

Грудень 2020: індекс інфляції 100,9%

Інфляція на споживчому ринку в грудні 2020р. порівняно із листопадом 2020р. становила 0,9%, за рік у цілому – 5,0%.

Базова інфляція в грудні 2020р. порівняно із листопадом 2020р. становила 0,3%, за рік у цілому – 4,5%.

На споживчому ринку в грудні ціни на продукти харчування та безалкогольні напої зросли на 1,7%. Найбільше (на 16,1%) подорожчали яйця. На 8,3–0,9% зросли ціни на овочі, цукор, соняшкову олію, молоко та молочні продукти, хліб, продукти переробки зернових, макаронні вироби, м'ясо птиці, масло, рис, сало. Водночас на 1,0% подешевшала свинина.

Ціни на алкогольні напої та тютюнові вироби підвищилися на 0,5%, що пов'язано з подорожчанням тютюнових виробів на 1,7%.

Одяг і взуття подешевшали на 4,6%, у т.ч. одяг – на 5,0%, взуття – на 4,2%.

Зростання цін (тарифів) на житло, воду, електроенергію, газ та інші види палива на 0,1% відбулося в основному за рахунок підвищення тарифів на гарячу воду, опалення на 1,4%.

Ціни на транспорт зросли на 0,7% в першу чергу за рахунок подорожчання палива та мастил на 2,5%.

Таким чином, індекс інфляції у грудні 2020 року в Україні становить 100,9 %

Крім того, у грудні 2020 року в Україні також були актуальними наступні економічні показники:

Мінімальна заробітна плата (міс.) у грудні 2020 року (змінилась з 01.09.2020)	5000 грн.
Розміри МЗП в Україні з 1991 року (зведена таблиця)	

Облікова ставка НБУ 2020 року (не змінювалась з 24.07.2020)	6,0%
Зміни облікової ставки в Україні з 1992 року (зведена таблиця)	

За даними Державної служби статистики України

Компанія Вікторія

Додатково:

Зведена таблиця індексів інфляції (індексів споживчих цін) за період з 1991 по 2021 рік
Дати опублікування індексів інфляцій у 2021 році

**Графік зміни індексів інфляції (споживчих цін)
2018-2020 рр.**

Графік динаміки інфляції по роках (2001-2020 рр.)

**Замовте в нашій Компанії програмне забезпечення
“СОНАТА” -оптимально для подання електронної
звітності!**



Відомості про зміни індексів інфляції, основних макроекономічних показників Ви зможете переглянути на сайті Компанії Вікторія у наведені строки, – в цій оновлення публікації, а також слідкуйте за нашими повідомленнями в

стрічці новин Компанії та у мережі FaceBook

facebook

КАСОВІ АПАРАТИ: ПРОДАЖ та ОБСЛУГОВУВАННЯ



**ЦЕНТР
РРО**

Дати оприлюднення індексів інфляції у 2021 році

На сайті Компанії Вікторія ви завжди маєте можливість отримувати своєчасну та перевірену інформацію про споживчі ціни (індекси інфляції) згідно з офіційними публікаціями Держстату України. В міру офіційного опублікування оновлюватиметься актуальними індексами інфляції інформація у цій публікації, а також й [Зведена таблиця індексів інфляції за період 1991-2021 рр.](#)

Попередньо, час публікування індексів Державною службою статистики:

- *З понеділка по четвер – 16 год. 30 хв;*
- *у п'ятницю та передсвяткові – 15 год. 00 хв.*

Нагадаємо, що індекс споживчих цін (індекс інфляції) використовується в розрахунках індексації заробітної плати, для підрахунку втрат від інфляції за ст. 625 ЦК України, індексації аліментів тощо.

Отже, у 2021 році маємо такий план оприлюднення інформації індексів інфляції (індексів споживчих цін):

За грудень 2020 – 11 січня 2021 року – 100,9%;

Індекс інфляції за Січень 2021 – 09 лютого 2021 року – 101,3%

Індекс інфляції за Лютий 2021 – 09 березня 2021 року – 101,0%;

Індекс інфляції за Березень 2021 – 09 квітня 2021 року – 101,7%

Індекс інфляції за Квітень 2021 – 07 травня 2021 року – 100,7%;

Індекс інфляції за Травень 2021 – 09 червня 2021 року – 101,3%

Індекс інфляції за червень 2021 – 09 липня 2021 року – 100,2%

Індекс інфляції за Липень 2021 – 09 серпня 2021 року – 100,1%

Індекс інфляції за Серпень 2021 – 09 вересня 2021 року –
99,8%;

