Нардина Светлана Александровна,
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
ФГБОУ ВО «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Россия, Омск

Nardina Svetlana Alexandrovna,
Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the Department economics, accounting and financial control
FSBEI HE «Omsk State Agrarian University named after P.A. Stolypin»
Russia, Omsk

Документальное оформление учета доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете при применении упрощенной системы налогообложения

Documentation of accounting for income and expenses in accounting and tax accounting when applying an effective accounting system

Аннотация. Упрощенная система налогообложения для малых предприятий представляет собой альтернативу общей системе налогообложения и призвана оптимизировать и упростить ведение бухгалтерского и налогового учета, а также сократить объем отчетности малых предприятий. Учет доходов и расходов в любой коммерческой организации является одним из значимых участков учета, от того на сколько правильно будет организован учет доходов и расходов зависит финансовые результаты деятельности организации. При этом учет доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете отличается, это все необходимо учитывать бухгалтеру, не делать ошибок, и все подтвердить документально. В статье рассмотрено документальное оформление учета доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете при применении упрощенной системы налогообложения, отмечены нюансы документального подтверждения доходов и расходов как в бухгалтерском, так и в налоговом учете – при упрощенной системе налогообложения.
Ключевые слова: доходы, расходы, бухгалтерский учет, налоговый учет, документы, упрощенная система налогообложения

Annotation. The simplified taxation system for small businesses is an alternative to the general taxation system and is designed to optimize and simplify accounting and tax accounting, as well as reduce the amount of reporting for small businesses. Accounting for income and expenses in any commercial organization is one of the most important areas of accounting, the financial performance of the organization depends on how correctly the accounting of income and expenses is organized. At the same time, the accounting of income and expenses in accounting and tax accounting is different, all this must be taken into account by the accountant, not to make mistakes,

and to confirm everything with documents. The article discusses the documentary registration of income and expenses in accounting and tax accounting when using the simplified taxation system, notes the nuances of documenting income and expenses both in accounting and in tax accounting – with a simplified taxation system.
Key words: income, expenses, accounting, tax accounting, documents, simplified taxation system

В пункте 1 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» сказано: «Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок» [1]. То есть на все полученные доходы и все произведенные расходы в организации должны иметься первичные документы.

Также в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» закреплены следующие положения [1]:

– первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни;

– формы первичных учетных документов определяет руководитель предприятия по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

– первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

В статье 248 НК РФ отмечено: «Доходы определяются на основании первичных документов и других документов, подтверждающих полученные налогоплательщиком доходы, и документов налогового учета» [2].

Также в статье 252 НК РФ отмечено: «Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных статьей 265 настоящего Кодекса, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком». Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, оформленными в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие

расходы, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором). Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода» [2].

В.Г. Пансков [3] поясняет, что, несмотря на обособленность бухгалтерского и налогового учета при УСН, учет доходов и расходов все же взаимосвязан. Так, первичные документы бухгалтерского учета доходов и расходов являются подтверждающими документами для расчета налогооблагаемой базы в налоговом учете. А для достоверного и правильного учета доходов и расходов, необходимо своевременно отслеживать все изменения как бухгалтерского, так и налогового законодательства РФ.

При проведении исследования, были рассмотрены мнения различных авторов по учету доходов в организациях применяющих упрощенную систему налогообложения, таких как К.Ю. Артюхова [4], Л.З. Байгузина [5], П.И. Камышанов [6], Н.Ю. Королёва [7], Р.В. Ровнейко [8], М.А. Осипова [9], О.Л. Островский [10], В.Г. Пансков [3] и собранный материал оформлен в таблице 1 и 2.

