

Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет

Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14.07.2017 № 637 «Про затвердження Порядку функціонування Електронного кабінету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 01 серпня 2017 року за № 942/30810, запроваджено інформаційно-телекомунікаційну систему «Електронний кабінет».

Створення ІТС «Електронний кабінет» забезпечено на базі існуючого електронного сервісу «Електронний кабінет платника».

Електронний кабінет має функціональні частини:

відкрита (загальнодоступна) частина та приватна частина (особистий кабінет).

Для забезпечення взаємодії засобами Електронного кабінету в приватній частині (особистий кабінет), яка є індивідуальною персоніфікованою веб-сторінкою користувача, платник податків здійснює електронну ідентифікацію з використанням ЕЦП відповідальних осіб платника (директора, бухгалтера, осіб, які мають право підпису), наданого будь-яким акредитованим центром сертифікації ключів відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис».

Приватна частина (особистий кабінет) Електронного кабінету

забезпечує надання платнику податків послуг, перелік яких передбачено Податковим кодексом України.

Для забезпечення можливості незалежної перевірки коректності роботи Електронного кабінету у розділі «Електронна звітність» офіційного веб-порталу ДФС розміщено перелік тестових платників.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: <http://cabinet.sfs.gov.ua>, а також через офіційний веб-портал ДФС.

Меню **Введення звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість створювати, редагувати, підписувати та надсилати податкову, пенсійну та статистичну звітність до ДФС, Пенсійного фонду України та органів статистики.

Вікно Введення звітності

Верхня панель навігації у вікні **Введення звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- **Всі звіти**
- J(F)01 Прибуток;
- J(F)02 ПДВ та Акцизний збір;
- J(F)03 Місцеві платежі;
- J(F)05 Інші платежі;
- J(F)06 Ресурсні платежі;
- J(F)07 Валютні платежі;
- J(F)08 Рентні платежі;
- J(F)11 Регіональні звіти;
- J(F)13 Запити та довідки;
- J(F)30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;
- S01 Фінансова звітність;
- S02 Фінансова звітність (довідки);
- S03 Фінансова звітність (запити).

Також верхня панель навігації вікна **Введення звітності** дозволяє створити та вилучити звіти.

Важливо!

Платники, що не мали до 01.01.2018 року укладених з органами ДФС договорів про визнання електронної звітності, та платники, у яких після 01.01.2018 закінчився термін чинності сертифікату ключа керівника, у зв'язку з чим автоматично припинив діяти укладений раніше договір про визнання електронної звітності, для подання звітності в електронному вигляді чи з допомогою електронного кабінету чи будь-якого іншого програмного забезпечення, повинні підписати та надіслати **заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів** (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб, в розділі Введення звітності група звітів «J(F)13 Заяви»).

Без наявності чинного договору про визнання електронної звітності або прийнятої після 01.01.2018 **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів** користувачі **електронного кабінету** можуть створити та подати обмежений перелік звітності:

- *Всі звіти з групи J(F)30 «Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування»*
- **Заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів** (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб з групи звітів «J(F)13 Заяви»)
- *Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»)*
- *Податкова декларація про майновий стан і доходи громадян (форма F0100210 з групи «F01 Прибуток»)*

Важливо!

На відміну від подання звітів з розділів J(F)01 – J(F)13, що потребує наявності чинного договору або прийнятої **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**, передумовою подання фінансової звітності з розділу S01 є Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»), яке необхідно створити і надіслати. Створене і підписане в **електронному кабінеті** Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису за формою S1391101 буде автоматично передане в органи статистики, результати обробки та приймання такого повідомлення будуть доступні в **електронному кабінеті** серед квитанцій до відповідної заяви:

Заява S1391101 та отримані квитанції

Робота з документами

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих за допомогою **електронного кабінету** у відповідному звітному періоді. Звітний період (місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Так, зображений на малюнку період **Рік**

період означає, що для перегляду і створення доступна щомісячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримає можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

Розглянемо детально процедуру створення, заповнення, підпису та надсилання звітності на прикладі **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

В панелі навігації режиму **Введення звітності** обираємо тип форми «J(F)13 Запити» та додаємо документ кнопкою

Зі списку документів обираємо необхідний (в нашому випадку це J1392001) та обираємо подвійним натисканням лівої клавіші миші:

Створення форми J1392001

В наступному вікні в полях **Регіон** та **Район** обираємо відповідний територіальний орган ДФС (за замовчуванням встановлено орган ДФС за місцем основної реєстрації), та натискаємо кнопку

:

Створення форми J1392001

Переходимо безпосередньо до заповнення форми **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

Заповнення форми J1392001

Зверніть увагу, що більшість полів форми заповнюється системою автоматично. Підсвічені червоним кольором поля є результатом перевірки правильності заповнення документа за допомогою кнопки

.

Реквізити публічного договору про визнання електронного документу можна перевірити в режимі Договір про визнання електронних документів відкритої частини **електронного кабінету**. В цьому режимі опубліковано договори про визнання електронного документу всіх територіальних відділень органів ДФС.

