**Ведение бухгалтерского учета ИП, структура.**

Какие задачи на предприятии выполняет бухгалтерия?

**Отдел бухгалтерии на предприятии занимается не только расчётом налогов и подготовкой отчётов**. Это ключевые задачи, по которым оценивают эффективность специалистов. Фактически специалисты занимаются множеством сопутствующих дел, без которых нельзя рассчитать налоги и подготовить отчёты для налоговой инспекции.

**Какие задачи выполняет бухгалтерия:**

* сбор и систематизация данных о хозяйственной деятельности, определение имущественного положения организации;
* ведение регистров учёта, учётных книг, составление налоговых и финансовых отчётов — как для внутренних, так и для внешних пользователей;
* составление и проверка первичной документации, по которой ведут бухгалтерский и налоговый учёт;
* обеспечение хранения документации за прошлые налоговые периоды по законодательным требованиям;
* своевременная уплата налогов и сдача отчётов в ИФНС;
* и другие. Некоторые задачи зависят от особенностей организации и специфики отрасли.

От структуры отдела бухгалтерии в организации зависит эффективность специалистов, частота ошибок и величина штрафов от ИФНС. Существуют универсальные варианты, которые применяют в зависимости от масштабов предприятия — далее рассмотрим их подробнее.

Какие варианты организации существуют?

Порядок ведения бухгалтерского учёта определён Федеральным законом от 6 декабря 2011 года [№ 402-ФЗ](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06122011-n-402-fz-o/). Он устанавливает, что компании должны фиксировать данные о хозяйственных операциях с первого дня существования, соблюдать стандарты бухгалтерского учёта и прочие законодательные требования.

В нормативно-правовых актах нет требований или универсальных структур бухгалтерии в компаниях. Поэтому собственники сами решают, как организовать службу.

**Выделяют три распространённых варианта:**

1. **Директор в лице бухгалтера.** Когда фирма открывается, у неё минимум операций и сотрудников — руководителю под силу выполнять роль бухгалтера. А если работать с автоматизированными сервисами — например, «Моё дело» — бухгалтерский и налоговый учёт отнимет минимум времени.  
   Но остаётся риск ошибок из-за неопытности. В бухгалтерии масса нюансов, которые познаются с практическим опытом. В первое время возможны штрафы, пристальное внимание налоговиков и проверки.
2. **Аутсорсинг.** С ростом организации бухгалтерский и налоговый учёт отнимает всё больше времени. Руководитель не успевает сдавать отчёты, не хватает времени для операционных задач и стратегического планирования. Появляются первые мысли о делегировании учётных полномочий.   
   Чтобы резко не увеличивать расходы на штатного бухгалтера или даже 2-3 специалистов, прибегают к аутсорсингу. Это поручение задач сторонней организации, которая собирает данные, рассчитывает налоги и составляет отчёты. Руководитель не тратит время на построение структуры и налаживание процессов — аутсорсинговые организации приходят с готовыми решениями.
3. **Штатная бухгалтерия.** Организация официально трудоустраивает специалистов. В отличие от аутсорсинга, свои бухгалтеры больше погружены в работу, снижается риск утечки важной информации. Но главное — оперативность в решении срочных вопросов, например, когда ИФНС присылает требование.  
   Недостаток штатной бухгалтерии — повышенные расходы. Зарплата специалистов выше, чем стоимость аутсорсинговых услуг. К тому же надо организовать рабочие места, а с зарплаты сотрудников платить страховые взносы.  
   Среди альтернатив — комбинированный аутсорсинг. Часть обязанностей ложится на штатников, а другие задачи передают сторонним исполнителям. Например, фирма привлекает удалённого главбуха, который организует работу штатников и контролирует качество выполнения задач.  
   Наименее популярный вариант — аутстаффинг. Это обращение к сторонней организации, которая присылает на предприятие своего специалиста. Что-то между штатной бухгалтерской службой и аутсорсингом.

