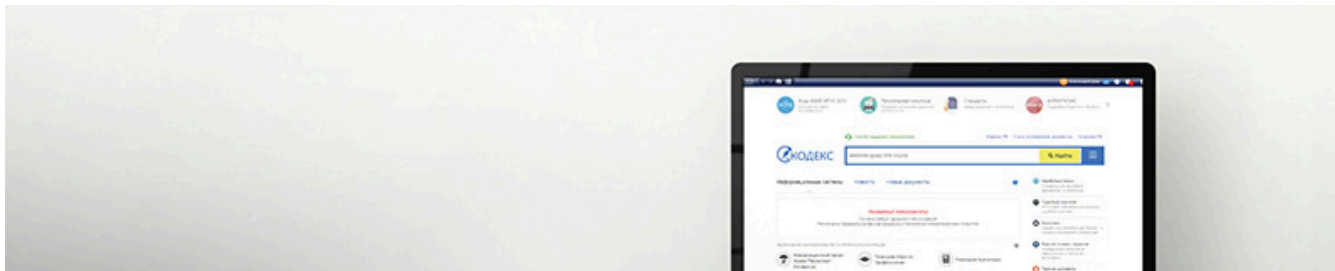


28.03.2025

Кодекс-info



Самое важное и интересное для бухгалтеров и юристов

ФНС России напоминает о сроках представления деклараций по УСН за 2024 год

Приближается срок представления декларации по УСН за 2024 год. Направить ее должны индивидуальные предприниматели и юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения. Сделать это следует:

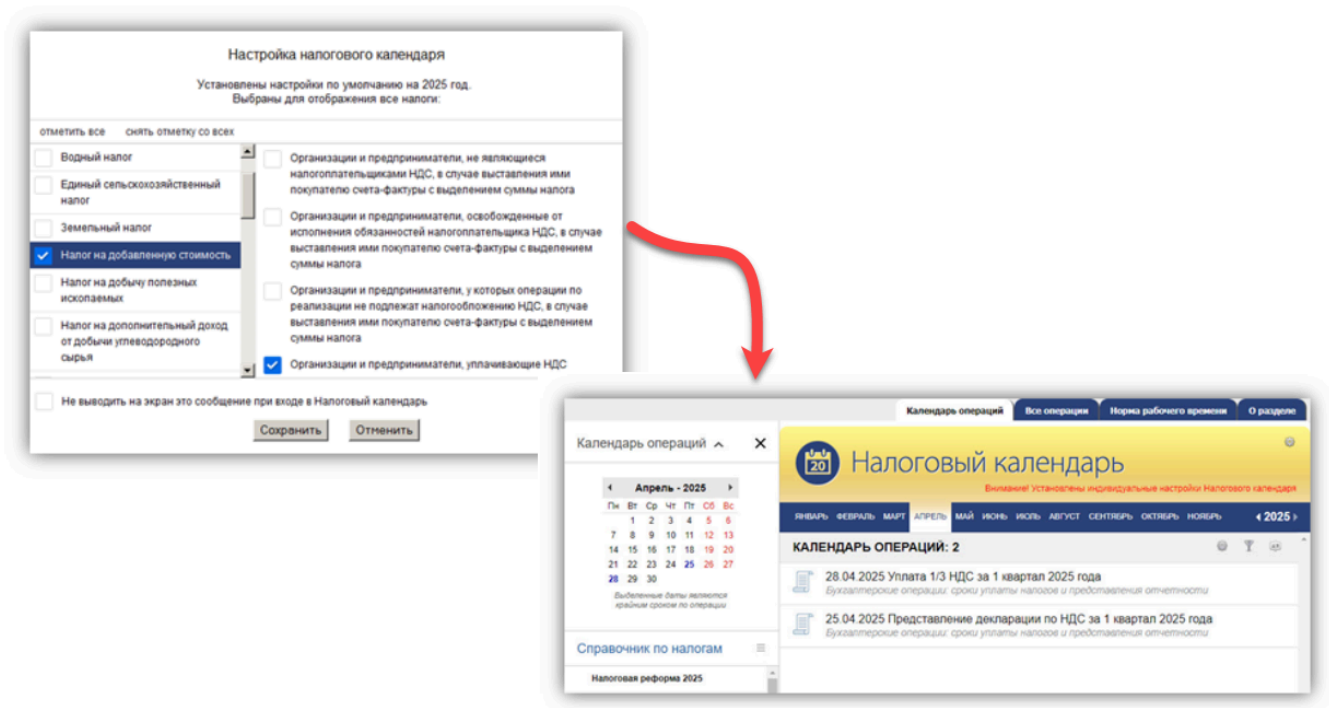
— организациям — не позднее 25 марта 2025 года;

— предпринимателям — **не позднее 25 апреля 2025 года.**

Новая форма, порядок заполнения и формат представления декларации по УСН установлены приказом ФНС России от 02.10.2024 № ЕД-7-3/813@ и применяются со 2 января 2025 года.

