MACROSOFT / ПРАКТИКА 1С

Бухгалтер недоступен перед отчетностью: план действий на три дня

Исходный материал: 21.08.2026. Проверено и обновлено: 06.11.2026

Главбух заболел или уволился без передачи дел, а до отчетности осталось несколько дней. Начните с доступов, полномочий и списка ближайших сроков. Затем станет понятно, какие отчеты можно подготовить сразу и где сначала нужно восстановить учет

Содержание

1. Для какой ситуации подходит план
2. День 1. Восстановите пять опорных доступов
3. Кто вправе подписывать отчетность
4. Просрочка: как расставить приоритеты
5. День 2. Восстановите данные и подготовьте отчеты
6. День 3. Отправьте и проверьте прием
7. Чек-лист первых трех дней
8. Как подготовить замещение заранее
9. Источники

Для какой ситуации подходит план

План рассчитан на руководителя и специалиста, который принимает бухгалтерию организации. Три дня - порядок действий, а не обещание восстановить любую базу за этот срок. Если дедлайн наступает сегодня, проверку доступов, полномочий и готовности обязательного отчета проводите параллельно

Набор отчетов зависит от режима налогообложения, деятельности и сотрудников. Не копируйте чужой календарь без проверки своей организации

День 1. Восстановите пять опорных доступов

1. **База 1С.** Установите, где она находится: локальный компьютер, сервер или облако. Найдите другого администратора, договор сопровождения и резервную копию. Перед техническими изменениями сохраните копию. Если администратора нет, восстанавливайте доступ с владельцем инфраструктуры или обслуживающим специалистом по правилам конкретной системы
2. **Электронная подпись.** Выясните, кто подписывал отчетность и действителен ли сертификат. Наличие чужого токена не дает права использовать чужую подпись. Организуйте подписание руководителем либо уполномоченным представителем со своей подписью

3. **Сервис отчетности.** Проверьте вход в 1С-Отчетность или сервис оператора, телефон и почту восстановления, состояние подключения и архив отправок
4. **Банк-клиент.** Проверьте уполномоченных пользователей, платежи по зарплате и налогам, доступность выписок. Полномочия в банке проверяются отдельно от полномочий на отчетность
5. **Календарь.** Составьте список отчетов и платежей на ближайший месяц: крайний срок, ответственный, состояние данных и подтверждение предыдущей сдачи

Кто вправе подписывать отчетность

Руководитель организации действует без доверенности в пределах своих полномочий. Представителю нужны надлежащие полномочия; для электронной отчетности проверьте применимую МЧД, ее формат, регистрацию у получателя и возможность подписать документ собственной электронной подписью

Не рассчитывайте, что доверенность внешнего бухгалтера автоматически прекратилась после расторжения договора услуг. Проверьте ее срок и статус. Если полномочия больше не нужны, оформите отзыв и убедитесь, что он учтен в используемых системах. Отдельно закройте доступы уволенного сотрудника к базе, отчетности и банку

Новый договор сопровождения сам по себе не дает исполнителю права подписывать отчетность за организацию

Просрочка: как расставить приоритеты

По общему правилу пункта 1 статьи 119 НК РФ штраф за несвоевременную декларацию или расчет составляет 5% не уплаченной в установленный срок суммы за каждый полный или неполный месяц, максимум 30% и минимум 1000 рублей. Однако это правило нельзя применять без проверки исключений

В 2026 году появился пункт 3 статьи 119 НК РФ: за непредставление или опоздание с декларациями и расчетами по страховым взносам с нулевыми показателями предусмотрено освобождение от этой ответственности. ФНС разъяснила изменение после Закона от 26.06.2026 № 201-ФЗ. Это не отменяет обязанность сдавать отчетность и не разрешает занулять реальные операции

