



## МИНИСТЕРСТВО ДОХОДОВ И СБОРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПРИКАЗ

«11» апреля 2022 г.

Донецк

№ 110



Об утверждении Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность, в органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики

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, повышения уровня обслуживания налогоплательщиков, руководствуясь подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела III, пунктом 4.2 раздела IV, подпунктом 5.4.15 пункта 5.4 раздела V Положения о Министерстве доходов и сборов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12 сентября 2019 г. № 25-20,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность, в органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

2. Директору Департамента аналитического управления и информационных технологий обеспечить:

а) представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики;

б) опубликование настоящего Приказа на официальном сайте Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

3. Заместителю директора Департамента правовой работы обеспечить опубликование настоящего Приказа на официальном сайте Донецкой Народной Республики.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 02 апреля 2018 г. №127 «Об утверждении порядка учета налогоплательщиков в органах доходов и сборов», зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 19 апреля 2018 г., регистрационный номер №2561.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя Министра.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



А.С. Рудаков

УТВЕРЖДЕНА

Приказом  
Министерства доходов и сборов  
Донецкой Народной Республики  
от 11 октября 2020 № 110

**Инструкция по организации учета плательщиков налогов и сборов,  
единого взноса на общеобязательное государственное социальное  
страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с  
налогообложением или через которые осуществляется деятельность, в  
органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1. Инструкция по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность, в органах доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Положением о Министерстве доходов и сборов Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 12.09.2019 №25-20.

Целью настоящей Инструкции является использование 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, сборов и других обязательных платежей, соблюдения налогового и другого законодательства.

2. Настоящая Инструкция определяет:

а) учет налогоплательщиков по коду;

б) постановку на учет налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов по основному и неосновному местам учета;

в) уведомление налогоплательщиком территориального органа доходов и сборов по основному месту учета об объектах налогообложения и объектах, связанных с налогообложением;

г) ведение документации при постановке на учет (снятии с учета) налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов и внесение

информации в Автоматизированную информационную систему Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство);

д) внесение изменений в учетные данные налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов по основному и неосновному местам учета;

е) перевод налогоплательщика на обслуживание из одного территориального органа доходов и сборов в другой;

ж) снятие с учета налогоплательщика в территориальных органах доходов и сборов;

з) установление форм документов (заявлений, справок, уведомлений, журналов) по вопросам учета налогоплательщиков.

3. Информация о налогоплательщике, полученная для его учета согласно настоящей Инструкции, вносится в Автоматизированную информационную систему Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – АИС МДС).

4. Налогоплательщик подлежит постановке на учет в территориальном органе доходов и сборов:

а) по основному месту учета - по местонахождению юридического лица, филиала/представительства юридического лица (далее – обособленное подразделение), аккредитованного филиала юридического лица - нерезидента (далее - аккредитованный филиал), по месту осуществления деятельности (рабочему месту) нотариуса, месту жительства физического лица - предпринимателя, адвоката, арбитражного управляющего на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее - ЕГР), Государственном реестре аккредитованных филиалов юридических лиц-нерезидентов, и на основании сведений, полученных от соответствующих государственных регистрирующих органов.

б) по неосновному месту учета - по местонахождению объектов движимого или недвижимого имущества, объектов налогообложения, для юридических лиц - по местонахождению их обособленных подразделений.

5. Относительно каждого налогоплательщика, поставленного на учет в территориальном органе доходов и сборов согласно настоящей Инструкции, формируется учетное дело, состоящее из регистрационной и отчетной частей.



6. Регистрационная часть учетного дела налогоплательщика формируется из документов, поступающих для постановки на учёт налогоплательщика, и дополняется документами, представляемыми налогоплательщиком или поступающими в отношении налогоплательщика от других государственных органов, Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики или других кредитных организаций в бумажной форме.

Регистрационная часть учетного дела юридического лица, обособленного подразделения, аккредитованного филиала ведется и хранится в подразделении территориального органа доходов и сборов, на которое возложена функция по организации и контролю учета плательщиков налогов, сборов, обязательных платежей в соответствии с распределением функциональных обязанностей в территориальном органе доходов и сборов. Регистрационная часть учетного дела физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, ведется и хранится в подразделении территориального органа доходов и сборов, на которое возложена функция по администрированию налогов и сборов физических лиц.

7. Отчетная часть учетного дела налогоплательщика формируется из документов налоговой отчетности (деклараций, отчетов, расчетов) и документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и сборов, обязательных платежей, представляемых плательщиком в период его деятельности в бумажной форме. 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.

8. Ведение учетного дела налогоплательщика осуществляется с соблюдением правил делопроизводства. Комплектование документов проводится в хронологическом или тематическом порядке, или в их сочетании. Каждая часть учетного дела должна содержать опись документов.

## **II. Учет налогоплательщиков по коду**

9. Учет налогоплательщиков в органах доходов и сборов ведется по кодам.

10. Кодом налогоплательщика является:

а) идентификационный код из ЕГР для налогоплательщиков, которые включаются в такой реестр (юридические лица, филиалы/представительства юридических лиц), в том числе, идентификационный код из Государственного реестра аккредитованных филиалов юридических лиц-нерезидентов (филиалы юридических лиц – нерезидентов), который представляет собой восьмизначный цифровой код:

A	X	X	X	X	X	X	Z
---	---	---	---	---	---	---	---

A – ведущий код (по умолчанию «5»),  
 XXXXXX — порядковый номер,  
 Z – контрольное число

б) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика – физического лица из Республиканского реестра физических лиц-налогоплательщиков (далее – РРФЛ) для физического лица, осуществляющего предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность;

в) серия и номер паспорта (без пробела между ними) для физического лица, которое по своим религиозным убеждениям отказалось от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, уведомило об этом соответствующий территориальный орган доходов и сборов и имеет справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

11. Код налогоплательщика не изменяется в течение всего периода пребывания на учете в территориальном органе доходов и сборов такого налогоплательщика, за исключением случаев изменения регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика или кода по серии и номеру паспорта физического лица, которое по своим религиозным убеждениям отказалось от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, уведомило об этом территориальный орган доходов и сборов и получило справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру нового паспорта.

12. После прекращения деятельности (ликвидации, реорганизации (кроме преобразования)) код юридического лица, обособленного подразделения или аккредитованного филиала признается недействительным и в дальнейшем не используется.

