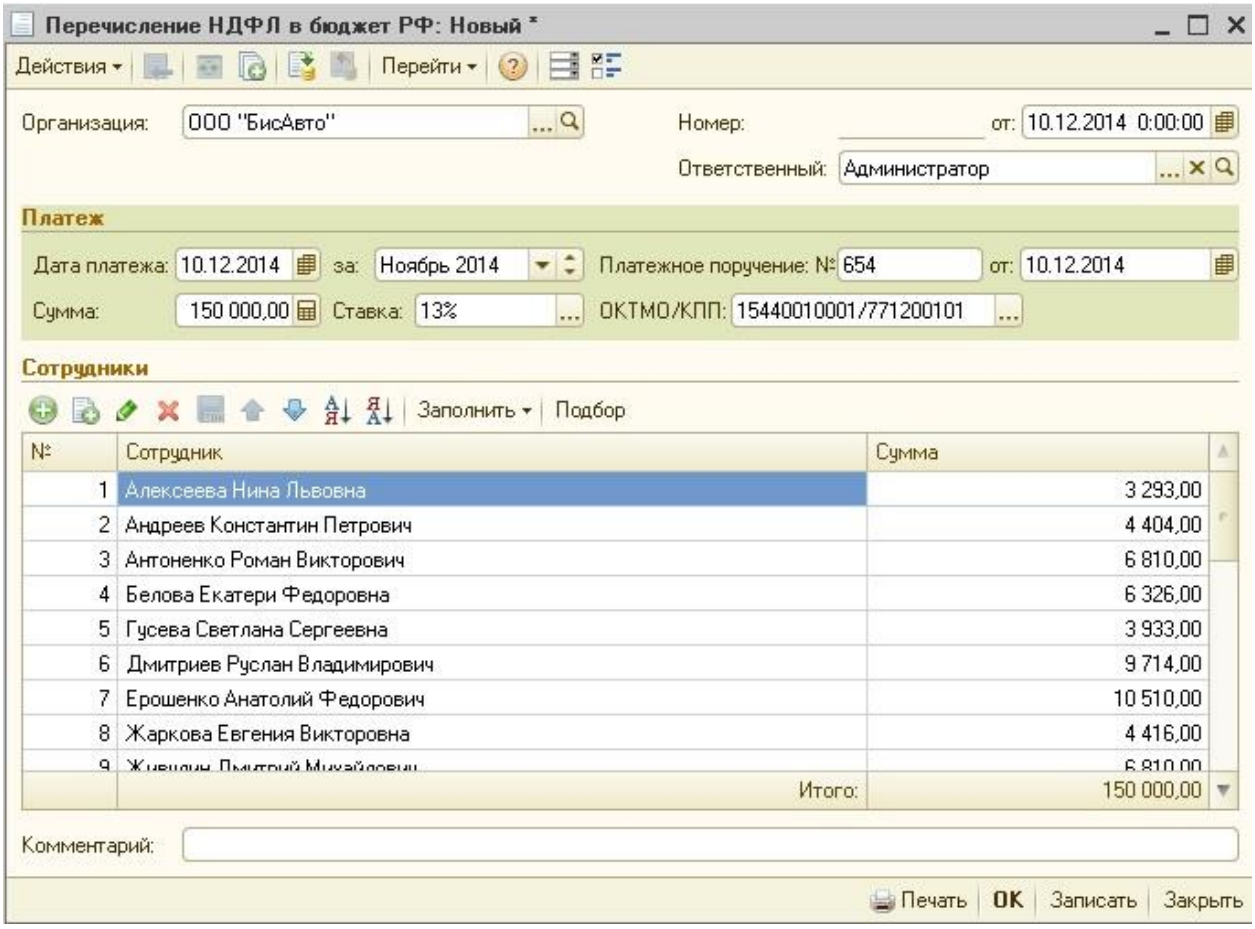
По умолчанию в программе эта галочка НЕ установлена, но в том случае, если у Вас более-менее стабильные выплаты зарплаты без больших задержек, то я рекомендую её установить. Дело в том, что при отсутствии этой настройки суммы НДФЛ будут попадать в графу "Исчислено" после проведения документов начисления зарплаты, а вот в графу "Удержано" - только после того, как зарплата будет выплачена. Таким образом, несмотря на то, что налог уже рассчитан, отражен в расчетной ведомости и расчетных листках, удержанным он будет считаться только после того, как сотрудник получит свои деньги.

