Шаблоны запросов для работы бухгалтера с ИИ-помощником

Заполните пропуски своими данными.

Универсальный шаблон для ситуации

Проанализируй ситуацию: организация _____, применяет систему налогообложения _____, регион _____. В периоде _____ произошла операция: _____. Документы: _____. Сумма: _____.
Необходимо определить: **налоговые последствия**, **бухгалтерский учет и проводки**, **перечень необходимых документов**, **сроки отчетности** и **риски**.
Приведи ссылки на актуальные нормы законодательства и разъяснения ведомств.

1. Налоги, взносы и налоговые режимы

- **НДС:** должна ли организация на ОСНО начислить НДС при _____? Условия сделки: _____. Период: _____. Какие документы оформить и как отразить операцию в декларации?
- **Вычет НДС:** можно ли принять к вычету НДС по счету-фактуре от _____, если _____? Укажите требования к документам и период, в котором возможен вычет.
- **УСН:** как учесть доходы и расходы при УСН с объектом «доходы» / «доходы минус расходы» по операции _____? Дата оплаты: _____, дата получения товаров (работ, услуг): _____.
- **Налог на прибыль:** можно ли учесть в расходах по налогу на прибыль затраты на _____? Цель расходов: _____. Какие подтверждающие документы потребуются?
- **Страховые взносы:** облагается ли страховыми взносами выплата работнику _____ в сумме _____? Укажите норму закона и порядок отражения в отчетности.
- **НДФЛ:** как исчислить, удержать и перечислить НДФЛ с выплаты _____ работнику / физическому лицу? Дата выплаты: _____, сумма: _____, статус получателя: _____.
- **Земельный / транспортный / имущественный налог:** возникает ли обязанность по уплате _____ в отношении объекта _____? Регион: _____, дата приобретения (выбытия): _____.

2. Зарплата, кадры и выплаты физлицам

- **Отпускные:** как рассчитать отпускные работнику, если расчетный период включает _____? Даты отпуска: _____, оклад: _____, исключаемые периоды: _____.
- **Больничный:** как рассчитать пособие по временной нетрудоспособности в ситуации _____? Стаж работника: _____, период болезни: _____, заработок за расчетные годы: _____.
- **Командировка:** какие выплаты положены работнику при командировке в _____ с _____ по _____? Как оформить документы и учесть суточные, проезд и проживание?
- **Сверхурочная работа:** как оплатить работу в сверхурочное время / выходной / праздничный день, если работник _____? Продолжительность работы: _____, система оплаты труда: _____.
- **Материальная помощь:** как облагается НДФЛ и страховыми взносами материальная помощь в связи с _____ в сумме _____?
- **Договор ГПХ:** какие налоги, взносы и кадровые риски возникают при заключении договора ГПХ с физическим лицом на выполнение _____? Сумма вознаграждения: _____, статус исполнителя: _____.
- **Увольнение:** какие выплаты необходимо произвести при увольнении работника по основанию _____? Дата увольнения: _____, есть неиспользованный отпуск: _____.

3. Отражение в бухгалтерском учете

- **Бухгалтерские проводки:** какие проводки применить при операции _____? Сумма: _____, дата операции: _____, используемая система налогообложения: _____.
- **Основные средства:** как принять к учету объект _____ стоимостью _____? Нужно ли признавать его основным средством, как установить срок полезного использования и начислять амортизацию?
- **НМА:** как учитывать права на программу / товарный знак / базу данных / иной объект, приобретенные за _____? Укажите порядок признания, амортизации и проводки.
- **Аренда:** как отразить в бухгалтерском и налоговом учете аренду _____? Срок договора: _____, арендная плата: _____, есть обеспечительный платеж: да / нет.
- **Резервы:** обязана ли организация создавать резерв по сомнительным долгам / отпускам / гарантийному ремонту? Как определить сумму и сделать проводки?
- **Ошибка прошлых лет:** как исправить в бухгалтерском учете ошибку за _____ год, обнаруженную в _____? Ошибка состоит в _____, сумма: _____.

4. Документооборот и взаимодействие с проверяющими органами

Твоя задача: составить шаблон официального письма с возражениями в (налоговую, фонд, инспекцию труда, прокуратуру) в ответ на (начисление штрафа, пени, налога, взноса, предписание, решение).

Фактическая ситуация:_____(обстоятельства и факты).

Структура ответа: Подготовь текст письма в официально-деловом стиле по структуре: основание, суть пояснений, приложения. Ориентируйтесь на подходы и шаблоны пояснений из документов в КонсультантПлюс: “Готовые решения" и “Путеводители. Пояснения в налоговый орган”. Не создавай шапку письма. Начинай текст с заголовка "Просим отменить решение о_____" (в зависимости от поставленной задачи).

Не используй нумерованные списки. Если в исходных данных отсутствуют необходимые сведения – не придумывай их, а укажите перечень недостающей информации отдельным блоком “Для подготовки ответа требуется уточнить”, а в тексте письма оставляй пустые строки для заполнения.
В конце — при необходимости — дай пояснения или рекомендации (например, «Рекомендуется приложить копию акта»).

Важно: Ничего не придумывай. Учитывай изменения и актуальные формулировки 20__ года.

5. Спорные ситуации и анализ судебной практики в сервисе "Глубокий поиск"

Дай прогноз / интересует судебная практика обжалования действий _____(надзорный орган) в ситуации _____(указываем обстоятельства, факты, нормы, требования, сроки).

6. Аналитика законодательства и его изменений

- Сделай сравнительный анализ (**нормы и реквизиты НПА**).
- Подготовь прогноз в виде (**таблицы, перечня, списка**), укажи негативные последствия для организаций (**тип организаций**), которые (**правовые отношения / ситуация**).
- Объясни простым языком (**нормы и реквизиты НПА**).