### **III. Постановка на учет по основному месту учета в органах доходов и сборов налогоплательщиков - юридических лиц, обособленных подразделений, аккредитованных филиалов**

13. Постановка на учет по основному месту учета юридических лиц, обособленных подразделений, аккредитованных филиалов в качестве налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов осуществляется после:

а) проведения государственной регистрации создания юридического лица в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики “О государственной

регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей” (далее – Закон “О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей”);

б) проведения государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения) в соответствии с Законом “О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей”;

в) проведения государственной регистрации создания филиала / открытия представительства юридического лица в соответствии с Законом “О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей”;

г) аккредитации филиала юридического лица-нерезидента в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики “Об утверждении Порядка аккредитации филиалов юридических лиц-нерезидентов на территории Донецкой Народной Республики” от 25.12.2020 №462.

14. Постановка на учет по основному месту учета юридических лиц, обособленных подразделений, аккредитованных филиалов в качестве налогоплательщиков в территориальных органах доходов и сборов осуществляется автоматически средствами АИС МДС на основании:

а) сведений в ЕГР о проведении государственной регистрации создания юридического лица;

б) сведений в ЕГР о государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (в том числе, по решению суда);

в) сведений в ЕГР о создании филиала /открытии представительства юридического лица;

г) сведений в Государственном реестре аккредитованных филиалов юридических лиц-нерезидентов об аккредитации филиала юридического лица-нерезидента.

15. Датой постановки на учет юридического лица в территориальном органе доходов и сборов по основному месту учета является дата внесения в ЕГР записи о государственной регистрации создания юридического лица.

Датой постановки на учет юридического лица, создаваемого путем реорганизации, в территориальном органе доходов и сборов по основному месту учета является дата внесения в ЕГР записи о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица (юридических лиц).

Датой постановки на учет обособленного подразделения в территориальном органе доходов и сборов по основному месту учета является дата внесения в ЕГР сведений о создании филиала / открытии представительства.

Датой постановки на учет аккредитованного филиала в территориальном органе доходов и сборов является дата внесения в Государственный реестр аккредитованных филиалов юридических лиц – нерезидентов записи об аккредитации данного филиала.

16. Запись о постановке на учёт налогоплательщика вносится в Журнал регистрации входящих документов и сведений по учёту налогоплательщиков по форме № 1 (приложение 1) (далее – Журнал по форме № 1).

17. Со дня постановки на учет согласно настоящей Инструкции налогоплательщик считается находящимся на общей системе налогообложения, если им не избран другой способ налогообложения в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».

18. Территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщика не позднее следующего рабочего дня со дня постановки на учёт формирует Справку о постановке на учет налогоплательщика по форме № 2 (приложение 2) (далее – Справка по форме № 2, Справка о постановке на учет).

Справка по форме № 2 выдается лично налогоплательщику либо уполномоченному представителю. Второй экземпляр или копия Справки по форме № 2 с отметкой «Копия в учетное дело» хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика. Если по истечении 10 рабочих дней после формирования Справка по форме № 2 не востребована, оригинал такой справки хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика.

Запись о выдаче Справки по форме № 2 вносится в Журнал регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов по форме № 3 (приложение 3) (далее – Журнал по форме № 3).

19. Юридическое лицо, которое полностью финансируется из 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 Донецкой Народной Республики или другой кредитной организации, учитывается в территориальном органе доходов и сборов с признаком «не плательщик налогов».

Юридическое лицо, обслуживаемое централизованной бухгалтерией, представляет в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета подтверждение от централизованной бухгалтерии о факте обслуживания,



на основании которого территориальный орган доходов и сборов устанавливает такому юридическому лицу в АИС МДС признак «не плательщик налогов».

В случае принятия решения о самостоятельной уплате налогов, сборов и обязательных платежей юридическое лицо, обслуживаемое централизованной бухгалтерией, в течение 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 и сборов снимает в АИС МДС признак «не плательщик налогов» со дня представления таких документов.

#### **IV. Постановка на учет по основному месту учета физических лиц-предпринимателей и физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность**

20. Постановка на учет по основному месту учета физического лица – предпринимателя осуществляется автоматически средствами АИС МДС после его государственной регистрации в соответствии с Законом “О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей” на основании сведений в ЕГР о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя.

21. Датой постановки на учет физического лица – предпринимателя в территориальном органе доходов и сборов по основному месту учета является дата внесения в ЕГР записи о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя.

22. Физическое лицо, намеревающееся осуществлять независимую профессиональную деятельность, обязано обратиться в территориальный орган доходов и сборов для постановки его на учет по основному месту учета в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего свидетельства о регистрации или иного документа (разрешения, сертификата), подтверждающего право физического лица вести независимую профессиональную деятельность, по месту осуществления деятельности для нотариуса или по месту жительства для адвоката и арбитражного управляющего.

23. Физическое лицо не может совмещать одновременно предпринимательскую и независимую профессиональную деятельность.

24. Физическое лицо, намеревающееся осуществлять независимую профессиональную деятельность, представляет лично или через уполномоченного представителя, в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета:

а) заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 4 (приложение 4) (далее – Заявление по форме № 4) с отметкой «Учет по основному месту учета»;

б) информацию об адресе осуществления деятельности (кроме нотариуса);

в) копию выписки из реестра нотариусов Донецкой Народной Республики, если физическое лицо является частным нотариусом;

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

д) 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);

е) копии заполненных страниц паспорта физического лица;

ж) копию карточки налогоплательщика о присвоении регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика в РРФЛ или справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика физическим лицом по своим религиозным убеждениям.

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком, предъявляются оригиналы указанных документов.

25. Датой постановки на учет физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, является дата получения соответствующего свидетельства о регистрации или иного документа (разрешения, сертификата), подтверждающего право физического лица вести независимую профессиональную деятельность.

26. Запись о постановке на учёт физического лица – предпринимателя и физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, вносится в Журнал по форме № 1.

27. Территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета физического лица – предпринимателя не позднее следующего рабочего дня со дня постановки на учёт формирует Справку по форме № 2.

Территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, формирует Справку по форме № 2 в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 24 раздела IV настоящей Инструкции.

Справка по форме № 2 выдается лично налогоплательщику либо уполномоченному представителю. Второй экземпляр или копия Справки по форме № 2 с отметкой «Копия в учетное дело» хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика. Если по истечении 10 рабочих дней после формирования Справка по форме № 2 не востребована, оригинал такой справки хранится в регистрационной части учетного дела налогоплательщика.

28. Запись о выдаче Справки по форме № 2 вносится в Журнал по форме № 3.

29. Физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий) представляет информацию об адресе места осуществления деятельности (рабочего места), расположенного на территории обслуживания другого территориального органа доходов и сборов, чем территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета (месту постоянного проживания), путем представления уведомления об объектах налогообложения или объектах, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность, согласно разделу VI настоящей Инструкции.

В течение 10 рабочих дней после возникновения такого объекта, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий), обязано встать на учет по неосновному месту учета в территориальном органе доходов и сборов по месту осуществления деятельности (рабочему месту) согласно разделу V настоящей Инструкции.

30. Физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность (адвокат, арбитражный управляющий), у которого рабочее место расположено на территории обслуживания другого территориального органа доходов и сборов, чем территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета (месту постоянного проживания), в случае смены адреса рабочего места обязано осуществить снятие с учета как налогоплательщика по неосновному месту учета и уведомить об этом территориальный орган доходов и сборов по основному месту учёта.

31. Со дня постановки на учет согласно настоящей Инструкции налогоплательщик (физическое лицо – предприниматель, физическое лицо,

осуществляющее независимую профессиональную деятельность) считается находящимся на общей системе налогообложения, если им не избран другой способ налогообложения.

#### **V. Постановка на учет по неосновному месту учета налогоплательщиков**

32. Налогоплательщик (юридическое лицо, аккредитованный филиал, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) обязан стать 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.

33. Для постановки на учет по неосновному месту учета налогоплательщик (юридическое лицо, филиал юридического лица - нерезидента, физическое лицо – предприниматель, физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность) 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, обязан представить в соответствующий территориальный орган доходов и сборов:

а) для юридического лица (резидента), для филиала юридического лица - нерезидента - Заявление для юридических лиц, филиалов/представительств юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов по форме № 5 (приложение 5) (далее – Заявление по форме № 5) с отметкой «Учет по неосновному месту учета», копию документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГР, копию правоустанавливающего документа на право пользования недвижимым имуществом по месту нахождения объекта налогообложения (либо копию гарантийного письма арендодателя);

б) для физического лица – предпринимателя - Заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 4 с отметкой «Учет по неосновному месту учета», копию документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГР, копию правоустанавливающего документа на право пользования недвижимым имуществом по месту нахождения объекта налогообложения (либо копию гарантийного письма арендодателя);

в) для физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность - Заявление для физических лиц,



осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 4 с отметкой «Учет по неосновному месту учета», копию правоустанавливающего документа на право пользования недвижимым имуществом по месту нахождения объекта налогообложения (либо копию гарантийного письма арендодателя) и пакет документов, предусмотренный подпунктами б) – ж) пункта 24 раздела IV настоящей Инструкции.

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком, предъявляются оригиналы указанных документов.

34. Постановка на учет налогоплательщика по неосновному месту учета осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 33 раздела V настоящей Инструкции. Данные заявления о постановке на учет по неосновному месту учета вносятся в АИС МДС.

35. Датой постановки на учет по неосновному месту учета является дата представления налогоплательщиком документов, указанных в пункте 33 раздела V настоящей Инструкции.

36. Запись о постановке налогоплательщика на учёт по неосновному месту учета вносится в Журнал по форме № 1.

37. Справка о постановке на учет по неосновному месту учета по форме № 6 (приложение 6) (далее – Справка по форме № 6) выдается в территориальном органе доходов и сборов по неосновному месту учета налогоплательщика в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного обращения такого налогоплательщика.

Срок действия Справки по форме № 6 ограничивается последним днем года, в котором выдана такая Справка по форме № 6.

38. Запись о выдаче Справки по форме № 6 вносится в Журнал по форме № 3. Письменное обращение на ее выдачу хранится в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика.

## **VI. Учет объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением**

39. Налогоплательщик обязан уведомлять территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета обо всех объектах налогообложения и объектах, связанных с налогообложением.

40. Уведомление об объектах налогообложения или объектах, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность по форме № 7 (приложение 7) (далее – Уведомление по форме № 7) подается в

территориальный орган доходов и сборов по основному месту учёта налогоплательщика в течение 10 рабочих дней со дня возникновения такого объекта.

41. В случае создания филиала / открытия представительства юридического лица с местонахождением за пределами Донецкой Народной Республики Уведомление по форме № 7 подается юридическим лицом в течение 10 рабочих дней после регистрации такого подразделения в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета юридического лица.

42. Запись о получении Уведомления по форме № 7 вносится в Журнал по форме № 1.

43. В случае изменения сведений об объекте налогообложения (изменение типа, наименования, местонахождения или состояния объекта налогообложения), налогоплательщик в течение 10 рабочих дней со дня возникновения таких изменений представляет в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета Уведомление по форме № 7 с обновленной информацией об объекте налогообложения, относительно которого произошли изменения. В уведомлении рядом с реквизитом, который изменился, отмечается в скобках его предыдущее значение.

В случае изменения назначения объекта налогообложения или его переадресирования, информация по такому объекту налогообложения заполняется 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.

44. Справочник типов объектов налогообложения размещается на официальном сайте Министерства, а также на информационных стендах в территориальных органах доходов и сборов.

## **УП. Внесение изменений в учетные данные налогоплательщиков**

45. Изменения в учетных данных налогоплательщиков (юридических лиц, обособленных подразделений, аккредитованных филиалов, физических лиц - предпринимателей) учитываются территориальными органами доходов и сборов на основании сведений, содержащихся в ЕГР.

46. Органы доходов и сборов проводят внесение изменений и дополнений в АИС МДС согласно:

а) информации, полученной из Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и других кредитных организаций об открытии (~~закрытии~~) счетов налогоплательщика;

б) документально подтвержденной информации, предоставленной налогоплательщиком (Заявление для юридических лиц, ~~филиалов~~ представительств юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов по форме № 5 или Заявление для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность по форме № 4, с отметкой «Изменения» и копий соответствующих документов, в которые внесены изменения);

в) сведений, полученных от субъектов информационного обмена, уполномоченных совершать любые регистрационные действия относительно налогоплательщика.

47. В случае внесения изменений в учетные данные физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, представляет в территориальные органы доходов и сборов по основному и неосновному местам учета уточняющие документы согласно подпункту б) пункта 46 раздела VII настоящей Инструкции в течение 5 рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

При подаче копий документов, заверенных физическим лицом, осуществляющим независимую профессиональную деятельность, представляются оригиналы указанных документов.

