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)



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

**Регистрационный № \_1578\_**

**от «\_20\_» \_\_\_сентября\_\_\_\_\_\_\_\_2016\_\_ г.**

**Порядок**

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

**І. 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. производства зерна;
    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.

**ІІ. 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 который 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;

6) 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 опись (приложение 4), заверенным печатью и подписью ответственного лица органа по приему деклараций, назначенного распорядительным документом данного органа и в электронном виде на е-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.

**ІІІ. 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;

1. поле «Реализовано», указывая реализованное количество тонн зерна субъектам хозяйствования, указанным в п. 1.3. настоящего Порядка за отчетный период;
2. поле «На посев», указывая затраченное количество тонн зерна на посев за отчетный период;
3. поле «На корм животным», указывая затраченное количество тонн зерна на корм за отчетный период;
4. 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;
5. поле «Реализация в счет расчетов за аренду земли», указывая количество тонн зерна, при реализации зерна в счет расчетов за аренду земли;
6. 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;
7. поле «Потери», указывая количество тонн потерь от списания, недостачи и порчи зерна;
8. поле «Передано в ГРФ», указывая количество тонн зерна, переданных в Государственный Резервный Фонд Донецкой Народной Республики;
9. 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;

1. поле «Страна», указывая наименование страны из выпадающего списка значений;
2. поле «Наименование контрагента», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности, которому было реализовано зерно в отчетном периоде. При реализации зерна населению наименованием контрагента указывается «население»;
3. поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;
4. поле «Количество» указывая, количество тонн реализованной культуры по соответствующему контрагенту за отчетный период;
5. 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\_11ХХХХ\_1м\_зерно\_MMYY\_XXXXXXXXXX.XLS,

где:

- ХХХХ – (последние четыре цифры кода органа по приему деклараций);

- MMYY - отчетный период месяц, год;

- XXXXXXXXXX – код ЕГР / ИНН (для физических лица предпринимателей).

**ІV. 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**