Таблица 1

Основные документы, подтверждающие доходы в организации (как в бухгалтерском, так и в налоговом учете)

Документ	Характеристика документа
В бухгалтерском учете – факт признания доходов подтверждается на основании документов на отгрузку ТМЦ (без оплаты) – метод начисления. *В налоговом учете (УСН) – факт признания доходов подтверждается на основании документов на отгрузку ТМЦ и документов на их фактическую оплату – кассовый метод*	
Документы, отражающие факт отгрузки товара или продукции, оказания услуги	
Товарная накладная	Товарной накладной оформляются операции по отпуску и приёму товаров со склада. Документ содержит название организации, номер накладной, дату отпуска товара, его наименование, кем отпущен товар, кому отпущен товар, его количество, сорт, цена и другие данные, основание для отпуска товара, подписи материально ответственных лиц в его отпуске и приёме. Товарная накладная составляется в двух экземплярах: первый остается у организации, реализующей товарно-материальные ценности, второй передается организации-покупателю
Товарно-транспортная накладная	Товарно-транспортная накладная служит для учёта движения товарно-материальных ценностей при их перемещении с участием транспортных средств и является основанием для списания у грузоотправителя и оприходования их у грузополучателя. Товарно-транспортная накладная состоит из двух разделов: *Товарного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителей и грузополучателей и служащего для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей; *Транспортного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителей заказчиков автотранспорта с организациями-владельцами автотранспорта, выполнившими перевозку грузов и служащего для учёта транспортной работы и расчетов грузоотправителей. *Товарно-транспортная накладная* выписывается в нескольких экземплярах, количество зависит от формы накладной: 1) первый – остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей; 2) второй – предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза; 3) третий (передаётся организации-владельцу автотранспорта) – служит основанием для расчетов, организация-владелец автотранспорта прилагает его к счету за перевозку и высылает плательщику-заказчику автотранспорта; 4) четвёртый (передаётся организации-владельцу автотранспорта) – прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы и начисления заработной платы водителю

Окончание табл. 1

Документ	Характеристика документа
Акт выполненных работ	В акте выполненных работ отображаются все виды выполненных работ, их общая стоимость, а так же начальные и конечные сроки. Акт заполняется в двух экземплярах и подписывается у заказчика и исполнителя, по одному акту остается у каждой из сторон. Обязательными в акте являются пункты:

	1. Порядковый номер данного документа для его регистрации в бухгалтерии. 2. Дата составления документа. Номер договора, согласно которому составляется акт выполненных работ. Сроки выполнения оговоренных работ. Объемы выполненных работ. 3. Общая стоимость работ (с обязательным учетом НДС). 4. Номер счета, который предоставляется заказчику для оплаты произведенной работы (услуги). 5. Полное название заказчика и исполнителя, согласно учредительным документам. 6. Оттиск печати обеих заинтересованных организаций. Подписи исполнителя и заказчика
Универсальный передаточный документ	Первичный документ, содержащий одновременно все обязательные реквизиты, предусмотренные законодательством и для счетов-фактур, и для первичных учётных документов, например, актов и товарных накладных. ИФНС России специально разработала форму универсального передаточного документа на основе счет-фактуры, и данный документ заменяет такие документы как товарная накладная, товарно-транспортная накладная и др., которые служат подтверждением передачи товарно-материальных ценностей. Оформление УПД на предприятиях происходит в следующих случаях: – при отпуске продукции; – вместо акта-приемки передачи работ или услуг; – вместо счет-фактуры и товарной накладной или товарно-транспортной накладной. Его особенность – многофункциональность, благодаря которой уменьшается объем документооборота
Документы, подтверждающие факт получения доходов (оплата)	
Приходный кассовый ордер (далее – ПКО)	ПКО оформляется при приёме наличных денежных средств в кассу предприятия. Используется в случаях: оприходования выручки; возврата неиспользованных средств, ранее выданных под отчет; получения средств с расчётного счета предприятия; возврата средств, которые ранее выдавались дебиторам; поступления от учредителей в уставной капитал и т.д.
Платежное поручение	Расчётный документ, который служит распоряжением для банка от предприятия на перевод определённой денежной сумму на счёт получателя средств. Платёжные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счёте плательщика, но исполняются только при наличии достаточных средств на нём. Без подтверждающей выписки из банка, не принимается к учету в бухгалтерском учете
Банковская выписка	Это регистр аналитического учета, который служит основанием для записей на счетах бухгалтерского учета, подтверждает операцию по платежному поручению

Несмотря на применение упрощенной системы налогообложения, статьей 346.11 п. 4 НК РФ [2] предусмотрено, что организации, применяющие УСН, должны вести учет кассовых операций в общем порядке.

