



МИНИСТЕРСТВО ДОХОДОВ И СБОРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

« 02 » 04 2018 г.

№ 127

Об утверждении Порядка учета
налогоплательщиков в органах
доходов и сборов



В целях использования единой рациональной методики по учету налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики, создания условий для осуществления органами доходов и сборов контроля за правильностью начисления, своевременностью и полнотой уплаты налогов и сборов, начисленных штрафных (финансовых) санкций, руководствуясь нормами, предусмотренными Законом Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» (с изменениями), пунктом 3, подпунктом 3 пункта 5, подпунктом 8 пункта 6 раздела I Временного положения о Министерстве доходов и сборов, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06 октября 2014 года № 37-8 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета налогоплательщиков в органах доходов и сборов (прилагается).

2. Директору Департамента правовой работы обеспечить:

2.1. представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики;

2.2. опубликование настоящего Приказа на официальном сайте Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, а также на официальном сайте Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. первого заместителя Министра.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 30 дней со дня его официального опубликования.

Министр



А.Ю. Тимофеев

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства доходов и
сборов Донецкой Народной Республики
от 02.04.2018 № 127

Порядок учета налогоплательщиков в органах доходов и сборов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами, предусмотренными Законом Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» (далее – Закон «О налоговой системе»), а также в соответствии с нормативными правовыми актами, контроль за соблюдением которых возложен на органы доходов и сборов (далее – законодательство), с целью использования единой рациональной методики по учету налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики, создания условий для осуществления органами доходов и сборов контроля за правильностью начисления, своевременностью и полнотой уплаты налогов и сборов, начисленных штрафных (финансовых) санкций, соблюдения налогового и другого законодательства.

1.2. Настоящим Порядком определяются:

1.2.1 порядок определения кода налогоплательщика;

1.2.2 порядок постановки на учет налогоплательщиков в соответствующих территориальных органах доходов и сборов по основному и неосновным местам учета;

1.2.3 перечень документов, которые представляются налогоплательщиком для постановки на учет, порядок представления таких документов; порядок проверки документов, представляемых налогоплательщиком для постановки его на учет в территориальных органах доходов и сборов;

1.2.4 порядок уведомления налогоплательщиком территориального органа доходов и сборов по основному месту учета обо всех объектах налогообложения и объектах, связанных с налогообложением;

1.2.5 порядок ведения документации при постановке налогоплательщика на учет в территориальных органах доходов и сборов и внесения информации о них в автоматизированных информационных системах Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство доходов и сборов, Министерство);

1.2.6 формы документов (заявлений, справок, уведомлений) по вопросам учета налогоплательщиков;

1.2.7 порядок внесения изменений в учетные данные налогоплательщика и внесения информации об изменениях в учетных данных или в документах налогоплательщика в автоматизированных информационных системах Министерства;

1.2.8 порядок снятия с учета налогоплательщика в территориальных органах доходов и сборов.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на налогоплательщиков: юридических лиц (резидентов), их обособленных подразделений, филиалы юридических лиц-нерезидентов, физических лиц – предпринимателей, налоговых агентов, а также физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность (адвокаты, арбитражные управляющие, нотариусы), приравненных к физическим лицам – предпринимателям. Информация о таких налогоплательщиках, полученная для их учета согласно настоящему Порядку, вносится в единую Автоматизированную информационную систему обработки данных Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – АИС МДС).

1.4. Налогоплательщики подлежат взятию на учет в территориальных органах доходов и сборов:

1.4.1 по основному месту учёта – по местонахождению юридических лиц, обособленных подразделений юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов, месту жительства физических лиц - предпринимателей. Взятие на учет в органах доходов и сборов юридических лиц, филиалов юридических лиц – нерезидентов, физических лиц – предпринимателей осуществляется независимо от наличия обязанностей по уплате тех или иных налогов и сборов по местонахождению налогоплательщика, указанному в регистрационных документах, по основному месту регистрации с указанием кода состояния «0» - «налогоплательщик по основному месту учета». Перечень кодов состояний налогоплательщиков прилагается (приложение 1);

1.4.2 по неосновному месту учета - по месту нахождения (регистрации) их подразделений, объектов движимого или недвижимого имущества, объектов налогообложения или объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность.

1.5. По каждому налогоплательщику, взятому на учет в территориальном органе доходов и сборов согласно настоящему Порядку, формируется учетное дело, состоящее из регистрационной и отчётной частей.

1.6. Регистрационная часть учетного дела налогоплательщика формируется из документов, представляемых налогоплательщиком или поступающих относительно налогоплательщика от других государственных органов, учреждений, банков в период деятельности налогоплательщика и в связи с его ликвидацией. Перечень документов, представляемых налогоплательщиками, указан в разделах III, IV настоящего Порядка.

Регистрационная часть учетного дела налогоплательщика ведется и хранится в структурных подразделениях территориальных органов доходов и сборов, на которых возложена функция по организации и контролю учета

плательщиков налогов, сборов, обязательных платежей в соответствии с распределением функциональных обязанностей в территориальном органе доходов и сборов по месту учета.

1.7. Отчетная часть учетного дела налогоплательщика формируется из налоговых деклараций (отчетов, расчетов) которые представляются налогоплательщиком, и других документов, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов, обязательных платежей. Отчетная часть учетного дела налогоплательщика наполняется и сохраняется в структурных подразделениях налогообложения юридических лиц и физических лиц в территориальных органах доходов и сборов по месту учета налогоплательщика в соответствии с закрепленными функциональными обязанностями.

1.8. Ведение учетных дел налогоплательщиков осуществляется с соблюдением правил делопроизводства.

II. Порядок определения кода налогоплательщика

2.1. Учет налогоплательщика в территориальных органах доходов и сборов ведется по его коду.

2.2. Кодом налогоплательщика является:

2.2.1 идентификационный код из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц - предпринимателей (далее – ЕГР) для налогоплательщиков, которые включаются в такой реестр (юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц, филиалы юридических лиц-нерезидентов);

2.2.2 регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика – физического лица из Республиканского реестра физических лиц (далее – РРФЛ) и физического лица-предпринимателя;

2.2.3 серия и номер паспорта для лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и уведомили об этом соответствующий территориальный орган доходов и сборов и имеют справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

2.3. Код налогоплательщика указывается во всех свидетельствах, справках, патентах, в других документах или уведомлениях, которые выдаются налогоплательщику, во всех налоговых декларациях (расчетах, отчетах), платежных документах относительно налогов и сборов, в финансовых документах, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Код налогоплательщика не изменяется в течение всего периода пребывания на учете в территориальных органах доходов и сборов такого

налогоплательщика, за исключением случаев изменения регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика – физического лица в соответствии с действующим законодательством.

2.5. После прекращения деятельности (ликвидации или реорганизации, кроме реорганизации путем преобразования) код юридического лица (обособленного подразделения) в дальнейшем не используется. Действие настоящего пункта не распространяется на физических лиц-налогоплательщиков.

III. Порядок взятия на учет по основному месту учета налогоплательщика - юридического лица, его обособленных подразделений, филиала юридического лица – нерезидента

3.1. Взятие на учет налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов) органами доходов и сборов осуществляется по принципу организационного единства регистрационных действий, которые проводятся государственными регистраторами, и процедур взятия на учет таких налогоплательщиков территориальными органами доходов и сборов. Обмен данными об осуществлении действий по государственной регистрации и взятию на учет (снятию с учета) налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов) осуществляется через АИС МДС.

3.2. Взятие на учет по основному месту учета юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента в качестве налогоплательщика в территориальных органах доходов и сборов осуществляется после:

3.2.1 проведения государственной регистрации создаваемого юридического лица и включения сведений о таком юридическом лице в ЕГР;

3.2.2 проведения государственной регистрации такого юридического лица, создаваемого путем реорганизации;

3.2.3 включении сведений о таком юридическом лице в ЕГР;

3.2.4 внесения сведений об обособленном подразделении юридического лица;

3.2.5 внесения сведений о регистрации филиала юридического лица-нерезидента.

3.3. Основанием для взятия на учет по основному месту учета в территориальных органах доходов и сборов является внесение в ЕГР сведений о:

3.3.1 государственной регистрации юридического лица;

3.3.2 государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (в т.ч. по решению суда);

- 3.3.3 включении сведений о юридическом лице;
- 3.3.4 внесение сведений об обособленном подразделении юридического лица;
- 3.3.5 внесение сведений о регистрации филиала юридического лица – нерезидента.

3.4. Взятие на учёт налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица – нерезидента) органом доходов и сборов осуществляется на основании Заявления для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № 2 (приложение 2). Заявление и копии документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.7, подаются в территориальный орган доходов и сборов в течении 10 рабочих дней с даты получения документа о государственной регистрации.

3.5. Для взятия на учёт налогоплательщик – юридическое лицо (резидент) подает в орган доходов и сборов в срок, определенный пунктом 3.4 настоящего Порядка:

3.5.1 Заявление для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № с отметкой "Учет по основному месту учета";

3.5.2 копию свидетельства о государственной регистрации такого юридического лица установленного образца;

3.5.3 копию учредительных документов (устав, положение, учредительный договор) такого юридического лица;

3.5.4 копию справки, выданную органами статистики;

3.5.5 выписку из протокола (приказа, решения) о назначении руководителя такого юридического лица;

3.5.6 копии заполненных страниц паспорта руководителя и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений;

3.5.7 выписку из приказа о назначении бухгалтера такого юридического лица;

3.5.8 копии заполненных страниц паспорта бухгалтера и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений.

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком – юридическим лицом (резидентом) в установленном законодательством порядке, предъявляются оригиналы указанных документов.

3.6. Для взятия на учёт налогоплательщик – обособленное подразделение юридического лица подает в орган доходов и сборов в срок, определенный пунктом 3.4 настоящего Порядка:

3.6.1 Заявление для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № 2 с отметкой "Учет по основному месту учета";

3.6.2 копию Положения об обособленном подразделении юридического лица;

3.6.3 копию выписки из ЕГР;

3.6.4 копию учредительных документов (устав, положение, учредительный договор) головного юридического лица;

3.6.5 копию свидетельства о государственной регистрации головного юридического лица установленного образца;

3.6.6 копию справки, выданной органами статистики головному юридическому лицу;

3.6.7 выписку из протокола (приказа, решения) о назначении руководителя обособленного подразделения юридического лица;

3.6.8 копии заполненных страниц паспорта руководителя и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений;

3.6.9 выписку из приказа о назначении бухгалтера обособленного подразделения юридического лица;

3.6.10 копии заполненных страниц паспорта бухгалтера и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений.