Індекс інфляції за Вересень 2021 – 08 жовтня 2021 року –
101,2%;

Індекс інфляції за Жовтень 2021 – 09 листопада 2021 року –
100,9%;

Індекс інфляції за Листопад 2021 – 09 грудня 2021 року –
100,8%;

Індекс інфляції за Грудень 2021 – 10
січня 2022 року – 100,6%;
Індекс інфляції за 2021 рік в цілому –
110,0%

**Довідкова інформація: зведена таблиця
індексів інфляції за період 1991-2021
рр.**

За даними

Держстату України

Компанія Вікторія

Компанія Вікторія – офіційний дилер продуктів ipLex в Україні пропонує:



IPLEX
ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ

ПРОДУКТИ ipLex

ЗАМОВИТИ ON-LINE

Замовте в нашій Компанії програмне забезпечення "СОНАТА" оптимально для подання електронної звітності!



Відомості про зміни індексів інфляції Ви зможете переглянути на сайті Компанії Вікторія у наведені строки, – в цій оновлення публікації, а також слідкуйте за

нашими повідомленнями в стрічці новин Компанії та у мережі Facebook

facebook

Оновлений план-графік перевірок ДФС України на 2019 рік

Завантажити

Що потрібно знати підприємцям про позапланові перевірки у 2019 році

Питання проведення позапланових заходів державного нагляду (контролю) врегульовано Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»(далі – Закон). Позапланові вони тому, що проводяться не згідно з річними планами, а за наявності певних підстав, встановлених Законом. Нагадаємо, у статті 6 Закону чітко вказані підстави позапланових перевірок.

Якщо позаплановий захід проводиться з причини надходження звернення фізичної особи про порушення, що спричинило шкоду її правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави, то позаплановий захід у такому разі здійснюється виключно за погодженням

центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у відповідній сфері державного нагляду (контролю), або відповідного державного колегіального органу.

Суб'єкт господарювання повинен ознайомитися з підставою проведення позапланового заходу з наданням йому копії відповідного посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю).

Закон встановлює обов'язок інформувати суб'єкта господарювання виключно про проведення планового заходу контролю. Таким чином, суб'єкт господарювання не інформується наперед про проведення щодо нього позапланового заходу.

Для здійснення позапланового, як і планового, заходу орган державного нагляду (контролю) видає наказ (рішення, розпорядження), який має містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

На підставі наказу (рішення, розпорядження) оформляється посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю), яке підписується керівником органу державного нагляду (контролю) (головою державного колегіального органу) або його заступником (членом державного колегіального органу) із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові і засвідчується печаткою.

У посвідченні (направленні) на проведення заходу зазначаються:

- найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- місце знаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;

- номер і дата наказу (рішення, розпорядження), на виконання якого здійснюється захід;
- перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
- дата початку та дата закінчення заходу;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);
- підстави для здійснення заходу;
- предмет здійснення заходу;
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення).

Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу або уповноваженій ним особі (фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі) посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених цією статтею.

Згідно зі ст. 4¹ Закону до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), разом з іншими, вносяться відомості про дату і номер наказу (рішення, розпорядження), місце здійснення заходу, строки здійснення, тип, підставу та предмет здійснення заходу, найменування органу державного нагляду (контролю), що зазначені у посвідченні (направленні)

на проведення заходу державного нагляду (контролю).

Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення заходу державного нагляду (контролю).

Суб'єкт господарювання дізнається про результати заходу державного нагляду (контролю) з акту, який буде складений за результатами здійснення позапланового заходу.

Статтею 4 Закону встановлено, що при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) посадові особи органів державного нагляду (контролю) зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів.

Акт повинен містити такі відомості:

- дату складення акта;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) зазначає в акті стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які

здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу, фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі в останній день заходу державного нагляду (контролю), а другий зберігається в органі державного нагляду (контролю).

Джерело: Державна регуляторна служба України

Що потрібно знати підприємцям про планові перевірки у 2019 році

Планові перевірки підприємців

у 2019 році

Питання проведення планових заходів державного нагляду (контролю) врегульовано Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі – Закон).

Перевірка – одна з форм здійснення державного нагляду (контролю). Згідно зі ст. 1 Закону заходами державного нагляду (контролю) є планові та позапланові заходи, які здійснюються у формі перевірок, ревізій, оглядів, обстежень та в інших формах, визначених законом.

Статтею 5 Закону «Планові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю)» визначено, що планові заходи проводяться згідно з річними планами. Власне саме тому такі заходи і називаються плановими.

