Азбука предпринимателя – физического лица

Содержание

ПФЛ и бухгалтерский учёт **3**
Ведение бухгалтерского учёта **4**
Регистр бухгалтерского учёта и первичные бухгалтерские документы **4**

ПФЛ и бухгалтерский учёт

ПФЛ — ЛИЦО, ОБЯЗАННОЕ ВЕСТИ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

ПФЛ — лицо, обязанное вести бухгалтерский учёт. ПФЛ должен вести бухгалтерский учёт в порядке и случаях, установленных в **Законе о бухгалтерском учёте**.

ПФЛ может в бухгалтерии своего предпринимательства использовать учёт либо по кассовому принципу, либо по принципу возникновения. При выборе учёта необходимо обращать внимание на то, что налогообложение дохода от предпринимательства производится по кассовому принципу (части 1 и 3 статьи 36 **Закона о подоходном налоге**). Это означает, что если ПФЛ ведет бухгалтерский учёт по принципу возникновения сделки, то для заполнения формы Е декларации о доходах его необходимо откорректировать по кассовому принципу.

Представленные к ведению бухгалтерии требования установлены в Законе о бухгалтерском учёте, а также в инструкциях Службы бухгалтерского учёта (на эст. языке Raamatupidamise Toimkonna Juhendid).

ЧЕМ РУКОВОДСТВУЕТСЯ ПФЛ В СВОЕМ БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЁТЕ

Лицо, обязанное вести бухгалтерский учёт, должно:

- ✓ организовать бухгалтерию на основании доброго бухгалтерского обычая Эстонии или на основании стандартов международного финансового учёта таким образом, чтобы было обеспечено получение актуальной, существенной, объективной и сопоставимой информации о финансовом положении, экономических результатах деятельности и денежных потоках лица, обязанного вести бухгалтерский учёт;
- ✓ документировать фиксировать все свои хозяйственные операции;
- ✓ заносить обо всех своих хозяйственных операциях на основании первичных документов или составленных на их основании сводных документов в регистры бухгалтерского учёта записи;
- ✓ хранить бухгалтерские документы.

ПФЛ, который ведёт бухгалтерский учёт по кассовому принципу, руководствуется статьями 1–3, 4 (за исключением пункта 4), 5, 6 (за исключением части 3), 7, 9, 10 и 12 Закона о бухгалтерском учёте, а также прочими требованиями стандарта финансовой отчётности Эстонии, которые регулируют бухгалтерский учёт по кассовому принципу.

ПФЛ, который ведёт **бухгалтерский учёт по принципу возникновения**, исходит из всего Закона о

бухгалтерском учёте.

Последнее обновление 08.01.2025

Ведение бухгалтерского учёта

Ведение бухгалтерского учёта по кассовому принципу и принципу возникновения

При бухгалтерском учёте по кассовому принципу доходы и расходы отражаются с начала года в хронологическом порядке с учётом фактического поступления или уплаты денег. Запись доходов и расходов в дневную книгу производится, когда деньги поступают в кассу или на банковский счёт и когда деньги выплачиваются из кассы или с банковского счёта.

Пример
Предприниматель выдал покупателю товар и выставил счёт в сумме 639,12 евро в октябре 2019 года. Деньги за переданный товар поступили предпринимателю в январе 2020 года. Эта сумма (639,12 евро) считается доходом предпринимателя в 2020 году.

При бухгалтерском учёте по принципу возникновения хозяйственные операции отражаются соответственно времени их совершения, независимо от поступления или уплаты денег.

Пример
Предприниматель выдал покупателю товар и выставил счёт в сумме 639,12 евро в октябре 2019 года. Деньги за переданный товар поступили предпринимателю в январе 2020 года. Сумму 639,12 евро указывается в бухгалтерском учёте как доход 2019 года (но при расчёте подоходного налога сумма 639,12 евро отражается в качестве дохода 2020 года).

ПФЛ является как лицом, обязанным вести бухгалтерский учёт, так и налогообязанным лицом. В случае если он ведет бухгалтерский учёт по принципу возникновения, то ему необходимо вести дополнительный учёт обстоятельств, имеющих значение с позиции налогообложения, т. е. налоговый учёт. По существу, налоговый учёт является бухгалтерским учётом по кассовому принципу. Следовательно, в интересах налогообложения ПФЛ, который ведет бухгалтерский учёт по принципу возникновения, должен также вести дополнительно учёт по кассовому принципу.

Последнее обновление 08.01.2025

Регистр бухгалтерского учёта и первичные бухгалтерские документы

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