При подаче копий документов, заверенных головным юридическим лицом в установленном законодательством порядке, предъявляются оригиналы указанных документов.

3.7. Для взятия на учёт налогоплательщик – филиал юридического лица-нерезидента подает в орган доходов и сборов в срок, определенный пунктом 3.4 настоящего Порядка:

3.7.1 копию Положения о филиале юридического лица-нерезидента;

3.7.2 копию свидетельства о регистрации филиала юридического лица-нерезидента установленного образца;

3.7.3 копию справки, выданную органами статистики;

3.7.4 копию учредительных документов головного юридического лица-нерезидента (устав, положение, учредительный договор);

3.7.5 выписку из протокола (приказа, решения) о назначении руководителя филиала юридического лица-нерезидента или копию доверенности, выданную

юридическим лицом–нерезидентом руководителю филиала, на право руководить филиалом юридического лица-нерезидента;

3.7.6 копии заполненных страниц паспорта руководителя и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений;

3.7.7 выписку из приказа о назначении бухгалтера филиала юридического лица-нерезидента;

3.7.8 копии заполненных страниц паспорта бухгалтера и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справки (отметки в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом из-за своих религиозных убеждений.

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком - филиалом юридического лица-нерезидента в установленном законодательством порядке, предъявляются оригиналы указанных документов.

3.8. Взятие на учет налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) органом доходов и сборов осуществляется в течение 3 рабочих дней при соблюдении налогоплательщиком требований пунктов 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

3.9. Датой взятия на учет налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) в органе доходов и сборов является дата представления в канцелярию, общий отдел органа доходов и сборов пакета документов, указанного в пунктах 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

3.10. Информация о взятии на учет относительно каждого налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица нерезидента) вносится в виде записи в Журнал регистрации документов, поступивших в территориальный орган доходов и сборов, о взятии на учёт налогоплательщика по форме № 3 (приложение 3) средствами АИС МДС.

3.11. Со дня взятия на учет согласно настоящему Порядку налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица - нерезидента) считается находящимся на общей системе налогообложения, если им не избран другой способ налогообложения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.12. Справка о взятии на учет налогоплательщика по форме № 4 (приложение 4) (далее – Справка по форме № 4) формируется в течении 3 рабочих дней со дня взятия на учёт такого налогоплательщика по основному месту учета в территориальном органе доходов и сборов.

3.13. Справка по форме № 4 выдается лично налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента), либо законному или уполномоченному представителю, действующему в соответствии с требованиями главы IV Закона «О налоговой системе». Если по истечении 10 рабочих дней, после формирования, Справка по форме № 4 не востребована, она направляется такому налогоплательщику почтовым отправлением с уведомлением о получении.

3.14. О выдаче Справки по форме № 4 вносится запись в Журнал регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов, по форме № 5 (приложение 5). Справка по форме № 4 не требует дополнительной регистрации в общем отделе или канцелярии органа доходов и сборов.

3.15. Справка по форме № 4 выдается на безоплатной основе и действительна только на территории Донецкой Народной Республики. Второй экземпляр или копия Справки по форме № 4 хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) с отметкой "Копия в учетное дело".

3.16. Юридическое лицо, которое полностью финансируется из республиканского бюджета, обслуживаемое централизованной бухгалтерией в части расчетов оплаты труда работников и перечисления в бюджет налогов, сборов, обязательных платежей и не имеющее собственных текущих счетов в Центральном Республиканском Банке или другом финансовом учреждении, учитывается в территориальном органе доходов и сборов с кодом состояния «37» - «не платательщик налогов».

Для установления кода состояния «37» - «не платательщик налогов» юридическое лицо, обслуживаемое централизованной бухгалтерией, представляет в территориальный орган доходов и сборов подтверждение от централизованной бухгалтерии факта его обслуживания. На основании представленного документа территориальный орган доходов и сборов устанавливает юридическому лицу код состояния «37» - «не платательщик налогов» в АИС МДС с даты регистрации документа в общем отделе или канцелярии органа доходов и сборов.

В случае принятия решения о самостоятельной уплате налогов и сборов и обязательных платежей юридическое лицо, обслуживаемое централизованной бухгалтерией, в течении 10 рабочих дней со дня принятия такого решения

уведомляет об этом территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета с представлением подтверждающих документов. На основании представленных документов территориальный орган доходов снимает юридическому лицу код состояния «37» - «не плательщик налогов» в АИС МДС с даты регистрации документов в общем отделе или канцелярии органа доходов и сборов.

Для взятия на учет налогоплательщика - юридического лица, которое обслуживается централизованной бухгалтерией и принявшего решение о самостоятельной уплате налогов, сборов, обязательных платежей или которое не состояло на учете по другим основаниям, подает в территориальный орган доходов и сборов пакет документов согласно пункту 3.5 настоящего Порядка.

IV. Порядок взятия на учет по основному месту учета физического лица, осуществляющего предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность

4.1. Взятие на учет по основному месту учета физического лица – предпринимателя в качестве налогоплательщика в территориальных органах доходов и сборов осуществляется на основании сведений о государственной регистрации физического лица– предпринимателя, внесенных государственным регистратором в ЕГР.

4.2. Налогоплательщик (физическое лицо – предприниматель) обязан в течении 10 рабочих дней после государственной регистрации обратиться в территориальный орган доходов и сборов для постановки на основной учёт.

4.3. Для взятия на учёт физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, в течении 10 рабочих дней подает в орган доходов и сборов:

4.3.1 Заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность, по форме № 6 (приложение 6) с отметкой "Учет по основному месту учета"

4.3.2 копию свидетельства о праве на занятие соответствующей деятельностью;

4.3.3 копию справки, выданную органами статистики;

4.3.4 копию заполненных страниц паспорта физического лица-предпринимателя;

4.3.5 копию регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ Донецкой Народной Республики или справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из-за религиозных убеждений;

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком (физическим лицом – предпринимателем) в установленном законодательством порядке, предъявляются оригиналы указанных документов.

4.4. Датой взятия на учет налогоплательщика (физического лица – предпринимателя) в органе доходов и сборов является дата представления в канцелярию, общий отдел органа доходов и сборов пакета документов, указанного в пункте 4.3.

4.5. Справка по форме № 4 формируется не позже 3 рабочих дней со дня взятия налогоплательщика (физического лица – предпринимателя) по основному месту учета в территориальных органах доходов и сборов.

4.6. Информация о взятии на учёт относительно каждого физического лица – предпринимателя вносится в виде записи в Журнал регистрации документов по форме № 3 средствами АИС МДС.

4.7. Справка по форме № 4 выдается лично физическому лицу – предпринимателю или уполномоченному представителю, действующему в соответствии с требованиями главы IV Закона «О налоговой системе». Если по истечении 10 рабочих дней после формирования Справка по форме № 4 налогоплательщиком (физическим лицом-предпринимателем) не востребована, то Справка по форме № 4 направляется такому налогоплательщику почтовым отправлением с уведомлением о получении.

4.8. Справка по форме № 4 выдается на безоплатной основе и действительна только на территории Донецкой Народной Республики. Второй экземпляр или копия Справки по форме № 4 хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (физического лица – предпринимателя) с отметкой "Копия в учетное дело".

4.9. Учет физических лиц – предпринимателей, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта, ведется в территориальных органах доходов и сборов по фамилии, имени, отчеству и серии, номеру такого паспорта.

4.10. Взятие на учет физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), осуществляется в структурном подразделении территориального органа доходов и сборов (основное место учета) в соответствии с распределением функциональных обязанностей, при условии получения права на занятие такой деятельностью в соответствующем уполномоченном органе и получении соответствующего свидетельства или иного документа (разрешения, сертификата), подтверждающего право физического лица вести независимую профессиональную деятельность, по месту осуществления деятельности

(рабочему месту) для нотариуса и по месту жительства для адвоката и арбитражного управляющего, в следующем порядке:

4.10.1 физическое лицо, которое намерено осуществлять независимую профессиональную деятельность, в течение 10 рабочих дней со дня получения права на занятие соответствующей деятельностью, обязано подать лично или через уполномоченного представителя, действующего в соответствии с требованиями главы IV Закона «О налоговой системе», в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета:

4.10.1.1 Заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность, по форме № 6 с отметкой "Учет по основному месту учета";

4.10.1.2 информацию об адресе расположения рабочего места (кроме нотариуса);

4.10.1.3 копию регистрационного удостоверения о регистрации частной нотариальной деятельности, если физическое лицо является частным нотариусом;

4.10.1.4 копию свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, если физическое лицо является адвокатом, осуществляющим адвокатскую деятельность индивидуально;

4.10.1.5 копию свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражного управляющего (распорядителя имуществом, управляющего санацией, ликвидатора), если физическое лицо является арбитражным управляющим (распорядитель имуществом, управляющий санацией, ликвидатор);

4.10.1.6 копию заполненных страниц паспорта физического лица;

4.10.1.7 копию регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из РРФЛ или справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика из-за религиозных убеждений.

При подаче копий документов, заверенных физическим лицом, которое намерено осуществлять независимую профессиональную деятельность, в установленном законодательством порядке, предъявляются оригиналы указанных документов;

4.10.2 территориальный орган доходов и сборов отказывает в рассмотрении документов физическому лицу, которое намерено осуществлять независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), в случае наличия в ЕГР сведений относительно него как физического лица-предпринимателя;

4.10.3 после устранения причин отказа о взятии на учет, физическое лицо, которое намерено осуществлять независимую профессиональную деятельность, повторно подает документы в территориальный орган доходов и сборов с учётом сроков, указанных в подпункте 4.10.1 пункта 4.10 настоящего порядка;

4.10.4 взятие на учет физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, нотариус, арбитражный

управляющий), осуществляется в день получения от него Заявления для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность, по форме № 6 с учётом требований подпункта 4.10.1 пункта 4.10 настоящего Порядка;

4.10.5 Справка по форме № 4 для физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), представляется ему согласно пункту 4.5 настоящего Порядка.