Все операции, совершенные за наличный расчет и оформленные РКО или ПКО, записываются в кассовую книгу.

Организации, находящиеся на УСН, оформленные первичными документами поступившие доходы регистрируются в книге учета доходов и расходов (далее – КУДИР).

Таблица 2

Основные первичные документы, подтверждающие расходы в организации

Документы	Характеристика документа
В бухгалтерском учете – факт признания расходов подтверждается на основании первичных документов, подтверждающих расходы (без оплаты) – метод начисления. *В налоговом учете – факт признания расходов подтверждается на основании первичных документов, подтверждающих расходы, и документов, подтверждающих оплату расходов, – кассовый метод*	
Производственные и материальные расходы	
Требование-накладная, Накладная на отпуск материалов на сторону	Данными документами оформляется передача товарно-материальных ценностей из одного подразделения в другое, чаще всего – при сдаче отходов производства, бракованных изделий или остатков неистраченных материалов на склад. Также данные документы применяются тогда, когда товары и материалы переходят от одного материально-ответственного лица к другому
Приходный ордер М4	Подтверждают принятие материалов к учету
Лимитно-заборные карты М8 и М9, Требование-накладная М11, Акт-требование на дополнительный отпуск материалов М10	Подтверждают списание материалов в производство

Окончание табл. 2

Документ	Характеристика документа
Путевые листы	Служат для подтверждения расходов на ГСМ

Документы на оплату труда и отчисления в бюджет и внебюджетные фонды	
Табель учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени служит для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду. В нем отражаются ежедневные затраты рабочего времени за месяц на каждого работника
Наряды на сдельную работу	Первичный учетный документ, который оформляется работодателем для того, чтобы сформировать для подчиненного его обязанности. Данный документ фиксирует список задач, которые стоят перед работником на какой-то определенный промежуток времени. В частности, в нем отражаются: – само задание, – его исполнение, – разряд работы, – потраченное время, – стоимость одной выполненной единицы – общая сумма заработка
Приказы о поощрениях	Первичный документ, который выпускается руководством предприятия в случае необходимости поощрения подчиненных. Поводом для издания приказа могут служить самые различные причины: перевыполнение плана и нормы производства, высокие результаты труда, качество выполняемых работ и т.д.
Расчетная ведомость	Служит для отражения только начисления заработной платы работников предприятия. В документе отражаются все сведения о вознаграждениях сотрудникам, удержаниях из зарплаты и суммах, причитающихся к выплате
Расчетно-платежная ведомость	Применяется для расчета и выплаты заработной платы работникам организации
Расчетные листы, лицевые счета	Служат для персонифицированного учета начисления заработной платы, отпускных и пособий по временной нетрудоспособности в организации. Используются в бухгалтерском учете для отражения информации о ежемесячных начислениях, удержаниях и выплатах, полагающихся работнику
Расходы на основные средства и амортизацию	
Акт приемки передачи основного средства	Акт составляется при передаче объекта основных средств (одного или нескольких) от организации к другому предприятию, в целях реализации условий какого-либо договора
Инвентарная карточка ОС-6 *(только для бухгалтерского учета расходов)*	Применяется для учета наличия объекта основных средств, а также учета движения его внутри организации. Ведутся в бухгалтерии в одном экземпляре: на каждый объект – по форме № ОС-6, на группу объектов – по форме № ОС-6а, для объектов основных средств малых предприятий – по форме № ОС-6б. Записи при приеме-передаче производятся на основании актов о приеме-передаче объектов основных средств (формы № ОС-1, № ОС-1а, № ОС-1б) и сопроводительных документов (технических паспортов заводов-изготовителей и др.). Прием, перемещение объектов основных средств внутри организации, включая проведение реконструкции, модернизации, капитального ремонта, а также их выбытие или списание отражаются в инвентарной карточке (книге) на основании соответствующих документов.
Ведомость начисления амортизации *(только для бухгалтерского учета расходов)*	Ведомость служит для документального отражения начисленных амортизационных отчислений по основным средствам, показывает перемещение денежных средств по основным фондам за счет применения амортизации
Расходы при продаже	
Договор, акт	Документы для принятия к учету расходов при продаже. В акте обязательно должны быть указаны следующие позиции: Название документа – должно соответствовать формулировке, прописанной в договоре. Если там указано – акт приема-передачи работ или акт приемки оказанных услуг – так и должен называться документ; Дата составления, период, к которому относится услуга – это данные имеют значение для отнесения расходов к тому или иному периоду; Подписи сторон – должностным лицом, подтвержденное локальным нормативным актом (приказом или доверенностью)
Товарная накладная	Характеристика данных документов представлена в таблице 2
Товарно-транспортная накладная	
Универсальный передаточный документ	
Акт выполненных работ	
Документы, подтверждающие факт оплаты расходов	
РКО	Расходный кассовый ордер является первичной учетной документацией кассовых операций, по которому производится выдача наличных средств из кассы организации. Выдача наличных денежных средств из кассы предприятия осуществляется ответственным лицом, например, кассиром или кассиром-бухгалтером
Платежное поручение	Характеристика данных документов представлена в таблице 2
Банковская выписка	

