

Роз'яснення ДФС України щодо звітів з ЄСВ для ФОПів

Державна фіскальна служба України з метою однозначного тлумачення законодавства у листі від 24.01.2019 № 2265/7/99-99-13-02-01-17 надала роз'яснення щодо сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) за 2018 рік та подання річної звітності з єдиного внеску фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування.

Наводимо текст листа:

Фізичних осіб – підприємців, у тому числі тих, які обрали спрощену систему оподаткування, відповідно до пункту 4 частини першої статті 4 Закону України від 08 липня 2010 року № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон № 2464), визначено платниками єдиного внеску.

Обов'язки платників єдиного внеску регламентовано частиною другою статті 6 Закону № 2464, згідно з приписами якої платник єдиного внеску зобов'язаний:

своєчасно та в повному обсязі нараховувати, обчислювати і сплачувати єдиний внесок;

подавати звітність до органу доходів і зборів за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки, порядку та за формою, що визначені законодавством.

Щодо бази нарахування єдиного внеску для зазначеної категорії платників

Для фізичних осіб – підприємців, які обрали спрощену систему оподаткування, єдиний внесок нараховується на суми, що

визначаються такими платниками самостійно для себе, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, встановленої Законом № 2464. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску (пункт 3 частини першої статті 7 Закону № 2464).

Фізичні особи – підприємці, які обрали спрощену систему оподаткування, зобов'язані сплачувати єдиний внесок, нарахований за календарний квартал, до 20 числа місяця, що настає за кварталом, за який сплачується єдиний внесок (абзац третій частини восьмої статті 9 Закону № 2464).

Єдиний внесок для фізичних осіб – підприємців, які перебувають на загальній системі оподаткування, нараховується на суму доходу (прибутку), отриманого від їх діяльності, що підлягає обкладенню податком на доходи фізичних осіб. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску на місяць.

У разі якщо таким платником не отримано дохід (прибуток) у звітному кварталі або окремому місяці звітного кварталу, такий платник зобов'язаний визначити базу нарахування, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, встановленої цим Законом. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску (пункт 2 частини першої статті 7 Закону № 2464).

База оподаткування податком на доходи фізичних осіб для доходів, отриманих від провадження господарської діяльності, регламентується розділом IV Податкового кодексу України (далі – ПКУ).

Згідно з пунктом 164.1 статті 164 ПКУ чистий річний оподатковуваний дохід визначається відповідно до пункту 177.2 статті 177 ПКУ, а саме об'єктом оподаткування є чистий оподатковуваний дохід, тобто різниця між загальним оподатковуваним доходом (виручка у грошовій та негрошовій формі) і документально підтвердженими витратами, пов'язаними з

господарською діяльністю такої фізичної особи – підприємця.

Остаточний розрахунок податку на доходи фізичних осіб за звітний податковий рік здійснюється платником самостійно згідно з даними, зазначеними в річній податковій декларації, з урахуванням сплаченого ним протягом року податку на доходи фізичних осіб на підставі документального підтвердження факту його сплати (абзац перший підпункту 177.5.3 пункту 177.5 статті 177 ПКУ).

Пунктом 177.10 статті 177 ПКУ визначено, що фізичні особи – підприємці зобов'язані вести Книгу обліку доходів та витрат, форму та порядок заповнення якої затверджено наказом Міндоходів від 16.09.2013 № 481 «Про затвердження форми Книги обліку доходів і витрат, яку ведуть фізичні особи – підприємці, крім осіб, що обрали спрощену систему оподаткування, і фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення», на підставі якої здійснюється заповнення Податкової декларації про майновий стан і доходи (далі – Декларація).

Крім цього, слід наголосити, що з 01.01.2018 фізичні особи – підприємці, які перебувають на загальній системі оподаткування, зобов'язані сплачувати єдиний внесок, нарахований за календарний квартал, до 20 числа місяця, що настає за кварталом, за який сплачується єдиний внесок (абзац третьої частини восьмої статті 9 Закону № 2464).