Примітка

Заповнення документа можна відкласти, зберігши його за допомогою кнопки

, та пізніше повернутись до редагування відкривши збережений **драфт документа**. Крім цього, документ можна вивантажити у файл формату XML за допомогою кнопки , або завантажити документ з файлу формату XML за допомогою кнопки

В нашому випадку всі поля коректно заповнились за винятком поля

. Заповнюємо це поле, для більшості юридичних осіб фразою **Статуту**, та переходимо до підпису документа з допомогою кнопки . У вікні підпису обираємо ключ і пароль ключа керівника, зчитуємо ключ кнопкою та підписуємо документ кнопкою

:

Підпис форми J1392001

Якщо у персональних налаштуваннях обрано опцію **підпис печаткою** – система автоматично попросить повторити процедуру підпису ключем печатки.

Важливо!

Вилучений в режимі **Введення звітності** звіт, який був раніше надісланий до контролюючих органів, фізично не буде відкликаний. Такий звіт завжди можна знайти та переглянути в режимі **Перегляд поданої звітності**

Перегляд поданої звітності

Меню **Перегляд поданої звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість перегляду раніше поданої податкової, пенсійної та статистичної звітності до ДФС незалежно від способу її подання, включаючи звіти, подані на **паперових носіях** до центрів обслуговування платників податків.

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих у відповідному звітному періоді. Звітний період

(місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Період **Рік**

період означає, що для перегляду і створення доступна місячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримує можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

За замовчуванням користувачу доступні **Всі** типи звітів. Для зручності верхня панель навігації у вікні **Перегляд поданої звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- J01 Прибуток;
- J02 ПДВ та Акцизний збір;
- J03 Місцеві платежі;
- J05 Інші платежі;
- J06 Ресурсні платежі;
- J07 Валютні платежі;
- J08 Рентні платежі;
- J11 Регіональні звіти;
- J13 Запити та довідки;
- J30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;
- S01 Фінансова звітність;
- S02 Фінансова звітність (довідки);
- S03 Фінансова звітність (запити).

Вікно Перегляд звітності

Примітка

Для перегляду переліку всіх звітів, поданих за рік, оберіть відповідний рік та значенні

у фільтрі вибору місяця.

Перегляд конкретного звіту здійснюється подвійним кліком лівої кнопки миші, формується pdf-файл звіту зі всіма додатками:

Вікно Перегляд звітності

Джерело: Електронний кабінет

Правила торгівлі непродовольчими товарами

Основні вимоги при здійсненні торгівлі непродовольчими товарами

Суб'єкт господарювання при здійсненні роздрібною торгівлі непродовольчими товарами повинен керуватися Господарським і Цивільним кодексами України, Законами України “Про захист прав споживачів”, “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, Порядком провадження торговельної діяльності та правилами торговельного обслуговування населення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833, Порядком гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2002 № 506, Правилами торгівлі непродовольчими товарами, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють торговельну діяльність.

Суб'єкт господарювання повинен забезпечити наявність на видному та доступному місці куточка покупця, у якому розміщується інформація про найменування власника або вповноваженого ним органу, книга відгуків та пропозицій, місцезнаходження і номери телефонів органів, що забезпечують захист прав споживачів.

Суб'єкт господарювання самостійно вирішує питання забезпечення торговельних приміщень (місць) обладнанням, реєстраторами розрахункових операцій відповідно до законодавства та нормативних документів. Засоби вимірювальної техніки, що використовуються у торговельній діяльності, повинні бути у справному стані, мати повірочне клеймо та проходити періодичну повірку в установленому законодавством порядку.

Суб'єкт господарювання зобов'язаний забезпечити приймання, зберігання і продаж у роздрібній мережі непродовольчих товарів відповідно до вимог законодавства.

Непродовольчі товари, продаж яких може завдати шкоди здоров'ю людей, підлягають державній санітарно-епідеміологічній експертизі в установленому законодавством порядку.

Суб'єкт господарювання повинен реалізовувати непродовольчі товари, які підлягають обов'язковій сертифікації, за наявності в документах на товари реєстраційних номерів сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання відповідності та/або декларації про відповідність, якщо це встановлено технічним регламентом.

Працівники суб'єкта господарювання, які здійснюють обслуговування споживачів, повинні мати спеціальну професійну підготовку: знати асортимент і якісні характеристики товарів певної групи, ознаки дефектів виробничого характеру; правила підготовки товарів до продажу; принципи розміщення, викладки товарів і оформлення вітрин; способи показу і пакування товарів; правила зберігання товарів і терміни їх реалізації; порядок таврування засобів міри та ваги; правила роботи

реєстраторів розрахункових операцій і порядок розрахунку із споживачами; види торговельного обладнання, інвентарю, інструментів і правила користування ними; правила поводження з тарою; правила санітарії і гігієни, а також техніки безпеки та пожежної безпеки тощо.

Працівники суб'єкта господарювання можуть мати формений одяг.