Источник:
www.nalog.gov.ru

Чтобы не пропустить срок представления отчетности и уплаты налогов, удобно воспользоваться сервисом «Налоговый календарь» в системах «Помощник Бухгалтера» и «Помощник Бухгалтера по бюджетному учету». Он позволяет создать свой собственный график уплаты налогов и представления отчетности, введя нужный налог и категорию налогоплательщиков, к которой вы относитесь.



«Налоговый календарь» позволяет легко и быстро получить ответы на вопросы: **когда, сколько и кому платить налоги.**

О том, как создать индивидуальные настройки «Налогового календаря» и корректно распечатать список интересующих вас операций, подскажут материалы:

- [Настройка персонального налогового календаря.](#)
- [Печать памятки по датам уплаты налогов, взносов, сборов и представлению отчетности.](#)

А знаете ли вы?

Материалы секции по налоговой реформе уже в системе!

Пользователям систем «Помощник Бухгалтера» и «Помощник Бухгалтера по бюджетному учету» доступны записи и материалы практической онлайн-конференции «Неделя Техэксперт». Их можно посмотреть в разделе **«Видеосеминары»**: [«Налоговая реформа — 2025: работа со специальными налоговыми режимами в новых условиях, налоговая амнистия при отказе от дробления бизнеса \(видеосеминар\)»](#)

В рамках секции для бухгалтеров и руководителей организаций эксперты рассказали о новых правилах по НДС для лиц на УСН, проблемах применения новых правил для лиц УСН и их контрагентов. Пристальное внимание было уделено последним изменениям для иных специальных налоговых режимов:

патентной системы налогообложения и автоматизированной УСН. Кроме того, на секции осветили отказ от дробления бизнеса и налоговую амнистию, а также риски применения специальных налоговых режимов в своей деятельности.

Модератором и основным спикером секции стал **Александр Владимирович Леонов** — партнер, директор по консалтингу компании «Аудит Санкт-Петербург», аттестованный аудитор, автор и лектор семинаров по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Спикер дал подробные разъяснения и рекомендации по вопросам слушателей.

Ознакомиться с материалами секции можно [здесь](#).

Служба поддержки пользователей 663 414

Обучение по продукту 4 010

Онлайн-услуги 24 431

Вступаю в силу 1 914

Скоро вступят в силу 393

Помощник Бухгалтера

Аналитика, опыт, практика

- Практикум Бухгалтера
- Налоговый календарь
- Корреспонденция счетов
- Шаргалки
- Гиды
- Видеосеминары**

Развернуть список

Будь в курсе

Журнал "Помощник бухгалтера: опыт, анализ, практика"

Налоговый дайджест

Календарь вступления в силу

Важные проекты

Вопрос-Ответ

Предоставление стандартного налогового вычета на детей без заявления работника

Все вопросы →

Актуально

Налоговая реформа 2025

Новости

Февраль-март 2025

26.03.2025
Утвержден формат и порядок представления реестров для получения вычетов по акцизам на фермпродукцию из этилового спирта

25.03.2025
Банк России продлил ограничения на перевод средств за рубеж еще на 6 месяцев

25.03.2025
Как исчисляется туристический налог санаторно-курортными организациями

25.03.2025

Сервис «Видеосеминары» — это современная альтернатива очного семинара. В нем публикуются записи вебинаров, которые проходят в Информационной компании «Кодекс», когда в силу вступают законодательные изменения. Разъяснения экспертов можно получить прямо на рабочем месте и в удобном режиме.

Видеозаписи поделены на тематические фрагменты для удобной навигации.

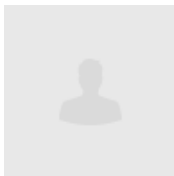
Найти раздел **«Видеосеминары»** можно в блоке **«Аналитика, опыт, практика»** на главной странице системы.