4.11. В случае нахождения рабочего места физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), на территории обслуживания другого органа доходов и сборов, чем территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета, такое физическое лицо в течении 10 рабочих дней обязано стать на учет по неосновному месту учета в территориальном органе доходов и сборов по местонахождению своего рабочего места.

4.12. Физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), в случае смены адреса рабочего места в течении 5 рабочих дней уведомляет об этом территориальные органы доходов и сборов по местонахождению рабочего места и основному месту учета. В территориальном органе доходов и сборов по старому адресу рабочего места физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус) обязано осуществить снятие с учета как налогоплательщика по неосновному (основному – для нотариуса) месту учета в соответствии с разделом VIII настоящего Порядка.

4.13. Со дня взятия на учет согласно настоящему Порядку налогоплательщик (физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус) находится на общей системе налогообложения, если им не избран другой способ налогообложения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.14. Физическое лицо не может совмещать одновременно предпринимательскую и независимую профессиональную деятельность. В случае принятия решения об осуществлении независимой профессиональной деятельности физическое лицо - предприниматель должно провести мероприятия по прекращению предпринимательской деятельности согласно требованиям раздела IX настоящего Порядка.

V. Порядок взятия на учет по неосновному месту учета налогоплательщиков

5.1. Налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) обязан встать на учет по неосновному месту учета в территориальном органе доходов и сборов по месту нахождения (регистрации) объекта, связанного с налогообложением или через который осуществляется деятельность, если в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики у такого налогоплательщика возникают обязанности относительно представления налоговой отчетности и уплаты налогов, сборов, обязательных платежей.

5.2. Для взятия на учет по неосновному месту учета налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) обязан представить в соответствующий территориальный орган доходов и сборов Заявление для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № 2 или Заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 6 с отметкой "Учет по неосновному месту учета" в течение 10 рабочих дней после создания обособленного подразделения, регистрации объекта движимого или недвижимого имущества, открытия объекта или подразделения, через которые осуществляется деятельность, и которые подлежат налогообложению, или связаны с налогообложением.

5.3. Датой взятия на учет по неосновному месту учета является дата регистрации заявления налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) в общем отделе или канцелярии территориального органа доходов и сборов. Данные заявления о взятии на учет по неосновному месту учета вносятся в АИС МДС.

5.4. В территориальном органе доходов и сборов по неосновному месту учета налогоплательщику (юридическому лицу, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность) может быть выдана Справка о взятии на учет по неосновному месту учета по форме № 7 (приложение 7), срок действия которой ограничивается последним днем текущего года.

5.5. Выдачу Справки о взятии на учет по неосновному месту учета по форме № 7 соответствующий территориальный орган доходов и сборов осуществляет на бесплатной основе по письменному запросу

налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) в течение 3 рабочих дней после его поступления. О её выдаче вносится запись в Журнал регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов, по форме № 5, а соответствующий запрос хранится в учетном деле такого налогоплательщика. Справка о взятии на учет по неосновному месту учета по форме № 7 не требует дополнительной регистрации в общем отделе или канцелярии органа доходов и сборов.

VI. Порядок учета объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением

6.1. Налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) обязан уведомлять территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета обо всех объектах налогообложения и объектах, связанных с налогообложением, в порядке, установленном настоящим разделом.

6.2. В случае возникновения у налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) объекта налогообложения на территории, где он не состоит на учете, такой налогоплательщик обязан стать на учет по неосновному месту учета в территориальном органе доходов и сборов по местонахождению такого объекта в порядке, определенном разделом V настоящего Порядка.

6.3. Уведомление об объектах налогообложения или объектах, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность по форме № 8 (приложение 8) (далее – Уведомление по форме № 8) подается налогоплательщиком (юридическим лицом, филиалом юридического лица-нерезидента, физическим лицом – предпринимателем, физическим лицом, осуществляющим независимую профессиональную деятельность) в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета в течение 10 рабочих дней со дня возникновения такого объекта. Полученные уведомления обрабатываются средствами АИС МДС.

6.4. При создании обособленного подразделения юридического лица с местонахождением за пределами Донецкой Народной Республики Уведомление по форме № 8 подается юридическим лицом в течение 10 рабочих дней после регистрации такого подразделения в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета юридического лица. О получении Уведомления по

форме № 8 по каждому такому налогоплательщику вносится запись в Журнал регистрации документов по форме № 3.

6.5. В случае изменения сведений об объекте налогообложения, (изменения типа, наименования, местонахождения или состояния объекта налогообложения), налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) представляет в течение 5 рабочих дней в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета Уведомление по форме № 8 с обновленной информацией об объекте налогообложения, относительно которого произошли изменения. В уведомлении рядом с реквизитом, который изменился, отмечается в скобках его предыдущее значение.

6.6. В случае изменения назначения объекта налогообложения или его перепрофилирования информация по такому объекту налогообложения представляется в уведомлении двумя строками, а именно: в первой строке указывается информация о закрытии объекта налогообложения, назначение которого изменяется, во второй - обновленная информация об объекте налогообложения, который образовался на основе закрытого.

VII. Порядок внесения изменений в учетные данные налогоплательщиков

7.1. Территориальные органы доходов и сборов проводят внесение изменений и дополнений в АИС МДС согласно:

7.1.1 сведениям, содержащимся в ЕГР;

7.1.2 информации, полученной из банков и других финансовых учреждений об открытии (закрытии) счетов налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность);

7.1.3 документально подтвержденной информации, представляемой налогоплательщиками (юридическими лицами, обособленными подразделениями юридического лица, филиалами юридического лица-нерезидента, физическими лицами – предпринимателями, физическими лицами, осуществляющими независимую профессиональную деятельность) (Заявления для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № 2 или Заявления для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 6 с отметкой "Изменения");

7.1.4 информации, полученной от субъектов информационного обмена, уполномоченных совершать любые регистрационные действия, относительно налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического

лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющее независимую профессиональную деятельность);

7.1.5 решения суда, вступившего в законную силу.

7.2. В случае внесения изменений в документы, кроме изменений, которые вносятся государственным регистратором, и о которых налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность), уведомил территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета, такой налогоплательщик обязан в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений подать уточняющие документы в территориальный орган доходов и сборов по неосновному месту учета.

7.3. Юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц, филиалы юридических лиц-нерезидентов обязаны подать сведения в отношении лиц, ответственных за ведение бухгалтерского и/или налогового учета юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента в территориальный орган доходов и сборов по основному и неосновному месту учета в течении 5 рабочих дней со дня возникновения изменений в своих регистрационных данных.

7.4. Информация и заявления от налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющее независимую профессиональную деятельность), предусмотренные настоящим Порядком, вносятся в АИС МДС и фиксируются в Журнале регистрации документов по форме № 3. Заявления таких налогоплательщиков вносятся в АИС МДС не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации в общем отделе или канцелярии территориального органа доходов и сборов.

7.5. Неподача заявлений или документов для взятия на учет в соответствующем органе доходов и сборов, регистрации изменений местонахождения, или для внесения других изменений в свои учётные данные влечет за собой ответственность, предусмотренную Законом «О налоговой системе».

7.6. В случае внесения изменений в регистрационные данные, которые указываются в Заявлении для юридических лиц и обособленных подразделений по форме № 2, Справка по форме № 4 подлежит замене в территориальном органе доходов и сборов.

7.7. Для получения Справки по форме № 4, налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал

юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) подает в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета письменное обращение с указанием причин замены и прилагает к нему оригинал Справки по форме № 4, подлежащий замене. Территориальный орган доходов и сборов в течение 2 рабочих дней после получения письменного обращения выдает налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу–предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность), Справку по форме № 4 в соответствии с пунктами 3.13, 4.7 настоящего Порядка.

В случае утраты или порчи Справки по форме № 4, дубликат Справки по форме № 4 выдается по письменному обращению налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), в котором даны пояснения или изложены обстоятельства утраты или порчи, и к которой приложены документы, подтверждающие факт утраты или порчи Справки по форме № 4 (документ, выданный органами и подразделениями внутренних дел Донецкой Народной Республики, копия объявления, размещенного в печатных изданиях).

7.8. О выдаче каждой Справки по форме № 4 делается запись в Журнале регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов, по форме № 5, а соответствующее обращение хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность).

VIII. Порядок перевода налогоплательщика на обслуживание из одного территориального органа доходов и сборов в другой (взятие на учет/снятие с учета)

8.1. В случае изменения местонахождения (места жительства) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя), вследствие чего изменяется место взятия на учет такого налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов (далее – событие), территориальными органами доходов и сборов по предыдущему и новому местонахождению (месту жительства) такого налогоплательщика проводятся процедуры соответственно снятия с учета/взятия на учет такого налогоплательщика. Процедура перехода налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического

лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), включенного в ЕГР, из одного территориального органа доходов и сборов в другой, начинается после внесения государственным регистратором сведений относительно внесения изменений местонахождения (места жительства) такого налогоплательщика в ЕГР.

8.2. Процедура перехода налогоплательщика – физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус), из одного территориального органа доходов и сборов в другой включает в себя внесение в АИС МДС изменений местонахождения (места жительства) такого налогоплательщика территориальным органом доходов и сборов согласно документам:

8.2.1 Заявления для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 6 с отметкой "Изменения";

8.2.2 копии регистрационного удостоверения о регистрации частной нотариальной деятельности, если физическое лицо является частным нотариусом;

8.2.3 копии свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, если физическое лицо является адвокатом, осуществляющим адвокатскую деятельность индивидуально;

8.2.4 копии свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражного управляющего (распорядителя имуществом, управляющего санацией, ликвидатора), если физическое лицо является арбитражным управляющим (распорядителем имущества, управляющим санацией, ликвидатором).

8.2.5 при подаче копий документов предъявляются оригиналы указанных документов.