К.Ю. Артюхова [4] поясняет, что все расходы предприятия в бухгалтерском учете относятся к тому отчетному периоду, в котором они были произведены, независимо от фактического поступления денежных средств, связанных с такими расходами. Тогда как в налоговом учете расходы зачтутся только по факту их оплаты.

Организации, находящиеся на УСН, оформленные первичными документами поступившие расходы регистрируются в книге учета доходов и расходов.

На основании информации, указанной в первичных документах, в бухгалтерском и налоговом учете составляются регистры аналитического и синтетического учета.

Р.В. Ровнейко [8] отмечает то, что основным налоговым регистром по налоговому учету предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения, является Книга учета доходов и расходов (далее – КУДиР), в которой отражаются все доходы и расходы предприятия, формирующие налогооблагаемую базу. В Книге учета доходов и расходов также отражаются операции, которые влияют на расчет налога – приобретение основного средства.

КУДиР, нужна Инспекции Федеральной Налоговой службе (далее – ИФНС) для проведения камеральных проверок. Вести КУДиР обязаны все предприниматели и организации, применяющие упрощенную систему налогообложения.

Все налогоплательщики, заполняющие КУДиР, обязаны соблюдать общие правила оформления книги:

– на каждый налоговый период оформлять отдельную книгу, даже в тех случаях, когда в течение налогового периода нет данных для ее заполнения;

– вносить туда только те сведения, которые имеют отношение к расчету налога, особенно это важно при применении режима «доходы–расходы»;

– в обязательном порядке соблюдать хронологию всех записей;

– указывать в книге необходимые ссылки на реквизиты конкретных первичных документов, которые отражены в книге;

– в обязательном порядке оформлять бумажный экземпляр книги, несмотря на то, если она ведется в электронном варианте;

– прошивать книгу, пронумеровывать ее листы, заверять подписью руководителя предприятия или индивидуального предпринимателя, а также заверять ее печатью, если таковая используется. На рисунке 1 представлен образец страницы КУДиР [12].

Заполнение КУДиР предприятиями, применяющие УСН «доходы – расходы», имеет свои нюансы. КУДиР состоит из 5 разделов:

– доходы и расходы участвующим в расчете налогооблагаемой базы;

– расчет расходов на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств и на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов, учитываемых при исчислении налоговой базы по налогу, относящимся к текущему налоговому периоду;

– расчет суммы убытка, уменьшающей налоговую базу по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

– расходы, предусмотренные пунктом 3.1 статьи 346.21 НК РФ, уменьшающие сумму налога, уплачиваемого в связи с применением УСН;

– сумма торгового сбора, уменьшающая сумму налога, уплачиваемого в связи с применением УСН, исчисленного по объекту налогообложения от вида предпринимательской деятельности, в отношении которого установлен торговый сбор [12].