Отже, враховуючи норми пункту 2 частини першої статті 7 Закону № 2464, абзацу третього частини восьмої статті 9 Закону № 2464 та положення пункту 177.5 статті 177 ПКУ, остаточний розрахунок зазначеною категорією платників проводиться до 10 лютого наступного року за даними Декларації, з урахуванням вже сплаченого щоквартально протягом 2018 року єдиного внеску.

Разом з тим при визначенні бази нарахування єдиного внеску за звітний рік згідно з приписами абзацу другого пункту 3 розділу III Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску

на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 № 449 (далі – Інструкція), сума отриманого доходу (прибутку), яка зазначена в Декларації, розподіляється на кількість місяців, протягом яких така особа перебувала на обліку як платник єдиного внеску та відображається у Звіті про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску (далі – Звіт) згідно з додатком 5 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.04.2015 № 435 (далі – Порядок).

Щодо розрахунку мінімального та максимального страхового внеску, що має сплачуватись фізичними особами – підприємцями за 2018 рік

Законодавством про єдиний внесок визначено єдині умови щодо сплати єдиного внеску у розмірі не меншому за розмір мінімального страхового внеску, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску як для фізичних осіб – підприємців, які обрали спрощену систему оподаткування, так і для фізичних осіб – підприємців, які перебувають на загальній системі оподаткування.

Відповідно до норм пунктів 4 та 5 частини першої статті 1 Закону № 2464:

мінімальний страховий внесок – це сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця;

максимальна величина бази нарахування єдиного внеску – максимальна сума доходу застрахованої особи на місяць, що дорівнює п'ятнадцяти розмірам мінімальної заробітної плати,

встановленої законом, на яку нараховується єдиний внесок.

Згідно з нормами частини п'ятої статті 8 Закону № 2464 єдиний внесок для всіх платників єдиного внеску (крім пільгових категорій) встановлено у розмірі 22 відсотки до визначеної статтею 7 Закону № 2464 бази нарахування єдиного внеску.

Законом України від 07 грудня 2017 року № 2246-VIII «Про Державний бюджет України на 2018 рік» (далі – Закон № 2246) було визначено, що мінімальна заробітна плата з 01 січня 2018 року становить 3723,00 гривні.

Враховуючи розмір єдиного внеску (22 відс.) та норми Закону № 2246, максимальна величина бази нарахування єдиного внеску у 2018 році становила – 55845,00 грн. ($3723,00 \times 15$).

Оскільки єдиний внесок сплачується лише з максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, яка встановлена законодавством, то максимальна сума єдиного внеску, яку можуть сплатити вказані платники єдиного внеску на місяць, у 2018 році складає 12285,90 грн. ($55845,00 \times 22$ відсотки).

Мінімальна сума єдиного внеску на місяць для фізичних осіб – підприємців, у тому числі тих, які обрали спрощену систему оподаткування, у 2018 році складала 819, 06 грн. ($3723,00 \times 22$ відсотки).

Щодо строків сплати єдиного внеску фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, у 2018 році

Як було зазначено вище, згідно з приписами абзацу третього частини восьмої статті 9 Закону № 2464 фізичні особи – підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, сплачують єдиний внесок, нарахований за календарний квартал, до 20 числа місяця, що настає за кварталом, за який сплачується єдиний внесок.

Враховуючи зазначене, за:

I квартал 2018 року – термін сплати 19 січня 2018 року;
II квартал 2018 року – термін сплати 19 липня 2018 року;
III квартал 2018 року – термін сплати 19 жовтня 2018 року.
IV квартал 2018 року – термін сплати 21 січня 2019 року.

Оскільки граничний термін сплати єдиного внеску за IV квартал 2018 року припадає на 19 січня (субота), то згідно з приписами пункту 11 розділу IV Інструкції у разі, якщо останній день строків сплати єдиного внеску, зазначених в цій Інструкції, припадає на вихідний, святковий або неробочий день, останнім днем таких строків сплати єдиного внеску вважається перший робочий день, що настає за вихідним, святковим або неробочим днем, граничним терміном сплати єдиного внеску за IV квартал 2018 року є 21.01.2019 (понеділок).

