



МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МинАППиП ДНР)

П Р И К А З

02. 09 2016

г. Донецк

№ 409



О внесении изменений в Приказ МинАППиП ДНР от 11.11.2015 № 412 «Об утверждении Порядка заполнения и предоставления отраслевой отчетности Министерства агропромышленной политики и продовольствия № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам хранения зерна»

Во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики № 309 от 05.08.2015 «О наделении Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики полномочиями по разработке и утверждению отраслевой отчетности», руководствуясь п. 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №1-39 от 10.01.2015, в целях мониторинга продовольственной безопасности Донецкой Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики от 11.11.2015 № 412 «Об

утверждении Порядка заполнения и предоставления отраслевой отчетности МИнАППиП ДНР № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам хранения зерна» следующие изменения:

1.1. Заголовок Приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении Порядка заполнения и предоставления Декларации о зерне по форме № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна».

1. 2. Пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок заполнения и предоставления Декларации о зерне по форме № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна».

2. Внести изменения в Порядок заполнения и предоставления отраслевой отчетности Министерства агропромышленной политики и продовольствия № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам хранения зерна, утвержденный Приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики от 11.11.2015 № 412, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 14 декабря 2015 № 819, изложив его в новой редакции, которая прилагается.

3. Определить, что согласно части 1 статьи 45 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», действие настоящего Приказа распространяется на отношения, касающиеся Порядка заполнения и предоставления Декларации о зерне по форме № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна», возникшие с 01 сентября 2016 г.

4. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Донецкой Народной Республики – dnr-online.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Директора Департамента регулирования агропромышленного рынка - Мизевича Романа Сергеевича.

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

И.о. Министра



И.П. Михайлов



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
агропромышленной политики
и продовольствия
Донецкой Народной
Республики
от 11.11.2015 № 412
(в редакции Приказа
МинАППиП ДНР
от 02.09.2016 № 409)

**Порядок
заполнения и предоставления Декларации о зерне по форме № 1 м_зерно
«Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения
и обращения зерна»**

I. Область применения

1.1. Настоящий Порядок заполнения и предоставления Декларации о зерне по форме № 1 м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна» (далее - Порядок) определяет механизм декларирования собственного зерна субъектами хозяйствования, форму декларации, ответственных за организацию и обеспечение проведения декларирования, подачу данных органами по приему деклараций.

Настоящий Порядок действует до принятия законодательства Донецкой Народной Республики в сфере декларирования зерна.

1.2. Термины и определения в настоящем Порядке указаны в следующих значениях:

1.2.1. зерно – плоды злаковых, зернобобовых и масличных культур;

1.2.2. обращение зерна– закупка (в том числе импорт), поставка (в том числе экспорт), переработка, хранение, перемещение зерна.

1.3. Декларация о зерне по форме № 1 м_зерно (далее – Декларация о зерне) подается субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере:

1.3.1 производства зерна;

1.3.2 обращения зерна.

1.4. Субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере производства зерна, являются юридические лица и физические лица – предприниматели, которые являются собственниками, арендаторами и пользователями земельных участков, которые используют их для производства зерна.

1.5. Субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере обращения зерна, являются юридические лица и физические лица - предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере закупки (в том числе импорт), поставки (в том числе экспорт), хранения, перевозки, переработки зерна.

II. Декларирование зерна

2.1. Декларация о зерне подается по форме согласно приложению 1.

2.2. Декларация о зерне подается субъектами хозяйствования, указанными в п. 1.3 настоящего Порядка по месту его регистрации в органы по приему деклараций, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему порядку (далее – орган по приему деклараций) ежемесячно до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным. Отчетным периодом считается календарный месяц.