№ п/п	Дата и номер первичного документа	Период, за который произведена уплата страховых взносов, выплата пособия по временной нетрудо-способности, предусмотренных в графах 4 - 9	Сумма						Итого (руб.)
			Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (руб.)	Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (руб.)	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование (руб.)	Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (руб.)	Расходы по выплате пособия по временной нетрудо-способности (руб.)	Платежи (взносы) по договорам добровольного личного страхования (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	20.03.2019 №6	2019 год	7338,5						7338,5
2	20.03.2019 №7	2019 год			1721				1721
									0
Итого за I квартал			7338,5		1721				9059.5
3	20.06.2019 №20	2019 год	7338,5						7338,5
4	20.06.2019 №21	2019 год			1721				1721
									0
Итого за II квартал			7338,5		1721				9059.5
Итого за полугодие			14677		3442				18119
5	20.09.2019 №35	2019 год	7338,5						7338,5
6	20.09.2019 №36	2019 год			1721				1721
									0
Итого за III квартал			7338,5		1721				9059,5
Итого за 9 месяцев			22015,5		5163				27178,5
7	20.12.2019 №41	2019 год	7338,5						7338,5
8	20.12.2019 №42	2019 год			1721				1721
									0

Рисунок 1 – Образец страницы КУДиР

Для предприятий, работающих на УСН «доходы минус расходы» предназначены для заполнения разделы 1–3. Разделы 4 и 5 к таким предприятиям отношения не имеют, и всегда будут оставаться незаполненными. Разделы 2 и 3 могут заполняться периодически при наличии данных для них. А раздел 1, если деятельность ведется, обязательно будет содержать данные в части и доходов, и расходов. Помимо этого, в разделе 1 заполняются итоговые (справочные) строки [12].

Заполнение раздела 1 «Доходы и расходы» заполняются на основании совершенных хозяйственных операций, подтвержденными первичными документами. Все операции вносятся в хронологическом порядке с указанием даты и номера первичного документа. В 4 графе отражается доход, в 5 графе отражается расход. Пример заполнения доходов и расходов представлен на рисунке 2.

Заполнение раздела 2 «Расходы на основные средства и нематериальные активы» основано на данных, которые отражают факт введения в эксплуатацию основных средств или нематериальных активов. На рисунке 3 представлен пример заполнения данного раздела.

Регистрация			Сумма	
№ п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4	5
1	05.05.2019 № 284972	Получение бюджетной субсидии на приобретение оборудования	100000	
2	05.05.2019 № 875	Оплата оборудования за счет бюджетной субсидии		100000
3	03.06.2019 № 284972	Получение бюджетной субсидии на приобретение оборудования	100000	
4	03.06.2019 № 956	Оплата оборудования за счет бюджетной субсидии		100000

Рисунок 2 – Пример заполнения доходов и расходов в КУДиР

№ п/п	Наименование объекта основных средств или нематериальных активов	Дата оплаты объекта основных средств или нематериальных активов	Дата подачи документов на государственную регистрацию объектов основных средств	Дата ввода в эксплуатацию (принятия к бухгалтерскому учету) объекта основных средств или нематериальных активов	Первоначальная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)	Срок полезного использования объекта основных средств или нематериальных активов (количество лет)	Остаточная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)	Количество кварталов эксплуатации объекта основных средств или нематериальных активов в налоговом периоде	Доля стоимости объекта основных средств или нематериальных активов, принимаемая в расходы за налоговый период (%)	Доля стоимости объекта основных средств или нематериальных активов, принимаемая в расходы за каждый квартал налогового периода (%) (гр. 10 / гр. 9)	Сумма расходов, учитываемая при исчислении налоговой базы (руб.) в т. ч.		Включено в расходы за предыдущие налоговые периоды применения упрощенной системы налогообложения (руб.) (гр. 13 Расчета за предыдущие налоговые периоды)	Оставшаяся часть расходов, подлежащая списанию в последующих налоговых периодах (руб.) (гр. 8 - гр. 13 - гр. 14)	Дата выбытия (реализации) объекта основных средств или нематериальных активов
											за каждый квартал налогового периода (гр. 6 или гр. 8 х гр. 11 / 100)	за налоговый период (гр. 12 х гр. 9)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Тепловой коллектор	11.01.2019	-	11.01.2019	-	15	100000	4	100	25	25000	100000	-	-	-
Всего за отчетный (налоговый) период	x	x	x	x	-	x	100000	x	x	x	25000	100000	-	-	x

Рисунок 3 – Пример заполнения раздела 2 КУДиР

Затраты на основное средство, а именно амортизация, распределяется равномерно по кварталам, которые остались до конца календарного года [9].