Щодо сум єдиного внеску, обов'язкових до сплати фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, за 2018 рік

Оскільки Законом № 2464 встановлено, що сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску, то щоквартальні нарахування єдиного внеску, обов'язкові для сплати фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, якщо вони перебували на обліку в органах доходів і зборів як платники єдиного внеску за календарний рік, складають:

I квартал 2018 року – 2457,18 грн. $(3723,00 \times 22 \text{ відс.} \times 3)$;
II квартал 2018 року – 2457,18 грн. $(3723,00 \times 22 \text{ відс.} \times 3)$;
III квартал 2018 року – 2457,18 грн. $(3723,00 \times 22 \text{ відс.} \times 3)$;
IV квартал 2018 року – 2457,18 грн. $(3723,00 \times 22 \text{ відс.} \times 3)$.

З огляду на зазначене річна сума єдиного внеску за 2018 рік не може становити менше ніж 9828,72 грн. (2457.18×4) для

фізичних осіб – підприємців, у тому числі тих, які обрали спрощену систему оподаткування, якщо вони перебували на обліку в органах доходів і зборів як платники єдиного внеску весь календарний рік.

При сплаті єдиного внеску та відповідно при відображенні нарахованих сум єдиного внеску у звітності необхідно враховувати кількість місяців, протягом яких такий платник перебував на обліку в органах доходів і зборів як платник єдиного внеску.

Остаточний розрахунок фізичними особами – підприємцями, які перебувають на загальній системі оподаткування, проводиться до 10 лютого наступного року за даними Декларації, з урахуванням вже сплаченого ними щоквартально протягом 2018 року єдиного внеску.

Щодо сплати єдиного внеску за 2018 рік фізичними особами – підприємцями, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого статтею 26 Закону України від 09 липня 2003 року № 1058-IV «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» (далі – Закон № 1058), та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу

Відповідно до частини четвертої статті 4 Закону № 2464 фізичні особи – підприємці, незалежно від обраної системи оподаткування, звільняються від сплати за себе єдиного внеску, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого статтею 26 Закону № 1058. Такі особи можуть бути платниками єдиного внеску виключно за умови їх добровільної участі у системі загальнообов’язкового державного соціального страхування.

У таких платників згідно з чинним законодавством відсутній обов’язок нараховувати, обчислювати і сплачувати єдиний внесок за 2018 рік.

Щодо сплати єдиного внеску особами, які провадять незалежну

професійну діяльність та одночасно є фізичними особами – підприємцями

Особи, які провадять незалежну професійну діяльність та одночасно є фізичними особами – підприємцями, не звільняються від сплати єдиного внеску за себе як фізичні особи – підприємці.

Щодо відповідальності за несплату (неперерахування) або несвоєчасну сплату (несвоєчасне перерахування) єдиного внеску

Платники єдиного внеску зобов'язані своєчасно та в повному обсязі нараховувати, обчислювати і сплачувати єдиний внесок (підпункт 1 пункту 2 статті 6 Закону № 2464).

Єдиний внесок підлягає сплаті незалежно від фінансового стану платника (частина дванадцята статті 9 Закону № 2464).

За несплату (неперерахування) або несвоєчасну сплату (несвоєчасне перерахування) єдиного внеску фізичні особи – підприємці несуть фінансову відповідальність відповідно до статті 25 Закону № 2464 та адміністративну відповідальність відповідно статті 165¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Щодо строків та порядку подання Звіту згідно з додатком 5 до Порядку фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, та відображення нарахованих сум єдиного внеску у цьому Звіті

Відповідно до пункту 2 розділу III Порядку фізичні особи – підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, формують та подають до органів доходів і зборів Звіт самі за себе один раз на рік до 10 лютого року, що настає за звітним періодом.

Звітним періодом є календарний рік.

Згідно з нормами пункту 14 розділу II Порядку, якщо останній

день строку подання Звіту припадає на вихідний, святковий чи інший неробочий день, останнім днем подання Звіту вважається перший після нього робочий день.

Граничним терміном подання Звіту фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, є 11 лютого 2019 року, оскільки граничний термін подання Звіту припадає на 09 лютого 2019 року (субота), то враховуючи приписи пункту 14 розділу II Порядку, граничним терміном подання Звіту за 2018 рік буде 11 лютого 2019 року (понеділок).