Ссылки ведут на документы в системе «Кодекс».

Если ссылки неактивны или при переходе возникает ошибка, вероятно, вы не являетесь пользователем «Кодекса» или у вас не настроена утилита «КАссист».

[Обратитесь к представителю «Кодекса/Техэксперта»](#) в вашем регионе.

Вопрос-ответ



Решетняк Вероника
Рифовна

Вопрос:

Передача работникам спецодежды на основании первичных бухгалтерских документов (используя собственные или унифицированные формы (к примеру, ведомость учета выдачи спецодежды по форме № МБ-7 и т.п.), которые подтверждают выдачу спецодежды работникам. Они должны быть оформлены индивидуально на каждого работника, и в последующем СИЗ списывать также индивидуально с каждого получившего? Либо возможно выдать по ведомости все необходимые на подразделение СИЗ руководителю структурного подразделения и списывать также актом на списания с руководителя, а факт получения и возврата СИЗ сотрудника будет фигурировать только в личной карточке выдачи СИЗ, а в бухгалтерских документах (ведомость выдачи, акт на списание и т.п.) его ФИО и подпись проходить не будут?

Ответ:

Предоставление СИЗ фиксируется исключительно в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Карточки оформляются индивидуально на каждого работника, в них отражаются операции выдачи и возврата (списания) СИЗ также индивидуально по каждому работнику (п.25 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н).

Организация должна обеспечить надлежащий контроль наличия и движения СИЗ (пп.«б» п.3, п.8 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н).

В этой связи, полагаем, что отражение в бухгалтерском учете выдачи СИЗ по Ведомости в целом по подразделению (без возможности идентификации каждого работника) не отвечает требованиям обеспечения контроля и аналитического учета СИЗ. При автоматизированном учете для выдачи СИЗ следует оформлять «Ведомость учета выдачи СИЗ», которая должна включать данные ФИО работника и его личную подпись.

Обоснование вывода:

В соответствии со статьей 221 ТК РФ средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты.

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждены Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее — Правила).

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации (п.1 Правил).

Требования Правил распространяются на работодателей — юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников (п.2 Правил).

Правила выдачи СИЗ индивидуального учета прописаны в пунктах 24-31 Правил. В силу п.25 Правил выдача работникам и возврат ими средств индивидуальной защиты, выдача дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (в электронном или бумажном виде). В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника. Ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется только в случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде (пункты 28-31 Правил).

Следовательно, Правила обеспечения работников СИЗ (утв. [Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н](#)) обязывают работодателя фиксировать выдачу работникам и возврат ими СИЗ записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде). Рекомендуемый образец Карточки дан в Приложении 2 к Правилам. При этом необходима идентификация работника (личная подпись работника, данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника, его электронная подпись, иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника).

В соответствии с п. 1, п.4 статьи 9 [Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](#) каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом, формы первичных учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, должны быть утверждены руководителем этого экономического субъекта.

Для целей бухгалтерского учета могут использоваться формы первичных учетных документов, разработанные экономическим субъектом самостоятельно, а также иные рекомендованные формы (например, формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации).

Требования к формированию в бухгалтерском учете информации о запасах организаций установлены Федеральным стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (утв. [Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н](#)). Согласно пп.«б» п.3 ФСБУ 5/2019 специальная одежда и другие аналогичные объекты, используемые при производстве продукции, продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, являются запасами. При этом организация должна обеспечить надлежащий контроль наличия и движения СИЗ (п.8 ФСБУ 5/2019).

Аналитический учет по счету 10 «Материалы» ведется по местам хранения материалов и отдельным их наименованиям (Инструкция к Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. [Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н](#)).

Как правило при автоматизированной обработке учетных данных для учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений работникам в индивидуальное пользование оформляется Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений (форма № МБ-7), которая заполняется в двух экземплярах кладовщиком структурного подразделения, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у кладовщика. Данная форма содержит графы «ФИО работника» и «Подпись в получении (сдаче)».

Таким образом, предоставление СИЗ фиксируется исключительно в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Карточки оформляются индивидуально на каждого работника, в них отражаются операции выдачи и возврата (списания) СИЗ также индивидуально по каждому работнику. В бухгалтерском учете при автоматизированном учете для выдачи СИЗ как правило, оформляется Ведомость учета выдачи СИЗ, которая должна содержать ФИО работника и его личную подпись.

© АО «Кодекс», 2025

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных