



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

ПРИКАЗ

01.02.2016

Луганск

№ 60

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
18 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 98/445**

**Об утверждении Порядка формирования и предоставления
страхователями отчета относительно сумм начисленного единого
взноса на общеобязательное государственное социальное страхование**

На основании ст. 10 Закона Луганской Народной Республики «О едином взносе на общеобязательное государственное социальное страхование» от 28.12.2015 № 78-П и на основании подпункта 15 пункта 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, с целью обеспечения контроля за установленными сроками предоставления в органы налогов и сборов отчета о суммах начисленной заработной платы (дохода, денежного обеспечения и прочих вознаграждений) застрахованных лиц и суммах начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, на которые начислен единый взнос, а также для контроля правильности начисления, своевременности и полноты уплаты единого взноса,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования и предоставления страхователями отчета относительно сумм начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование.

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 с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Государственной налоговой службы Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики Фалину Т.А.

Председатель Государственного
комитета налогов и сборов
Луганской Народной Республики

С.А.Бородин

УТВЕРЖДЕН
Приказом Государственного
комитета налогов и сборов
Луганской Народной
Республики
от 01.02.2016 № 60

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
18 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 98/445

**Порядок
формирования и предоставления страхователями отчета относительно
сумм начисленного единого взноса на общеобязательное
государственное социальное страхование**

I. Общие положения

1.1. Порядок формирования и предоставления страхователями отчета относительно сумм начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (далее - Порядок) разработан во исполнение Закона Луганской Народной Республики «О едином взносе на общеобязательное государственное социальное страхование» (далее – Закон) от 28.12.2015 № 78-П и на основании подпункта 15 пункта 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/ для применения должностными лицами органов Государственной налоговой службы Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики при приеме отчетности у страхователей относительно сумм начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование

1.2. Порядок разработан с целью установления сроков предоставления в органы налогов и сборов отчета о суммах начисленной заработной платы (дохода, денежного обеспечения и прочих вознаграждений) застрахованных лиц, на которые начислены суммы единого взноса, а также его форму.

1.3.В данном Порядке термины употребляются согласно статьи 1 раздела 1 Закона Луганской Народной Республики от 28.12.2015№ 78-П «О едином взносе на общеобязательное государственное социальное страхование», термины которые применяются в данном Порядке и не определены в Законе, употребляются в таких значениях:

ответственное должностное лицо органа налогов и сборов - работник органа налогов и сборов, который в соответствии со своими должностными обязанностями принимает, осуществляет проверку заполнения (отсутствие исправлений, наличие подписей, печатей) отчета о суммах начисленной заработной платы (дохода, денежного обеспечения, помощи, компенсации) застрахованных лиц и суммы начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование в органах налогов и сборов, отчета о суммах начисленного дохода застрахованных лиц и суммы начисленного единого взноса на общеобязательное социальное страхование в органы налогов и сборов (далее – отчет), введение и обработку отчета и отвечает за достоверность внесенных данных с бумажного носителя;

дополнительный документ - отчет страхователя с отметкой "дополнительный", который подается, если такой страхователь не отметил застрахованное лицо в случаях, предусмотренных пунктом 5.2 раздела V настоящего Порядка;

документ для назначения пенсии - отчет страхователя с отметкой "назначение пенсии", подающийся за период до даты формирования заявления на назначение пенсии в случаях, предусмотренных пунктами 4.7,4.8 раздела IV данного Порядка;

ликвидационный документ - отчет страхователя с отметкой "ликвидационный", подающийся за последний отчетный период до даты государственной регистрации прекращения деятельности или до дня принятия соответствующими органами (лицами) решения о ликвидации, банкротстве или прекращении деятельности таких лиц;

начальный документ - отчет страхователя с отметкой "начальный", на основании которого создается соответствующий электронный отчет в базе данных органа налогов и сборов;

ответственное лицо страхователя - работник, на которого возложены обязанности относительно осуществления комплекса работ, связанных с формированием и предоставлением отчета, или лицо, уполномоченное страхователем относительно предоставления отчета в органы налогов и сборов;