48. Налогоплательщик (юридическое лицо, обособленное подразделение, ~~аккредитованный~~ филиал) обязан подать сведения в отношении лица, ответственного за ведение бухгалтерского и/или налогового учета, в территориальный орган доходов и сборов по основному и неосновным местам учета в течение 5 рабочих дней со дня возникновения изменений в таких ~~данных~~, с представлением следующих документов:

а) Заявление для юридических лиц, филиалов/представительств ~~юридических~~ юридических лиц, филиалов юридических лиц-нерезидентов по форме № 5 с отметкой «Изменения»;

б) копию документа о назначении лица, ответственного за ведение бухгалтерского и/или налогового учета;

в) копии заполненных страниц паспорта лица, ответственного за ведение бухгалтерского и/или налогового учета;

г) копию карточки налогоплательщика о присвоении регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика в РРФЛ лица, ответственного за

ведение бухгалтерского и/или налогового учета, или справки о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта в случае отказа от ~~принятия~~ регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика ~~физическим~~ лицом по своим религиозным убеждениям.

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком, ~~предъявляются~~ оригиналы указанных документов.

49. Информация об изменении учетных данных и заявления от ~~налогоплательщика~~ вносятся в АИС МДС в течение 3 рабочих дней со дня ~~предоставления~~ документов в территориальный орган доходов и сборов.

Запись о получении сведений из ЕГР или документов, ~~содержащих~~ свидетельствующих об изменении учетных данных налогоплательщика, ~~вносится~~ в Журнал по форме № 1.

50. В случае внесения изменений в регистрационные данные ~~налогоплательщика~~, которые указываются в Справке о постановке на учет, ~~такая~~ справка подлежит замене в территориальном органе доходов и сборов по ~~основному~~ месту учета.

Для получения новой Справки о постановке на учет налогоплательщик ~~представляет~~ в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета ~~письменное~~ обращение с указанием причин замены и приложенной к нему ~~старой~~ Справкой о постановке на учет. Территориальный орган доходов и сборов в течение 3 рабочих дней после получения такого письменного ~~обращения~~ выдает налогоплательщику новую Справку по форме № 2 в соответствии с пунктом 18 раздела III, пунктом 27 раздела IV настоящей Инструкции.

В случае утраты (порчи) Справки о постановке на учет Справка по форме № 2 ~~выдается~~ территориальным органом доходов и сборов в течение 3 рабочих ~~дней~~ после получения письменного обращения налогоплательщика, в котором ~~даны~~ пояснения и изложены обстоятельства утраты (порчи), или приложены ~~документы~~, подтверждающие факт утраты (порчи) справки (документ, ~~выданный~~ органами и подразделениями внутренних дел Донецкой Народной Республики, копия объявления, размещенного в печатных изданиях).

51. Запись о выдаче Справки по форме № 2 вносится в Журнал по форме № 3. Письменное обращение налогоплательщика хранится в регистрационной ~~части~~ учетного дела. Если по истечении 10 рабочих дней после формирования ~~Справка~~ по форме № 2 не востребована, оригинал такой справки хранится в ~~регистрационной~~ части учетного дела налогоплательщика.

## **VIII. Перевод налогоплательщика на обслуживание из одного территориального органа доходов и сборов в другой**

52. Процедура перевода налогоплательщика (юридического лица, обособленного подразделения, аккредитованного филиала, физического лица -



~~представителя~~) на обслуживание из одного территориального органа доходов и сборов в другой, начинается после внесения в ЕГР сведений об ~~изменении~~ местонахождения (места жительства) такого налогоплательщика, ~~связанного~~ с изменением территориального органа доходов и сборов по ~~своему~~ месту учета.

53. Процедура перевода налогоплательщика - физического лица, ~~осуществляющего~~ независимую профессиональную деятельность (нотариус, ~~член~~ арбитражный управляющий), на обслуживание из одного ~~территориального~~ органа доходов и сборов в другой начинается после внесения в АИС МДС сведений об изменении местонахождения (места жительства) ~~такого~~ налогоплательщика согласно документам:

а) Заявления по форме № 4 с отметкой «Изменения»;

б) копии выписки из реестра нотариусов Донецкой Народной Республики, ~~если~~ ~~физическое~~ физическое лицо является частным нотариусом;

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

г) копии свидетельства о праве на осуществление деятельности ~~арбитражного~~ арбитражного управляющего, если физическое лицо является арбитражным ~~управляющим~~ (распорядителем имуществом, управляющим санацией, ~~инвестором~~).

При подаче копий документов, заверенных налогоплательщиком, ~~предъявляются~~ оригиналы указанных документов.

54. Для налогоплательщиков устанавливается:

а) срок, в течение которого налогоплательщик находится на учете в ~~территориальном~~ территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства) – два месяца, начиная с первого числа месяца, в котором ~~произошло~~ произошло событие, указанное в пунктах 52, 53 раздела VIII с учетом ~~требований~~ пункта 57 раздела VIII настоящей Инструкции;

б) последний отчетный период, за который налогоплательщик подает ~~документы~~ налоговой отчетности в территориальный орган доходов и сборов по ~~предыдущему~~ предыдущему месту учета – месяц, в котором произошло событие, ~~указанное~~ указанное в пунктах 52, 53 раздела VIII настоящей Инструкции;

в первый отчетный период, за который налогоплательщик подает документы налоговой отчетности в территориальный орган доходов и сборов по новому месту учета – следующий месяц за месяцем, в котором произошло изменение, указанное в пунктах 52, 53 раздела VIII настоящей Инструкции.

55. По истечении срока, в течение которого налогоплательщик находится на учете в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему месту учета, постановка на учет в территориальном органе доходов и сборов по новому месту учета осуществляется автоматически средствами АИС МДС на следующий день по истечении такого срока.

56. Налогоплательщик в течение 2-х месяцев, в течение которых он находится на учете согласно подпункту а) пункта 54 раздела VIII настоящей Инструкции, снимает с учета все зарегистрированные книги учета расчетных операций и регистраторы расчетных операций (далее - КУРО и РРО) в территориальном органе доходов и сборов по предыдущему местонахождению (месту жительства).

57. Процедура перевода налогоплательщика из одного территориального органа доходов и сборов в другой приостанавливается до окончания проведения контрольно-проверочных мероприятий, если документальная проверка была начата или назначена и территориальный орган доходов и сборов уведомил налогоплательщика о ее проведении. Датой взятия на учет налогоплательщика по новому местонахождению (месту жительства) является следующий рабочий день после граничного срока уплаты денежных обязательств.

58. Территориальный орган доходов и сборов по предыдущему месту учета налогоплательщика в течение 4 рабочих дней после окончания срока, установленного подпунктом а) пункта 54 раздела VIII настоящей Инструкции, передает пакет документов в территориальный орган доходов и сборов по новому основному месту учета.