Річні плани здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) на відповідний рік затверджують органи державного нагляду (контролю), оприлюднюють на своїх офіційних веб-сайтах та вносять відомості до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) до 1 грудня року, що передує плановому.

Внесення одного й того самого суб'єкта господарювання до планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) різних органів державного нагляду (контролю) є підставою для проведення щодо такого суб'єкта господарювання комплексного планового заходу державного нагляду (контролю).

Органи державного нагляду (контролю) щороку визначають перелік суб'єктів господарювання, які підлягають плановим заходам державного нагляду (контролю) у плановому періоді, та не пізніше 15 жовтня року, що передує плановому, забезпечують внесення відомостей про таких суб'єктів господарювання до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) для автоматичного виявлення нею суб'єктів

господарювання, які підлягають комплексним плановим заходам державного нагляду (контролю).

Проект плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) формується інтегрованою автоматизованою системою державного нагляду (контролю).

План здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) на відповідний плановий період для всіх органів державного нагляду (контролю) затверджує Державна регуляторна служба України, оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та вносить відомості до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) до 15 листопада року, що передує плановому.

Статтею 5 Закону також передбачено, що органи державного нагляду (контролю) здійснюють планові заходи з державного нагляду (контролю) за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового заходу не пізніше як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення повинно містити:

- дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- найменування органу державного нагляду (контролю).

Повідомлення надсилається рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку або вручається особисто під розписку керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу, фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі.

Суб'єкт господарювання може дізнатися про проведення щодо нього планового заходу державного нагляду (контролю),

ознайомившись з комплексним планом на сайті ДРС або на Інспекційному порталі, річними планами органів державного нагляду (контролю) на їх офіційних сайтах або на Інспекційному порталі, а також при отриманні письмового повідомлення органу державного нагляду (контролю) про проведення планового заходу.

Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає наказ (рішення, розпорядження), який має містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

На підставі наказу (рішення, розпорядження) оформляється посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю), яке підписується керівником органу державного нагляду (контролю) (головою державного колегіального органу) або його заступником (членом державного колегіального органу) із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові і засвідчується печаткою.

У посвідченні (направленні) на проведення заходу зазначаються:

- найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- номер і дата наказу (рішення, розпорядження), на виконання якого здійснюється захід; перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
- дата початку та дата закінчення заходу;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд,

- інспектування тощо);
- підстави для здійснення заходу;
- предмет здійснення заходу;
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення).

Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу або уповноваженій ним особі (фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі) посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених цією статтею.

Згідно зі ст. 4¹ Закону до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), разом з іншими, вносяться відомості про дату і номер наказу (рішення, розпорядження), місце здійснення заходу, строки здійснення, тип, підставу та предмет здійснення заходу, найменування органу державного нагляду (контролю), що зазначені у посвідченні (направленні) на проведення заходу державного нагляду (контролю). Відповідно, після передачі інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) у робочу експлуатацію, перевірити інформацію про видані для проведення заходу державного нагляду (контролю) документи можна буде у зазначеній системі.

Орган державного нагляду (контролю) визначає у віднесеній до

його відання сфері критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності. З урахуванням значення прийнятного ризику всі суб'єкти господарювання, що підлягають нагляду (контролю), належать до одного з трьох ступенів ризику: високий, середній або незначний.

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду (контролю) визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Залежно від ступеня ризику орган державного нагляду (контролю) визначає перелік питань для здійснення планових заходів (далі – перелік питань), що затверджується наказом такого органу.

Уніфіковані форми актів з переліком питань затверджуються органом державного нагляду (контролю) та оприлюднюються на його офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня затвердження у порядку, визначеному законодавством.

Виключно в межах переліку питань орган державного нагляду (контролю) залежно від цілей заходу та ступеня ризику визначає питання, щодо яких буде здійснюватися державний нагляд (контроль), та зазначає їх у направленні.

Таким чином, посадові особи органів державного нагляду (контролю) можуть здійснювати захід державного нагляду (контролю) виключно у межах питань, зазначених у направленні.

Суб'єкт господарювання дізнається про результати заходу державного нагляду (контролю) з акту, який буде складений за результатами здійснення планового або позапланового заходу.

Статтею 4 Закону встановлено, що при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) посадові особи органів державного нагляду (контролю) зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів.

Акт повинен містити такі відомості:

- дату складення акта;

- тип заходу (плановий або позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) зазначає в акті стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу, фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі в останній день заходу державного нагляду (контролю), а другий зберігається в органі державного нагляду (контролю).

Джерело: Державна регуляторна служба України

Зображення.