отчет в электронной форме - отчет, который сформирован страхователем и подается в органы налогов и сборов в порядке и по форме, определенными данным Порядком, в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи средствами электронной связи с соблюдением условий относительно регистрации электронной подписи подотчетных лиц в порядке, определенном законодательством;

отменяющий документ - отчет страхователя с отметкой "отменяющий", являющийся основанием для полной отмены информации, которая предварительно была подана в форме "начальный" органам налогов и сборов;

регистрационный номер - регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика - для физических лиц, кроме лиц, которые имеют отметку в паспорте о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта; регистрационный (учетный) номер налогоплательщика, присваиваемый инвесторам (операторам) по соглашению о распределении продукции, дипломатическим представительствам и консульским учреждениям иностранных государств;

реестр застрахованных лиц – регистрационная база для ведения единого учета физических лиц, подлежащих общеобязательному государственному социальному страхованию;

реестр страхователей - регистрационная база для ведения учета плательщиков единого взноса - страхователей;

II. Общие правила формирования и предоставления отчета

2.1. Отчет в органы налогов и сборов подают:

юридические лица – по месту фактического осуществления деятельности и копию в орган налогов и сборов по месту основной регистрации;

обособленные подразделения юридических лиц (филиалы, представительства и другие самостоятельные структурные подразделения или подразделения без права юридического лица) должны подавать оригинал отчета по месту фактического осуществления деятельности и копию предоставленного отчета – по месту регистрации головного предприятия (за исключением предприятий и организаций у которых заработная плата финансируется из Государственного бюджета Луганской Народной Республики и ведется централизованная бухгалтерия. Отчетность такими страхователями подается по месту регистрации головного предприятия, организации).

Предоставление отчетности от юридических лиц и их обособленных подразделений, зарегистрированных в органах налогов и сборов г. Луганска Луганской Народной Республики осуществляется по месту регистрации головного предприятия.

Воинские формирования и органы, которые выплачивают денежное довольствие лицам, проходящим воинскую службу в Народной милиции Луганской Народной Республики; других, созданных в соответствии с законами Луганской Народной Республики, указами Главы Луганской Народной Республики, воинских формированиях и органах, в том числе, Министерстве государственной безопасности Луганской Народной Республики, Государственной службе специальной охраны Луганской Народной Республики; специальных формирований, созданных на

военное время в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в области обороны.

физические лица-предприниматели – по месту основной регистрации в органы налогов и сборов.

Отчет в органы налогов и сборов предоставляется страхователем или ответственным лицом страхователя одним из следующих способов:

на бумажных носителях, заверенных подписью руководителя страхователя и скрепленных печатью (при наличии), и на электронных носителях;

средствами электронной связи в электронной форме с соблюдением условия относительно регистрации электронной подписи ответственных лиц в порядке, определенном законодательством (в случае предоставления отчета в электронной форме он направляется не позднее окончания последнего часа дня, являющегося предельным сроком предоставления отчета, предусмотренным Законом.

Отчет, отправленный по почте, не считается предоставленным.

2.2. Отчет на бумажном носителе заполняется на русском языке в печатном виде или шариковой ручкой с синими или черными чернилами печатными буквами без помарок и исправлений (не допускается заполнение одного отчета разными чернилами). В случае незаполнения строк отчета из-за отсутствия операции эта строка прочеркивается.

2.3. При заполнении полей, состоящих из клеток, каждый из необходимых символов вписывается в соответствующую отдельную клетку.

Символы не должны выходить за пределы клеток, а также накладываться на соседние клетки. Символы: точка, запятая, дефис и тому подобное проставляются в отдельных клетках.

При заполнении поля без клеток записи в этих полях не должны накладываться на соседние поля и перекрывать служебные надписи бланка.

Если при заполнении таблицы 2 или 3 Приложения 1 данного Порядка количество информационных строк превышает количество строк, предусмотренных данным Порядком, то в электронной форме данного Приложения страхователь добавляет необходимое количество строк. Каждая страница таблиц на бумажном носителе подписывается руководителем и/или главным бухгалтером.