До подання товарів у торговельний (демонстраційний) зал працівники суб'єкта господарювання проводять підготовку товарів до продажу (розпакування, перевірка цілісності індивідуальної упаковки, пломб підприємства-виробника, наявності маркувальних даних і якості, чищення, прасування, перевірка наявності інструкцій з експлуатації, технічних паспортів, гарантійних талонів, комплектність виробів, перевірка роботи в дії тощо). У разі пошкодження (потертості) маркувального ярлика підприємства-виробника суб'єкт господарювання переносить усі маркувальні дані на дублікат товарного ярлика, який засвідчує підписом особа, відповідальна за приймання товару. Дублікат товарного ярлика прикріплюється до товару.

Продаж непродуктованих товарів здійснюється методом самообслуговування, з індивідуальним обслуговуванням, за зразками або через торговельні автомати.

Суб'єкт господарювання зобов'язаний усіляко сприяти споживачу у вільному виборі товарів і додаткових послуг, на його вимогу провести перевірку якості, безпеки, комплектності, міри, ваги та ціни товарів з наданням йому контрольно-вимірних приладів, документів, які підтверджують якість, безпеку, ціну товарів.

Продавець зобов'язаний перевірити справність виробу, продемонструвати по зможі його роботу та ознайомити споживача з правилами користування.

У торговельному (демонстраційному) залі мають бути виставлені наявні в суб'єкта господарювання товари або їх зразки в

повному асортименті.

Забороняється продаж товарів, що не мають відповідного маркування, належного товарного вигляду, на яких строк придатності не зазначено або зазначено з порушенням вимог нормативних документів, строк придатності яких минув, а також тих, що надійшли без документів, передбачених законодавством, зокрема, які засвідчують їх якість та безпеку.

Суб'єкт господарювання позначає роздрібні ціни на ярликах (цінниках) або в покажчиках цін товарів, що надходять до продажу.

Здійснюючи продаж непродовольчих товарів вітчизняного та іноземного виробництва, працівники суб'єкта господарювання зобов'язані надати споживачам необхідну, достовірну та своєчасну інформацію про товари в супровідній документації, що додається до продукції, на етикетці, а також маркуванням чи іншим способом (у доступній наочній формі), прийнятим для окремих видів товарів, яка має містити:

- назву товару, найменування або відтворення знака для товарів і послуг, за якими вони реалізуються;
- найменування нормативних документів, вимогам яких повинні відповідати вітчизняні товари;
- дані про основні властивості товару;
- відомості про вміст шкідливих для здоров'я речовин, які встановлені нормативно-правовими актами, та застереження щодо застосування окремих товарів, якщо такі застереження встановлені нормативно-правовими актами;
- дані про ціну (тариф), умови та правила придбання товару;
- дату виготовлення;
- відомості про умови зберігання;
- гарантійні зобов'язання виробника (виконавця);
- правила та умови ефективного і безпечного використання товару;
- строк придатності (строк служби) товару, відомості про

необхідні дії споживача після його закінчення, а також про можливі наслідки в разі невиконання цих дій;

- найменування та місцезнаходження виробника (виконавця, продавця) і підприємства, яке здійснює його функції щодо прийняття претензій від споживача, а також проводить ремонт і технічне обслуговування.

Стосовно товарів, які підлягають обов'язковій сертифікації, споживачу повинна надаватись інформація про їх сертифікацію.

Стосовно товарів, які за певних умов можуть бути небезпечними для життя, здоров'я споживача та його майна, навколишнього природного середовища, виробник (виконавець, продавець) зобов'язаний довести до відома споживача інформацію про такі товари і можливі наслідки їх споживання (використання).

Інформація споживачеві повинна надаватися згідно із законодавством про мови.

Забороняється приймати до продажу та реалізовувати товари, на які нормативними документами встановлено гарантійні строки, без експлуатаційних документів (технічного паспорта або іншого документа, що його замінює, тощо). Під час продажу товару, який підлягає гарантійному ремонту (обслуговуванню) або гарантійній заміні, продавець зобов'язаний:

- у присутності споживача здійснити перевірку споживчих властивостей товару, наявності експлуатаційних документів, у тому числі гарантійного талона та відривних талонів на гарантійне обслуговування, комплектності товару, зазначеної в експлуатаційних документах;
- поінформувати споживача про правила користування товаром;
- заповнити відповідні розділи гарантійного і відривного талонів на гарантійне обслуговування;
- надати інформацію про підприємства (майстерні), що здійснюють гарантійний ремонт.

У разі, коли товар потребує проведення робіт з уведення в експлуатацію, суб'єкт господарювання зобов'язаний надати споживачу відповідну інформацію або забезпечити виконання таких робіт.

Розрахунки за продані товари та надані послуги можуть здійснюватися готівкою та/або в безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо) відповідно до законодавства. Разом з товаром споживачеві в обов'язковому порядку видається розрахунковий документ установленної форми на повну суму проведеної операції, який засвідчує факт купівлі товару та/або надання послуги.