2.2.1. Декларация о зерне подается с момента вступления в силу данного Порядка субъектами хозяйствования, указанными в п. 1.3 настоящего Порядка и имеющими в регистрационных документах (в справке из Реестра статистических единиц согласно установленной законодательством Донецкой Народной Республики формы (для юридических лиц – форма, утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 33 от 26 марта 2015 г., для физических лиц-предпринимателей форма, утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 39 от 26 марта 2015 г. следующую классификацию видов экономической деятельности (КВЭД):

1) 01.11 Выращивание зерновых культур (кроме риса), бобовых культур и семян масличных культур;

2) 01.12 Выращивание риса;

3) 10.41 Производство масла и животных жиров;

4) 10.61 Производство продуктов мукомольной и крупяной промышленности;

5) 10.91 Производство готовых кормов для животных, которые содержатся на фермах;

б) 10.92 Производство готовых кормов для домашних животных;

7) 52.1 Складское хозяйство (только субъекты хозяйственной деятельности, осуществляющие хранение зерновых, зернобобовых, масличных культур).

2.2.2. Субъекты хозяйствования, не указанные в п. 2.2.1 настоящего Порядка обязаны подавать Декларацию о зерне с момента участия в обращении зерна.

2.2.3. Подача Декларации о зерне проводится на постоянной основе вне зависимости от наличия остатков и движения зерна.

2.3. Декларация о зерне подается субъектами хозяйствования в электронном и в бумажном виде. Декларация о зерне в бумажном виде подается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в органе по приему деклараций, второй – с отметкой о приеме органа по приему деклараций, возвращается субъекту хозяйствования.

2.4. Субъекты хозяйствования, которые не имели остатков зерна на начало и/или конец отчетного периода, но осуществляли операции с зерном в период между отчетными датами, подают Декларацию о зерне с отображением объемов хранения и движения зерна на протяжении данного периода.

2.5. Субъекты хозяйствования (кроме субъектов хозяйственной деятельности, которые включены в Реестр субъектов хозяйственной деятельности подотчетных Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики), впервые подающие Декларацию о зерне обязаны предоставить в орган по приему деклараций следующие документы:

2.5.1. копию (заверенную подписью и печатью субъекта хозяйствования) справки из Реестра статистических единиц согласно установленной законодательством Донецкой Народной Республики формы (для юридических лиц – форма, утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 33 от 26 марта 2015 г., для физических лиц-предпринимателей форма, утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 39 от 26 марта 2015 г.);

2.5.2. копию свидетельства о регистрации субъекта хозяйственной деятельности в органах Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (заверенную подписью и печатью субъекта хозяйствования);

2.5.3. копии документов, указанных в пункте 3.5 раздела 3 Положения о формировании и ведении реестра субъектов хозяйственной деятельности, подотчетных Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства

агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики от 11 ноября 2015г. № 406 (для субъектов хозяйственной деятельности, подотчетных Министерству агропромышленной политики и продовольствия, согласно Указы Главы № 309 от 05 августа 2015г.)

2.6. В случае декларирования зерна, приобретенного у физического лица, субъект хозяйствования должен предоставить с Декларацией о зерне за соответствующий отчетный период:

2.6.1. Копии документов, подтверждающие факт купли-продажи этого зерна;

2.6.2. Копию паспорта и ИНН физического лица.

2.7. Декларация о зерне при поступлении пшеницы в отчетном периоде должна сопровождаться копией документа, подтверждающего качество зерна пшеницы, выданного Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лабораторией (центром). Документ, подтверждающий качество зерна пшеницы субъект хозяйствования обязан получить не позднее срока, указанного в п.2.2 настоящего Порядка. Документ, подтверждающий качество зерна пшеницы должен содержать минимальный объем исследований показателей качества, необходимых для определения классности зерна, соответствующих требованиям нормативных документов (ДСТУ 3768:2010 «Пшеница. Технические условия» или ГОСТ Р 52554-2006 «Пшеница. Технические условия»). Копия документа, подтверждающий качество зерна пшеницы должна заверяться печатью и подписью субъекта хозяйствования.