Пакет документов включает:

а) регистрационную часть учетного дела налогоплательщика (с описью) за весь период существования;

б) отчетную часть учетного дела налогоплательщика (с описью) с документами налоговой отчетности и другими документами, связанными с начислением и уплатой налогов, сборов, обязательных платежей (кроме отчетов по использованию КУРО и РРО), представленными налогоплательщиком в бумажном виде, копиями актов (справок) по результатам камеральных проверок, документы о проведении контрольно-проверочных работ и другие документы дела, срок хранения которых не истек, за предыдущие три года и за

~~такой~~ год, который ограничивается сроком, предусмотренным подпунктом ~~а) пункта 54~~ раздела VIII настоящей Инструкции;

в) документы, относительно проведенных мероприятий, направленных на ~~уменьшение~~ налоговой задолженности (при ее наличии);

г) документы относительно административного или судебного ~~обязательства~~ сумм денежных обязательств и судебных дел между органами ~~доходов и сборов~~ и налогоплательщиком за последние три года.

59. В случае невозможности составления или представления какого-либо ~~документа~~, предусмотренного настоящей Инструкцией, соответствующим ~~территориальным~~ подразделением территориального органа доходов и сборов ~~формируется~~ справка в произвольной форме о невозможности составления или ~~представления~~ такого документа. Справка приобщается к учетному делу ~~налогоплательщика~~.

60. 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 территориального органа доходов и сборов ~~и передаются~~ под расписку в подразделение, ответственное за организацию ~~документооборота~~ в территориальном органе доходов и сборов по новому ~~местонахождению~~ (месту жительства) налогоплательщика. Документы не могут ~~быть~~ переданы непосредственно через такого налогоплательщика или третьих ~~лиц~~.

61. В территориальном органе доходов и сборов по предыдущему месту ~~учета~~ налогоплательщика в течение трех лет с момента снятия с учета такого ~~налогоплательщика~~ хранятся следующие документы:

а) копия сопроводительного письма и описи учетного дела;

б) документ (уведомление) о вручении (доставке) учетного дела и ~~документов~~ налогоплательщика в территориальный орган доходов и сборов по ~~новому~~ местонахождению (месту жительства).

62. Справка о постановке на учет, выданная налогоплательщику в ~~территориальном~~ органе доходов и сборов по предыдущему основному месту ~~учета~~, подлежит возврату. Получение Справки по форме № 2 по новому ~~местонахождению~~ (месту жительства) таким налогоплательщиком ~~осуществляется~~ в соответствии с пунктом 50 раздела VII настоящей ~~Инструкции~~.

63. В случае ликвидации или реорганизации территориального органа ~~налогоплательщика~~ и сборов по независимым от налогоплательщика объективным ~~причинам~~ перевод налогоплательщика в другой территориальный орган ~~налогоплательщика~~ и сборов осуществляется на основании перечня налогоплательщиков, ~~предоставленного~~ и утвержденного Министерством.

Территориальный орган доходов и сборов по предыдущему месту учета в ~~10-дневный~~ срок после утверждения такого перечня налогоплательщиков ~~переводит~~ в территориальный орган доходов и сборов по новому месту учета ~~перечень документов~~, указанный в пункте 58 раздела VIII настоящей Инструкции. ~~Перевод~~ осуществляется по акту приема-передачи, который составляется в ~~двух экземплярах~~ - по одному для каждого территориального органа доходов и ~~сборов~~.

Информация об изменении места учета налогоплательщиков доводится ~~территориальным~~ органом доходов и сборов, который ликвидируется или ~~преобразовывается~~, до сведения налогоплательщиков, Центрального ~~Республиканского~~ Банка Донецкой Народной Республики или других ~~властных~~ организаций в письменном виде в 10-дневный срок после ~~утверждения~~ перечня налогоплательщиков.

64. Документы, выданные налогоплательщику в соответствии с нормами ~~настоящей~~ Инструкции ликвидированным или реорганизованным ~~территориальным~~ органом доходов и сборов, действуют до дня возникновения ~~наследия~~ в данных налогоплательщика, указываемых в таких документах.

65. Налогоплательщик, находящийся в процессе прекращения ~~деятельности~~, не может быть переведен на обслуживание в другой ~~территориальный~~ орган доходов и сборов, за исключением случаев ликвидации ~~или~~ реорганизации территориального органа доходов и сборов.

#### **IX. Снятие с учета налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов**

66. В связи с ликвидацией или реорганизацией (кроме преобразования) ~~налогоплательщика~~ территориальный орган доходов и сборов по основному ~~месту~~ учета начинает и проводит процедуры, предусмотренные настоящим ~~законом~~, в случае получения хотя бы одного из следующих документов или ~~сведений~~:

а) заявления о прекращении деятельности налогоплательщика по форме ~~№ 8~~ (приложение 8) (далее – Заявление по форме № 8) от физического лица, ~~осуществляющего~~ предпринимательскую или независимую профессиональную ~~деятельность~~;

б) сведений из ЕГР о принятии решения о ликвидации юридического ~~лица~~



в) сведений из ЕГР о начале процедуры реорганизации (кроме преобразования) юридического лица;

г) сведений из ЕГР о прекращении деятельности филиала / закрытии представительства юридического лица;

д) сведений из Государственного реестра аккредитованных филиалов юридических лиц-нерезидентов о прекращении действия аккредитации филиала юридического лица-нерезидента;

е) сведений из ЕГР о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя, по которому ранее в территориальном органе доходов и сборов не проводились мероприятия по снятию с налогового учета;

ж) документов 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);

з) сведений из ЕГР о ликвидации юридического лица в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица на основании определения Арбитражного суда Донецкой Народной Республики о завершении конкурсного производства;

и) решения регистрирующего органа о предстоящем исключении из ЕГР недействующего юридического лица;

к) сведений из ЕГР о прекращении физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя в принудительном порядке по решению суда;

л) сведений из ЕГР о прекращении физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя в связи с решением суда в отношении физического лица – предпринимателя, не связанного с банкротством (признание такого лица недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим);

м) сведений о государственной регистрации смерти физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, полученных от регистрирующего органа в установленном законодательством порядке;

н) сведений из ЕГР о прекращении физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя в связи с принятием судом решения о признании его несостоятельным (банкротом);

о) сведений из ЕГР о прекращении физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя в связи со вступлением в силу приговора суда, которым физическому лицу, осуществляющему деятельность в качестве предпринимателя, назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок;

п) сведений из ЕГР о прекращении физическим лицом деятельности в качестве предпринимателя в связи с аннулированием документа, подтверждающего право физическому лицу, осуществляющему деятельность в качестве предпринимателя, временно или постоянно проживать в Донецкой Народной Республике, или окончанием срока действия указанного документа.

67. Физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, одновременно с Заявлением по форме № 8 представляет в территориальный орган доходов и сборов копию документа 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).

Физическое лицо – предприниматель, являющееся плательщиком одного из специальных налоговых режимов до подачи Заявления по форме № 8, представляет в территориальный орган доходов и сборов заявление об отказе от одного из специальных налоговых режимов в порядке и сроки, установленные Законом Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».

68. Координацию мероприятий по снятию с учета налогоплательщика проводит территориальный орган доходов и сборов, в котором налогоплательщик состоял на учете по основному месту учета на момент получения документов или сведений, указанных в пункте 66 раздела IX настоящей Инструкции.

Запись о получении любого из документов или сведений, свидетельствующих о начале процедуры ликвидации или реорганизации (кроме преобразования), вносится в Журнал по форме № 1.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов или сведений, определенных подпунктами а) – ж) пункта 66 раздела IX настоящей Инструкции, формируется Обходной лист по форме № 9 (приложение 9) с перечнем структурных подразделений территориального органа доходов и сборов, которые проводят мероприятия по снятию с учета такого налогоплательщика в рамках своих функциональных обязанностей.

В срок, указанный в абзаце 3 настоящего пункта Инструкции, информация о начале процедуры ликвидации или реорганизации (кроме

преобразования) доводится до сведения структурных подразделений такого территориального органа и территориальных органов доходов и сборов по неосновным местам учета такого налогоплательщика.

69. В течение 5 рабочих дней со дня получения документов или сведений, определенных подпунктами а) – ж) пункта 66 раздела IX настоящей Инструкции, соответствующие подразделения территориального органа доходов и сборов передают по описи учетное дело налогоплательщика в структурное подразделение, на которое возложены функции по осуществлению контрольно-проверочной работы, для организации и проведения проверки в связи с ликвидацией (реорганизацией).

70. Во время проведения мероприятий, связанных с ликвидацией или реорганизацией, налогоплательщик обязан представлять в органы доходов и сборов налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Для налогоплательщиков, которые подали Заявление по форме № 8 и не осуществляют хозяйственную деятельность после подачи такого заявления, последним отчетным периодом является месяц, в котором подано такое заявление.

71. В случае ликвидации юридического лица назначается и одновременно проводится выездная проверка юридического лица и его не снятых с учета обособленных подразделений. В случае прекращения деятельности филиала / закрытия представительства юридического лица назначается и проводится выездная проверка юридического лица касательно деятельности закрываемого обособленного подразделения.

72. До начала мероприятий по ликвидации или реорганизации (кроме преобразования) налогоплательщик возвращает Справку о постановке на учет в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета, закрывает все банковские счета и снимает с учета все зарегистрированные КУРО и РРО в территориальных органах доходов и сборов по основному и неосновным местам учета.

73. По результатам проведения мероприятий в связи с ликвидацией или реорганизацией (кроме преобразования) налогоплательщика, подписания структурными подразделениями Обходного листа по форме № 9, территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета формируется Справка о снятии с учёта налогоплательщика по форме № 10 (приложение 10) (далее - Справка по форме № 10) в двух экземплярах.

Справка по форме № 10 формируется при условии снятия налогоплательщика с учета во всех территориальных органах доходов и сборов по неосновным местам учета и при прекращении деятельности (закрытии) всех филиалов (представительств) юридического лица.

Один экземпляр Справки по форме № 10 выдается лично налогоплательщику либо уполномоченному представителю, второй экземпляр хранится в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика.

Запись о выдаче Справки по форме № 10 вносится в Журнал по форме № 3.

74. Подписанный всеми структурными подразделениями территориального органа доходов и сборов Обходной лист по форме № 9 хранится в регистрационной части учетного дела такого налогоплательщика.

75. В случае реорганизации (кроме преобразования) юридическое лицо, 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 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 юридического лица, подписанный уполномоченным представителем налогоплательщика или правопреемником, копия документа, удостоверяющего подписи таких лиц, и решение территориального органа доходов и сборов о рассмотрении такого плана хранятся в регистрационной части учетного дела юридического лица.

76. Территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета юридического лица, которое реорганизуется (кроме преобразования), во взаимодействии с территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета правопреемников рассматривает документы и сведения, предусмотренные пунктом 66 раздела IX настоящей Инструкции в течение 30 календарных дней со дня их получения. По результатам такого рассмотрения территориальным органом доходов и сборов по основному месту учета юридического лица, которое реорганизуется, принимается соответствующее решение с учетом требований Порядка № 7-46, которое представляется (направляется) налогоплательщику в письменной форме.

77. Датой снятия с налогового учета налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов по основному месту учета является дата формирования Справки по форме № 10.

78. После завершения процедуры снятия с учета:



а) учетное дело прекратившего деятельность филиала / закрытого представительства юридического лица приобщается к учетному делу такого юридического лица;

б) учетное дело реорганизованного (путем слияния, присоединения) юридического лица приобщается к учетному делу правопреемника. Если правопреемник состоит на учете в другом территориальном органе доходов и сборов, чем реорганизованное юридическое лицо, то после завершения реорганизации и снятия его с учета, учетное дело реорганизованного налогоплательщика передается в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета правопреемника. В случае нескольких правопреемников выбирается тот, у которого наибольшая доля в соответствии с передаточным актом;

в) учетные дела снятых с учета налогоплательщиков передаются в архив территориального органа доходов и сборов по окончании календарного года.

79. В случае получения документов или сведений, определенных подпунктами з) – п) пункта 66 раздела IX настоящей Инструкции, мероприятия по снятию с налогового учета налогоплательщиков проводятся в территориальном органе доходов и сборов в соответствии с требованиями налогового законодательства.

#### **Х. Установление местонахождения (места жительства) налогоплательщика**

80. Сотрудниками территориального органа доходов и сборов в рамках проведения мероприятий, предусмотренных настоящей Инструкцией, или при выполнении других служебных обязанностей, может осуществляться проверка местонахождения (места жительства) налогоплательщика. Если установлено отсутствие налогоплательщика по его местонахождению (месту жительства), то сотрудниками территориального органа доходов и сборов составляется Акт об отсутствии налогоплательщика по его местонахождению (месту жительства) (приложение 11).