Відпуск товарів проводиться в упакованому вигляді, якщо інше не встановлено договором купівлі-продажу або не впливає із суті зобов'язання. Упаковка товарів повинна відповідати вимогам відповідних санітарних правил та забезпечувати збереження товарів. Вибрані споживачем непродуктові товари за домовленістю з адміністрацією торговельного об'єкта можуть зберігатися в торговельному залі із зазначенням на виписаному товарному чеку часу оплати. Якщо споживач не вніс плату у визначений час, товар надходить у продаж. Придбані великогабаритні товари (меблі, будівельні матеріали, піаніно, холодильники, пральні машини тощо) споживач має право залишити на зберігання у суб'єкта господарювання на узгоджений строк шляхом укладення договору зберігання відповідного товару. До залишеного на зберігання товару додається копія розрахункового документа, на якій зазначається строк зберігання, а на самому товарі розміщується табличка з написом "Продано". Суб'єкт господарювання протягом зазначеного строку несе відповідальність за зберігання і якість товару.

Доставлені споживачу товари приймаються ним згідно з даними, зазначеними в розрахунковому документі. Доставка товарів споживачу оформляється замовленням-квитанцією або іншим документом із зазначенням найменування суб'єкта господарювання, прізвища споживача, його місця проживання, дати оформлення замовлення, назви товару, артикула, кількості

предметів, видів і вартості послуг, часу їх виконання тощо. Доставка товарів здійснюється у строк не пізніше 7 днів з моменту оформлення покупки, якщо інший строк не встановлено згідно з домовленістю сторін. У разі, коли доставка не зроблена через відсутність споживача в обумовленому місці та в обумовлений час, повторна доставка здійснюється у строк згідно з домовленістю сторін. Днем передачі товару вважається день доставки товару споживачу, а якщо товар потребує спеціальної установки (підключення) чи складення – день їх здійснення, за наявності підпису споживача в супровідній документації. Водночас споживачу надаються документи із зазначенням гарантійного строку (технічний паспорт тощо). У разі виявлення невідповідності товарів умовам продажу (даним, зазначеним у розрахунковому документі), некомплектних або товарів неналежної якості споживач може відмовитися від прийняття цих товарів. У цьому разі оформляється акт, у якому зазначаються причини відмови. На підставі акта суб'єкт господарювання повинен доставити споживачеві товари без недоліків або повернути вартість товарів та послуг. Витрати, пов'язані із заміною товарів, здійснюються за рахунок суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання може надавати додаткові послуги, перелік і вартість яких визначаються відповідно до вимог законодавства.

У разі неякісного складання та установки товарів споживач може вимагати безкоштовного усунення недоліків.

Суб'єкт господарювання забезпечує безкоштовну установку, включення і пуск технічно складних товарів, якщо нормативною документацією та правилами користування ними не допускаються включення і пуск їх безпосередньо споживачем, а також складання меблів у споживача у строк не пізніше 7 днів з моменту оформлення покупки, якщо інший строк не встановлено згідно з домовленістю сторін.

Споживач має право обміняти непродуктивний товар належної

якості на аналогічний у продавця, у якого він був придбаний, якщо товар не задовольнив його за формою, габаритами, фасоном, кольором, розміром або з інших причин не може бути ним використаний за призначенням. Споживач має право на обмін товару належної якості протягом чотирнадцяти днів, не рахуючи дня купівлі. Обмін товару належної якості провадиться, якщо він не використовувався і якщо збережено його товарний вигляд, споживчі властивості, пломби, ярлики, а також розрахунковий документ, виданий споживачу разом з проданим товаром.

Перелік товарів належної якості, що не підлягають обміну (поверненню):

- фотоплівки, фотопластинки, фотографічний папір
- корсетні товари
- парфюмерно-косметичні вироби
- пір'яно-пухові вироби
- дитячі іграшки м'які
- дитячі іграшки гумові надувні
- зубні щітки
- мундштуки
- апарати для гоління
- помазки для гоління
- розчіски, гребенці та щітки масажні
- сурдини (для духових музичних інструментів) скрипічні підборіддя
- рукавички
- тканини
- тюлегардинні і мереживні полотна
- килимові вироби метражні
- білизна натільна
- білизна постільна
- панчішно-шкарпеткові вироби
- товари в аерозольній упаковці
- друковані видання
- лінійний та листовий металопрокат, трубна продукція, пиломатеріали, погонажні (плінтус, наличник), плитні

матеріали (деревноволокнисті та деревностружкові плити, фанера) і скло, нарізані або розкроєні під розмір, визначений покупцем (замовником)

- аудіо-, відеокасети, диски для лазерних систем зчитування із записом
- вироби з натурального та штучного волосся (перуки)
- товари для немовлят (пелюшки, соски, пляшечки для годування тощо)
- інструменти для манікюру, педикюру (ножиці, пилочки тощо)
- ювелірні вироби з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органічного утворення та напівдорогоцінного каміння

Якщо на момент обміну аналогічного товару немає у продажу, споживач має право або придбати будь-які інші товари з наявного асортименту з відповідним перерахуванням вартості, або розірвати договір та одержати назад гроші в розмірі вартості повернутого товару, або здійснити обмін товару на аналогічний при першому ж надходженні відповідного товару в продаж. Продавець зобов'язаний у день надходження товару в продаж повідомити про це споживача, який вимагає обміну товару.