Щодо форми та заповнення Звіту

Наказом Міністерства фінансів України від 15.05.2018 № 511 «Про внесення змін до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» було внесено зміни до Порядку.

Впроваджено уніфіковано форму Звіту для всіх категорій платників.

З 01.08.2018 всі категорії платників подають до органу доходів і зборів Звіт згідно з таблицею 1 за формою, що діє з 01.08.2018.

Звіт платниками подається за формою № Д5 згідно з додатком 5 до цього Порядку із зазначенням типу форми «початкова» (абзац третій пункту 2 розділу III Порядку).

Щодо заповнення Звіту фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування

Приклади заповнення Звіту наведено у додатках до листа.

Щодо подання Звіту за 2018 рік фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку,

встановленого статтею 26 Закону № 1058, та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу

Згідно з пунктом 3 розділу III Порядку фізичні особи – підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, звільняються від сплати за себе єдиного внеску, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого статтею 26 Закону № 1058, та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу.

Звіт зазначеними особами не подається.

Щодо самостійного визначення бази нарахування єдиного внеску фізичними особами – підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого статтею 26 Закону № 1058, та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу

У разі самостійного визначення бази нарахування єдиного внеску зазначеною категорією платників, єдиний внесок підлягає обов'язковій сплаті.

Відповідальність за неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності щодо єдиного внеску, подання недостовірних відомостей, що використовуються в Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування

Обов'язок платника єдиного внеску подавати звітність за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки, порядку та за формою, визначені законодавством, передбачено пунктом 4 частини другої статті 6 Закону № 2464.

Відповідальним за правильність та достовірність заповнення Звіту є страхувальник (пункт 16 розділу II Порядку).

За неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою

формою звітності щодо єдиного внеску, подання недостовірних відомостей, що використовуються в Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування, інших відомостей, передбачених Законом № 2464, фізичні особи – підприємці несуть фінансову відповідальність відповідно до статті 25 Закону № 2464 та адміністративну відповідальність відповідно до статті 165¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Приклади:

Приклад 1

Приклад 2

Приклад 3

Приклад 4

Приклад 5

Приклад 6

Приклад 7

Приклад 8

Особливості реалізації нехарчової продукції

Торгівля нехарчовою продукцією

Нехарчову продукцію, яка реалізовується в Україні необхідно супроводжувати декларацією про відповідність.

Зокрема, декларацією про відповідність необхідно супроводжувати такі види продукції: засоби вимірювальної техніки, електричне та електронне обладнання, мийні засоби для прання або чищення (які містять поверхнево-активні речовини, проводи ізольовані, іграшки для дітей, освітлювальна апаратура, інструменти ручні пневматичні або з умонтованим електричним або неелектричним двигуном, телефонні апарати включаючи телефонні апарати для стільникових мереж зв'язку або інших бездротових мереж зв'язку, що містять передавачі або передавачі і приймачі, комп'ютерна техніка, прилади, що працюють на газоподібному паливі, законодавчо регульовані засоби вимірювальної техніки.

Згідно із Законом України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності», декларацію про відповідність складає виробник або його уповноважена особа (від імені та під відповідальність виробника) за результатами оцінки відповідності, яку проводить акредитований орган оцінки відповідності. Реєстр акредитованих органів з оцінки відповідності (ООВ) вимогам технічних регламентів знаходиться на веб – сайті Національного агентства з акредитації України Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

Разом з тим, звертаємо увагу, що на продукцію та/або на інші об'єкти, що визначені такими технічними регламентами (табличку з технічними даними, пакування, супровідні документи тощо), повинен наноситися знак відповідності технічним регламентам. Правила та умови нанесення на продукцію знака відповідності технічним регламентам встановлюються технічними регламентами, якими передбачене його нанесення.

Дуже часто при перевірках нехарчової продукції суб'єкти господарювання задають питання щодо предмету перевірки.