2.8. Декларация о зерне подается субъектами хозяйствования в сроки, указанные в п. 2.2 настоящего Порядка. Хранение зерна нового урожая (новым урожаем считается зерно, собранное в течение отчетного периода) в текущем отчетном периоде проводится без Декларации.

2.9. Зерно пшеницы нового урожая подлежит подтверждению качества зерна на соответствие требований нормативных документов (ДСТУ 3768:2010 «Пшеница. Технические условия» или ГОСТ Р 52554-2006 «Пшеница. Технические условия») в Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лаборатории (центре) в течении двух месяцев с момента уборки зерна нового урожая, но не позже подачи Декларации о зерне за октябрь текущего года. Копия документа, подтверждающего качество зерна, заверенная печатью и подписью субъекта хозяйствования, подается с Декларацией о зерне за соответствующий отчетный период.

2.10. Зерно пшеницы урожая, собранного до августа 2016г. подлежит подтверждению качества зерна на соответствие требований нормативных документов (ДСТУ 3768:2010 «Пшеница. Технические условия» или ГОСТ Р 52554-2006 «Пшеница. Технические условия») в Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лаборатории (центре) в течении одного месяца с момента вступления в силу настоящего порядка, но не позже подачи Декларации о зерне за октябрь текущего года. Копия документа, подтверждающего качество зерна, заверенная печатью и подписью субъекта хозяйствования, подается с Декларацией о зерне за соответствующий отчетный период.

2.11. Если в течении отчетного периода после подтверждения качества зерна на соответствие требований нормативных документов (ДСТУ 3768:2010 «Пшеница. Технические условия» или ГОСТ Р 52554-2006 «Пшеница. Технические условия») согласно пп. 2.9, 2.10 субъект хозяйствования меняет класс зерна пшеницы, задекларированного в предыдущих отчетных периодах, то изменение качества зерна пшеницы в Декларации о зерне за соответствующий отчетный период, должно быть подтверждено копией документа, подтверждающего качество зерна пшеницы, выданного Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики с письменным разъяснением причин изменения качественных показателей зерна пшеницы.

2.12. Государственная инспекция Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики предоставляет в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, Реестр выданных сертификатов качества зерна по форме, согласно приложения 3. Реестр сертификатов качества зерна заверяется печатью и подписью руководителя Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

2.13. Орган по приему деклараций предоставляет оригиналы Деклараций о зерне, полученных от субъектов хозяйствования в бумажном виде с сопроводительным письмом, содержащим описание (приложение 4), заверенным печатью и подписью ответственного лица органа по приему деклараций, назначенного распорядительным документом данного органа и в электронном виде на e-mail: map_report@mail.ru ежемесячно до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным в структурное подразделение Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, назначенное распорядительным документом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики для формирования информационной базы. Срок хранения Декларации о зерне в Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики 1 год.

2.14. Орган по приему деклараций не принимают Декларацию о зерне в случае:

- 1) если к Декларации о зерне не приложены копии документов, указанных в пп. 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка;
- 2) если Декларация о зерне подана с нарушением требований пп. 3.1, 3.3, 3.5.14, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

2.15. Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики не принимает Декларации о зерне от органа по приему деклараций в случае:

- 1) если к Декларации о зерне не приложены копии документов, указанных в пп. 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка;
- 2) если Декларация о зерне заполнена с нарушением требований пп. 3.1, 3.3, 3.5.14, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Порядка;
- 3) если органом по приему деклараций нарушены требования п. 2.14 настоящего Порядка.

III. Порядок заполнения Декларации о зерне

3.1. Субъект хозяйствования заполняет Декларацию о зерне машинописным способом в формате электронной таблицы Microsoft Excel. Электронный вариант Декларации о зерне находится на официальном сайте Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и/или в органе по приему деклараций.

3.2. Основанием для заполнения Декларации о зерне субъектом хозяйствования являются документы, подтверждающие качество зерна, выданные Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лабораторией (центром), складские квитанции, складские свидетельства, накладные, приходные/расходные (мемориальные) ордера, другие первичные документы (в том числе бухгалтерского учета, книги/журналы учета и т.п.), которые подтверждают поступление/расход (списание) зерна. Количество зерна указывается в весе после доработки (в зачетном весе).