При розірванні договору купівлі-продажу розрахунки із споживачем провадяться, виходячи з вартості товару на час його купівлі. Гроші, сплачені за товар, повертаються споживачеві в день розірвання договору, а в разі неможливості повернути гроші в день розірвання договору – в інший строк за домовленістю сторін, але не пізніше ніж протягом семи днів.

Належна робота (застосування, використання) товару, у тому числі комплектуючих виробів, має забезпечуватися протягом гарантійного строку, встановленого нормативно-правовими актами, нормативними документами чи договором. У разі виявлення протягом встановленого гарантійного строку недоліків споживач у порядку та в строки, що встановлені законодавством, має право вимагати:

- пропорційного зменшення ціни;
- безоплатного усунення недоліків товару в розумний строк;
- відшкодування витрат на усунення недоліків товару.

У разі виявлення протягом встановленого гарантійного строку істотних недоліків, які виникли з вини виробника товару (продавця, виконавця), або фальсифікації товару, підтверджених за необхідності висновком експертизи, споживач у порядку та в строки, що встановлені законодавством, і на підставі обов'язкових для сторін правил чи договору має право за своїм вибором вимагати від продавця або виробника:

- розірвання договору та повернення сплаченої за товар грошової суми;
- вимагати заміни товару на такий же товар або на аналогічний, з числа наявних у продавця (виробника), товар.

Продавець, виробник (підприємство, що задовольняє вимоги споживача) зобов'язані прийняти товар неналежної якості в споживача, видати йому документ, що підтверджує одержання товару, і задовольнити його вимогу на підставі письмової заяви, яка подається споживачем у двох примірниках. Один примірник цієї заяви повертається споживачу з відміткою продавця, виробника (підприємства, що задовольняє вимоги споживача), дати прийняття заяви, прізвища, ініціалів та посади працівника, який прийняв заяву, другий – залишається у продавця, виробника (підприємства, що задовольняє вимоги споживача). У разі, коли під час гарантійного строку необхідно визначити причини втрати якості продукції, продавець (виконавець, виробник) зобов'язаний у триденний строк з дня одержання від споживача письмової згоди організувати проведення експертизи продукції. Експертиза проводиться за рахунок продавця (виконавця, виробника). Якщо у висновках експертизи буде доведено, що недоліки виникли після передачі продукції споживачеві внаслідок порушення ним встановлених правил використання, зберігання чи транспортування або дій третіх осіб, вимоги споживача не підлягають задоволенню, а

споживач зобов'язаний відшкодувати продавцю (виконавцю, підприємству, яке виконує його функції) витрати на проведення експертизи. Споживач, продавець (виконавець, виробник) мають право на оскарження висновків експертизи в судовому порядку.

За наявності товару вимога споживача про його заміну підлягає негайному задоволенню, а в разі виникнення потреби в перевірці якості – протягом чотирнадцяти днів або за домовленістю сторін. У разі відсутності товару вимога споживача про його заміну підлягає задоволенню у двомісячний строк з моменту подання відповідної заяви. Якщо задовольнити вимогу споживача про заміну товару в установленій строк неможливо, споживач управі на свій вибір пред'явити продавцю, виробнику (підприємству, що виконує їх функції) інші вимоги, передбачені пунктом 29 цього розділу.

При пред'явленні споживачем вимоги про безоплатне усунення недоліків товару вони повинні бути усунуті протягом чотирнадцяти днів з дати його пред'явлення або за згодою сторін в інший строк.

На письмову вимогу споживача на час ремонту йому надається (з доставкою) товар аналогічної марки (моделі, артикулу, модифікації) незалежно від моделі. Для цього продавець, виробник зобов'язані створювати (мати) обмінний фонд товарів. Перелік таких товарів:

- Телевізори
- Мікрохвильові печі
- Магнітоли
- Кухонні машини
- Магнітофони
- В'язальні машини
- Радіоприймачі
- Пілососи
- Холодильники
- Електропраски
- Морозильники

- Електроміксери
- Пральні машини
- Електросоковижималки

Апарати телефонні, у тому числі мобільного зв'язку

- Персональні комп'ютери та комплектуючі частини до них
- Апаратура для відеозапису та відтворення зображення і звуку
- Електрочайники
- Електрофени
- Електрокавоварки

Під час заміни товару з недоліками на товар аналогічної марки (моделі, артикулу, модифікації) належної якості, ціна на який змінилася, перерахунок вартості не провадиться. Під час заміни товару з недоліками на такий же товар іншої марки (моделі, артикула, модифікації) належної якості перерахунок вартості товару з недоліками у разі підвищення ціни провадиться, виходячи з його вартості на час обміну, а в разі зниження ціни – виходячи з вартості на час купівлі. При розірванні договору розрахунки із споживачем у разі підвищення ціни на товар провадяться виходячи з його вартості на час пред'явлення відповідної вимоги, а в разі зниження ціни – виходячи з вартості товару на час купівлі. Гроші, сплачені за товар, повертаються споживачеві в день розірвання договору, а в разі неможливості повернути гроші в день розірвання договору – в інший строк за домовленістю сторін, але не пізніше ніж протягом семи днів.