В теории этот механизм должен работать стабильно, но на практике документы не всегда вводятся в верной последовательности, не все их регулярно перепроводят и закрывают даты запрета редактирования прошлых периодов после начисления зарплаты. Да и в любом случае процесс учета НДФЛ в программе, таким образом, несколько усложняется, а значит, повышается вероятность ошибок.

А вот если галочка в настройках установлена, налог будет считаться удержанным уже после проведения документа начисления зарплаты, поэтому возможность возникновения ошибок минимальна.

Бывает еще обратная ситуация, когда удержанный налог больше исчисленного. Здесь расхождение может быть объяснимо, когда налог действительно удержан излишне, например, если задним числом ввели информацию о налоговых вычетах.

Что касается перечисленного налога, то напомню, что для его регистрации нужно воспользоваться специальным документом, который называется "Перечисление НДФЛ в бюджет РФ" и находится также на вкладке "Налоги".



В документе нужно указать номер платежного поручения, дату и сумму платежа. Затем выбрать ОКТМО и месяц, за который осуществляется оплата. Заполнять таблицу можно вручную или автоматически, при этом программа распределит сумму платежа между сотрудниками пропорционально исчисленному НДФЛ.

Что касается некоторого расхождения в суммах исчисленного и перечисленного налога, то оно есть практически всегда. Я в своей практике пока не встречала такой ситуации, когда при автоматическом заполнении документов всё идеально сошлось. Виной тому отпуска, увольнения сотрудников и другие ситуации, при которых уплата НДФЛ осуществляется разными суммами в течение месяца. Я рекомендую просто в последнем месяце года один раз подправить суммы по всем сотрудникам вручную, беря данные из отчета "Анализ начисленных налогов и взносов". В документе можно указывать как положительные, так и отрицательные значения. Также можно добавлять уже уволенных сотрудников.

После выполнения всех этапов проверки справки 2-НДФЛ можно записать на диск, отправить напрямую из программы через сервис 1С-Отчетность или распечатать.

В том случае, если у вас остались вопросы по теме статьи или по расчету зарплаты в программах 1С, то я буду рада видеть вас на своем сайте УчетБезЗабот.рф, где функционирует форум для бесплатных консультаций.

Также вы можете заказать персональную консультацию по доступным ценам

Заказать

С уважением, Ольга Шулова

проект «Учет без забот» http://учетбеззабот.рф/

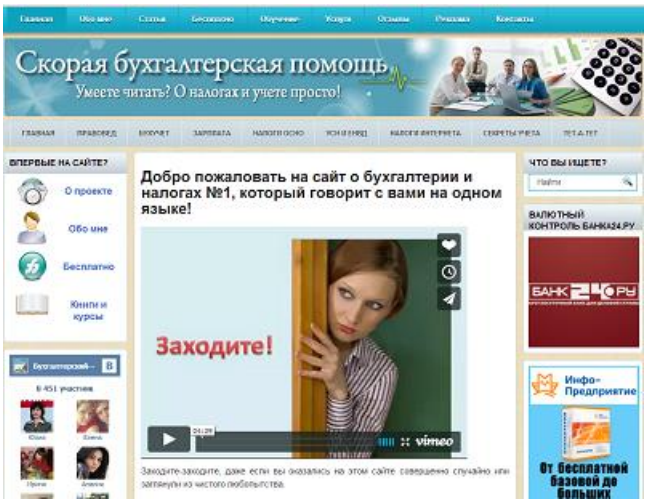
Бесплатная книга по ведению бухгалтерского и налогового учета в 1С