2.4. Денежные суммы в таблицах отчета указываются в российских рублях.

2.5. Таблицы отчета заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера (при наличии такой должности у страхователя). Таблицы отчета страхователей заверяются печатью (при наличии).

2.6. Отчет должен содержать следующие обязательные реквизиты: тип формы ("начальный", "отменяющий", "дополнительный", "ликвидационный", "назначение пенсии");

отчетный период, за который подается отчет;

полное наименование (фамилия, имя, отчество) страхователя согласно Единому государственному реестру физических лиц;

регистрационный номер учетной карточки физического лица – плательщика налогов/серия и номер паспорта (для физических лиц, которые имеют отметку в паспорте о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта);

код основного вида экономической деятельности;

местонахождение (местожительство) страхователя;

телефон страхователя;

код органа налогов и сборов, в который подается отчет;

дата представления отчета;

инициалы, фамилии, регистрационные номера или серии и номера паспортов должностных лиц страхователя;

количество штатных работников за отчетный период (при наличии);

количество застрахованных лиц в отчетном периоде, которым начислены выплаты (при наличии);

заработная плата, на которую начисляется единый взнос в расчете на одно застрахованное лицо;

количество застрахованных лиц;

подписи страхователя - физического лица и/или должностных лиц страхователя, заверенные печатью страхователя (при наличии).

Отмеченные реквизиты должны быть обязательно заполнены во всех таблицах приложений к отчету, где они предусмотрены.

2.7. Электронная форма отчета, который предоставляется на электронных носителях, должна быть идентичной отчету на бумажных носителях.

2.8. Отчет страхователем должен предоставляться в полном объеме. Отчет, составленный с нарушением требований настоящего Порядка, в том числе без обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 2.6 данного раздела, и поданный без всех необходимых таблиц, считается таким, что не подавался.

2.9. В случае прекращения деятельности без правопреемника или снятия с учета в органах налогов и сборов страхователь обязан предоставить отчет за последний отчетный период до даты, государственной регистрации, прекращения деятельности и отчеты за предыдущие отчетные периоды, если они не подавались.

2.10. Если при прекращении деятельности страхователя есть правопреемник, отчет органу налогов и сборов подается правопреемником, если правопреемство подтверждено учредительными документами с указанием правопреемника. При этом правопреемник обязательно отмечает на титульном листе регистрационный номер или серию и номер паспорта ликвидированного страхователя.

2.11. Если юридические лица или физические лица-предприниматели не используют наемный труд физических лиц на условиях трудового соглашения или на других условиях, предусмотренных законодательством

Луганской Народной Республики, отчет за наемных работников органам налогов и сборов ими не подается.

2.12. Если последний день срока предоставления отчета приходится на выходной, праздничный или другой нерабочий день, то последним днем предоставления отчета считается первый после него рабочий день.

2.13. При приеме отчета, который предоставляется лично страхователем или уполномоченным на это лицом, ответственное должностное лицо органа налогов и сборов обязано визуально проверить наличие заполнения всех обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 2.6 этого раздела, на бумажных носителях.

Ответственное должностное лицо органа налогов и сборов, принимающее отчет от страхователя, регистрирует отчет, проставляет регистрационный номер с указанием даты фактического получения органом налогов и сборов и обязательно удостоверяет личной подписью.

Расписка о получении отчета заполняется ответственным должностным лицом органа налогов и сборов, принявшим пакет документов. При приеме документов расписка о получении отчета заверяется штампом с грифом "ПОЛУЧЕНО" и возвращается страхователю.

2.14. Ответственным за правильность и достоверность предоставленных данных при заполнении отчета является страхователь.

Ответственными за достоверность и полноту внесения в электронную базу отчетных данных страхователя, является орган налогов и сборов, принявших данный отчет.