81. Данные Акта об отсутствии налогоплательщика по его местонахождению (месту жительства) вносятся в АИС МДС.

82. В случае невозможности вручения налогоплательщику 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 учетном деле налогоплательщика.

## **XI. Организация учета налогоплательщиков в территориальном органе доходов и сборов**

83. 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.

84. Территориальные органы доходов и сборов обеспечивают актуальность, достоверность, полноту, целостность данных о налогоплательщиках в АИС МДС в соответствии с настоящей Инструкцией, а также защиту данных от несанкционированного доступа.

85. Для обеспечения достоверности, полноты и актуальности учетных дел налогоплательщиков и сведений о них, проводится инвентаризация учетного дела налогоплательщика.

86. Выяснение причин расхождений, несоответствий, выявленных по результатам инвентаризации учетных дел налогоплательщиков, их устранение, актуализация в АИС МДС, наполнение или внесение изменений, а также доукомплектование учетных дел налогоплательщиков соответствующими документами может проводиться путем сверки с привлечением налогоплательщиков.

87. Информация по учету налогоплательщиков, которая собирается, используется и формируется территориальными органами доходов и сборов вносится в АИС МДС и используется с учетом ограничений, предусмотренных для налоговой информации с ограниченным доступом.

88. Территориальные органы доходов и сборов используют в своей деятельности информацию по учету налогоплательщиков, представленную:

а) органами, осуществляющими регистрацию нотариальной, адвокатской, другой независимой профессиональной деятельности;

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

в) Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики и другими кредитными организациями;

г) другими государственными органами, владеющими информацией о налогоплательщиках.

89. Журналы, предусмотренные настоящей Инструкцией, ведутся в электронном виде.

90. 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 структурного подразделения, на которое возложена функция по организации делопроизводства в соответствии с распределением функциональных обязанностей в территориальном органе доходов и сборов.

Директор Департамента  
аналитического управления  
и информационных технологий



А.В. Черныш

Приложение 1  
к Инструкции по организации учета плательщиков  
налогов и сборов, единого взноса на  
общеобязательное государственное социальное  
страхование, объектов налогообложения и  
объектов, связанных с налогообложением или  
через которые осуществляется деятельность в  
органах доходов и сборов  
(пункт 16)  
Форма № 1

### ЖУРНАЛ регистрации входящих документов и сведений по учёту налогоплательщиков

№ п/п	Дата получения документа/ внесения сведений в ЕГР	Входящий номер документа / номер сведений в ЕГР	Наименование документа / название регистрационного действия	Причина подачи документа / внесения сведений в ЕГР	Код налогоплательщика*	Наименование налогоплательщика	Дата постановки на учёт
1	2	3	4	5	6	7	8

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.



Приложение 2

к Инструкции по организации учета  
плательщиков налогов и сборов, единого взноса  
на общеобязательное государственное  
социальное страхование, объектов  
налогообложения и объектов, связанных с  
налогообложением или через которые  
осуществляется деятельность в органах доходов  
и сборов  
(пункт 18)  
Форма № 2

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**  
**о постановке на учет налогоплательщика**

Налогоплательщик

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

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта\*)

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

статус налогоплательщика

\_\_\_\_\_  
(указывается для физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность)

\_\_\_\_\_  
(местонахождение, место жительства)

руководитель

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

поставлен на учет в территориальных органах доходов и сборов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На дату выдачи этой справки состоит на учете в

\_\_\_\_\_  
наименование, местонахождение территориального органа доходов и сборов по основному месту учета, код, адрес)

Справка действительна до внесения изменений в данные, которые указываются в этой  
справке, с учетом ограничения срока ее действия \_\_\_\_\_

(отметить дату или указать "не ограничено")

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии  
права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 3

к Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность в органах доходов и сборов (пункт 18)  
Форма № 3

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации документов о налогоплательщике, выданных органом доходов и сборов**

№ п/п	Дата формирования документа	Исходящий номер документа	Код налогоплательщика*	Наименование налогоплательщика	Форма документа (справка, уведомление, свидетельство)	Тип документа (оригинал/дубликат/копия), количество документов	Дата получения документа налогоплательщиком	Способ получения документа (лично, почтой)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

к Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность в органах доходов и сборов  
(пункт 24)  
Форма № 4

**физических лиц, осуществляющих предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность**

[illegible]

Данные по паспорту указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права собственности на имущество, в отношении которого производятся платежи по серии и номеру паспорта.

Местожительства  
 Местный Страна  
 Мест  
 Мест  
 Мест  
 Мест города  
 Мест  
 Мест / Мест  
 Местные Местные  
 Местные Факс

\_\_\_\_\_

Серия	<input type="text"/>	Номер	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text"/>

<p>_____ рациональный номер учетной карточки          _____ платежника или серия и номер          _____ для работника**</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> <td style="width: 20px; height: 40px;"></td> </tr> </table>												
<p>_____ Имя</p>													
<p>_____ Фамилия</p>													
<p>_____ Место</p>													
<p>_____ Должность</p>													
<p>_____ Подпись, номер и дата</p>													

[illegible]

(дата)

М. П. (при наличии)

исполняется при наличии работника, ответственного за ведение бухгалтерского и/или налогового учета.



к Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность в органах доходов и сборов  
(пункт 33)  
Форма № 5

**для юридических лиц, филиалов/представительств юридических лиц,  
филиалов юридических лиц-нерезидентов**

(необходимое отметить знаком "✓" или "+")

Итогоплательщика												
Главного предприятия (для обособленного подразделения)												
Итого наименование												
Итого полное наименование												
Итого наименование органа и сборов, куда дается заявление												
Итого наименование органа и сборов по каждому месту учета												

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

Номер  
регистрации

--

~~— 12~~ организационно-правовой формы

[illegible]

Размер уставного капитала в российских рублях

\_\_\_\_\_

## АДРЕСНЫЕ ДАННЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

Место нахождения

Индекс  Страна

Почтовый пункт

/  Корпус  Офис/квартира

Водитель: фамилия, имя и отчество, регистрационный номер учетной  
карты налогоплательщика или серия и номер паспорта\*

Служебный

Телефон :

Личные данные

Водителя:

Серия  Номер

Дата выдачи

Главный БУХГАЛТЕР (бухгалтер или другое лицо, исполняющее обязанности ведения бухгалтерского учета  
налогов): фамилия, имя и отчество, регистрационный номер

Карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта \*

Служебный

Телефон:

Личные данные главного

Бухгалтера:

Серия  Номер

Дата выдачи

Число сотрудников на момент подачи заявления

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права  
на любые платежи по серии и номеру паспорта.