Ознакомительная версия курса "Расчет зарплаты в 1С без забот" в бесплатном доступе (для тех, кто пользуется 1С: Зарплата и управление персоналом 2.5)

Рубрика: ДЕБЕТ - КРЕДИТ

Юлия Коченкова

Профессиональный бухгалтер, специализация – учет и налоги в малом бизнесе, интернет-бизнесе, налоговый консультант, создатель сайтов «Скорая бухгалтерская помощь» и «Бухгалтерская кухня интернет-бизнеса»



Какая нужна отчетность, если деятельность не велась

На начальных этапах ведения бизнеса нередко возникает такая ситуация, что деятельность не ведется. Работников принять еще не успели, движения по счетам не было, полное затишье. Налогов и взносов к уплате тоже нет. Но значит ли это, что и отчитываться в налоговую и внебюджетные фонды тоже не нужно? Вовсе нет!

Вопрос по отчетности в отсутствие деятельности часто задают по окончании любого года, прошедший год тоже исключением для меня не стал. Поэтому решила подготовить для вас отдельную статью по «нулевкам». Хотя она больше похожа на «шпаргалку», поскольку состав отчетности напрямую зависит от режима налогообложения, организационно-правовой формы (ИП или организация) и наличия сотрудников. Итак, поехали…

Обычно в такой ситуации организации больше всего волнует возможность сдать единую (упрощенную) декларацию. Такое возможно при выполнении некоторых условий (ст. 80 НК):

- отсутствие движений денег по кассе и расчетному счету;

- отсутствует налогооблагаемая база.

В декларации можно объединить следующие налоги: НДС, НДФЛ (для ИП на ОСНО), налог на прибыль. Т.е. вместо двух деклараций подать одну.

Налогоплательщик при отсутствии деятельности и налоговой базы имеет право предоставить единую (упрощенную) налоговую декларацию (форма КНД 1151085). В этой форме указываются налоги, по которым получилась нулевая база, отчетный период и главы НК, соответствующие этим налогам (в том порядке, в каком они идут в НК).

Но тут возникает небольшая закавыка. Понятно, что если фирма не ведет никакой деятельности, то она не осуществляет расчетов с партнерами. То есть не ждет поступлений от покупателей и сама никому не платит. Но даже и в таком случае движение денег возможно! Например, в организации должен быть хотя бы один работник - директор, который имеет право подписывать отчетность, которую еще нужно составить. Ему необходимо платить заработную плату. Если зарплата не выплачивается, то это нарушение трудового законодательства. И даже если зарплата начисляется, но не выплачивается, то надо платить страховые взносы.

Еще одной причиной нарушения условия об отсутствии движения денег могут стать действия банка. Каким образом? Банк может списать с расчетного счета фирмы комиссию за его ведение или наоборот начислить проценты на остаток по счету. Появляется и движение по счету, и расход (доход).

Так что если для вас подтвердить право на представление единой (упрощенной) декларации не является делом принципа, то все же лучше не рисковать. Тем более, цена вопроса не так уж и велика. И предоставить обычные «нулевые» декларации – по НДС и по налогу на прибыль.

А что если компания ошибочно принесет «нулевые» декларации, хотя в ее случае полагается упрощенная? В этом случае возможен штраф. Ведь из пункта 2 статьи 80 Налогового кодекса РФ следует, что представлять декларацию по упрощенной форме при соответствующих обстоятельствах — это обязанность налогоплательщика, а не право. Но максимальная величина штрафа за непредставление единой декларации составит всего 100 руб. Тогда как за непредставление обычных штраф будет больше.

Также, несмотря на желание отделаться одной бумагой, отчетность по страховым взносам все-таки придется предоставить отдельно. Теперь кратко по сдаваемой отчетности.

ИП на УСН, наемных работников нет:

- декларация по УСН – не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Отчет о среднесписочной численности не сдается.