Также предприятия заполняют раздел 3 «Расчет суммы убытка, уменьшающей налоговую базу по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН» в том случае, когда предприятие получило убыток по итогам года. Причем этот убыток можно перенести на следующие налоговые периоды и уменьшить налогооблагаемую базу [9]. Пример отражения убытка в КУДиР представлен на рисунке 4.

Н.Ю. Королёва [7] поясняет, что на основе данных КУДиР заполняется декларация по упрощенной системе налогообложения, которая подается ежегодно по истечению налогового периода. Срок сдачи декларации по упрощенной системе налогообложения для предприятий и организаций до 31 марта, а индивидуальные предприниматели должны сдать декларацию до 30 апреля.

О.Л. Островский [10] отмечает, что если предприятие является плательщиком НДС, например, при ввозе импортных товаров, то срок сдачи

декларации по НДС как для предприятий, применяющих общую систему налогообложения.

Наименования показателя	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Сумма убытков, полученных по итогам предыдущих налоговых периодов, которые не были перенесены на начало истекшего налогового периода - всего: (сумма по кодам строк 020 - 110)	010	293900
в том числе за:		
за 20_17_____ год	020	110500
за 20_18____ год	030	183400
за 20_____ год	040	-
за 20_____ год	050	-
за 20_____ год	060	-
за 20_____ год	070	-
за 20_____ год	080	-
за 20_____ год	090	-
за 20_____ год	100	-
за 20_____ год	110	-
Налоговая база за истекший налоговый период, которая может быть уменьшена на убытки предыдущих налоговых периодов (код стр. 040 справочной части раздела I Книги доходов и расходов)	120	285500
Сумма убытков, на которую налогоплательщик фактически уменьшил налоговую базу за истекший налоговый период (в пределах суммы убытков, указанных по стр. 010)	130	285500
Сумма убытка за истекший налоговый период (код стр. 041 справочной части Раздела I Книги учета доходов и расходов)	140	-
Сумма убытков на начало следующего налогового периода, которые налогоплательщик вправе перенести на будущие налоговые периоды (код стр. 010 - код стр. 130 + код стр. 140) всего:	150	8400
в том числе за:		
за 20_19_____ год	160	8400

Рисунок 4 – Пример отражения убытка в КУДиР

П.И. Камышанов [6] указывает, что если предприятие имеет штат сотрудников, то оно является налоговым агентом. В связи с этим, предприятие обязано вести учет, уплачивать в бюджет и внебюджетные фонды налоги и взносы на начисленную заработную плату работникам, а также сдавать всю необходимую отчетность. К таким налогам и взносам относятся:

– НДФЛ;

– взносы на пенсионное обеспечение;

– взносы на медицинское страхование;

– взносы по социальному обеспечению.

Также, применение УСН на предприятии, не освобождает его от подачи основных бухгалтерских форм отчетности, а именно бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах [1].

В Федеральном законе «О бухгалтерском учете» [1] регламентированы все нюансы по заполнению и представлению бухгалтерской отчетности.

О.А. Агеева [12] отмечает, что заполнение бухгалтерского баланса обществом с ограниченной ответственностью имеет свою особенность, которая обусловлена его организационно-правовой формой. То есть, в полной форме бухгалтерского баланса общество никогда не заполняет строку «Собственные акции, выкупленные у акционеров» в разделе «Капитал и резервы», поскольку общество с ограниченной ответственностью не имеет акционеров и акций.

Э.А. Валитов [13] обращает внимание на то, что при применении упрощенной системы налогообложения предприятиями, они вправе не применять положения ПБУ 18/02, что позволяет не заполнять строки баланса по отложенным налоговым активам и обязательствам в полной форме.

А.В. Голубков [14] акцентирует, что предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения, имеют право использовать сокращенную форму баланса, в которой объединенная статья может иметь разные коды, в зависимости от преобладающего в ее составе показателя.