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ\*\***  
 (юридических лиц)

 Продолжение приложения 5  
 Форма № 5

Идентификационный номер нерезидента в стране его местонахождения	
Почтовый индекс	
Страна	
Область	
Район	
Город	
Район города	
Улица	
Дом	Корпус
Офис/квартира	
Телефон служебный	Факс
Наименование органа доходов и сборов	
Наименование органа государственной регистрации	
Дата регистрации	Номер регистрации
Основной	Название валюты
Сумма	

Идентификационный номер нерезидента в стране его местонахождения	
Почтовый индекс	
Страна	
Область	
Район	
Город	
Район города	
Улица	
Дом	Корпус
Офис/квартира	
Телефон служебный	Факс
Наименование органа доходов и сборов	
Наименование органа государственной регистрации	
Дата регистрации	Номер регистрации
Уставной	Название валюты
Сумма	

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

**Идентификационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта\***

**ФИО (Фамилия, Имя, Отчество)**

**Адрес проживания**

Почтовый индекс Страна

Область

Район

Город

Район города

Улица

Дом Корпус Офис/квартира

Телефон служебный Факс Домашний Факс

\* в уставной

(сумма) Название валюты

**Информационный номер учетной карточки или серия и номер паспорта\***

**Пол, имя, отчество**

**Место проживания**

**Почтовый индекс** **Страна**

**Область**

**Район**

**Город**

**Район города**

**Улица**

**Дом** / **Корпус** **Офис/квартира**

**Телефон служебный** **Факс** **Домашний** **Факс**

**Заставной** **Название валюты**

**(сумма)**

\* Номер учётной 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

---

\* В уставной  Название валюты

\* (сумма)

Информация об учредителях (физических лицах) не подается, если они являются членами акционерного общества.



к Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность в органах доходов и сборов

Форма № 6

## СПРАВКА

### О постановке на учет по неосновному месту учета

## Налогоплательщик

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

Age Group	Percentage of Respondents
18-29	85%
30-49	80%
50-69	75%
70+	70%

поставлен на учет по неосновному месту учета в

[illegible]

(код, наименование территориального органа доходов и сборов)

в связи с наличием объекта

[illegible]

Настоящая справка действительна до: «        »        20        года

(указать срок действия справки, который ограничивается последним днем года выдачи справки)

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

(ПОДПИСЬ)

(инициалы, фамилия)

М.П.

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц-налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.



5 Информация об объектах налогообложения налогоплательщика <sup>3</sup>

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)

М. П. (для физических лиц – при наличии)

<sup>3</sup> Этот лист предоставляется в количестве, необходимом для предоставления информации обо всех объектах налогообложения. При первичном предоставлении информации в уведомлении указываются все объекты налогообложения. При последующем предоставлении информации в уведомлении указываются новые объекты налогообложения или объекты налогообложения, по которым произошло хотя бы одно из указанных изменений.

<sup>4</sup> Рекомендованный справочник типов объектов размещен на информационных стендах в территориальных органах доходов и сборов.

<sup>5</sup> В случае изменения местонахождения объекта налогообложения указывается новое местонахождение этого объекта.

6. Список состояний объекта налогообложения: строится / идет подготовка ввода в эксплуатацию / эксплуатируется / временно не эксплуатируется / сдается в аренду / арендуется / изменилось местонахождение / не пригоден для эксплуатации / объект отчужден / объект возвращен собственнику / изменилось предназначение объекта / объект перепрофилирован.

к Инструкции по организации учета плательщиков налогов и сборов, единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением или через которые осуществляется деятельность в органах доходов и сборов  
(подпункт а) пункта 66)  
Форма № 8

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**о прекращении деятельности налогоплательщика\***

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта\*\*)

(местонахождение или место жительства)

Причина (основание) для прекращения деятельности:


Налогоплательщик (физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую или независимую профессиональную деятельность), иное лицо, которое назначено ответственным по процедуре прекращения налогоплательщика:

М.П. (при наличии)

**\*\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.**



Приложение 9  
к Инструкции по организации учета  
плательщиков налогов и сборов, единого  
взноса на общеобязательное государственное  
социальное страхование, объектов  
налогообложения и объектов, связанных с  
налогообложением или через которые  
осуществляется деятельность в органах  
доходов и сборов  
(пункт 68)  
Форма № 9

ОБХОДНОЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

код налогоплательщика или серия и номер паспорта \*

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

(местонахождение или место жительства)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_,  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа или сведений в ЕГР, на основании которых сформирован обходной лист)

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

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

\*\* В перечень должны быть включены подразделения органа доходов и сборов, к полномочиям которых относится администрирование налогов, сборов, взносов и других обязательных платежей, контрольно-проверочная работа, контроль за финансовыми учреждениями и организациями в сфере ВЭД, правовая работа, погашение налогового долга, выдача справок, свидетельств, патентов, функции по обслуживанию налогоплательщиков, а также подразделения экономического анализа, ИТ и электронных сервисов, подразделения, осуществляющие регистрацию и учет регистраторов расчетных операций.

Приложение 10  
к Инструкции по организации учета  
плательщиков налогов и сборов, единого  
взноса на общеобязательное  
государственное социальное страхование,  
объектов налогообложения и объектов,  
связанных с налогообложением или через  
которые осуществляется деятельность в  
органах доходов и сборов  
(пункт 73)  
Форма № 10

**Справка о снятии с учёта налогоплательщика**

\_\_\_\_\_  
(код, наименование территориального органа доходов и сборов)

сообщает, что налогоплательщик

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

(код налогоплательщика, или серия и номер паспорта\*)

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

\_\_\_\_\_  
(местонахождение (место жительства) налогоплательщика)

не имеет задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам.

В связи с \_\_\_\_\_  
(ликвидация, реорганизация, закрытие, прекращение деятельности и др.)

по решению \_\_\_\_\_  
(собственника, учредителей, суда и др.)

снят с налогового учета «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

Приложение 11  
к Инструкции по организации учета  
плательщиков налогов и сборов, единого  
взноса на общеобязательное государственное  
социальное страхование, объектов  
налогообложения и объектов, связанных с  
налогообложением или через которые  
осуществляется деятельность в органах  
доходов и сборов  
(пункт 80)  
Форма № 11

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### Акт

об отсутствии налогоплательщика по местонахождению (месту жительства)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта)

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

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

произведен выход по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, город, район, улица, дом, квартира)

с целью установления местонахождения (места жительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогоплательщика, код или серия и номер паспорта)

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.)