Структура бухгалтерии организации — варианты

Если выбираете штатную бухгалтерскую службу, то заранее спланируйте структуру. Выстройте отделы так, чтобы система работала эффективно, а обязательства выполнялись вовремя.

Существует три типовые схемы, которые внедряют в зависимости от масштабов организации. Стандартные варианты можно адаптировать под особенности предприятия и специфику отрасли.

**Типы организации структуры бухгалтерии:**

**1. Линейная организация структуры бухгалтерии** — самый простой вариант, актуальный для микропредприятий и малого бизнеса. Процессами руководит главный бухгалтер — он проверяет правильность расчётов и отчётов, передаёт информацию руководству.

В его подчинении трудятся бухгалтеры — обычно от 2 до 10 человек. Главбух распределяет задачи, ставит дедлайны и помогает разрешать сложности. В некоторых организациях специалистов делят по функциям. Например, один отвечает за учёт продаж, другой собирает данные о закупках сырья, материалов и комплектующих.

**2. Штабная** — подходит для средних организаций, в которых от 50-100 сотрудников, а годовая выручка — от 30-50 млн руб. Величины условные — деятельность бухгалтерии в организации может быть выстроена в таком виде даже в маленькой компании.

Организация нанимает или привлекает со стороны главного бухгалтера, который разделяет службу на отделы:

* Расчётный — отвечает за выплату зарплаты, удержание НДФЛ, исчисление и уплату страховых взносов, расчёт отпускных и другие задачи, связанные с персоналом.
* Материальный — отвечает за поступление и выбытие товаров, сырья, инструментов и прочих материально-производственных запасов (МПЗ).
* Кассовый — отвечает за операции по кассе с наличностью, платежи и поступления по расчётным счетам.
* Производственный — отвечает за учёт выпускаемой продукции и рассчитывает себестоимость.
* Налоговый — отвечает за расчёт налогов, составление отчётов и деклараций для ИФНС.
* И другие, которые нужны с учётом особенностей предприятия.

В отделы назначают старшего бухгалтера, который выступает связующим звеном между главбухом и рядовыми специалистами. Главбух передаёт старшим задачи — далее они распределяют работу по отделу так, чтобы все было сделано в срок.

**3. Функциональная** — актуальна для крупных компаний или группы компаний, в состав которых входит от 2-3 обособленных подразделений или юридических лиц. В рамках функциональной структуры используют линейный или штабной тип.

Например, в организации есть главный бухгалтер и два обособленных подразделения. В каждом создают службу по линейному типу. Внутри подразделения назначают старшего бухгалтера, который организует процессы и отчитывается о выполненных задачах перед главбухом.

Если подразделение крупное, то бухгалтерскую службу строят по штабному типу. Назначают старшего бухгалтера, который в каждом отделе ставит заместителей. От них он получает информацию, систематизирует и передаёт главбуху.

В функциональной бухгалтерии объединяют от 20-30 специалистов, требуется высокая автоматизация. Вручную выполнять такие объёмы задач если и возможно, то только с высокой вероятностью критических ошибок.

Какой бы ни была организация работы бухгалтерии на предприятии, руководитель не должен забывать о деятельности службы: нужно проверять своевременность выполнения задач; решать вопрос с хранением, чтобы защитить документацию от вредного воздействия внешних факторов и доступа третьих лиц; оплачивать и обновлять программное обеспечение, без которого сотрудники не могут выполнять регулярные задачи.

***Если бухгалтер объединяет в себе роли: бухгалтера, кассира, кадровика и договорного отдела, то какую документацию нужно вести и как организовать учет?***

**Как бухгалтер, сотрудник должен вести бухгалтерский и налоговый учет:**

- первичная документация

- входящие и исходящие счета

- акты выполненных работ/услуг, счета-фактуры

- банковские документы

- декларации и отчеты

- платежные ведомости

- регистры и др.