3.3. Все значения в заполняемой Декларации о зерне должны иметь положительное значение. В строках, где отсутствуют данные для заполнения, должен стоять прочерк. Количественные показатели зерна в Декларации о зерне и Приложениях к ней заполняются в тоннах.

3.4. Электронная версия Декларации о зерне состоит из следующих вкладок: «Декларация», «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 1.1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», «Приложение 2.1 к Разделу III».

3.5. Порядок заполнения Декларации о зерне следующий:

3.5.1. Во вкладке «Декларация» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Отчетный период», указывая цифрами месяц (две цифры) и год (четыре цифры) отчетного периода.

2) поле «Наименование предприятия», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности;

3) поле «Код ЕГР», для юридического лица указывая код согласно ЕГР (в первых двух клетках 00), для физического лица-предпринимателя индивидуальный налоговый номер. Если физическое лицо-предприниматель не имеет индивидуальный налоговый номер, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта (в первых двух клетках 00). Поля «Тип декларации», «Отчетный период», «Наименование предприятия» в остальных вкладках Декларации заполняются автоматически;

4) поле «Раздел I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода», указывая количество тонн зерна на начало отчетного периода, согласно остаткам, указанным в разделе IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» Декларации о зерне за предыдущий отчетный период;

5) поле «Руководитель», «Главный бухгалтер», указывая фамилию и инициалы руководителя юридического лица или фамилию и инициалы физического лица-предпринимателя, и фамилию и инициалы главного бухгалтера соответственного. Поле «Руководитель», «Главный бухгалтер» в остальных вкладках заполняется автоматически;

6) поле «Дата», указывая дату заполнения Декларации о зерне в формате число (две цифры), месяц (две цифры), год (четыре цифры). Поле «Дата» в остальных вкладках заполняется автоматически.

При этом во вкладке «Декларация» автоматически заполняются:

1) поле «Раздел II. «Поступление в отчетном периоде» и «Раздел III. «Расход в отчетном периоде» после внесения значений во вкладки «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», соответственно;

2) поле «Раздел IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» после заполнения полей «Раздел I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода», «Раздел II. «Поступление в отчетном периоде» и «Раздел III. «Расход в отчетном периоде».

3.5.2. Вкладка «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» заполняется субъектом хозяйствования при поступлении зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде поступления зерна, вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в

отчетном периоде» и «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» не заполняются и соответственно, вышеуказанные Приложения не подаются.

Во вкладке «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» субъект хозяйствования заполняет:

- 1) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;
- 2) поле «Приобретено», указывая информацию о количестве тонн зерна, приобретенного в отчетном периоде;
- 3) поле «Сбор урожая», указывая информацию о количестве тонн зерна относительно собранного урожая в отчетном периоде;
- 4) поле «Оприходование излишков», указывая количество тонн неучтенного зерна по данным Декларации о зерне предыдущего периода;
- 5) поле «Изменение классности/категории», указывая количество тонн зерна, в случае изменения класса зерна и/или перевода их из товарной продукции в семена, а также из семян в товарную продукцию;
- 6) поле «Прочее», указывая поступление зерна, в случае если операция по приходу не обозначена вышеуказанными полями.

При этом во вкладке «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» автоматически заполняется поле «Всего» после того как заполнены поля «Приобретено», «Сбор урожая», «Оприходование излишков», «Изменение классности/категории», «Прочее».

3.5.3. Вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» заполняется субъектом хозяйствования при осуществлении закупки зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде приобретения зерна, вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» не заполняется и соответственно, вышеуказанное Приложение не подается.