2.15. Государственный комитет налогов и сборов Луганской Народной Республики ежемесячно до 25 числа передает Пенсионному Фонду Луганской Народной Республики, Фонду на общеобязательное государственное социальное страхование на случай безработицы Луганской Народной Республик, Фонду социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи материнством Луганской Народной Республики, Фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Луганской Народной Республики в электронном виде полученные и обработанные отчеты страхователей для формирования реестра застрахованных лиц.

III. Формы и сроки предоставления отчета

3.1. Страхователи, использующие наемный труд физических лиц на условиях трудового договора (контракта) или на других условиях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, или по гражданско-правовым договорам (кроме гражданско-правового договора, заключенного с физическим лицом-предпринимателем, если выполняемые работы (предоставляемые услуги) отвечают видам деятельности, отмеченным в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей), в части

предоставления отчета за таких лиц обязаны формировать и подавать органам налогов и сборов отчет в течение 20 календарных дней месяца, следующих за отчетным периодом.

Отчетным периодом для страхователей, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела является календарный месяц.

Отчет подается по форме согласно Приложению 1 к данному Порядку, в таблицу 3 включаются сведения на всех застрахованных лиц.

Воинские формирования и органы, которые выплачивают денежное довольствие лицам, проходящим воинскую службу в Народной милиции Луганской Народной Республики; других, созданных в соответствии с законами Луганской Народной Республики, указами Главы Луганской Народной Республики, воинских формированиях и органах, в том числе, Министерстве государственной безопасности Луганской Народной Республики, Государственной службе специальной охраны Луганской Народной Республики; специальных формирований, созданных на военное время в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в области обороны предоставляют отчет согласно Приложения 1 к данному Порядку на всех застрахованных лиц, в таблицу 3 включаются сведения только на вольнонаемных лиц которые не имеют специальных званий.

3.2. Физические лица-предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, избравшие упрощенную систему налогообложения I, II, III групп и работающие на патентной системе налогообложения формируют и подают органам налогов и сборов отчет один раз в год до 10 февраля года, наступающего за отчетным.

Отчетным периодом для физических лиц-предпринимателей, указанных в пункте 3.2 данного раздела является календарный год.

Отчет подается по форме согласно приложению 2 к данному Порядку с указанием типа формы "начальный".

В течение года, в случае назначения пенсии, предоставляется отчет с отметкой "назначение пенсии" за период до даты формирования заявления на назначение пенсии.

3.3. Физические лица-предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, которые являются плательщиками налога на прибыль, сельскохозяйственного налога, осуществляющие независимую профессиональную деятельность формируют и подают в органы налогов и сборов отчет, в течение 20 календарных дней месяца, следующих за отчетным.

Отчетным периодом для физических лиц-предпринимателей данного пункта является календарный месяц.

Отчет подается по форме согласно приложению 2 к данному Порядку с указанием типа формы "начальный".

В течение года, в случае назначения пенсии, предоставляется отчет с отметкой "назначение пенсии" за период до даты формирования заявления на назначение пенсии.

3.4. Физические лица-предприниматели, которые являются плательщиками упрощенного налога I группы и избрали патентную систему налогообложения, освобождаются от уплаты за себя единого взноса, если они являются пенсионерами или инвалидами и получают в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики пенсию или социальную помощь.

3.5. Если страхователь из числа страхователей, указанных в пунктах 3.1-3.3 настоящего раздела, в отчетном периоде изменяет местонахождение, или место регистрации (вне границ обслуживания органа налогов и сборов, в котором он состоит на учете), отчет за этот отчетный период (с первого до последнего календарного числа отчетного периода) подается органу налогов и сборов по новому месту взятия на учет, кроме юридических лиц, которые подают отчет по месту фактического осуществления деятельности и копию в налоговый орган по месту взятия на учет.

3.6. В случае государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности страхователя, он обязан подать сам за себя отчет с указанием типа формы "ликвидационный", за последний отчетный период до дня прекращения предпринимательской деятельности. Последним отчетным периодом является дата сдачи «ликвидационного» отчета.