ИП на УСН, привлекавший наемных работников (работники могли находиться в отпуске без сохранения заработной платы):

- декларация по УСН – не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Заполняется титульный лист, разделы 1.1 и 2.1 или 1.2 и 2.2 (в зависимости от объекта налогообложения). Вписываете данные по строкам – объект налогообложения, признак налогоплательщика, ставка налога, ОКТМО. В остальных полях будут прочерки.

- расчет 4-ФСС в ФСС – ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 25 числа – для электронной отчетности

Подробно заполнение «нулевого» отчета 4-ФСС мы обсуждали в этой статье.

- расчет РСВ-1 в ПФР – ежеквартально, не позднее 15 числа второго месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 20 числа – для электронной отчетности

- сведения о среднесписочной численности – не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Организации на УСН (независимо от наличия или отсутствия работников):

- декларация по УСН – не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

- расчет 4-ФСС в ФСС – ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 25 числа – для электронной отчетности

- расчет РСВ-1 в ПФР – ежеквартально, не позднее 15 числа второго месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 20 числа – для электронной отчетности

- сведения о среднесписочной численности – не позднее 20 января года, следующего за отчетным (даже если численность нулевая)

- бухгалтерскую отчетность – не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

«Нулевого» баланса не бывает в природе, поскольку у организации всегда есть уставный капитал. Поэтому в пассиве у вас обязательно он должен быть. Если организация только создана, то, скорее всего, в активе у вас будет остаток по

расчетному счету. Если деятельность велась, то активы могут быть и по другим строкам (вы должны были вести бухгалтерский учет).

Отчет о финансовых результатах будет полностью нулевым. В «шапке» отчета нужно указать информацию об организации.

Организации на ОСНО (независимо от наличия или отсутствия работников):

- декларация по налогу на прибыль – ежеквартально, не позднее 28 числа месяца, следующего за окончанием квартала – по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев, и не позднее 28 марта года, следующего за отчетным.

Заполняется титульный лист, Раздел 1 (1.1 и 1.2, если исчисляются ежемесячные авансовые платежи), лист 02. В Разделе 1.1 указываются ИНН, КПП, признак налогоплательщика, ОКТМО, КБК. В Разделе 1.2, если он представляется, заполняются те же сведения плюс код квартала. На листе 02 заполняются ИНН, ККП. Во всех остальных полях – прочерки.

- декларация по НДС – ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала

Заполняется титульный лист и Раздел 1 (ИНН, КПП, ОКТМО, КБК).

Либо вместо этих двух видов деклараций (прибыль и НДС) - ежеквартально единая (упрощенная) декларация (если имеете право) – не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала.

- расчет 4-ФСС в ФСС – ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 25 числа – для электронной отчетности

- расчет РСВ-1 в ПФР – ежеквартально, не позднее 15 числа второго месяца, следующего за окончанием квартала для бумажной отчетности, не позднее 20 числа – для электронной отчетности

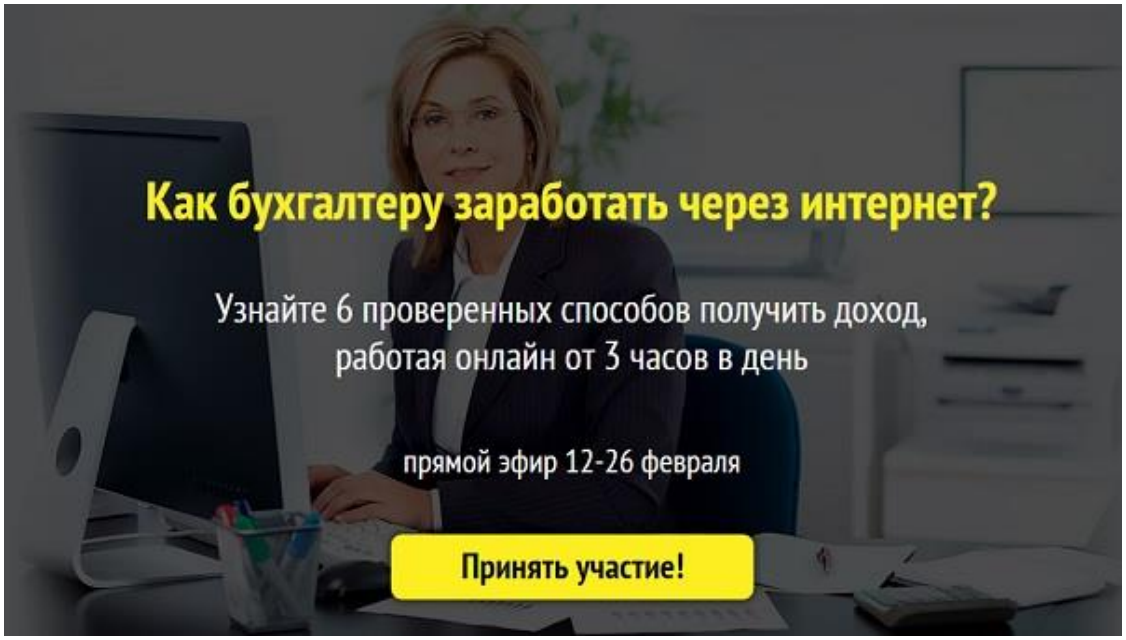
- сведения о среднесписочной численности – не позднее 20 января года, следующего за отчетным (даже если численность нулевая)

- бухгалтерскую отчетность – не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Если у вас нет объектов налогообложения по налогу на имущество организаций, транспортному и земельному налогам, то подавать отчетность по ним не нужно.

К «нулевкам» обычно прилагается письменное разъяснение, что деятельность не велась и зарплата не начислялась. Форма письма свободная. Составить письмо нужно в двух экземплярах. Один экземпляр с печатью налоговой службы остается у налогоплательщика и подшивается к отчетности.

Статистическая отчетность сдается малыми предприятиями, если они попали в выборочное наблюдение.



Отчетность по НДФЛ

Если начислений работникам не было, то налоговая база по НДФЛ равна нулю. «Нулевая» отчетность по НДФЛ (справки 2-НДФЛ) не представляется. В случае получения запроса из налоговой, напишите письмо с объяснениями, почему заработная плата не начислялась. Можно также приложить справку из банка об отсутствии движения по расчетному счету.

«Нулевки» на ЕНВД

Обратите внимание, что декларация по ЕНВД нулевой не бывает! Она рассчитывается всегда в соответствии с физическими показателями, даже если деятельность не ведется, и сдается в установленные сроки – не позднее 20 числа месяца, следующего за окончанием квартала (письмо Минфина от 15.04.2014г. №03-11-09/17087). Поэтому при отсутствии деятельности лучше подать заявление о снятии с учета в качестве плательщика ЕНВД.

С уважением, Юлия Коченкова

[проект «Скорая бухгалтерская помощь»]

Присоединяйтесь к нам:

[ВКонтакте]

[Фейсбук]

[Одноклассники]

[Мой мир]

[Канал на YouTube]

Скорая бухгалтерская помощь

Простые и действенные советы малому бизнесу
по учету, налогам и не только

2015 г. №1-2 (37) февраль

Рубрика: НА ПРАВАХ РЕКЛАМЫ

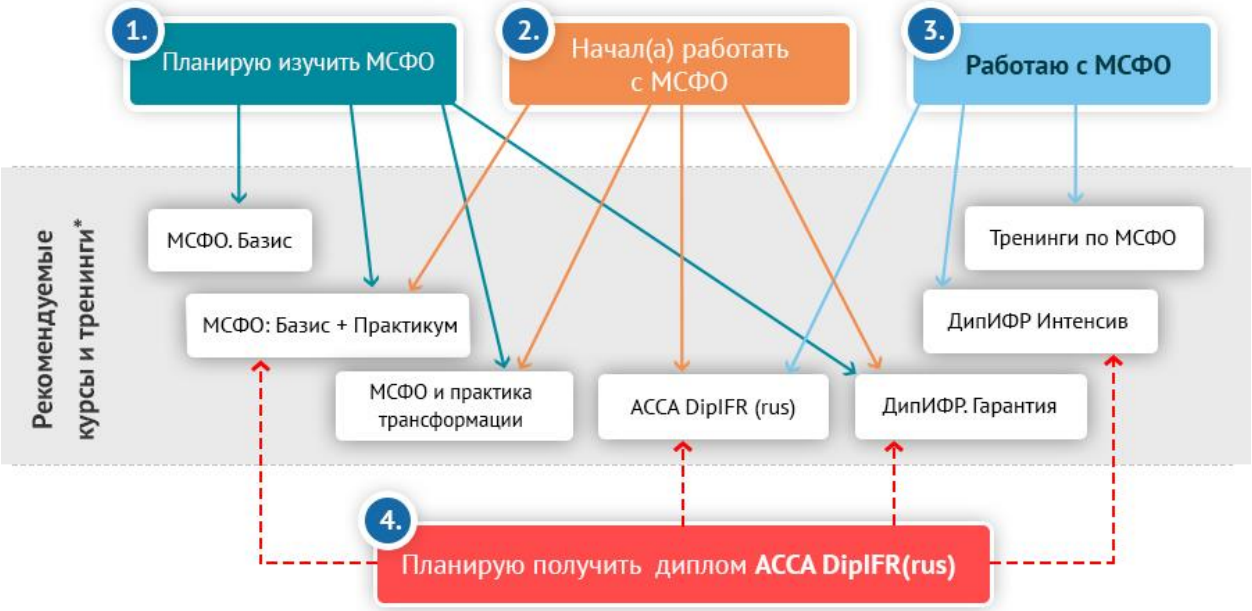
Программы обучения от ФА «Актив»
Найдите ту, которая подходит!

	ACCA DipIFR(rus)	МСФО: базис+ практикум	Дипифр. Гарантия	Дипифр. Интенсив
Для кого рассчитана программа:	Практикущим специалистам МСФО. Претендентам на Диплом DipIFR(rus).	Специалистам, начавшим работать или тем, кто планирует начинать работу с МСФО Желающим систематизировать знания по МСФО и изучить практику Тем, кто планирует получить Диплом ACCA DipIFR(rus).	Начинающим изучение международных стандартов. Тем, кто планирует получить Диплом ACCA DipIFR(rus). Тем, кто хочет быть уверен в успехе на экзамене с первого раза.	Кандидатам, уже сдававшим и не сдавшим экзамен. Тем, кому необходима дополнительная практика перед экзаменом.
Программа состоит из:	1 курс	2 курса	3 курса	1 курс
Включает курсы:	1. ACCADipIFR(rus)	1. МСФО: Базис 2. ACCA DipIFR(rus)	1. МСФО Базис 2. ACCA DipIFR(rus) 3. Дипифр. Интенсив	1. Дипифр. Интенсив (Практический курс)
Длительность программы:	80 часов или 120 дней доступа	140 часов или 210 дней доступа	155 часов или 210 дней доступа + 15 часов практики	15 часов
Преимущества:	Акцент на умении профессионально применять МСФО к различным ситуациям. Минимум теории, максимум практических заданий.	Подготовка к экзамену DipIFR(rus) с нуля. Изучение теории и применение ее на практике.	Подготовка к экзамену DipIFR(rus) от А до Я. Интенсивная практика перед экзаменом.	Проведение занятий накануне экзаменов. Практика! Практика! И еще раз Практика!
График обучения	Свободный график, в пределах выделенного времени	Свободный график, в пределах выделенного времени	Свободный график, в пределах выделенного времени / Согласно графика расписания вебинаров	Согласно графика расписания вебинаров

ФИНАНСОВАЯ АКАДЕМИЯ
№1 в дистанционном обучении!

Навигатор по курсам МСФО

Выберите на каком из 4-х этапов изучения Вы находитесь:



[Узнать больше о курсах Сертификации АССА]

[Узнать больше о курсах CIMA]