Отже, відповідно до Законів України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» та «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» при проведенні у розповсюджувачів планової перевірки характеристик продукції об'єктами перевірки є:

а) наявність на продукції знака відповідності технічним регламентам (у тому числі ідентифікаційного номера залученого призначеного органу з оцінки відповідності, якщо це передбачено технічним регламентом), якщо його нанесення на продукцію передбачено технічним регламентом на відповідний вид продукції, та дотримання правил застосування і нанесення знака відповідності технічним регламентам;

б) наявність супровідної документації, яка має додаватися до відповідної продукції (зокрема інструкція з користування продукцією та інформацією про безпеку відповідно до закону про порядок застосування мов), етикетки, маркування, інших позначок, якщо це встановлено технічними регламентами, та їх відповідність встановленим вимогам;

в) наявність декларації про відповідність, якщо згідно з технічним регламентом на відповідний вид продукції продукція при її розповсюдженні має супроводжуватися такою декларацією.

г) наявність на продукції, типу, номеру партії чи серійного номеру, який дає змогу його ідентифікувати цю продукцію, найменування, зареєстроване комерційне найменування чи зареєстровану торговельну марку та контактну поштову адресу, а якщо це неможливо, – на його пакуванні чи в документі, що супроводжує таку продукцію.

Слід зауважити, що вимогою більшості технічних регламентів є зберігання копій декларацій та сертифіката відповідності протягом 10 років після введення продукції в обіг (якщо технічним регламентом не передбачено інший термін)

та забезпечення можливості надання доступу до технічної документації.

Джерело

Як отримати довідку про доходи особі, що припинила підприємницьку діяльність

Фізична особа, щодо якої внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запис про припинення підприємницької діяльності як фізичної особи – підприємця, може отримати за письмовим зверненням в органі ДФС довідку про доходи на підставі поданої податкової декларації з урахуванням термінів зберігання облікових справ, визначених статтею 291 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Мін'юсту від 12.04.2012 р. № 578/5.

Згідно цього переліку облікові справи платників податків і зборів(обов'язкових платежів) зберігаються протягом п'яти років після припинення діяльності суб'єктів господарювання.

Підставою для надання фізичній особі – підприємцю довідки про доходи від здійснення нею підприємницької діяльності є подання до контролюючого органу за місцем своєї податкової адреси податкової декларації про майновий стан і доходи платниками на загальній системі оподаткування та декларації платника єдиного

податку підприємцями на спрощеній системі оподаткування (статті 177, 296 Податкового кодексу України).

ГУ ДФС у Луганській області

Роз'яснення Держпраці щодо правил ведення трудових книжок у 2019 році

Порядок ведення трудових книжок визначається постановами Кабінету Міністрів України «Про трудові книжки працівників» від 27 квітня 1993 року № 301 (далі – Постанова № 301) та «Про внесення змін до зразка бланка трудової книжки» від 2 березня 1994 року № 131 та Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58

Пунктом 1.1 Інструкції № 58 визначено, що трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві будь-якої форми власності або у фізичної особи понад п'ять днів, зокрема, осіб, які є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників, якщо вони підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Пунктом 4 Постанови № 301 визначено, що керівник підприємства несе відповідальність за організацію ведення обліку,

зберігання і видачі трудових книжок. Наказом керівник призначає особу, уповноважену бути відповідальним за своєчасне і правильне заповнення трудових книжок, їх облік, зберігання і видачу.

Трудові книжки зберігаються на підприємстві як документи суворої звітності, уповноважена особа веде книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них, а також книгу обліку бланків трудових книжок

За порушення встановленого порядку посадові особи несуть дисциплінарну та іншу відповідальність, передбачену чинним законодавством.

З кожним записом в трудовій книжці працівник ознайомлюється в особовій картці працівника (типова форма № П-2), затвердженої наказом Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25 грудня 2009 року № 495/656.

Джерело

Правила ведення книги обліку доходів та витрат підприємцем

Алгоритм ведення книги обліку доходів та витрат підприємцем

Відповідно до пункту 296.1.1 статті 296 Податкового Кодексу України платники єдиного податку першої і другої груп та платники єдиного податку третьої групи (фізичні особи –

підприємці), які не є платниками ПДВ, ведуть книгу обліку доходів шляхом щоденного, за підсумками робочого дня, відображення отриманих доходів.