IV. Формирование отчета

4.1. Отчет формируется на основании бухгалтерских и других документов, в соответствии с которыми осуществляется начисление или которые подтверждают начисление выплат (дохода), на которые в соответствии с Законом начисляется единый взнос.

4.2. Отчет должен содержать основные данные о страхователе и перечень таблиц отчета.

Отчет формируется страхователем или ответственным лицом страхователя и включает таблицы, приведенные в Приложениях 1, 2 к данному Порядку.

При формировании отчета страхователем или ответственным лицом страхователя, определенными в пунктах 1-3 раздела III настоящего Порядка, отмечается тип формы.

4.3. На титульных листах Приложений 1, 2 к данному Порядку напротив таблиц в отчетах, в случае отсутствия показателей, заполняется: на бумажных носителях - проставляются прочерки; в электронной форме - поле остается незаполненным.

В графе "Количество листов" указывается количество листов документа одной таблицы.

В графе "Количество строк" указывается количество заполненных строк на листах документов одной таблицы для таблиц 2, 3 Приложения 1 к данному Порядку.

В графе "Всего" указывается общее количество листов документов и общий итог строк в этих листах.

4.4. Таблица 1 (начисление единого взноса) Приложения 1 к данному Порядку формируется и подается страхователями, определенными пунктом 1 раздела III данного Порядка (страхователи, использующие труд физических лиц).

4.5. Таблица 2 (сведения о трудовых отношениях с застрахованными лицами) Приложения 1 к данному Порядку предназначена для регистрации застрахованных лиц в реестре застрахованных лиц.

Таблица 2 (сведения о трудовых отношениях с застрахованными лицами) Приложения 1 к данному Порядку подается страхователем, если в течение отчетного периода:

был заключен или расторгнут трудовой договор (гражданско-правовой договор, кроме гражданско-правового договора, заключенного с физическим лицом - предпринимателем, если выполняемые работы (предоставляемые услуги) отвечают видам деятельности, указанным в извлечении из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц - предпринимателей) с застрахованным лицом;

лицу предоставлен отпуск по уходу за ребенком с трехлетнего возраста по достижению им шестилетнего возраста;

лицу предоставлен отпуск по уходу за ребенком по достижению им трехлетнего возраста;

лицу предоставлен отпуск по беременности и родам.

В случае, когда по данным страхователя в течение отчетного периода не было зафиксировано фактов заключения и расторжения трудовых соглашений (гражданско-правового договора), предоставление соответствующего отпуска, таблица 2 (сведения о трудовых отношениях с застрахованными лицами) Приложения 1 к данному Порядку не формируется и не предоставляется органу налогов и сборов.

Если в течение отчетного периода страхователем с застрахованным лицом был расторгнут трудовой договор, а потом опять заключен, на такое застрахованное лицо делается две записи в таблице 2 (сведения о трудовых отношениях с застрахованными лицами) Приложения 1 к данному Порядку:

первая запись с указанием даты прекращения трудовых отношений;

вторая - с указанием даты начала трудовых отношений.

4.6. Таблица 3 (сведения о начисленной заработной плате (дохода) застрахованным лицам) Приложения 1 к данному Порядку предназначена для формирования страхователем в разрезе каждого застрахованного лица

сведений о суммах начисленной ему заработной платы (дохода) в отчетном месяце.

Графа 5 «Код категории застрахованных лиц» заполняется согласно Таблице соответствия застрахованного лица и кодов базы начисления и размеров ставок единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (Приложение 3 к данному Порядку).

Графа 9 «Код начислений» заполняется страхователем только в случаях, предусмотренных перечнем кодов типа начислений 1-6, или поле остается пустым. Если в отчете согласно Приложению 1 к данному Порядку отображаются суммы заработка (дохода, денежного обеспечения), пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, которые были начислены в отчетном периоде, поле «Тип начислений» остается пустым.

Код типа начислений 1 указывается только для лиц, получающих заработную плату (доход) за выполненную работу (предоставленные услуги), срок выполнения которых превышает календарный месяц и единый взнос начисляется на сумму, определяемую путем деления заработной платы (дохода), выплаченной по результатам работы, на количество месяцев, за которые она начислена, а также лицам, которым после увольнения с работы начислена заработная плата (доход) за отработанное время или согласно решению суда начислена средняя заработная плата за вынужденный прогул.