За кожний день затримки виконання вимоги про надання товару аналогічної марки (моделі, артикула, модифікації) та за кожний день затримки усунення недоліків понад установлений строк (чотирнадцять днів) споживачеві виплачується неустойка відповідно в розмірі одного відсотка вартості товару.

При усуненні недоліків шляхом заміни комплектуючого виробу або складової частини товару, на які встановлено гарантійні строки, гарантійний строк на новий комплектуючий виріб і складову частину обчислюється починаючи від дня видачі

споживачеві товару після ремонту.

Вимоги споживача розглядаються після пред'явлення споживачем розрахункового документа, а щодо товарів, на які встановлено гарантійний строк, – технічного паспорта чи іншого документа, що його замінює, з позначкою про дату продажу.

На сезонні товари (одяг, хутряні та інші вироби) гарантійний строк обчислюється з:

Одяг, хутряні та інші вироби

весняно-літнього асортименту – з 1 квітня

осінньо-зимового асортименту – з 1 жовтня

Взуття

зимового асортименту – з 15 листопада по 15 березня

весняно-осіннього асортименту – з 15 березня по 15 травня та з 15 вересня по 15 листопада

літнього асортименту – з 15 травня по 15 вересня

У гарантійні строки на сезонні товари не включається час іншого сезону (міжсезонний період).

Стосовно продукції, на яку гарантійні строки або строк придатності не встановлено, споживач має право пред'явити продавцю (виробнику, виконавцю) відповідні вимоги, якщо недоліки було виявлено протягом двох років.

Доставка великогабаритних товарів і товарів вагою понад п'ять кілограмів продавцю, виробнику та їх повернення споживачеві здійснюються за рахунок продавця, виробника.

Джерело: Законодавство України.

Основні правила дотримання охорони праці при роботі на персональних ЕОМ

Охорона праці при роботі з комп'ютером

Сучасний розвиток технічного та технологічного стану виробництва передбачає постійну автоматизацію та оптимізацію виробничих процесів. Сьогодні, напевно, важко уявити компанію, господарська діяльність в якій здійснювалась би без використання комп'ютерної техніки. Через масовий характер робіт, що виконуються працівниками за допомогою комп'ютера, законодавством України чітко врегульовано норми та вимоги до використання комп'ютерної техніки на підприємстві, безпосередньо й охорона праці при роботі з комп'ютером.

Вимоги до приміщення

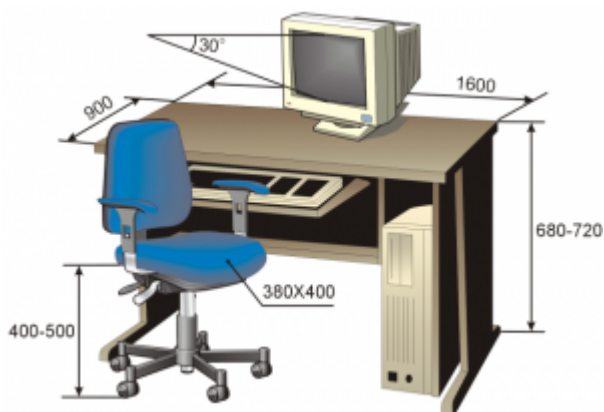
Приміщення, в яких планується установка та подальша робота з комп'ютером, повинні відповідати проектній документації будинку, погодженій з уповноваженими державними органами. Крім того, роботодавець повинен враховувати санітарні нормативи освітлення, вимоги до параметрів мікроклімату (температура, відносна вологість), ступеня і сили вібрації, звукового шуму і вогнестійкості приміщення, а також характеристики електромагнітного, ультрафіолетового та інфрачервоного полів. Конкретні показники зазначених санітарних норм див. в Державних санітарних правилах і нормах роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПІН 3.3.2.007-98, затверджених Постановою Головного державного санітарного лікаря України №7 від 10 грудня 1998 року. Правила поширюються на умови й організацію праці при роботі з візуальними дисплейними терміналами (ВДТ) усіх типів вітчизняного та зарубіжного виробництва на основі електронно-променевих трубок (ЕПТ), що використовуються в електронно-обчислювальних машинах (ЕОМ) колективного використання та