З 28.07.2015 затверджена наказом Міністерства фінансів України №579 та діє нова форма книги обліку доходів, її можна вести у паперовому або електронному вигляді.

Реєстрація книги

Книги обліку доходів підлягають реєстрації в органах Державної фіскальної служби України (ДФС) за місцем обліку підприємця. Для цього подається заява довільної форми на ім'я начальника органу ДФС. Наразі таку заяву ви можете подати тільки в паперовому вигляді.

Книга повинна бути прошнурована, а сторінки пронумеровані.

Перша сторінка повинна містити наступну інформацію:

1. ПІБ підприємця;
2. реєстраційний номер облікової картки платника податків (раніше – ІПН), якщо не отримували РНОКПП і про це є відповідна відмітка в паспорті – серію та номер паспорта;
3. адресу, зазначену в реєстраційних документах ФОП;
4. місце ведення діяльності.

Останню сторінку заповнює інспектор ДФС України.

Заповнення книги

Дані Книги заповнюються у гривнях з копійками та використовуються платником податку для заповнення податкової декларації платника єдиного податку.

Записи у Книзі виконуються розбірливо чорнилом темного кольору або кульковою ручкою. Внесення виправлень здійснюється шляхом нового запису (з відображенням від'ємного або позитивного

значення), який засвідчується підписом платника податку.

Записи у Книзі виконуються за підсумками робочого дня, протягом якого отримано дохід, зокрема про кошти, які надійшли на поточний рахунок платника податку та/або які отримано готівкою, вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг).

Показники Книги у відповідності до норм п. 44.1 ст. 44 ПКУ повинні бути підтверджені первинними документами, які мають право вивчати та перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірок згідно із пп. 20.1.6 п. 20.1 ст. 20 ПКУ

Якщо отримали виручку в іноземній валюті, зазначається сума в гривнях за курсом НБУ, що діє на 00:00 годин дня отримання грошей. Дата внесення даних у книгу – це дата фактичного одержання виручки.

Платник податку заносить до Книги відомості в такому порядку:

- 1) у графі 1 зазначається дата запису;
- 2) у графах 2-6 щоденно відображається дохід від провадження господарської діяльності, що оподатковується за ставками, встановленими відповідно до пункту 293.2 та підпункту 2 пункту 293.3 статті 293 глави 1 розділу XIV Кодексу, із сумарним підсумком за місяць, квартал, рік, зокрема отримана сума коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (окремо в готівковій та безготівковій), матеріальній або нематеріальній формі;
- 3) у графі 2 зазначається отримана сума коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги;
- 4) у графі 3 вказується сума повернутих коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та/або передплати;
- 5) у графі 4 зазначається скоригована сума доходу за продані товари, виконані роботи, надані послуги на суму повернутих

коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та/або передплати та розраховується як різниця граф 2 і 3;

6) у графі 5 вказується вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг);

7) у графі 6 відображається загальна сума доходу як сума граф 4 і 5;

8) у графах 7 і 8 відображаються відповідно вид та сума доходу, що оподатковується за ставкою 15 % відповідно до підпунктів 1-5 пункту 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Кодексу.

Книга зберігається у платника податку протягом 3 років після закінчення звітного періоду, в якому здійснено останній запис.

Відповідальність

За неналежне ведення обліку, неведення книги або її відсутність потрібно заплатити адмінштраф у розмірі від 51 до 136 гривень або від 85 до 136 гривень, якщо протягом року штраф за таке порушення накладається повторно (ст. 164¹ КпАП).

Якщо підприємець не оприбутковує готівку: не веде касову дисципліну, не вносить інформацію про отриманий дохід у книгу обліку або показує у книзі неповні суми надходжень – його оштрафують у 5-кратному розмірі неврахованої суми. Неврахована сума обчислюється на підставі первинних документів.

Якщо підприємець не може пред'явити книгу при перевірці через те, що вона пропала, а він не зареєстрував нової протягом 90 днів, або книга є, але немає первинних документів, які підтверджують записи в ній, доведеться заплатити штраф (п. 121.1 ПКУ): 510 гривень – за перше порушення; 1020 гривень – за повторні, якщо протягом року за подібні порушення застосовувався штраф.