



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ НАЛОГОВ И СБОРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКНС ЛНР)**

ПРИКАЗ

25.01.2022

№ 28

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.02.2022 за № 36/4270

**О внесении изменений в Порядок регистрации и ведения книг
учета расчетных операций и расчетных книжек**

В соответствии с пунктом 7 Перечня случаев, при которых не применяются регистраторы расчетных операций и книги учета расчетных операций с расчетными книжками, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.07.2015 № 02-04/188/15 (с изменениями), пунктом 41 раздела 3 и пунктом 52 раздела 4 Положения о Государственном комитете налогов и сборов Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного постановлением Совета Министров

Луганской Народной Республики от 04.03.2017 № 83/17 (с изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок регистрации и ведения книг учета расчетных операций и расчетных книжек, утвержденный приказом Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики от 31 марта 2016 года № 164 «Об утверждении порядков, регулирующих регистрацию и применение регистраторов расчетных операций, книг учета расчетных операций (расчетных книжек)», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 29.04.2016 за № 195/542 с дополнениями (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел IV Порядка новым пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. На объектах почтовой связи Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» до 01.01.2023 использование книги УРО, зарегистрированной на РРО, в соответствии с пунктом 7 Перечня случаев, при которых не применяются регистраторы расчетных операций и книги учета расчетных операций с расчетными книжками, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.07.2015 № 02-04/188/15 (с изменениями), предусматривает:

наличие книги УРО на месте проведения расчетов;

подклеивание отчетных документов, содержащих информацию о дневных итогах расчетных операций, в разделе 1 книги УРО «Фискальные отчетные чеки» на соответствующих страницах книги УРО и сохранение вторых экземпляров расчетных документов, выданных покупателям (клиентам) в период до 01.01.2023, в течение трех лет после их оформления;

ежедневное выполнение записей о движении наличности и суммах расчетов;

осуществление записей по учету отчетных документов с отражением в графе 2 раздела 2 книги УРО номеров отчетных документов.

Отчетный документ для заполнения книги УРО на РРО Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» изготавливается путем применения компьютерных средств и должен содержать такие общие реквизиты (все итоги и суммы исчисляются за смену):

название субъекта хозяйствования;

название и адрес хозяйственной единицы;

ОГРН ЕГРЮЛ перед которым печатаются большие буквы «ЕГРЮЛ»;

фискальный номер РРО, зарегистрированного на хозяйственную единицу по состоянию на 01.01.2022, перед которым печатаются большие буквы «ФН»;

итог расчетных операций в разрезе реализованных товаров, предоставленных услуг, выполненных платежей с указанием их количества;

общий итог расчетных операций за реализованные товары (предоставленные услуги, выполненные платежи) с разбивкой по формам оплаты;

суммы наличности по операциям «служебное внесение» и «служебная выдача»;

количество расчетных документов, выданных за смену, отдельно по реализованным товарам (предоставленным услугам, выполненным платежам) и выданным (возвращенным) средствам;

номер, дату и время печатания отчетного документа о реализованных товарах (предоставленных услугах, выполненных платежах);

оттиск отделения почтовой связи и подпись уполномоченного лица.».

В связи с эти пункты 4.5 – 4.12 считать соответственно пунктами 4.6 – 4.13;

1.2. Дополнить пункт 4.8 раздела IV Порядка абзацем вторым следующего содержания:

«На объектах почтовой связи Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» до 01.01.2023 в случае распечатывания в течение рабочего дня нескольких

отчетных документов, все отчетные документы, оформленные в соответствии с пунктом 4.5 раздела IV настоящего Порядка, подклеиваются в разделе 1 книги УРО, записи в разделе 2 книги УРО осуществляются по каждому отчетному документу отдельно.».

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Государственной налоговой службы Государственного комитета налогов и сборов Луганской Народной Республики Геворкян Г.Б.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Государственного
комитета налогов и сборов
Луганской Народной Республики

В.А. Грошев