8.3. Для налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридических лиц-нерезидентов, физических лиц – предпринимателей и физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность (адвокаты, арбитражные управляющие, нотариусы) устанавливаются:

8.3.1 срок, в течение которого такой налогоплательщик находится на учете в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства) – два месяца, начиная с первого числа месяца, в котором произошло событие согласно пункту 8.1, с учетом требований пункта 8.7 настоящего Порядка;

8.3.2 последний отчетный период, за который такой налогоплательщик подает налоговую отчетность и осуществляет уплату определенных законодательством налогов, сборов, обязательных платежей в территориальный орган доходов и сборов по предыдущему месту учета – месяц, в котором произошло событие;

8.3.3 первый отчетный период, за который такой налогоплательщик подает налоговую отчетность и осуществляет уплату определенных законодательством налогов, сборов, обязательных платежей в территориальный орган доходов и сборов по новому месту учета – следующий месяц за месяцем, в котором произошло событие.

8.4. По истечению срока, в течение которого налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность), находится на учете в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства), взятие на учет в территориальном органе доходов и сборов по новому местонахождению (месту жительства) осуществляется автоматически на следующий день по истечению такого срока.

8.5. Территориальный орган доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства) производит закрытие карточек лицевых счетов и передачу сальдо расчетов по карточкам лицевых счетов территориальному органу доходов и сборов по новому основному месту учета на следующий рабочий день после взятия налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) на учет.

8.6. Справка по форме № 4, выданная по предыдущему месту взятия на учет, подлежит возврату налогоплательщиком (юридическим лицом, обособленным подразделением юридического лица, филиалом юридического лица-нерезидента, физическим лицом – предпринимателем, физическим лицом, осуществляющим независимую профессиональную деятельность). Получение Справки по форме № 4 по новому местонахождению (месту жительства) таким налогоплательщиком осуществляется в соответствии с пунктом 7.7 раздела VII настоящего Порядка.

8.7. Процедура перехода налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) из одного территориального органа доходов и сборов в другой приостанавливается, до окончания проведения контрольно-проверочных мероприятий. Датой взятия на учет такого налогоплательщика по новому местонахождению (месту жительства) является следующий рабочий день после граничного срока уплаты денежных обязательств.

В случае обжалования начисленных по результатам контрольно-проверочных мероприятий сумм денежных обязательств, штрафных

(финансовых) санкций в административном или судебном порядке, налогоплательщик до окончания процедур такого обжалования (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) продолжает находиться на учете в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему месту учета с кодом состояния «17» - учет по неосновному месту учета, а территориальный орган доходов и сборов по новому местонахождению (месту жительства) администрирует налоги, сборы и другие обязательные платежи.

8.8. Территориальный орган доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства) передает учетное дело налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) и другие документы (далее - пакет документов) относительно администрирования налогов и сборов территориальному органу доходов и сборов по новому основному месту учета в течение 4 календарных дней после окончания срока, предусмотренного пунктом 8.3.1 настоящего Порядка.

8.9. Пакет документов состоит из:

8.9.1 регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) (с описью);

8.9.2 отчетной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) (с описью) с налоговыми декларациями (отчетами, расчетами, кроме отчетов по использованию книг учета расчетных операций и регистраторов расчетных операций (далее - КУРО и РРО)), копиями актов или справок по результатам камеральных проверок, документов о контрольно-проверочной работе, и другими документами дела, срок хранения которых не истек, за предыдущие три года и за текущий год по последний день срока;

8.9.3 документов, относительно проведенных мероприятий, направленных на взыскание налоговой задолженности (при ее наличии) в соответствии с действующим законодательством;

8.9.4 информации относительно административного или судебного обжалования сумм денежных обязательств и судебных дел между органами доходов и сборов налогоплательщиком (юридическим лицом, обособленным подразделением юридического лица, филиалом юридического лица-

нерезидента, физическим лицом – предпринимателем, физическим лицом, осуществляющим независимую профессиональную деятельность) за последние три года;

8.9.5 копий карточек лицевых счетов в электронном виде (файл с расширением pdf) за предыдущие три года и за текущий год по последний день сроков, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Порядка.

8.10. Перечень направляемых документов указывается в сопроводительном письме. Документы направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью, описью вложения и с заказным уведомлением об их вручении или доставляются нарочно сотрудником органа доходов и сборов и передаются под расписку в подразделение, ответственное за организацию документооборота органа дохода и сборов по новому местонахождению (месту жительства) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность). Документы не могут быть переданы непосредственно через такого налогоплательщика или третьих лиц.

8.11. В случае невозможности составления или представления документа, предусмотренного настоящим Порядком, в связи с изменением местонахождения (места жительства) налогоплательщика юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), территориальным органом доходов и сборов по предыдущему месту взятия на учет такого налогоплательщика формируется информационная справка в произвольной форме о невозможности составления или представления такого документа. Информационная справка приобщается к учетному делу налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), которая передается в территориальный орган доходов и сборов по новому местонахождению (месту жительства) такого налогоплательщика.

8.12. В территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) хранятся в течение трех лет со дня снятия с учета следующие документы:

8.12.1 копии сопроводительных писем и описи учетных дел;

8.12.2 документ (уведомление) о вручении (доставке) учетного дела и документов налогоплательщика (юридического лица, обособленного

подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) в территориальный орган доходов и сборов по новому местонахождению (месту жительства).

8.13. В течение 5 рабочих дней со дня поступления учетного дела и документов согласно пункту 8.9 настоящего Порядка территориальный орган доходов и сборов по новому местонахождению (месту жительства) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) оформляет документально взятие его на учет, о чем вносит соответствующие изменения в учетное дело. Заявление о взятии на учет по новому местонахождению (месту жительства) регистрируются в Журнале регистрации документов по форме № 3.

8.14. В случае ликвидации или реорганизации территориального органа доходов и сборов, по независимым от налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) объективным причинам, вследствие которых изменяется территориальный орган доходов и сборов, в котором состоит на учете такой налогоплательщик, осуществляется снятие с учета такого налогоплательщика в одном территориальном органе доходов и сборов и взятие на учет в другом соответствующем территориальном органе доходов и сборов с учетом следующих особенностей:

8.14.1 перевод налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) осуществляется на основании перечня таких налогоплательщиков, в отношении которых изменяется место учета, утвержденного Министерством доходов и сборов;

8.14.2 в течение 10 рабочих дней после утверждения перечня налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность), подлежащих снятию с учета в одном территориальном органе доходов и сборов и взятию на учет в другом, территориальный орган доходов и сборов, из которого переводятся такие налогоплательщики, передает в территориальный орган доходов и сборов по новому месту учета документы и информацию, определенную в пункте 8.9 настоящего Порядка. Передача осуществляется по отдельным актам приема-передачи, которые составляются в двух экземплярах - по одному для каждого территориального органа доходов и сборов;

8.14.3 территориальным органом доходов и сборов, который реорганизуется, в течение 10 рабочих дней после утверждения перечня налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность), подлежащих снятию с учета и взятию на учет в другом территориальном органе доходов и сборов, доводится до сведения таких налогоплательщиков, банков и других финансовых учреждений информация об изменении места учета таких налогоплательщиков.

8.15. Документы, выданные ликвидированным или реорганизованным органом доходов и сборов налогоплательщикам (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность) до даты своей ликвидации, в соответствии с нормами настоящего Порядка, действуют до дня возникновения изменений в данных таких налогоплательщиков, которые указываются в таких документах.

8.16. Налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) в срок, определенный подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, снимает с учета все зарегистрированные КУРО и РРО в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства).

8.17. Налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность), находящийся в процессе прекращения деятельности, не может быть переведен на обслуживание в другой орган доходов и сборов, за исключением случаев реорганизации органа доходов и сборов.

До завершения процедуры перехода налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) из одного территориального органа доходов и сборов в другой, не может быть начата процедура прекращения деятельности такого налогоплательщика.

IX. Порядок снятия с учета налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов

9.1. Налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо

– предприниматель и физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий, нотариус) уведомляет территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета и государственного регистратора о своем решении начать ликвидацию или реорганизацию. Информация о таком решении налогоплательщика вносится в АИС МДС.

9.2. Налогоплательщики (юридические лица, обособленные подразделения юридического лица, филиалы юридического лица-нерезидента, физические лица – предприниматели, физические лица, осуществляющие независимую профессиональную деятельность), принявшие решение о снятии с учета, представляют следующие документы в территориальный орган доходов и сборов:

9.2.1 для налогоплательщика-юридического лица и его обособленных подразделений, филиала юридического лица-нерезидента:

9.2.1.1 Заявление о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9 (приложение 9);

9.2.1.2 оригинал Справки по форме № 4;

9.2.1.3 копию распорядительного документа (решения, протокола, приказа) собственника или органа, уполномоченного на это учредительными документами, о прекращении субъекта хозяйствования;

9.2.1.4 копию распорядительного документа о создании (назначении) комиссии по прекращению (ликвидационной комиссии/ликвидатора) субъекта хозяйствования.

9.2.2 для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность:

9.2.2.1 Заявление о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9;

9.2.2.2 оригинал Справки по форме № 4.

9.3. В связи с ликвидацией или реорганизацией налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) территориальный орган доходов и сборов проводит процедуры, предусмотренные настоящим разделом, в случае получения хотя бы одного из следующих документов:

9.3.1 Заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9 (налогоплательщику присваивается код состояния – «3»);

9.3.2 определения суда Донецкой Народной Республики о возбуждении производства по делу о банкротстве налогоплательщика (юридического лица, физического лица – предпринимателя) присваивается код состояния – «4»), постановления о признании должника (налогоплательщика) банкротом (такому налогоплательщику присваивается код состояния – «14») и открытии ликвидационной процедуры или решения суда о ликвидации банкрота (такому налогоплательщику присваивается код состояния – 21»);

9.3.3 решения суда Донецкой Народной Республики о прекращении юридического лица, о прекращении предпринимательской деятельности физического лица-предпринимателя (такому налогоплательщику присваивается код состояния – «5»);

9.3.4 решения суда Донецкой Народной Республики в отношении физического лица – предпринимателя, не связанного с банкротством (признание такого лица недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим) (такому налогоплательщику присваивается код состояния – «5»);

9.3.5 информации о прекращении независимой профессиональной деятельности физического лица от соответствующего уполномоченного государственного органа, регистрирующего такую деятельность и/или выдающего документы на право осуществлять такую деятельность (свидетельство, разрешение, сертификат) с учетом требований подпункта 9.2.2 пункта 9.2. настоящего Порядка.

