Регистр бухгалтерского учёта и ...

Регистр бухгалтерского учёта и первичные бухгалтерские документы

РЕГИСТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА (ЕЖЕДНЕВНИК)

ПФЛ отражает все хозяйственные операции, связанные со своим предпринимательством в регистрах бухгалтерского учёта (статьи 9 и 10 Закона о бухгалтерском учёте) причём производимая по каждой операции запись должна содержать следующие данные:

- ✓ дата хозяйственной операции;
- ✓ порядковый номер бухгалтерской записи;
- ✓ дебетуемые и кредитуемые счёта, а также соответствующие суммы;
- ✓ краткое описание хозяйственной операции;
- ✓ наименование и номер первичного (сводного) документа.

Ежедневник выступает в качестве регистра бухгалтерского учёта.

ПЕРВИЧНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Основанием любой производимой в дневной книге записи (бухгалтерской записи) является письменная справка, подтверждающая факт совершения хозяйственной операции, т. е. первичный бухгалтерский документ (статья 7 **Закона о бухгалтерском учёте**) , или наличие сводного документа, составленного на основании первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению первичного документа приведены в статье 7 Закона о бухгалтерском учёте, соответственно которым в первичном документе должны содержаться следующие данные:

- ✓ номер и наименование документа;
- ✓ дата составления;
- ✓ экономическое содержание операции;
- ✓ цифровые показатели операции (количество, цена, сумма);
- ✓ данные, позволяющие определить возможных участников сделки;

- порядковый номер соответствующей бухгалтерской записи.

Первичные документы бухгалтерского учёта, регистры бухгалтерского учёта, договора и прочие документы, необходимо хранить не менее семи лет после окончания соответствующего хозяйственного года, если хозяйственная сделка была описана в регистре бухгалтерского учёта на основании первичных документов (статья 12 Закона о бухгалтерском учёте, также статья 58 **Закона о налогообложении**).

Первичные документы разрешается переносить в другой формат или на другой носитель (например, в компьютер), если в ходе их переноса не изменятся данные о первичных документах, касающиеся хозяйственной сделки.

Если ПФЛ является обязанным по налогу с оборота, то Закон о налоге с оборота устанавливает свои требования к первичным документам (статья 37 **Закона о налоге с оборота**).

ВЕДЕНИЕ ЕЖЕДНЕВНИКА

У ежедневника нет утвержденной формы, и предприниматель может сам выбрать подходящую форму, а также вести ее, исходя из Закона о бухгалтерском учёте.

ПФЛ может:

- сам создать ежедневник либо на бумаге, либо на компьютере;
  При создании ежедневника нужно учитывать саму структуру декларации о доходах от предпринимательства (форма Е) и распределить часть доходов и расходов в ежедневнике соответственно строкам декларации, что облегчит дальнейшее заполнение декларации. Если в числе доходов и расходов ПФЛ нет всех перечисленных в декларации, то их не требуется отражать в ежедневнике.

- использовать бухгалтерские программы, которые предлагают фирмы, занимающиеся бухгалтерским программным обеспечением.

На основании ежедневника ПФЛ заполняет декларацию о доходах от предпринимательства (форма Е), в которой указывает как доходы от предпринимательства, так и расходы на него. Декларацию о доходах от предпринимательства следует представить в Налогово-таможенный департамент не позднее 30 апреля года, следующего за годом деятельности.

Внесённые в декларацию доходы и расходы должны соответствовать суммам, отраженным в бухгалтерском учёте. На момент представления формы Е к 30 апреля бухгалтерская отчётность за прошлый год должна быть также упорядочена и окончательна.

Учёт доходов и расходов, связанных как с производством и продажей сельскохозяйственной продукции и с продажей лесоматериалов, так и с иной предпринимательской деятельностью необходимо вести отдельно.

При заполнении формы Е доходы и расходы указываются вместе с налогом с оборота.

Последнее обновление 08.01.2025