



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ НАЛОГОВ И СБОРОВ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

02.02.2016

Луганск

№ 66

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
16 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 94/441**

**Об утверждении формы и Порядка ведения Реестра  
выданных и полученных накладных и приравненных к ним документов**

В соответствии с пунктом 70.2 статьи 70 Закона Луганской Народной Республики «О налоговой системе» от 28.12.2015 №79-II и на основании п.п. 15 п. 3.1. раздела 3 Положения о Государственном комитете налогов и сборов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 26.12.2014 № 02-04/24/14, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:  
форму Реестра выданных и полученных накладных и приравненных к ним документов;  
Порядок ведения Реестра выданных и полученных накладных и приравненных к ним документов.
2. Направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного приказа возложить на первого заместителя председателя – начальника Государственной налоговой службы Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики Яцуненко И.А.

Председатель Государственного  
комитета налогов и сборов  
Луганской Народной Республики

С.А. Бородин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Государственного  
комитета налогов и сборов  
Луганской Народной Республики  
от «02» февраля 2016 года № 66

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
16 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 94/441

**ПОРЯДОК**  
**ведения Реестра выданных и полученных накладных и приравненных к**  
**ним документов**

**I. Общие положения.**

1.1. Ведение Реестра выданных и полученных накладных и приравненных к ним документов (далее - Реестр) обусловлено требованиями пункта 70.2 статьи 70 Закона Луганской Народной Республики «О налоговой системе» от 18.12.2015 № 79-II (далее Закон № 79-II).

1.2. Реестр является формой для записи (регистрации) выданных и полученных первичных документов бухгалтерского учета.

1.3. Все графы Реестра, имеющие стоимостные показатели, заполняются в российских рублях с копейками.

1.4. Реестр ведется по утвержденной форме.

1.5. Субъекты хозяйствования (их уполномоченные представители) вместе с декларацией по налогу на прибыль, в сроки, предусмотренные для предоставления налоговой отчетности по налогу на прибыль, подают в территориальный орган налогов и сборов по месту регистрации (в отдельных случаях – по месту нахождения) Реестры за такой же период.

1.6. Реестры подаются в территориальный орган налогов и сборов способом, предусмотренным пунктом 27.5. статьи 27 Закона № 79-П.

1.7. При проведении плановой или внеплановой выездной документальной проверки налогоплательщик обязан обеспечить доступ должностных лиц органов налогов и сборов к Реестру.

## **II. Особенности заполнения раздела I Реестра.**

2.1. В поле 01 раздела I Реестра для отметки о типе декларации (строки 011 - 012) проставляется отметка «х» в соответствии с типом декларации (отчетная или отчетная новая), к которой составлен Реестр.

2.2. В поле 01 раздела I Реестра в строке 013 указывается номер порции Реестра от 01 до 99. При этом стандарт порции составляет не более 20 000 записей.

2.3. В поле 02 раздела I Реестра указывается отчетный (налоговый) период (месяц), за который подается Реестр.

2.4. Поля 03, 04, 05 содержат сведения о налогоплательщике (для юридических лиц – наименование и код ЕГРЮЛ, для физических лиц – фамилия, имя, отчество и регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика).

## **III. Порядок заполнения раздела II Реестра.**

3.1. В разделе II Реестра отражаются документы, подтверждающие факт передачи товаров/услуг, включенные в состав валовых доходов отчетного периода, рассчитанные с учетом требований главы 12 Закона № 79-П.

3.2. В разделе II Реестра отображается информация о выданных накладных (приравненных к ним документах).

3.2.1. В графе 1 указывается порядковый номер записи в Реестре. При этом в каждом отчетном налоговом периоде нумерация записей начинается с первого номера.

3.2.2. В графе 2 указывается дата выписки первичных бухгалтерских документов.

3.2.3. В графе 3 указывается порядковый номер первичного бухгалтерского документа.

В случае, если налогоплательщиком осуществляются экспортные операции, в графе 3 проставляется номер грузовой таможенной декларации (ГТД).

3.2.4. В графе 4 указывается вид документа в соответствии со следующей кодировкой:

1 - товарная, расходная накладная (товарно-транспортная, накладная (кроме экспортных операций);

2 - акт выполненных работ (оказанных услуг);

3 - грузовая таможенная декларация на вывоз товаров (продукции), оформленная в соответствии с требованиями таможенного законодательства;

04 - кассовый отчет, выписанный по ежемесячному итогу операций по реализации продукции конечному потребителю через регистраторы расчетных операций (РРО);

05 - другой документ бухгалтерского учета.

3.2.5. В графе 5 указывается наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица - предпринимателя) покупателя.

3.2.6. В графе 6 указывается код покупателя (код ЕГРЮЛ - для юридического лица (филиала); регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика - для физического лица – предпринимателя).

3.2.7. При реализации продукции конечному потребителю в графе 5 указывается «конечный потребитель», графа 6 при этом не заполняется.

3.2.8. В графе 7 отражается информация о сумме реализации товаров / услуг с учетом налога с оборота в рублях и копейках.

3.2.9. В графе 8 отражается информация о сумме налога с оборота в рублях и копейках.

#### **IV. Порядок заполнения раздела III Реестра.**

4.1. В разделе III Реестра отражаются документы, подтверждающие факт получения товаров / услуг, включенные в состав валовых расходов отчетного периода, рассчитанные с учетом требований главы 12 Закона № 79-П.