9.4. При получении любого из документов о ликвидации или реорганизации налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) делается запись в Журнале регистрации документов по форме № 3 и формируется Обходной лист по форме № 10 (приложение 10) установленной формы с перечнем подразделений территориального органа доходов и сборов, которые должны провести мероприятия по снятию с учета такого налогоплательщика в рамках своих функциональных обязанностей, о чем сделать соответствующую отметку в Обходном листе по форме № 10.

Обходной лист по форме № 10 хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность).

9.5. Координацию мероприятий относительно снятия с учета налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) в связи с его ликвидацией (реорганизацией) проводит территориальный орган доходов и сборов, в котором такой налогоплательщик состоял на учете по основному месту учета на день получения сведений (документов), определенных пунктом 9.3 настоящего Порядка. Информация о получении территориальным органом доходов и сборов документов, свидетельствующих о начале процедуры ликвидации, в течение 3 рабочих дней доводится к сведению всех структурных подразделений такого территориального органа и территориальных органов доходов и сборов по неосновному месту учета такого налогоплательщика.

По решению руководителя территориального органа доходов и сборов выездная проверка не проводится, если при отсутствии налоговой задолженности налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) не подает налоговую отчетность в течение 1095 календарных дней, предшествующих дате получения территориальным органом доходов и сборов документов, (сведений), указанных в пункте 9.3 настоящего Порядка, и относительно такого налогоплательщика использована информация от финансовых учреждений, других органов, подтверждающая отсутствие осуществления хозяйственной деятельности с даты подачи последней налоговой отчетности, а также такой налогоплательщик не находится по зарегистрированному местонахождению (месту жительства) и территориальный орган доходов и сборов не может установить фактическое местонахождение такого налогоплательщика. Такое решение принимается руководителем территориального органа доходов и сборов на основании соответствующей докладной записки. Докладная записка с резолюцией руководителя хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность).

9.6. При проведении мероприятий, связанных с ликвидацией или реорганизацией налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), территориальные органы доходов и сборов организуют и планируют их таким образом, чтобы требования относительно уплаты платежей, контроль за взиманием которых осуществляют органы доходов и сборов, были сформированы и получены лицом, ответственным за погашение денежных обязательств или задолженности такого налогоплательщика, не позднее срока, определенного для заявления кредиторами своих требований.

9.7. Информация о сроке заявления требований кредиторов территориальным органом доходов и сборов представляется структурным подразделениям такого территориального органа доходов и сборов с одновременным уведомлением территориальных органов доходов и сборов, в которых налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) находится на учете по неосновному месту учета или в которых находятся на учете обособленные подразделения юридического лица.

9.8. В течение 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9, соответствующие подразделения территориальных органов доходов и сборов информируют о поданном заявлении в письменной форме и передают по описи учетное дело налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) (и другие документы) в Департамент аудита Министерства доходов и сборов для организации и проведения выездной проверки деятельности такого налогоплательщика. Учетное дело налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) и другие переданные документы возвращаются по описи в территориальный орган доходов и сборов после проведения выездной проверки.

9.9. Во время проведения мероприятий, связанных с ликвидацией или реорганизацией, налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) обязан представлять в органы доходов и сборов налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.10. После регистрации Заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9, Министерством доходов и сборов регистрируется направление на проведение выездной проверки:

9.10.1 для налогоплательщика-физического лица, осуществляющего предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность - не позднее следующего рабочего дня, наступающего за последним днем срока, предусмотренного для возобновления деятельности такого физического лица;

9.10.2 для налогоплательщика-юридического лица и его обособленных подразделений, филиала юридического лица-нерезидента – в течение 20 рабочих дней с даты регистрации Заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9.

Выездная проверка проводится в соответствии с нормами Закона «О налоговой системе» и требованиями Порядка проведения контрольно-проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-5.

9.11. В случае принятия решения о возобновлении деятельности физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность, подает в территориальный орган доходов и

сборов Заявление о возобновлении деятельности по форме № 11 (приложение 11) в течении 20 рабочих дней с даты регистрации Заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме № 9.

В день регистрации Заявления о возобновлении деятельности в Журнале регистрации документов по форме № 3 налогоплательщик становится действующим, и ему присваивается код состояния «0» - «налогоплательщик по основному месту учета».

Документы о возобновлении деятельности, поданные налогоплательщиками физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность, до вступления в силу настоящего Порядка, рассматриваются органами доходов и сборов в установленные законодательством Донецкой Народной Республики сроки. По результатам рассмотрения таким налогоплательщикам направляется письменный ответ почтовым отправлением с уведомлением о получении.

9.12. В случае ликвидации или реорганизации (кроме преобразования) юридического лица назначается и одновременно проводится выездная проверка юридического лица и его не снятых с учета обособленных подразделений. В случае закрытия обособленного подразделения назначается и проводится выездная проверка юридического лица касательно деятельности закрываемого обособленного подразделения в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

9.13. По результатам проведения мероприятий в связи с ликвидацией или реорганизацией (кроме преобразования) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета формируются два документа: Уведомление об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 (приложение 12) и Справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, которые контролируются органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики, по налогоплательщику, который ликвидируется (реорганизуется) и не связан с процедурой банкротства (далее – Справка об отсутствии задолженности) (приложение 13) в двух экземплярах.

Уведомление об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 действительно в течение 2 месяцев со дня его регистрации в территориальном органе доходов и сборов. Справка об отсутствии задолженности действительна в течении 10 календарных дней.

9.14. Уведомление об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 является документом, подтверждающим отсутствие (наличие) налоговой задолженности в случаях проведения мероприятий по ликвидации или реорганизации налогоплательщика (юридического лица, обособленного

подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) и не может быть использовано в других случаях.

9.15. Если налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность), который ликвидируется (реорганизуется), одновременно находится на учете в нескольких территориальных органах доходов и сборов, Уведомление об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 с приложением(ями) такому налогоплательщику формируется территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета с учетом отсутствия (наличия) задолженности у такого налогоплательщика относительно уплаты налогов и сборов в территориальных органах доходов и сборов по основному и неосновным местам учёта. Приложения к Уведомлению об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 формируются теми структурными подразделениями территориальных органов доходов и сборов, в которых такой налогоплательщик состоит на учёте.

В случае наличия у налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) задолженности, он может погасить денежные обязательства и/или налоговую задолженность или пересмотреть план реорганизации в части распределения денежных обязательств (задолженности) правопреемнику (правопреемником) и повторно обратиться в орган доходов и сборов для его согласования и повторного формирования Уведомления об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12.

9.16. Уведомление об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 юридическому лицу формируется с учетом отсутствия (наличия) задолженности его обособленных подразделений во всех территориальных органах доходов и сборов, в которых обособленные подразделения взяты на учет.

9.17. Запись о выдаче Уведомления об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 заносится в Журнал регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов, по форме № 5 в АИС МДС.

Второй экземпляр Уведомления об отсутствии/наличии задолженности по форме № 12 хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность).

Запись о выдаче Справки об отсутствии задолженности, в случае ликвидации или реорганизации (кроме преобразования) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), заносится в Журнал регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов, по форме № 5 и не требует дополнительной регистрации в общем отделе или канцелярии территориального органа доходов и сборов.

После формирования Справки об отсутствии задолженности завершается снятие с учета налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) по основному месту учета, такому налогоплательщику присваивается код состояния «18» - «налогоплательщик снят с налогового учета по основному месту учета».

Один экземпляр Справки об отсутствии задолженности представляется налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность) для формирования пакета документов в структурное подразделение государственной регистрации Министерства доходов и сборов, второй экземпляр хранится в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика. В течение 10 календарных дней с даты формирования Справки об отсутствии задолженности такому налогоплательщику необходимо завершить процедуру государственной регистрации прекращения деятельности.

По завершению процедуры прекращения государственной регистрации налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность) присваивается код состояния «16» - «налогоплательщик ликвидирован».

9.18. С целью обеспечения закрытия банковских счетов территориальный орган доходов и сборов на письменное обращение ликвидатора или его уполномоченного представителя представляет перечень таких счетов, которые на дату обращения взяты на учет территориальными органами доходов и сборов и относительно которых не приходили сообщения об их закрытии.

9.19. До завершения мероприятий по ликвидации или реорганизации (кроме преобразования) налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение юридического лица, филиал юридического лица-нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) закрывает все банковские счета

и снимает с учета все зарегистрированные КУРО и РРО в территориальном органе доходов и сборов.

9.20. В случае реорганизации налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента), активы которого находятся в налоговом залоге или воспользовавшийся правом отсрочки и(или) рассрочки денежного обязательства (задолженности), подает в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета план реорганизации с учетом требований, установленных Порядком погашения задолженности в случае реорганизации или ликвидации такого налогоплательщика, не связанной с банкротством, выполнения денежных обязательств физических лиц в случае их смерти или признания безвестно отсутствующими либо недееспособными, а также несовершеннолетних лиц, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 года №7-46 (далее – Порядок № 7-46). План реорганизации должен быть подписан уполномоченными лицами налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) и уполномоченными лицами правопреемников. Подписи таких лиц удостоверяются в установленном законодательством порядке.

9.21. Территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента), который реорганизуется, во взаимодействии с территориальными органами доходов и сборов по основному месту учета правопреемников, рассматривает документы, предусмотренные пунктом 9.3 настоящего Порядка в течение 30 календарных дней со дня их представления. По результатам такого рассмотрения территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента), который реорганизуется, принимается соответствующее решение с учетом требований Порядка №7-46, которое представляется (направляется) такому налогоплательщику в письменной форме.

9.22. Копия документа с планом реорганизации налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) и решения о рассмотрении такого плана хранятся в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика.