**Как кассир:**

- кассовую книгу

- копии кассовых чеков и платежных квитанций эквайринга

**Как кадровик:**

- копии личных документов сотрудников

- согласие на обработку персональных данных

- личные карточки сотрудников

- трудовые договоры и договоры ГПХ

- листки нетрудоспособности

- графики отпусков и др.

**Как сотрудник договорного отдела:**

- договоры с контрагентами

- акты

- сметы

- переписка с контрагентами и др.

Количество граждан, занимающихся частным предпринимательством в России, уже превысило показатель в четыре миллиона — и каждый, кто ведет бизнес в подобном формате, обязан платить налоги в бюджет и отчитываться перед контролирующими органами. При этом виды отчетов и документов, оформляемых каждый год, могут отличаться, а вот обязанность по точному расчету и своевременной уплате остается неизменной. Даже при том, что 402-ФЗ позволяет обойтись без проведения полноценного бухучета, подбивать результаты по периодам все равно придется — с помощью привлеченного специалиста, либо собственными силами. Как вести бухгалтерию ИП самостоятельно, сложно ли правильно регистрировать доходы и расходы для начинающих, нужен ли бухгалтер по ведению отчетности, и какой режим налогообложения стоит выбрать, чтобы максимально упростить задачу? Сейчас во всем разберемся.

## Общее представление

Бухгалтерский учет — это инструмент, позволяющий систематизировать и упорядочить финансовую и хозяйственную деятельность любого экономического субъекта, будь то крупная организация или индивидуальный предприниматель. Основой подхода выступает регистрация и отражение первичных документов, формируемых или поступающих в результате выполнения каждой операции — накладных, актов, счет-фактур и т. д. Сведения разносятся в регистрах по разным счетам с помощью проводок, что позволяет сформировать баланс, определить текущее финансовое положение, выявить проблемные и перспективные направления, а также спрогнозировать предстоящие периоды.

## Для кого ведение бухучета в РФ — законодательная обязанность

Исходя из положений второй статьи, регламентирующей правовой нормы [ФЗ-402](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/), принятых в редакции 2011 года, в число субъектов, для которых эта опция обязательна, входят:

* Коммерческие и некоммерческие организации.
* Государственные и муниципальные органы.
* Банковские учреждения, включая Центробанк.
* Представительства зарубежных компаний, работающие в России.
* Индивидуальные предприниматели и лица, ведущие частную практику.

Таким образом, формально ИП должны вести бухгалтерский учет, и обязаны отчитываться надлежащим образом перед контролирующими органами. Однако в содержании п. 2 ст. 6 этого же закона отмечается, что, при условии отражения доходов, расходов и иных показателей, значимых с точки зрения налогообложения, подобное требование перестает быть актуальным.

## Альтернатива бухучету

Понятие регистрации доходных и расходных операций, а также связанных с ними объектов, исходит из содержания Налогового кодекса РФ. Предприниматели, как и все налогоплательщики, должны собирать и обобщать сведения об осуществляемой деятельности — для своевременного и корректного определения базы расчета бюджетных выплат, начисляемых в соответствии с выбранной системой. Планируя вести налоговый учет ИП без бухгалтера, самостоятельно, стоит изучить пошаговую инструкцию для начинающих или самоучитель по ведению бухгалтерии — как правило, там можно найти ответы на большинство возникающих вопросов. Однако более целесообразным считается привлечение на первых порах квалифицированного специалиста, разбирающегося в нюансах и специфике конкретного направления.

## Страховые взносы

Важный аспект — фиксированные выплаты, оформляемые на ежегодной основе. В 2022 году для индивидуальных предпринимателей, чей оборот не превышает 300 000 рублей, значение составило 43 211 рублей, плюс 1% от суммы, превосходящей указанный показатель. Оплата осуществляется до завершения отчетного периода, однако эксперты рекомендуют придерживаться квартального графика, равномерно распределяя финансовую нагрузку. Для быстрого расчета можно воспользоваться калькулятором, доступным на официальном сайте ФНС.

## Нужно ли ИП вести бухгалтерский учет и предоставлять отчетность

Закон исключает данную обязанность для всех систем налогообложения, однако не запрещает заполнение баланса и иных форм по собственной инициативе — например, для отслеживания финансового состояния бизнеса. Подавать отчеты в ИФНС следует только по налогам (в виде деклараций) и заработной плате (при наличии наемных работников) — исключением выступает специальный автоматизированный режим АУСН, к которому мы еще вернемся чуть позже.

## Как сделать все правильно

Практика показывает, что разобраться в том, как ведется бухгалтерский учет у ИП, не так уж и сложно. Вникнув в детали, предприниматель получает возможность сэкономить на услугах профессионалов и контролировать результаты операционной деятельности. Отправная точка — выбор подходящего формата, соответствующего текущим стандартам налогового законодательства.

### **Общая система налогообложения (ОСНО)**

Распространяется на всех субъектов рынка с момента регистрации, и, помимо НДФЛ в размере 13% и страховых взносов, также предусматривает обязанность администрирования НДС. Плательщик должен считать разницу между входящими и исходящими налогами, подлежащую уплате в бюджет — для этого из суммы показателя по всем проданным товарам вычитается аналогичное значение по закупкам за отчетный период.

Схема благоприятно влияет на сотрудничество с организациями, поскольку позволяет увеличить размер вычета при сотрудничестве, однако требует контроля за возможными расхождениями, выступающими основанием для проверки со стороны налоговой инспекции.

Пример. Индивидуальный предприниматель закупает продукцию для перепродажи. Входящая стоимость — 12 000 рублей, розничная цена — 18 000, НДС — 20%. Таким образом, расчеты выглядят следующим образом:

* Закуп: 10 000 + 2000.
* Реализация: 15 000 + 3000.
* Налоговый сбор: 3000 — 2000 = 1000.

ОСНО считается наиболее сложной из предлагаемых законодателем систем, поэтому при желании предприниматель вправе перейти на льготный режим, написав соответствующее заявление в ИФНС.

**Упрощенная система налогообложения (УСН): ведем бухгалтерию ИП самостоятельно**

Реализуется в двух версиях:

* Доходы минус расходы — со ставкой в 15%.
* Только по доходным показателям — 6%.

Первый вариант считается целесообразным в тех случаях, когда речь идет о больших сопутствующих издержках, второй — более актуален при небольшой прибыли. Уплата осуществляется ежеквартально, с поправкой на размер нарастающего итога.

Пример. Допустим, результаты в начале года (январь–март) оказались не слишком удачными: при выручке в 70 000 руб. издержки составили 50 000. Сумма налога — 3 000 рублей (20 тыс х 0,15). Следующий отрезок был более удачным, и разница составила уже 120 000: товарооборот оказался равен 150, а затраты — только 30 тысячам. Соответственно, за два квартала доход будет равен 140 000, а размер бюджетной выплаты — 21 тыс. рублей (15%). При этом, если первый ежеквартальный платеж был внесен по правилам (до 25 числа следующего месяца), то за второй интервал нужно будет внести только 18 000. В противном случае налоговая служба начислит пени.

Стоит отметить, что закон допускает уменьшение на величину страховых взносов, выплачиваемых за наемных работников (до 50%) и за себя самого (до 100%). Соответственно, для ИП, работающих в одиночку, из расчетного значения для каждого квартала можно вычесть 10 802, 75 руб. — четверть от фиксированного годового значения, в 2022 г. равного 43 211 р. По итогам года рассчитывается либо стандартный налог в размере 15%, либо минимальный — по ставке 1%, и уплачивается тот, в котором сумма окажется больше.

Что касается второго варианта, то здесь бухгалтерский и налоговый учет индивидуального предпринимателя считается еще проще. От общей величины прибыли определяется величина в 6%, из которой аналогичным образом вычитаются страховые взносы.