Во вкладке «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» субъект хозяйствования заполняет:

- 1) поле «Страна», указывая наименование страны из выпадающего списка значений;
- 2) поле «Код контрагента-продавца», указывая код согласно ЕГР (для юридического лица) или индивидуальный налоговый номер (для физического лица-предпринимателя). Если физическое лицо-предприниматель не имеет

индивидуального налогового номера, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта;

3) поле «Наименование контрагента», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности, осуществившего поставку зерна в отчетном периоде;

4) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;

5) поле «Количество» указывая, количество тонн приобретенной культуры по соответствующему контрагенту за отчетный период;

6) поле «Сумма», указывая сумму в российских рублях, затраченную на закупку зерна по ценам, которые фактически сложились в отчетном месяце, с учетом надбавок (скидок) за качество продукции, но без учета накладных затрат на закупку, транспортных и экспедиционных затрат по соответствующему контрагенту за отчетный период;

При этом во вкладке «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» поле «Итого» заполняется автоматически.

3.5.4. Вкладка «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» заполняется субъектом хозяйствования при расходовании зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде расхода зерна вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» и вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» не заполняются и соответственно, вышеуказанные Приложения не подаются.

Во вкладке «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;

2) поле «Реализовано», указывая реализованное количество тонн зерна субъектам хозяйствования, указанным в п. 1.3. настоящего Порядка за отчетный период;

3) поле «На посев», указывая затраченное количество тонн зерна на посев за отчетный период;

4) поле «На корм животным», указывая затраченное количество тонн зерна на корм за отчетный период;

5) поле «Переработано», указывая «на какие цели» из выпадающего списка значений и «количество» тонн зерна, переработанных на муку, крупу, масло и другие производственные цели за отчетный период;

6) поле «Реализация в счет расчетов за аренду земли», указывая количество тонн зерна, при реализации зерна в счет расчетов за аренду земли;

7) поле «Изменение классности/категории», указывая количество тонн зерна, в случае изменения класса зерна и/или перевода их из товарной продукции в семена, а также из семян в товарную продукцию;

8) поле «Потери», указывая количество тонн потерь от списания, недостачи и порчи зерна;

9) поле «Передано в ГРФ», указывая количество тонн зерна, переданных в Государственный Резервный Фонд Донецкой Народной Республики;

10) поле «Прочее», указывая количество тонн зерна, израсходованное на прочие цели, не вошедшие в вышеуказанные поля.

При этом во вкладке «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» поле «Всего» заполняется автоматически после заполнения полей «Реализовано», «На посев», «На корм животным», «Переработано», «Расчет за аренду земли», «Изменение классности/категории», «Потери», «Передано в ГРФ», «Прочее».

3.5.5. Вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» заполняется субъектом хозяйствования при реализации зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде реализации зерна вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» не заполняется и соответственно, вышеуказанное Приложение не подается.

Во вкладке «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Код контрагента-покупателя», указывая код согласно ЕГР (для юридического лица) или индивидуальный налоговый номер (для физического лица-предпринимателя). Если физическое лицо-предприниматель не имеет индивидуального налогового номера, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта;

2) поле «Страна», указывая наименование страны из выпадающего списка значений;

3) поле «Наименование контрагента», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности, которому было реализовано зерно в

отчетном периоде. При реализации зерна населению наименованием контрагента указывается «население»;

4) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;

5) поле «Количество» указывая, количество тонн реализованной культуры по соответствующему контрагенту за отчетный период;

6) поле «Сумма», указывая сумму в российских рублях, полученную от реализации зерна по ценам, которые фактически сложились в отчетном месяце, с учетом надбавок (скидок) за качество продукции, но без учета накладных затрат на закупку, транспортных и экспедиционных затрат по соответствующему контрагенту за отчетный период;

При этом во вкладке Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» поле «Итого» заполняется автоматически.

3.5.6. После заполнения вышеуказанных вкладок субъект хозяйствования должен осуществить проверку правильности заполнения Декларации о зерне.