персональних ЕОМ (ПЕОМ). Так, наприклад, роботодавцю заборонено установлювати комп'ютери в приміщеннях, розташованих у підвалах будинків. Для уникнення можливих аварій та замикань, поряд з приміщеннями, де вестиметься робота з комп'ютером (над чи під ними), також не дозволяється проведення робіт, що потребують здійснення надмірно вологих технологічних процесів. Відповідне приміщення повинно бути укомплектоване системами центрального або індивідуального опалення, кондиціонування чи вентиляції повітря. Але при установці зазначених систем, необхідно переконатись, що батареї опалення, водопровідні труби, вентиляційні кабелі тощо, надійно сховані під захисними щитками, які перешкоджатимуть можливому потраплянню робітника під напругу. У кожній кімнаті, де обладнуватимуться робочі місця співробітників, що працюватимуть на комп'ютері, повинні бути наявні елементи природного та штучного освітлення. При цьому, на вікнах слід встановити легко регульовані жалюзі чи штори, які дозволять працівникам коригувати рівень освітлення в приміщенні. Бажано розмістити комп'ютери в кімнаті таким чином, щоб світло потрапляло на екрани моніторів з півдня чи північного сходу. З метою досягнення максимального рівня безпеки і охорони праці при роботі з комп'ютером, виробничі приміщення необхідно обладнати аптечками першої медичної допомоги, системами автоматичної пожежної сигналізації і вогнегасниками. В приміщенні, в якому разом працюють 5 або більше комп'ютерів, на видимому місці установлюється службовий вимикач, який у разі потреби дозволить повністю відключити електричне живлення кімнати.

Вимоги до особистого робочого місця працівника

Роботодавець, який використовує найману працю робітників, повинен забезпечити відповідність їхніх робочих місць комфортним та безпечним умовам. Розмір одного робочого місця має становити не менше 6 квадратних метрів. При необхідності, суміжні робочі місця співробітників, що працюють з комп'ютером, слід розділити перегородками висотою до 2 метрів. При визначенні достатнього розміру приміщення і робочого місця на одну особу необхідно додатково враховувати шафи, сейфи, тумби або інші предмети меблів чи обладнання, які знаходяться в кімнаті. На столі працівника можливо розмістити допоміжні

для роботи пристрої (принтери, колонки, сканери), а також місця для зберігання документів, за умови, що це не обмежуватиме видимість екрану і не заважатиме працівнику. У разі надмірного шуму чи вібрації технічного обладнання, роботодавець повинен забезпечити працівників антивібраційними килимками. Робочий стілець співробітника має бути підйомно-поворотним, легко регульованим за висотою та забезпечувати належну підтримку та зручне положення спини і хребта особи. Щодня необхідно проводити вологе прибирання приміщення, та очищати робоче місце та безпосередньо монітор комп'ютера від запиленості. На підприємстві забороняється: проводити ремонт та технічне обслуговування комп'ютера за робочим місцем працівника; самочинно ремонтувати або намагатись здійснити технічне налагодження комп'ютера без залучення компетентних спеціалістів; складувати на робочому місці зайві документи, деталі та предмети, що не потрібні для роботи; використовувати монітори з нечітким зображенням та монітори, у яких наявні поламки екрану; працювати з матричним принтером без антивібраційного покриття та зі знятою кришкою. Допускати до роботи осіб, які не пройшли затвердження на підприємстві курс охорони праці для роботи з комп'ютером, не дозволяється.



Соціальні та профілактичні засоби захисту робітників, які працюють з комп'ютером

При прийнятті на роботу кожна особа має пройти лікарський огляд. Окрім того, при подальшій трудовій діяльності в компанії, така особа підлягає регулярному лікарському огляду

не рідше ніж раз на 2 роки. Обов'язковим є проходження таких лікарів як терапевта, невропатолога та офтальмолога. В компанії мають бути чітко встановлені перерви для відпочинку працівників (окрім обідньої), як правило, тривалістю 10-15 хвилин раз на годину або дві, в залежності від складності роботи. В будь-якому випадку, роботодавець повинен передбачити такий розпорядок роботи на підприємстві, щоб час неперервної роботи з комп'ютером був не більше ніж 4 години. Додатково, для збереження належного рівня здоров'я та професійної придатності робітників, рекомендується виділити на підприємстві окреме побутове приміщення для перепочинку працівників і зняття ними нервово-емоційного напруження, що виникає при роботі з комп'ютером.

Законодавство:

- Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Правил охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин» від 26.03.2010 № 65;
- Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПіН 3.3.2.007-98, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10.12.1998 № 7;
- Примірну інструкцію з охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин, затверджену наказом Міністерства доходів і зборів України від 05.09.2013 № 443.

Джерело: Журнал "Охорона праці"

Зображення: 3222, Охорона праці та пожежна безпека

Шановні відвідувачі сайту!

АО «Західна Правозахисна Група», – юридичний партнер «VICTORY GROUP», ASSC., надає професійні послуги супроводу у трудових спорах.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надішлемо Вам розрахунок вартості послуг супроводу

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

Перелік показників та

коефіцієнтів, що визначають позитивну податкову історію платника податку

Критерії ризиковості здійснення операцій, показники, за якими визначається позитивна податкова історія платника податків

20 березня 2018 року на офіційному порталі Державної фіскальної служби України розміщено проект рішення, в якому зазначаються критерії ризиковості здійснення операцій, показники, за якими визначається позитивна податкова історія платника податків. Пропонуємо Вам ознайомитись з ними:

Розрахунок критеріїв для визначення позитивної податкової історії платника податків здійснюється відповідно до показників та коефіцієнтів:

обсяг постачання, зазначений платником податку в податкових накладних/розрахунках коригування, зареєстрованих у Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – Реєстр) в поточному місяці, з урахуванням поданої на реєстрацію в Реєстрі податкової накладної/розрахунку коригування, не перевищує 150 тис. грн на одного покупця – платника податку;

обсяг постачання, зазначений платником податку в податкових

накладних/розрахунках коригування, які не підлягають наданню отримувачу (покупцю), зареєстрованих у Реєстрі, за останні 6 місяців становить більше 50 % загального обсягу постачання товарів/послуг, зазначеного платником податку в податкових накладних/розрахунках коригування, зареєстрованих у Реєстрі;

товари/послуги, що постачаються (виготовляються) платником податку, а саме придбання і постачання одного товару чи послуги, зазначених у податкових накладних/розрахунках коригування, зареєстрованих в Реєстрі, становить більше 50 % від загальної суми постачання товарів/послуг, зазначеної платником податку в податкових накладних/розрахунках коригування, зареєстрованих в Реєстрі за останні 6 місяців;

платник податку здійснює на постійній основі протягом будь-яких чотирьох звітних місяців з останніх шести реєстрацію податкових накладних/розрахунків коригування в Реєстрі на постачання товарів/послуг з одним і тим самим кодом товару/послуги згідно з УКТ ЗЕД/ДКПП та за якими обсяг постачання становить 20 % від загального такого обсягу постачання;

залишкова вартість основних засобів для платників податку на прибуток на кінець звітного (податкового) періоду (звітний період обирається відповідно до пунктів 137.4 та 137.5 ст. 137 Податкового кодексу для певної групи платників) становить більше 1 млн грн та відображена у звітності, за якою граничні строки подання передують календарному дню розрахунку цього показника за умови, що з 01.01.2017 р. керівник та засновник не змінювались;

наявність власних (право власності/користування) орендованих земельних ділянок становить понад 200 га включно або наявність орендованих земельних ділянок комунальної та/або державної власності площею не менше 0,5 га (станом на 01.01.2018 р.), що задекларовані до 20.02.2018 р.;

сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне

соціальне страхування на одного працюючого перевищує суму ЄСВ з мінімальної заробітної платні в 1,5 рази за останні 12 місяців за умови, що з 01.01.2017 р. керівник та/або засновник не змінювались;

загальна сума сплачених у попередньому звітному році сум єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та податків і зборів (крім суми податку на додану вартість, сплаченої при ввезенні товарів на митну територію України) платником податку та його відокремленими підрозділами, якими подано податкову накладну/розрахунок коригування на реєстрацію в Реєстрі, становить більше 5 млн грн.

Джерело: Державна фіскальна служба України.

Конфіденційна інформація та комерційна таємниця

Роз'яснення Держпраці щодо розмежування конфіденційної інформації та комерційної таємниці

Виходячи з положень ч. 2 ст. 8 Закону «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 5 квітня 2007 року № 877-V, згідно з яким органи державного нагляду (контролю) та їх посадові особи під

час здійснення заходів державного нагляду (контролю) зобов'язані забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації суб'єкта господарювання, що стає доступною посадовим особам у ході здійснення державного нагляду (контролю).

Управління Держпраці в Кіровоградській області надано роз'яснення щодо змісту та поняття комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

Конфіденційна інформація – інформація про фізичну особу або юридичну особу, доступ та поширення якої можливі лише за згодою її власників (тих, кого ця інформація безпосередньо стосується) та на тих умовах, які вони вкажуть. Відповідно до ст. 21 ЗУ “Про інформацію” конфіденційна інформація разом із службовою та таємною інформацією належить до інформації з обмеженим доступом.

Конфіденційна інформація юридичної особи.

Це інформація, яка міститься в договорах, контрактах, листах, звітах, аналітичних матеріалах, виписках з бухгалтерських рахунків, схемах, графіках, специфікаціях, інших документах, що фігурують в діяльності юридичної особи. Розголошення даних, що містяться в таких документах, може бути використано конкурентами і, відповідно, завдати економічної та іншої шкоди юридичній особі.

Конфіденційна інформація про особу:

До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження. Не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. Згідно зі ст. 505 Цивільного кодексу України визначено поняття комерційної таємниці.

Комерційною таємницею є інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію.

Комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Обмеження на застосування режиму комерційної таємниці встановлені також постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 1993 р. N 611 "Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці". Так, комерційну таємницю не становитимуть:

установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою діяльністю та її окремими видами;

інформація за всіма встановленими формами державної звітності;

дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;

відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;

документи про сплату податків і обов'язкових платежів;

інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;

документи про платоспроможність;

відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;

відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню. Зазначена постанова Кабінету Міністрів України N 611 від 09.08.93 р. сьогодні не відповідає вимогам ч. 2 ст. 505 ЦК України, оскільки відомості, які не можуть бути віднесені до комерційної таємниці, повинні визначатися не підзаконним нормативно-правовим актом, а законом, якого, однак, в Україні поки що не прийнято.

Джерело: Управління Держпраці у Кіровоградській області.