9.23. Порядок погашения налоговой задолженности в случае прекращения юридического лица или обособленного подразделения юридического лица, а также порядок исполнения денежных обязательств и(или) погашения налоговой задолженности физического лица (в том числе физического лица - предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) в случае его смерти или признания безвестно отсутствующим или недееспособным, а также малолетнего/несовершеннолетнего лица, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

9.24. Датой снятия с налогового учета в территориальном органе доходов и сборов налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность) является дата закрытия последней карточки лицевого счета по налогу, сбору, взносу или другому обязательному платежу и формирования Справки об отсутствии задолженности. Карточки лицевых счетов закрываются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства доходов и сборов о ведении органами доходов и сборов оперативного учёта налогов, сборов, обязательных платежей, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование.

9.25. По завершению процедуры снятия с учета:

9.25.1 учетное дело обособленного подразделения юридического лица приобщается к учетному делу такого юридического лица. Если юридическое лицо находится на учете в другом территориальном органе доходов и сборов, нежели закрытое обособленное подразделение юридического лица, то после снятия его с учета выписка из учетного дела обособленного подразделения юридического лица передается в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета юридического лица;

9.25.2 учетное дело реорганизованного налогоплательщика (юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента) приобщается к учетному делу правопреемника. Если правопреемник находится на учете в другом территориальном органе доходов и сборов, нежели реорганизованный налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица-нерезидента), то по завершению реорганизации и снятию его с учета учетное дело такого реорганизованного налогоплательщика передается в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета правопреемника. В случае нескольких правопреемников выбирается тот, у которого наибольшая доля наследства от реорганизации;

9.25.3 учетные дела (регистрационная и отчетная части) снятых с учёта налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) сдаются в архив органа доходов и сборов по окончании календарного года.

Х. Установление местонахождения (места жительства) налогоплательщиков

10.1. Сотрудниками территориальных органов доходов и сборов в рамках проведения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, или при выполнении других служебных обязанностей может осуществляться проверка местонахождения (места жительства) налогоплательщика (юридического лица,

обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность). Если установлено отсутствие такого налогоплательщика по его местонахождению (месту жительства), то сотрудниками территориальных органов доходов и сборов составляется Акт об отсутствии налогоплательщика по его местонахождению (месту жительства) (приложение 14) и проводится работа по выяснению фактического места расположения (местонахождения, места жительства) налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность), ответственных и связанных лиц.

10.2. В случае невозможности вручения налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность) справки, свидетельства, письма или любого другого документа, направленного территориальным органом доходов и сборов почтовым отправлением с уведомлением, в связи с отсутствием такого налогоплательщика по местонахождению (месту жительства), такое почтовое уведомление хранится в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика.

10.3. По налогоплательщику (юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица, филиалу юридического лица-нерезидента, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, осуществляющему независимую профессиональную деятельность), в отношении которого выявлено отсутствие его по местонахождению (месту жительства) и не выяснено его фактическое местонахождение (место жительства), подразделение территориального органа доходов и сборов, которое выявило указанный факт, выполнив все требования действующего законодательства, в случае если в отношении такого налогоплательщика имеется информация об уклонении от уплаты налогов, сборов, обязательных платежей, установленных по результатам проверки, и фактах правонарушений ответственность за которые предусмотрена уголовным или административным законодательством, готовит и передает подразделению финансово-экономической полиции запрос на установление местонахождения (места жительства) такого налогоплательщика по установленной форме. Копия такого запроса хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента, физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность).

XI. Организация учета налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов

11.1. Функции учета налогоплательщиков в территориальном органе доходов и сборов выполняются структурным подразделением, на которое возложена функция по организации и контролю учета плательщиков налогов, сборов, обязательных платежей в соответствии с распределением функциональных обязанностей в органе доходов и сборов.

11.2. Территориальные органы доходов и сборов обеспечивают актуальность, достоверность, полноту, целостность данных о налогоплательщиках (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) в АИС МДС в соответствии с настоящим Порядком, а также их защиту от несанкционированного доступа.

11.3. Для обеспечения достоверности, полноты и актуальности регистрационных частей учетных дел налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) и сведений о них, а также для приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства документов из учетных дел таких налогоплательщиков, может проводиться инвентаризация регистрационных частей учетных дел таких налогоплательщиков.

11.4. Выяснение причин расхождений, несоответствий, выявленных по результатам инвентаризации, их устранение, актуализация в АИС МДС, их наполнение или внесение изменений, а также доукомплектование регистрационных частей учетных дел налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) соответствующими документами может проводиться путем сверки с привлечением таких налогоплательщиков.

11.5. Информация, которая собирается, используется и формируется территориальными органами доходов и сборов по вопросам учета налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность), вносится в АИС МДС и используется с

учетом ограничений, предусмотренных для налоговой информации с ограниченным доступом.

11.6. Территориальные органы доходов и сборов используют в своей деятельности по вопросам учета налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений юридического лица, филиалов юридического лица-нерезидента, физических лиц – предпринимателей, физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность) информацию, предоставленную:

11.6.1 органами, осуществляющими регистрацию частной нотариальной, адвокатской, другой независимой профессиональной деятельности, а также органами, выдающими свидетельства о праве на осуществление такой деятельности;

11.6.2 органами, ведущими учет или регистрацию движимого, недвижимого имущества и других активов, являющихся объектами налогообложения;

11.6.3 Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики и другими финансовыми учреждениями;

11.6.4 другими государственными органами, владеющими информацией о налогоплательщиках (юридических лицах, обособленных подразделениях юридического лица, филиалах юридического лица-нерезидента, физических лицах – предпринимателях, физических лицах, осуществляющих независимую профессиональную деятельность).

11.7. Журналы, предусмотренные настоящим Порядком, ведутся в электронном виде. Электронный журнал ведется исключительно средствами АИС МДС.

11.8. Электронный журнал распечатывается на бумажном носителе по мере необходимости, страницы должны иметь сквозную нумерацию, номера страниц проставляются посередине верхнего поля листа. По завершении текущего календарного года электронный журнал на бумажном носителе должен быть прошнурован и скреплен печатью общего отдела или канцелярии территориального органа доходов и сборов.

Директор Департамента ИТ
и электронных сервисов



В.Н. Беляев

Приложение 1
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 1.4.1)

Перечень кодов состояний налогоплательщиков

Код состояния	Наименование состояния	Рекомендации по заполнению
0	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА	Налогоплательщиком предоставлены документов для взятия на учет по основному месту учета. Сформирована Справка по форме №4.
3	ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ (ЗАКРЫТИИ)	Налогоплательщиком предоставлены документы для прекращения деятельности по основному месту учета.
4	ПО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ НАЧАТА ПРОЦЕДУРА БАНКРОТСТВА ПО РЕШЕНИЮ СУДА	Налогоплательщик имеет задолженности по налогам, сборам, взносам и обязательным платежам и по нему начата процедура банкротства по суду.
5	ПО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ НАЧАТА ПРОЦЕДУРА ПРЕКРАЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПО СУДУ	Налогоплательщик не предоставляет документы налоговой отчетности 3 года и более и не имеет задолженности по налогам, сборам, взносам и обязательным платежам. По нему начата процедура прекращения государственной регистрации по суду.
6	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ ПРЕКРАЩЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПО РЕШЕНИЮ СУДА.	По решению суда, вступившему в силу, налогоплательщику прекращена государственная регистрация.
9	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ОТСУТСТВУЕТ ПО МЕСТОНАХОЖДЕНИЮ (МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА)	Установлен факт отсутствия налогоплательщика по местонахождению (месту жительства)
10	ЗАПРОС НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ (МЕСТА ПРОЖИВАНИЯ)	Направлен запрос в финансовую полицию на определение местонахождения (места проживания)
14	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ПРИЗНАН БАНКТОРОМ ПО РЕШЕНИЮ СУДА	Согласно постановления суда о признании должника банкротом, вступившего в законную силу, по налогоплательщику открыта ликвидационная процедура банкротства.
15	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ПЕРЕВЕДЕН В ДРУГОЙ ОРГАН ДОХОДОВ И СБОРОВ	Налогоплательщик ранее был на учете по основному месту учета
16	ЛИКВИДИРОВАН (ЗАКРЫТ)	Налогоплательщику проведена государственная регистрация прекращения в результате его ликвидации.
17	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ПО НЕОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА	Налогоплательщиком предоставлены документы для взятия на учет по неосновному месту учета (как плательщика отдельных видов налогов)
18	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК СНЯТ С УЧЕТА ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА	Налогоплательщику для проведения государственной регистрации прекращения выдано уведомление по форме №12, действительное в течение 2 месяцев, после снятия с налогового учета по основному месту
19	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК СНЯТ С УЧЕТА ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА (СРОК УВЕДОМЛЕНИЯ ИСТЕК)	Налогоплательщик не воспользовался уведомлением по форме №12 в течение 2 месяцев (просрочил) - в органе доходов и сборов вновь подписывает обходной лист

20	АННУЛИРОВАН (ПРИОСТАНОВЛЕН)	Свидетельство государственной регистрации аннулировано
21	ПО РЕШЕНИЮ СУДА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК, ПРИЗНАННЫЙ БАНКРОТОМ, ЛИКВИДИРУЕТСЯ	По решению суда, вступившего в законную силу, налогоплательщик, признанный банкротом, ликвидируется.
25	УСЛОВНЫЙ ПЛАТЕЛЬЩИК	Условный плательщик - для проведения невыесненных платежей на карточках лицевых счетов
26	БЮДЖЕТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ОРГАНЫ ГОС.ВЛАСТИ И ПР.), КОТОРЫЕ ФИНАНСИРУЮТСЯ ИЗ БЮДЖЕТА.	Относятся налогоплательщики бюджетной сферы - финансируются из бюджета
27	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК СНЯТ С УЧЕТА ПО НЕОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА	Налогоплательщик снят с учета по неосновному месту учета (как плательщик отдельных видов налогов) по отсутствию объектов налогообложения
30	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК В СОСТОЯНИИ ПЕРЕХОДА В ДРУГОЙ ОРГАН ДОХОДОВ И СБОРОВ	Налогоплательщик изменил местонахождение (место жительства) (изменение территориального органа доходов и сборов основного места учета)
37	НЕ ПЛАТЕЛЬЩИК НАЛОГОВ	Субъект хозяйствования не является самостоятельным налогоплательщиком, за него осуществляет уплату налогов централизованная бухгалтерия головного предприятия
50	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК В СОСТОЯНИИ ПЕРЕХОДА ИЗ ДРУГОГО ОРГАНА ДОХОДОВ И СБОРОВ	Налогоплательщик изменил местонахождение (место жительства) (изменение территориального органа доходов и сборов основного места учета)