1) данные остатков наличия зерна на начало отчетного периода «Раздела I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода» должны совпадать с конечными остатками зерна, указанными в «Разделе IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» Декларации о зерне предыдущего отчетного периода;

2) данные «Раздела I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода» должны совпадать с данными «Раздела IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» при отсутствии движения зерна за отчетный период;

3) данные строки «Итого» поля «Приобретено» вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» должны совпадать с данными строки «Итого» поля «Количество» вкладки «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов»;

4) данные строки «Итого» поля «Реализовано» вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» должны совпадать с данными строки «Итого» поля «Количество» вкладки «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов»;

5) во вкладке «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» и вкладке «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» каждому значению в поле «Количество» должно соответствовать значение поля «Сумма»;

6) если в поле «Приобретено» вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна» есть данные, то вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» должна быть заполнена;

7) если в поле «Реализовано» вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» есть данные, то вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» должна быть заполнена;

8) если в отчетном периоде произошло изменение качества зерна, то это одновременно отображается в поле «Изменение классности/категории» вкладок «Приложение 1 к Разделу II» и «Приложение 2 к Разделу III» соответственно.

3.6. Вкладка «Декларация» распечатывается на листах формата А4 (двухсторонняя печать). Остальные вкладки: «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 1.1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», «Приложение 2.1 к Разделу III» печатаются на отдельных листах формата А4, в зависимости от объема текста применяется одно- или двухсторонняя печать.

3.7. Декларация о зерне заверяется печатью и подписью физического лица-предпринимателя или руководителя юридического лица, а также главного бухгалтера (в случае отсутствия этой должности – физического лица-предпринимателя или руководителя юридического лица).

3.8. Показатели (данные) Декларации о зерне на бумажном носителе должны соответствовать данным, указанным в электронной версии Декларации о зерне.

3.9. Имя файла электронной версии Декларации должно иметь следующий формат `map_report_11XXXX_1м_зерно_ММYY_XXXXXXXXXX.XLS`,

где:

- XXXX – (последние четыре цифры кода органа по приему деклараций);
- ММYY - отчетный период месяц, год;
- XXXXXXXXXXXX – код ЕГР / ИНН (для физических лица предпринимателей).

IV. Ответственность

4.1. За непредставление Декларации о зерне по форме № 1м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна» в установленный срок штраф составляет 3500 рос. руб.

4.2. За повторное непредставление Декларации о зерне по форме № 1м_зерно «Отраслевая ежемесячная отчетность по объемам производства, хранения и обращения зерна» штраф составляет 9800 рос. руб.

4.3. В случае дальнейшего уклонения субъекта хозяйственной деятельности от предоставления Декларации о зерне материалы по субъекту хозяйственной деятельности передаются в прокуратуру.

4.4. Споры по разрешению вопросов, касающихся ответственности за непредставление/несвоевременное представление Декларации о зерне субъектом хозяйственной деятельности, решаются в судебном порядке.

V. Заключительные положения

5.1. Предоставление субъектом хозяйствования Декларации о зерне за период, в котором проводилась процедура его закрытия, осуществляется до завершения такой процедуры (государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя).

**Первый заместитель Министра
агропромышленной политики и
продовольствия Донецкой
Народной Республики**



Д.В. Конаков

Семена льна	лен кудряш	-	-	-	-
	лен долгунец	-	-	-	-
семена Горчицы		-	-	-	-
Семена рапса	высшего класса	-	-	-	-
	1-го класса	-	-	-	-
	2-го класса	-	-	-	-
семена Подсолнечника		-	-	-	-
зерно масличных культур		-	-	-	-
зерновой материал					
зерновой материал	яровой	-	-	-	-
	озимой	-	-	-	-
зерновой материал кукурузы		-	-	-	-
зерновой материал	ярового	-	-	-	-
	озимого	-	-	-	-
зерновой материал	яровой	-	-	-	-
	озимой	-	-	-	-
зерновой материал тритикале		-	-	-	-
зерновой материал овса		-	-	-	-
зерновой материал гречки		-	-	-	-
зерновой материал сорго		-	-	-	-
зерновой материал проса		-	-	-	-
зерновой материал риса		-	-	-	-
зерновой материал зернобобовых (заис. тропика)		-	-	-	-
зерновой материал гороха		-	-	-	-
зерновой материал вики		-	-	-	-
зерновой материал сои		-	-	-	-
зерновой материал льна		-	-	-	-
зерновой материал горчица		-	-	-	-
зерновой материал	ярового	-	-	-	-
	озимого	-	-	-	-
зерновой материал подсолнечника		-	-	-	-
зерновой материал		-	-	-	-
		-	-	-	-

