

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Оптимизация налогов, проверки и безопасная работа с документами

**Уровень образования:** повышение квалификации

**Общая трудоемкость по учебному плану:** 35 академических часов

**Срок обучения:** 1 месяц

**Форма обучения:** заочная с использованием дистанционных образовательных технологий

**Цель освоения:** освоение (совершенствование) профессиональных компетенций в соответствии с профессиональным стандартом 08.002 Бухгалтер.

Наименование тем	Содержание
<b>Раздел 1. Налоговые проверки</b>	
<b>Тема 1.1 Как подготовиться к камеральной проверке</b>	Правила камеральных проверок. Истребование документов при камеральной проверке.
<b>Тема 1.2 Как спрогнозировать, придут ли в компанию с выездной проверкой и как действовать, если пришли</b>	Как налоговики контролируют компании и собирают информацию. Выездные проверки. Критерии отбора для выездных проверок.
<b>Тема 1.3 Как вычислить зоны налогового риска</b>	Что изменится в налоговых проверках из-за кризиса
<b>Раздел 2. Оптимизация</b>	
<b>Тема 2.1 Опасные и безопасные способы налоговой экономии</b>	Налоговый и банковский контроль. Оптимизация налога на прибыль. Оптимизация НДС. Оптимизация НДФЛ и взносов. Оптимизация налога на имущество. Как инспекторы анализируют операции по беспроцентным займам.
<b>Раздел 3. Арбитражная практика</b>	
<b>Тема 3.1 Судебные решения по налоговым спорам</b>	Судебные решения для ведения учета.
<b>Раздел 4. Как отвечать на требования ИФНС</b>	
<b>Тема 4.1 Подготовка ответов на требования инспекторов</b>	Что делать, если бухгалтерская и налоговая отчетность расходятся. Как быть, если доходы больше расходов. Расхождение между отчетами по взносам и платежами по НДФЛ. Как отбить претензии налоговиков от вычетов по НДС. Прогноз платежей. Уточненные отчеты. Пояснения по низкой налоговой нагрузке. Ошибки в требованиях.
<b>Раздел 5. Первичные документы</b>	
<b>Тема 5.1 Как составить и как хранить</b>	Семь обязательных реквизитов, которые должны быть в любой первичке. К какому акту на услуги не придерутся налоговики. Какие ошибки в счет-фактуре опасны для вычетов. Какой авансовый отчет устроит инспекторов. В каких реквизитах товарной накладной не стоит ошибаться. Два безопасных способа, чтобы исправить ошибку в первичке. Советы, которые упростят работу с первичкой.
<b>Раздел 6. Договоры с контрагентами</b>	
<b>Тема 6.1 Опасные формулировки в договорах</b>	Понятие договора, его содержание и действие во времени. Договор купли-продажи. Договор возмездного

	оказания услуг. Договор подряда. Договор аренды. Договор займа. Договор комиссии. Договор поручения. Агентский договор.
<b>Раздел 7. Ответственность главного бухгалтера</b>	
<b>Тема 7.1 Как бухгалтеру постоять за себя в налоговых спорах</b>	Как главбуху подстраховаться от налоговых рисков и долгов компании

**Формы промежуточной и итоговой аттестации:**

Форма промежуточной аттестации: тестирование.

Форма итоговой аттестации: тестирование зачет с оценкой.