Приложение 2
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 3.4)
Форма № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

для юридических лиц и обособленных подразделений

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			.			.			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

<input type="checkbox"/>	УЧЕТ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА
<input type="checkbox"/>	УЧЕТ ПО НЕОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА
<input type="checkbox"/>	ИЗМЕНЕНИЯ

1 Код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

налогоплательщика

Код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

головного предприятия (для обособленного подразделения)

2 Полное наименование
3 Сокращенное наименование

4 Наименование органа доходов и сборов, куда подается заявление

--

Наименование органа доходов и сборов по основному месту учета

--

ДАННЫЕ О РЕГИСТРАЦИИ

Дата регистрации

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Номер регистрации

--

Название организационно-правовой формы

--

5 Основной вид деятельности	Признак ВЭД *	Название вида деятельности									
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
5a Другие виды деятельности											
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	

6 Размер уставного капитала в российских рублях

--

* ВЭД – внешнеэкономическая деятельность.

АДРЕСНЫЕ ДАННЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА**7 Местонахождение**

Почтовый индекс	<input type="text"/>	Страна	<input type="text"/>
Область	<input type="text"/>		
Район	<input type="text"/>		
Населенный пункт	<input type="text"/>		
Улица	<input type="text"/>		
Дом	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
Корпус	<input type="text"/>	Офис/квартира	<input type="text"/>

8 РУКОВОДИТЕЛЬ: фамилия, имя и отчество, регистрационный номер
 учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта**

Телефон: служебный домашний

Дополнительные телефоны:	<input type="text"/>	факс <input type="text"/>	<input type="text"/>	факс <input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР (бухгалтер или другое лицо, исполняющее обязанности ведения бухгалтерского учета плательщика налогов): фамилия, имя и отчество, регистрационный номер
 учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта **

Телефон: служебный домашний

Дополнительные телефоны:	<input type="text"/>	факс <input type="text"/>	<input type="text"/>	факс <input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9 Количество сотрудников на момент подачи заявления

(фамилия, имя и отчество)

(подпись)

(дата)

М. П.

** Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Налоговый номер

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ***
 (для юридических лиц)

 Продолжение приложения 2
 Форма № 2

Налоговый номер	<input type="text"/>	Идентификационный номер нерезидента в стране его местонахождения	<input type="text"/>	
Наименование	<input type="text"/>			
Местонахождение				
Почтовый индекс	<input type="text"/>	Страна	<input type="text"/>	
Область	<input type="text"/>			
Район	<input type="text"/>			
Город	<input type="text"/>			
Район города	<input type="text"/>			
Улица	<input type="text"/>			
Дом	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>	Офис/квартира <input type="text"/>
Телефон служебный	<input type="text"/>	Факс	<input type="text"/>	
Наименование органа доходов и сборов	<input type="text"/>			
Наименование органа государственной регистрации	<input type="text"/>			
Дата регистрации	<input type="text"/>	Номер регистрации	<input type="text"/>	
Взнос в уставной капитал (сумма)	<input type="text"/>		Название валюты	<input type="text"/>

Налоговый номер	<input type="text"/>	Идентификационный номер нерезидента в стране его местонахождения	<input type="text"/>	
Наименование	<input type="text"/>			
Местонахождение				
Почтовый индекс	<input type="text"/>	Страна	<input type="text"/>	
Область	<input type="text"/>			
Район	<input type="text"/>			
Город	<input type="text"/>			
Район города	<input type="text"/>			
Улица	<input type="text"/>			
Дом	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>	Офис/квартира <input type="text"/>
Телефон служебный	<input type="text"/>	Факс	<input type="text"/>	
Наименование органа доходов и сборов	<input type="text"/>			
Наименование органа государственной регистрации	<input type="text"/>			
Дата регистрации	<input type="text"/>	Номер регистрации	<input type="text"/>	
Взнос в уставной капитал (сумма)	<input type="text"/>		Название валюты	<input type="text"/>

*** Обособленное подразделение предоставляет информацию только о юридическом лице, обособленным подразделением которого является; налогоплательщик государственной или коммунальной формы собственности указывает орган государственной власти, объединение, учреждение, организацию, которому(ой) он непосредственно подчинен, подотчетен.

Налоговый номер

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ****
(для физических лиц)
Продолжение приложения 2
Форма № 2

Регистрационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта**

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Место проживания

Почтовый индекс

Страна

Область

Район

Город

Район города

Улица

Дом

 /

Корпус

Офис/квартира

Телефон

служебный

Факс

Домашний

Факс

 Взнос в уставной
капитал (сумма)

Название валюты

Регистрационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта**

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Место проживания

Почтовый индекс

Страна

Область

Район

Город

Район города

Улица

Дом

 /

Корпус

Офис/квартира

Телефон

служебный

Факс

Домашний

Факс

 Взнос в уставной
капитал (сумма)

Название валюты

Регистрационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта**

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Место проживания

Почтовый индекс

Страна

Область

Район

Город

Район города

Улица

Дом

 /

Корпус

Офис/квартира

Телефон

служебный

Факс

Домашний

Факс

 Взнос в уставной
капитал (сумма)

Название валюты

**** Информация об учредителях (физических лицах) не подается, если они являются членами трудового коллектива.

Налоговый номер

Приложение 3
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 3.10)

Форма № 3

ЖУРНАЛ
регистрации документов, поступивших в территориальный орган доходов и сборов,
о взятии на учёт налогоплательщика

№ п/п	Код органа доходов и сборов, получивший документ	Дата получения документа	Входящий номер документа	Наименование документа	Причина подачи документа	Код налогоплатель- щика*	Наименование налогоплательщика	Дата взятия на учет	Способ получения документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 4
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 3.12)

Форма № 4

от „____” _____ 20__ года № _____

СПРАВКА
о взятии на учет налогоплательщика

Сообщаем, что налогоплательщик

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта*)

(полное наименование или фамилия, имя и отчество (для физического лица))

(местонахождение, место жительства)

руководитель _____

(фамилия, имя и отчество, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта*)

взят на учет в территориальных органах доходов и сборов «__» _____ 20__ года № ____.

На дату выдачи этой справки состоит на учете в

(код, наименование, местонахождение органа доходов и сборов)

Справка действительна до внесения изменений в данные, указанные в этой справке

Руководитель (заместитель)
территориального органа
доходов и сборов
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

*Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять какие-либо платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 5
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 3.14)
Форма № 5

ЖУРНАЛ
регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов

№ п/п	Код органа доходов и сборов, выдавший документ	Дата выдачи документа	Исходящи й номер документа	Код налогопла тельщика*	Наименование налогоплатель щика	Форма документа (справка, свидетельство, уведомление, справка)	Тип документа (оригинал/дублик ат/копия), количество документов	Дата получения документа налогоплатель щиком	Способ получения документа (лично, почтой)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 6
к Порядку учета налогоплательщиков в
территориальных органах доходов и
сборов (пункт 4.3)
Форма № 6

ЗАЯВЛЕНИЕ

для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

<input type="checkbox"/>	УЧЕТ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА
<input type="checkbox"/>	УЧЕТ ПО НЕОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА
<input type="checkbox"/>	ИЗМЕНЕНИЯ

1	Код налогоплательщика или серия и номер паспорта*	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
	Фамилия	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
	Имя	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
Отчество	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
Физическое лицо:												
<input type="checkbox"/>	предприниматель	<input type="checkbox"/>	осуществляющее независимую профессиональную деятельность	<input type="checkbox"/>	адвокат							
				<input type="checkbox"/>	частный нотариус							
				<input type="checkbox"/>	арбитражный управляющий							

2	Наименование органа доходов и сборов, куда подается заявление	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
Наименование органа доходов и сборов по основному месту учета	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											

3	Дата регистрации	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				/			/				Номер регистрации	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
				/			/																	

4	Основной вид деятельности	Признак ВЭД	Название вида деятельности																
	Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
4а	Другие виды деятельности																		
	Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
	Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
Код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											

5	Место проживания		Страна	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																											
	Почтовый индекс	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																													
	Область	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																													
	Район	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																													
	Город	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																													
Район города	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
Улица	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
Дом	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							/	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Корпус	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Квартира	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
Контактные телефоны	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												Факс	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	

6	Место работы	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

7	Паспортные данные																				
	Серия	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Номер	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
Кем выдан	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											Дата выдачи	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать при наличии)

(дата)

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 7
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 5.4)
Форма № 7

“ ” 20 года №

СПРАВКА
о взятии на учет по неосновному месту учета

Налогоплательщик

Код налогоплательщика или серия и номер паспорта*																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Полное наименование или фамилия, имя, отчество (для физического лица)

взят на учет по неосновному месту учета в

(наименование органа доходов и сборов)

в связи с наличием объекта

Название объекта	Местонахождение объекта

Настоящая справка действительна до:

“ ” 20 года
(указать срок действия справки, который ограничивается бюджетным годом)

Начальник подразделения,
на которое возложены
функции учета налогоплательщиков
в территориальном органе доходов и сборов

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 8
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 6.3)
Форма № 8

" ____ " _____ 20__ года № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ*
об объектах налогообложения или объектах, связанных с налогообложением или через
которые осуществляется деятельность

- ☐ Юридическое лицо
☐ Физическое лицо, осуществляющее деятельность
☐ Обособленное подразделение

Необходимое отметить знаком "√" или "+"

1	Наименование органа доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщика

2	Код налогоплательщика или серия и номер паспорта**	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Полное наименование или фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>