### **Патентная система налогообложения (ПСН)**

Еще один вариант того, как можно вести учет доходов и расходов для ИП. Формат предлагает покупку разрешения на осуществление конкретной деятельности, и позволяет сразу определить конкретную сумму налоговой нагрузки. Перечень направлений бизнеса, для которых предусмотрен этот вариант, определяется региональными властями, также устанавливающими размер вероятного дохода и стоимость патента. Продолжительность действия — от месяца до года, ставка варьируется в диапазоне 0-6%. Нулевое значение обычно вводится в качестве льготных каникул для начинающих предпринимателей, работающих в сфере науки или производства, либо в социальном сегменте.

Говоря о том, с чего начать, как и какую бухгалтерскую документацию должен вести ИП на ПСН — обязанность по учету доходов в специальной Книге стоит упомянуть в первую очередь. Форма используется для отражения всех операций с поступлением прибыли, и позволяет контролирующим органам в любое время проверить соответствие установленным ограничениям. Что касается сроков уплаты налога, то они определяются исходя из продолжительности. Если патент действует не более полугода, взнос выплачивается единовременно, до установленной даты. Если период определен свыше шести месяцев — 33% необходимо внести в первом квартале, остаток — до окончания. Минус — отсутствие возможности применения вычетов.

### **Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)**

Отдельная учетная система, разработанная специально для компаний и предпринимателей, специализирующихся на сельхоз деятельности, также предусматривает ведение КУДиР по стандарту, утвержденному в соответствии с приказом Министерства финансов № 169н в 2006-м году. Регистр заверяется в налоговой службе перед началом работы при использовании обычной документальной формы, и по окончании периода — если речь идет об электронной версии. Крайний срок подачи цифрового документа — конец первого квартала года, следующего за отчетным. Если ИП ведет бухгалтерию самостоятельно — важно помнить, что в структуру расходов не должны включаться авансы и представительские затраты, а также сам сельхозналог.

### **Автоматизированная упрощенная система налогообложения (АУСН)**

Упрощенный учет предлагает схему с ежемесячной уплатой налогов, размер которых рассчитывается ИФНС. Базой служат совокупные данные о прибылях и убытках как отраженные в движении выручки по кассам, так и переданные налогоплательщиком через личный кабинет. Сведения выгружаются обслуживающей кредитной организацией на основании соответствующего согласия, с возможностью внесения корректировок до определенного момента.

Для разных объектов налогообложения применяются различные алгоритмы регистрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Только доходы | Поступления за вычетом расходов |
| Наличная выручка по ККТ.  Безнал, подтвержденный банком.  Иная прибыль, отраженная в ЛК не позднее пятого числа следующего месяца. | Помимо входящего оборота, в субъект указывает издержки, проведенные по зарегистрированной кассе или через банковскую выписку. Прочие затраты не учитываются. |

Уведомление о сумме платежа поступает в личный кабинет в течение двух недель с момента окончания периода, с детализацией расшифровки и реквизитами для перечисления.

## Как вести книги доходов и расходов

Инструкции по бухучету для начинающих ИП обращают внимание на следующие правила:

* Заполнение на русском языке.
* Оформление нового экземпляра на каждый налоговый интервал.
* Полное отражение хозяйственных операций.
* Соблюдение принципов достоверности и хронологии.
* Наличие первичных документов.
* Выполнение стандартов при внесении корректировок.

## Возможные объекты учета

Помимо КУДиР, предпринимателям может понадобиться ведение кадрового, кассового, а также других регистров — например, по основным средствам и нематериальным активам. Кроме того, отдельные субъекты обязаны платить НДС, транспортный, имущественный и иные налоги, что также предполагает оформление регистров и своевременное предоставление отчетности в контролирующие органы.

## Может ли ИП вести бухучет по своему желанию

Да, положения 402-ФЗ не ограничивают участников рынка в этом праве, и многие пользуются им в полной мере. Основная мотивация — возможность использования отчетности как инструмента для оценки финансового положения, важной не только для собственника бизнеса, но и для потенциальных инвесторов, кредиторов, аудиторов и контрагентов.