Руководитель _____
подпись _____ Ф. И. О. _____ тел. _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ Ф. И. О. _____ тел. _____

Дата

Принято: Регистрационный номер _____ Наименование органа _____

Должностное лицо _____
подпись _____ Ф. И. О. _____ дата

МП

№ п/п	Наименование культуры	Реализовано	Использовано		Переработано		Реализовано в счет расчетов за аренду земли	Изменено по весовому/испытанию	Потери	Передано в ГРФ	Прочее	Итого
			На посев	На корм животным	На скотные цели	Количество						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

МП _____ Руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Главный бухгалтер _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата _____

Приложение 2
к Порядку заполнения и
предоставления Декларации о
зерне по форме № 1 м_ зерно
«Отраслевая ежемесячная
отчетность по объемам
производства, хранения и
обращения зерна»
(пункт 2.2.)

Перечень органов по приему деклараций

№ п/п	Административно-территориальная единица	Орган по приему деклараций
1	Амвросиевский район	Главное управление агропромышленного развития Донецкой Народной Республики
2	Новоазовский район	
3	Старобошевский район	
4	Тельмановский район	
5	г. Шахтерск	
6	г. Горловка	Администрация города Горловка
7	г. Донецк	Администрация города Донецк
8	г. Докучаевск	Администрация города Докучаевск
9	г. Дебальцево	Администрация города Дебальцево
10	г. Енакиево	Администрация города Енакиево
11	г. Ждановка	Администрация города Енакиево
12	г. Кировское	Администрация города Кировское
13	г. Макеевка	Администрация города Макеевка
14	г. Снежное	Администрация города Снежное
15	г. Торез	Администрация города Торез
16	г. Харцызск	Администрация города Харцызск
17	г. Ясиноватая	Администрация города Ясиноватая

в Порядку заполнения и предоставления
 Декларации о зерне по форме № 1 м зерно
 «Отраслевая ежемесячная отчетность по
 объемам производства, хранения и обращения
 зерна»
 (пункт 2.12)

Форма Реестра сертификатов качества зерна

Дата и № заявки	Фирма экспедитор	Предприятие отправитель	Отруженная продукция	Класс	Транспортное средство (вагон, а/м, контейнер)	Количество единиц транспорта, шт	Количество, тонн	Получатель	ФИО инспектора	Сертификат качества		
										дата	серия	№ сертификата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

Приложение 4
к Порядку заполнения и
предоставления Декларации о
зерне по форме № 1 м_ зерно
«Отраслевая ежемесячная
отчетность по объемам
производства, хранения и
обращения зерна»
(пункт 2.13.)

**Образец письма с описью Деклараций, передаваемых органами по приему
Деклараций**

На фирменном бланке

**Министру
агропромышленной политики
и продовольствия
Донецкой Народной Республике**

Уважаемый _____ !

Направляем Вам опись субъектов хозяйствования, осуществивших
декларирование зерна по состоянию на _____ г.

Период _____ г.		
(месяц)	(год)	
№ п/п	Субъект хозяйствования	
	ИНН/код ЕГР	Наименование
1	2	3

С уважением,

Руководитель
органа по приему деклараций)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

Департамент регистрации нормативных
правовых актов
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью двадцать пять
(25) листов.

Исполнитель:
Ф.И.О. Мельник Д.А.
Дата «10» 09 2016 г.