3	Налоговый адрес налогоплательщика	
Почтовый индекс	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Страна <input type="text"/>
Область	<input type="text"/>	
Район	<input type="text"/>	
Город	<input type="text"/>	
Район города	<input type="text"/>	
Улица	<input type="text"/>	
Дом	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Корпус <input type="text"/> Квартира <input type="text"/>
Контактные телефоны	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Факс <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

4 Информация об ответственном лице налогоплательщика (физическое лицо не заполняет)

РУКОВОДИТЕЛЬ:

регистрационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта**
фамилия, имя, отчество

Телефон:
служебный

факс

домашний

* Уведомление предоставляется в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщика

** Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Признак предоставления информации	Код признака предоставления информации
Первичное предоставление информации об объекте налогообложения	1
Предоставление информации о новом объекте налогообложения	2
Предоставление информации об изменениях в объекте налогообложения (тип, название, местонахождение и т.д.)	3
Предоставление информации об изменении состояния объекта налогообложения	4
Предоставление информации об изменении права на объект налогообложения	5

[illegible]

(дата)

(для физических лиц – при наличии)

***** Вид права на объект: право собственности / право владения / право использования (сервитут, эфитевзис, суперфиций) / право хозяйствования / право оперативного управления / право постоянного пользования / право долгосрочного пользования или аренды / право краткосрочного пользования, аренды или найма / ипотека / доверительное управление имуществом

Приложение 9
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 9.2.1)
Форма № 9

" ____ " ____ 20__ года № ____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении деятельности налогоплательщика*

(наименование органа доходов и сборов, куда подается заявление)									
Этим сообщается, что по налогоплательщику									
(Код налогоплательщика или серия та номер паспорта**)									

(наименование или фамилия, имя, отчество (для физического лица))

(местонахождение или место жительства)

начата процедура прекращения деятельности.

Причина (основание) для прекращения деятельности

Полное наименование органа, принявшего решение о прекращении налогоплательщика.

--

Название документа (постановление, решение, приказ, протокол т.д.), его номер и дата:

от " ____ " ____ 20__ года № ____

В связи с чем прошу провести мероприятия, определенные Порядком, и выдать уведомление об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов и сборов по форме № 12, Справку об **отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, которые контролируются органами Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики**

Председатель комиссии по прекращению (ликвидационной комиссии), ликвидатор, налогоплательщик (физическое лицо), иное лицо, которое (согласно с решением о прекращении) назначено ответственным по процедуре прекращения налогоплательщика:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество, регистрационный номер
учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта**)		

(почтовый адрес, телефон)		

М.П. (при наличии)

* Заявление подается, если начата процедура ликвидации или реорганизации налогоплательщика, закрытия обособленного подразделения юридического лица или возбуждено дело о признании банкротом налогоплательщика.

** Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

ОБХОДНОЙ ЛИСТ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
учетного дела налогоплательщика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

код налогоплательщика

(название или фамилия, имя, отчество для физического лица)

(местонахождение или место жительства)

в связи с принятием решения о

_____ ,
о чем внесена запись « ____ » _____ 20 ____ года за № _____

Наименование подразделения ¹	Дата	ФИО	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель (заместитель)
территориального органа
доходов и сборов
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹ - в перечень должны быть включены подразделения органа доходов и сборов, к полномочиям которых относится администрирование налога на прибыль, администрирование упрощенного налога, платы за землю, местных налогов и сборов, рентных платежей, проведения проверок и контрольно-проверочной работы, контроль за финансовыми учреждениями и организациями в сфере ВЭД, проведения работы по погашению налогового долга, а также подразделения финансово-экономической полиции, экономического анализа, ИТ и электронных сервисов, юридические подразделения и другие подразделения органа доходов и сборов, которые осуществляют администрирование налогов, сборов и других платежей, выдают налогоплательщикам справки, свидетельства, патенты и т.д., осуществляют регистрацию и учет регистраторов расчетных операций и другие функции по обслуживанию налогоплательщиков, которые относятся к полномочиям органов доходов и сборов.

Приложение 11
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 9.11)
Форма № 11

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возобновлении деятельности налогоплательщика

(наименование органа доходов и сборов, куда подается заявление)											
Этим сообщается, что налогоплательщик											
(код налогоплательщика или серия та номер паспорта*)											

(наименование / фамилия, имя, отчество (для физического лица))

(местонахождение или место жительства)

принял решение о возобновлении своей хозяйственной деятельности.

Основание для возобновления деятельности

Полное наименование органа, принявшего решение о возобновлении налогоплательщика.

--

Название документа (постановление, решение, приказ, протокол т.д.), его номер и дата:

		от	" ____ " _____ 20 ____ г.	
№ _____				

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, регистрационный номер

учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта**)

(почтовый адрес, телефон)

М.П. (при наличии)

Отметка о согласовании заявления в подразделении налогообложения

_____.20 ____ г.
(дата)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Наличие приложения (для юридического лица)

<input type="checkbox"/>	Документ, подтверждающий факт предоставления документов о возобновлении деятельности в подразделение государственной регистрации
--------------------------	--

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку (отметку в паспорте) о праве осуществлять платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 12
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 9.13)
Форма № 12

" ____ " ____ 20__ года № ____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов

В связи с _____
(причина)

налогоплательщик

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код налогоплательщика)

(полное наименование)

(местонахождение, место жительства)

(наименование органа доходов и сборов)

сообщает, что по состоянию на " ____ " ____ 20__ года

	отсутствует задолженность по уплате налогов и сборов
	существует задолженность по уплате налогов и сборов (приложение)

Данное уведомление предоставляется в _____
(полное наименование организации, в которую представляется уведомление)

Руководитель (заместитель руководителя)
органа доходов и сборов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М. П.

¹Уведомление действительно в течение 2-х месяцев со дня его регистрации в территориальном органе доходов и сборов.

(наименование органа доходов и сборов)

сообщает, что налогоплательщик

Код

налогоплательщика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Код головного

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

юридического лица

(для обособленного подразделения)

(полное наименование)

который состоит по основному / неосновному месту учета в территориальном органе
доходов и сборов,

(ненужное вычеркнуть)

имеет:

1) сумму задолженности по состоянию на " _____ " _____ 20__ года

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код налога	Сумма задолженности, Всего	в том числе		
				Основной платеж	штрафные санкции	остаток неоплаченной пени
Всего:						

в том числе по платежам, по которым осуществляется процесс обжалования в
административном или судебном порядке:

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код налога	Сумма задолженности, Всего	в том числе		
				Основной платеж	штрафные санкции	остаток неоплаченной пени
Всего:						

* Приложение по форме № 12 формируется каждым органом доходов и сборов, в котором налогоплательщик находится на учете по основному и неосновным местам учета и его обособленные подразделения.

Продолжение приложения 12
Приложение к форме № 12*

Код
налогоплательщика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Код головного
юридического лица (для обособленного подразделения)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) сумму денежных обязательств, которая по состоянию на " ____ " _____ 20 ____
года не приобрела статус задолженности:

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код платежа	Сумма платежа, Всего	в том числе		
				основной платеж	штрафные (финансовые) санкции	пеня
Всего:						

в том числе сумма денежных обязательств, которая по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года не приобрела статус задолженности и находится в процессе обжалования в административном или судебном порядке:

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код платежа	Сумма платежа, Всего	в том числе		
				основной платеж	штрафные (финансовые) санкции	пеня
Всего:						

Продолжение приложения 12
Приложение к форме № 12*

Код
налогоплательщика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Код головного
юридического лица

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(для обособленного подразделения)

3) отсроченную (рассроченную) сумму задолженности (денежного обязательства), сроки которой перенесены или еще не наступили:

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код налога	Отсроченная (рассроченная) сумма задолженности (денежного обязательства), всего	в том числе			Сумма процентов в на дату предоста вления уведомле ния
				Основной платеж	штрафные санкции	остаток неоплач енной пени	
Всего:							

4) сумму переплаты по состоянию на " _____ " _____ 20____ года

(руб.)

№ п/п	Вид налога/сбора	Код платежа	Сумма платежа, Всего
Всего:			

Руководитель (заместитель)
территориального органа
доходов и сборов
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение 13
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 9.13)

**Справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам
и другим обязательным платежам,
которые контролируются органами доходов и сборов
Донецкой Народной Республики, по налогоплательщику, который ликвидируется
(реорганизуется) и не связан с процедурой банкротства**

<input type="checkbox"/>	ЛИКВИДАЦИЯ
<input type="checkbox"/>	РЕОРГАНИЗАЦИЯ

(наименование территориального органа Министерства доходов и сборов ДНР, который предоставляет справку)

от « ____ » _____ 20__ года № _____

Налогоплательщик

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код налогоплательщика, или серия и номер паспорта)

(полное наименование налогоплательщика)

(местонахождение (место жительства) налогоплательщика)

По состоянию на « ____ » _____ 20__ года не имеет задолженности по налогам, сборам
и другим обязательным платежам

Справка предоставляется на основании заявления о прекращении деятельности
налогоплательщика

(№ и дата предоставления заявления)

для предоставления в _____

(наименование организации в которую предоставляется справка)

(цель предоставления)

Справка действительна на протяжении 10 календарных дней до « ____ » _____ 20__ года

Руководитель (заместитель)
территориального органа
доходов и сборов
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики
МП

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 14
к Порядку учета налогоплательщиков
в территориальных органах доходов и
сборов (пункт 10.1)

УТВЕРЖДЕНО:
Руководитель (заместитель)
территориального органа
доходов и сборов
Министерства доходов и сборов Донецкой
Народной Республики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**А К Т № _____ от _____
об отсутствии налогоплательщика по местонахождению (месту жительства)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта)

(полное наименование или фамилия, имя, отчество для физического лица-предпринимателя)

Нами _____
(должность, Ф.И.О. сотрудников, осуществивших выход по адресу)

произведен выход по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес – город, район, улица, дом, квартира)

с целью установления местонахождения (места жительства) _____

(Ф.И.О. физического лица-предпринимателя, индивидуальный номер физического лица-предпринимателя, код
юридического лица из ЕГР)

При этом установлено, _____

(должность сотрудника,
который выходил на проверку)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность сотрудника,
который выходил на проверку)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность сотрудника,
который выходил на проверку)

(подпись)

(Ф.И.О.)