Коды типа начислений 2,3,5,6 указывается только в случаях доначисления или уменьшения суммы единого взноса застрахованному лицу.

Если доначисляют или уменьшают сумму единого взноса на сумму заработной платы (дохода), начисленной в предыдущих отчетных периодах, применяют коды типа начислений 2 и 3:

2 - сумма заработной платы (дохода), начисленная в предыдущих отчетных периодах на основании бухгалтерских и других документов, в соответствии с которыми проводится начисление (исчисление) или которые подтверждают начисление (исчисление) заработной платы (дохода), на которую страхователем самостоятельно доначислена сумма единого взноса;

3 - сумма заработной платы (дохода), начисленная в предыдущих отчетных периодах на основании бухгалтерских и других документов, в соответствии с которыми проводится начисление (исчисление) или которые подтверждают начисление (исчисление) заработной платы (дохода), на которую страхователем самостоятельно уменьшена излишне начисленная сумма единого взноса.

Суммы, начисленные за дни ежегодных и дополнительных отпусков, вносятся в графу "Общая сумма начисленной заработной платы (дохода) (всего с начала отчетного месяца)" с указанием соответствующего месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в этом месяце, с кодом типа начислений;

4 - суммы, приходящиеся на дни отпуска последующих месяцев, включаются в поле последующих месяцев и отображаются в отдельных строках по первой строке с кодом типа начислений 4.

Если органы налогов и сборов доначисляют или уменьшают сумму единого взноса на сумму заработной платы (дохода), начисленной в предыдущих отчетных периодах, то применяются коды типа начислений 5 и 6;

5 - сумма заработной платы (дохода), начисленная в предыдущих отчетных периодах на основании бухгалтерских и других документов, в соответствии с которыми проводится начисление (исчисление) или которые подтверждают начисление (исчисление) заработной платы (дохода), на которую при проверке органами налогов и сборов доначислена сумма единого взноса;

6 - сумма заработной платы (дохода), начисленная в предыдущих отчетных периодах на основании бухгалтерских и других документов, в соответствии с которыми проводится начисление (исчисление) или которые подтверждают начисление (исчисление) заработной платы (дохода), на которую при проверке органами налогов и сборов уменьшена излишне начисленная сумма единого взноса.

Графа 14 "Общая сумма начисленной заработной платы (дохода) (за отчетный месяц)" по каждому отдельному застрахованному лицу формируется с учетом такой очередности отражения выплат, при условии их начисления этому лицу в одном отчетном периоде:

сумма начисленной заработной платы по видам выплат, включающим основную и дополнительную заработную плату, другие поощрительные и компенсационные выплаты, в том числе в натуральной форме, определяемые в соответствии с Трудовым кодексом Луганской Народной Республики вознаграждения по гражданско-правовым договорам (кроме гражданско-правового договора, заключенного с физическим лицом - предпринимателем, если выполняемые работы (предоставляемые услуги) отвечают видам деятельности, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, его как предпринимателя);

сумма пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам;

суммы выплат, начисленные за дни временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, отражаются в отдельных строках с кодами категорий застрахованного лица, определенных в Приложении 3 к данному Порядку, в поле соответствующего месяца только в сумме, которая приходится на такой месяц.

Начисления отображаются за календарный месяц (с первого до последнего числа месяца).

На одно застрахованное лицо допускается несколько записей в таблице 3 (сведения о начисленной заработной плате (дохода) застрахованным лицам) Приложения 1 к данному Порядку, если в течение

одного отчетного периода застрахованному лицу были осуществлены начисления выплат, в которых отличаются база начисления единого взноса и размеры ставок единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (Приложение 3).

Количество календарных дней пребывания в трудовых/гражданско-правовых отношениях в течение отчетного месяца не может указываться в отчетном месяце за будущие и прошедшие отчетные периоды, за исключением отпуска и случаев восстановления на работе лица по решению суда.