К.Ю. Артюхова [4] указывает, что все особенности заполнения бухгалтерского баланса обществом с ограниченной ответственностью, применяющим упрощенную систему налогообложения, во многом зависят от характера деятельности общества и положений учетной политики.

Обращаем внимание на то, что для предприятий законодатель разработал 2 вида бланка отчета о финансовых результатах:

– обычная форма отчета, которая более детализирована и содержит большее количество показателей;

– упрощенная форма отчета, которая представляет собой укрупненный отчет, содержащий группировку по основным статьям произведенных расходов и полученной прибыли.

Упрощенную форму отчетности могут применять только те организации и предприятия, которые соответствуют требованиям пунктов 4-5 ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете», а именно, НКО, малые предприятия, участники проекта «Сколково».

Н.Ю. Королёва [7] поясняет, что все отчеты подаются предприятиями на упрощенной системе налогообложения в том же порядке, что и предприятия, применяющие общую систему налогообложения.

Таким образом, документальное оформление учета доходов и расходов на предприятиях должно осуществляется в соответствие с законодательством. Формы первичных документов для оформления хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете должны быть закреплены в учетной политике организации.

К основному налоговому регистру по налоговому учету предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения, относится Книга учета доходов и расходов, в которой отражаются все доходы и расходы предприятия, формирующие налогооблагаемую базу. Применение упрощенной системы налогообложения на предприятии, не освобождает его от подачи основных бухгалтерских форм отчетности, а именно бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Библиографический список:

1. О бухгалтерском учёте : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2022 г. : Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ : [Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002 г. – Загл. с титул. экрана. – URL: https://base.garant.ru/70103036/ (дата обращения 20.10.2022).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. : текст с изменениями и дополнениями на 11 октября 2022 г. : [принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года]. – Текст : электронный

// Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения: 10.11.2022).

3. 34. Пансков, В. Г. Налогообложение малого предпринимательства: нужны кардинальные перемены / В. Г. Пансюков. – Текст: непосредственный // Экономика. Налоги. Право. – 2020. – № 1. – С. 112-119.

4. Артюхова, К. Ю. Особенности налогового учета на предприятиях малого бизнеса / К. Ю. Артюхова. – Текст: непосредственный // Научный альманах. – 2019. – № 12-1. – С. 28–31.

5. Байгузина, Л. З. Проблемы упрощенной системы налогообложения в России / Л. З. Байгузина. – Текст: непосредственный // Современные научные исследования и разработки. – 2019. – № 1. – С. 26–28.

6. Камышанов, П. И. Бухгалтерский учет : учебное пособие / П.И. Камышанов. – Москва : КноРус, 2020. – 352 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст: непосредственный.

8. Ровнейко, Р. В. Специальные налоговые режимы / Р.В. Ровнейко. – Текст: непосредственный // Евразийский союз ученых. – 2020. –№ 6-1. – С. 96-98.

9. Осипова, М. А. 1С: Управление небольшой фирмой 8.2 Управленческий учет в малом бизнесе : учебное пособие / М. А. Осипова. – Москва : Питер, 2019. – 368 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст: непосредственный.

10. Островский, О. Л. Бухгалтерский учет : учебное пособие / О. Л. Островский. – Москва : КноРус, 2020. – 480 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст: непосредственный.

11. Малинина, Л. Ю. Учетная политика: взаимодействие бухгалтерского и налогового учета / Л. Ю. Малинина. – Текст: непосредственный // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – № 1. – С. 258-261.

12. Агеева, О. А. Экономический анализ : учебник для вузов : в 2 частях / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Текст: непосредственный // Москва : Издательство Юрайт, – 2020. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Ч. 2. –240 с.

13. Валитов, Э. А. Доходы и расходы организации : анализ и оптимизация / Э. А. Валитов. – Текст: непосредственный // Инновационная наука. – 2020. – № 3. – С. 143-145.

14. Голубков, А. В. Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета доходов и расходов / А. В. Голубков. – Текст: непосредственный // Материалы международной научно-практической конференции. – 2020. – С. 45-48.