4.2. Операции по ввозу товаров на таможенную территорию Луганской Народной Республики отображаются на основании грузовой таможенной декларации, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Особенности заполнения некоторых граф раздела III Реестра.

4.3.1. В графе 1 проставляется номер записи в Реестре.

4.3.2. В графе 2 указывается дата получения первичного бухгалтерского документа.

4.3.3. В графы 3, 4 переносятся соответствующие реквизиты первичного бухгалтерского документа, указанного в пункте 1 раздела IV настоящего Порядка.

4.3.4. В графе 5 указывается вид документа согласно следующей кодировке:

01 - расходные накладные (кроме импортных операций);

02 - акт выполненных работ (выполненных услуг);

3 - грузовая таможенная декларация на ввоз товаров (продукции), оформленная в соответствии с требованиями таможенного законодательства;

4 – чек, расчетная квитанция;

5 - другой документ бухгалтерского учета.

4.3.5. В графе 6 указывается наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица - предпринимателя) поставщика.

В случае приобретения товаров за пределами таможенной территории Луганской Народной Республики в графе 6 проставляются страна нерезидента и наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица) нерезидента.

4.3.6. В графе 7 указывается код ЕГРЮЛ – для покупателя - юридического лица (филиала), регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика – для покупателя - физического лица – предпринимателя.

4.3.7. При приобретении товаров (услуг) у не субъекта хозяйственной деятельности в графе 6 осуществляется запись «у физического лица». При этом графа 7 не заполняется.

4.3.8. В графе 8 указывается общая сумма приобретения товаров, услуг с учетом налога с оборота.

## **V. Порядок осуществления уточнения показателей.**

5.1. Ошибки в Реестре исправляются методом «сторно», при этом в Реестр одновременно вносятся две записи: ошибочная запись со знаком «-» и правильная запись со знаком «+».

Метод «сторно» осуществляется путем обратной записи на величину ошибки в том отчетном периоде, в котором она обнаружена. При осуществлении такой обратной записи налогоплательщиком: в графе 1 раздела II Реестра указывается порядковый номер записи; в графах 2 - 7 раздела II Реестра дублируются реквизиты документа, количественные показатели которого сторнируются. Количественные показатели указываются с соответствующим знаком «+» или «-». При этом, если исправление ошибки требует представления налогоплательщиком уточняющего расчета, то к виду документа (гр. 4 раздела II Реестра) добавляется буква «У» (например: 01У). Кроме того, запись о включении показателей такого документа в уточняющий расчет осуществляется в Реестре отдельной строкой «Из них включено в уточняющие расчеты за отчетный период».

5.2. Корректировка в Реестре не приводит к необходимости формирования новых (уточняющих) Реестров.

Первый заместитель председателя –  
начальник Государственной налоговой  
службы Государственного комитета  
налогов и сборов Луганской Народной  
Республики

И.А. Яцуненко

**Реестр выданных и полученных накладных и приравненных к ним документов (подается вместе с декларацией по налогу на прибыль)**

**Раздел I. "Общие сведения"**

01	Тип декларации	код	011		отчетный
		код	012		отчетный новый
	Порция реестра	код	013		номер 01 до 99
02	Отчетный (налоговый) период			2 0	(месяц) (год)
03	Налогоплательщик	(Наименование - для юридического лица (филиала); Ф.И.О. - для физического лица – предпринимателя)			
04	код ЕГРЮЛ				(для юридических лиц)
05	регистрационный номер				(для ФЛП - предпринимателей)

**Раздел II. "Выданные накладные (приравненные к ним документы)"**

Расходные накладные, товаро-транспортные накладные, ГТД, акты выполненных работ, транспортный билет, гостиничный счет, счет за услуги или другие первичные документы, составленные в соответствии с пунктом 77.7. Закона Луганской Народной Республики, подтверждающие факт передачи таких товаров / услуг.

№ п/п	дата документа	порядковый номер	Вид документа	плательщик налога - покупатель		Общая сумма поставки, руб.коп.	
				наименование (Ф.И.О. - для физического лица - предпринимателя)	код ЕГРЮЛ (регистрационный номер ФЛП - предпринимателя)	Всего	в т.ч. сумма налога с оборота
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего за отчетный период							
Из них включена в уточняющие расчеты за отчетный период							

**Раздел III. "Принятые накладные (приравненные к ним документы)"**

Расходные накладные, товаро-транспортные накладные, ГТД, акты выполненных работ, транспортный билет, гостиничный счет, счет за услуги или другие первичные документы, составленные в соответствии с пунктом 77.7. Закона Луганской Народной Республики, подтверждающие факт получения таких товаров / услуг

№ п/п	дата получения	дата выписки	порядковый номер	Вид документа	поставщик		Общая сумма поставки с учетом налога с оборота, руб.коп.
					наименование	код ЕГРЮЛ (регистрационный номер ФЛП - предпринимателя)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего за отчетный период							
Из них включена в уточняющие расчеты за отчетный период							

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_

(дата заполнения декларации (дд. мм. гггг))

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

и.н.н.

и.н.н.

(ФИО)

(ФИО)

Подпись

Подпись

М.П.

Первый заместитель председателя –  
 начальник Государственной налоговой  
 службы Государственного комитета  
 налогов и сборов Луганской Народной  
 Республики

И.А. Яцененко