4.7. Физические лица – предприниматели, которые являются плательщиками налога на прибыль, сельскохозяйственного налога или осуществляют независимую профессиональную деятельность, формируют и предоставляют органам налогов и сборов отчет с отметкой «начальный» согласно таблице 1, Приложения 2 к данному Порядку.

В случае назначения пенсии в отчетном периоде предоставляется отчет с отметкой "назначение пенсии" за период до даты формирования заявления на назначение пенсии.

В графе 2 таблицы 1 Приложения 2 к данному Порядку физические лица-предприниматели указывают сумму чистой прибыли на которую начисляется единый взнос.

В графе 3 таблицы 1 Приложения 2 к данному Порядку физические лица-предприниматели указывают сумму начисленного единого взноса от чистой прибыли.

В графе 4 таблицы 1 Приложения 2 к данному Порядку физические лица-предприниматели указывают сумму начисленного единого взноса полученного от их деятельности, который подлежит обложению налогом. При этом сумма единого взноса не может быть меньше установленного минимального страхового взноса за месяц, в котором получен доход.

4.8. Физические лица-предприниматели, которые являются плательщиками упрощенного налога или избравшие патентную систему налогообложения предоставляют отчет согласно таблице 2 Приложения 2 к данному Порядку.

В графе 2 таблицы 2 Приложения 2 к данному Порядку физические лица-предприниматели указывают размер единого взноса в зависимости от того, являются они плательщиками упрощенного налога или патентной системы.

При заполнении годовой отчетности учитываются изменения ставки единого взноса в течение отчетного года, в связи с переходом на другую группу упрощенного налога или избрания патентной системы.

В случае назначения пенсии в отчетном периоде предоставляется отчет с отметкой "назначение пенсии" за период до даты формирования заявления на назначение пенсии.

V. Исправление ошибок

5.1. В случае выявления ошибки в отчете до окончания срока предоставления этого отчета, страхователь повторно формирует и подает отчет в полном объеме органу налогов и сборов по месту учета, учитывая пункт 2.1 раздела 2 данного Порядка.

Действующим считается последний электронный или бумажный отчет, поданный страхователем до окончания сроков предоставления отчетности, определенных данным Порядком.

5.2. Если нужно полностью отменить сведения, указанные в таблице 2 Приложения 1 к данному Порядку, предоставляются только отменяющие документы о выявленных недостоверных сведениях о застрахованном лице.

В случае, если страхователем были допущены ошибки за предыдущие отчетные периоды, страхователь формирует и предоставляет отчет, содержащий таблицу с отмеченными типами «отменяющий» и «дополнительная» с правильными сведениями.

В графе 14 "Признак (0, 1)" отображается признак "0", если строку нужно ввести, признак "1", если строку нужно изъять. Графа 14 заполняется только для уточняющего отчета.

5.3. Если страхователем не предоставлялся отчет за предыдущий отчетный период (периоды), то в текущем отчетном месяце не допускается отражение сумм начисленного единого взноса застрахованным лицам за предыдущий отчетный период (периоды). В таком случае страхователь обязан предоставить отчет за текущий отчетный период и в случае необходимости отдельно за предыдущий период (периоды).

5.4. Если страхователем была допущена ошибка в реквизитах (кроме сумм), касающаяся страхователя или застрахованного лица, предоставляется «отменяющая» таблица с ошибочными сведениями и «дополнительная» таблица с правильными сведениями.

5.5. Изменения в суммах начисленной заработной платы или дохода и в связи с этим начисленных сумм единого взноса за отчетный месяц при формировании и предоставлении отменяющих документов не допускаются.

5.6. В случае, если страхователь предоставляет за один и тот же отчетный период таблицы со статусами «отменяющая» и «дополнительная», они предоставляются с отдельными титульными листами (как два отдельных отчета).

Заместитель начальника
Государственной налоговой службы
Государственного комитета налогов и
сборов Луганской Народной Республики

Т.А. Фалина