По подпункту 1 пункта 3 статьи 76 НК РФ налоговый орган вправе приостановить операции по счетам, если декларация не представлена в течение 20 рабочих дней после срока. Это не автоматическая блокировка на двадцатый календарный день. Для разных видов отчетов основания и последствия нужно проверять отдельно

Приоритет задают ближайший срок, фактическая просрочка и последствия конкретного отчета. Болезнь бухгалтера сама по себе не переносит установленный срок. Документы об обстоятельствах, исключающих вину или смягчающих ответственность, сохраняйте: их оценивают отдельно

День 2. Восстановите данные и подготовьте отчеты

1. Соберите первичные документы и банковские выписки за отчетный период
2. Проверьте проведение документов, остатки по банку и кассе, начисления зарплаты и налогов
3. Выполните необходимые операции закрытия периода с учетом состояния базы

4. Сформируйте приоритетные отчеты и проверьте контрольные соотношения, расхождения с учетом и предыдущими периодами
5. Зафиксируйте, каких данных не хватает, кто их предоставляет и когда отчет можно закончить

Не отправляйте заведомо неверную или нулевую декларацию только ради отметки об отправке. Отсутствие продаж не всегда означает нулевой отчет: могут быть зарплата, имущество, остатки и другие показатели

Если после сдачи обнаружена ошибка, порядок исправления определяет статья 81 НК РФ. Уточненная декларация не дает автоматического освобождения от штрафов и пеней: значение имеют сама ошибка, доплата, момент ее обнаружения и соблюдение условий закона

День 3. Отправьте и проверьте прием

1. Проверьте организацию, период, формат, номер корректировки, подписанта и доверенность
2. Выполните доступные проверки в программе и отправьте отчет уполномоченной подписью
3. Сохраните подтверждение даты отправки и последующие сообщения оператора и налогового органа
4. Проверьте квитанцию о приеме либо уведомление об отказе. При отказе выясните причину, исправьте и повторите отправку
5. Запишите итоговый статус в календарь и отдельно проконтролируйте уплату налогов

При отправке по телекоммуникационным каналам связи днем представления декларации по общему правилу считается дата отправки. Квитанция нужна для контроля результата приема. Статусы «подготовлен», «отправлен» и «принят» не взаимозаменяемы

Чек-лист первых трех дней

- День 1: база найдена, копия сохранена, доступы восстановлены, законный подписант определен, календарь составлен
- День 2: документы собраны, учет проверен, приоритетные отчеты сформированы, нехватка данных зафиксирована
- День 3: контрольные соотношения проверены, отчет отправлен, результат приема подтвержден, отказы обработаны

Если часть учета не восстановлена, не закрывайте задачу формально. Оставьте конкретный список несданных отчетов, недостающих документов, сроков и ответственных

Как подготовить замещение заранее

Назначьте второго человека, который знает расположение базы, способ восстановления доступа и календарь отчетности. Настройте резервные копии и периодически проверяйте восстановление из них

Заранее организуйте полномочия резервного подписанта, отдельную учетную запись и свою электронную подпись. Храните рабочие контакты восстановления в управляемом организацией контуре. В договоре сопровождения опишите порядок экстренного подключения и передачи дел

Памятка для скачивания

Открыть памятку в PDF - редакция 06.11.2026

Источники

- ФНС: нулевая отчетность, ответственность и 20 рабочих дней, 12.08.2026
- НК РФ, часть первая: статьи 29, 76, 80, 81 и 119
- ГК РФ, часть первая: прекращение доверенности и последствия, статьи 188 и 189
- ФНС: отзыв МЧД при прекращении полномочий, «Налоговые вести», июль 2022

Нормы и ссылки проверены 06.11.2026. Для применения к конкретной операции используйте действующую редакцию нормы и сведения своей организации

Поможем проверить вашу ситуацию

На линии консультаций Macrosoft поможем проверить документы, настройки 1С и результат учета по вашей задаче

Москва: +7 (495) 128-71-71
Пятигорск: +7 (8793) 20-08-40