

Процедура втрати статусу «платника» екологічного податку

Компанією «Вікторія» на підставі пп.17.1.1 п.17.1 ст.17 Податкового кодексу України №2755-VI від 02.12.2010р. отримано податкову консультацію щодо алгоритму відмови від статусу платника екологічного податку.

Відповідь регіонального управління Міндоходів від 26.06.2014р. №933/10/24-13-15-03-09 нижче.



МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ МІНДОХОДІВ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 200-А, тел. (0372) 54-54-99, факс (0372) 54-56-33,
e-mail: sta@cv.ukrtel.net, код ЄДРПОУ 38647067

26.06.2014р. № 93/10/24-13-15 На № 1/0003518 від 02.06.2014р.
03-09

Про надання податкової консультації

Головне управління Міністерства доходів і зборів у Чернівецькій області на виконання доручення Міндоходів України від 16.06.2014р. №13968/7/99-99-15-03-01-17, щодо розгляду Вашого запиту від 02.06.2014р. №1/0003518, надає податкову консультацію.

Відповідно до п.48.1 ст.48 розділу I Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755-VI із змінами та доповненнями (далі - ПКУ) податкова декларація складається за формою, затвердженою в порядку, визначеному положеннями п. 46.5 ст. 46 ПКУ та чинному на час її подання.

Форма податкової декларації повинна містити необхідні обов'язкові реквізити і відповідати нормам та змісту відповідних податку та збору.

Платник податків зобов'язаний за кожний встановлений ПКУ звітний період подавати податковій декларації щодо кожного окремого податку, платником якого він є, відповідно до ПКУ незалежно від того, чи провадив такий платник податку господарську діяльність у звітному періоді (п.49.2 ст.49 ПКУ).

Форма Податкової декларації екологічного податку затверджена наказом ДПА України від 24.12.10 № 1010 (далі – податкова декларація).

До податкової декларації (нової, нова звітна, уточнюючої) додаються додатки 1 - 7, які є її невід'ємною частиною.

У разі відсутності у платника відповідних об'єктів оподаткування, відповідні додатки не додаються, а рядки податкової декларації прокреслюються.

Пунктом 250.9 статті 250 розділу VIII „Екологічний податок” ПКУ передбачено, що якщо платник екологічного податку з початку звітного року не планує здійснення викидів, скидів забруднюючих речовин, розміщення відходів, утворення радіоактивних відходів протягом звітного року, то такий платник екологічного податку повинен повідомити про це відповідний контролюючий орган за місцем розташування джерела забруднення та скласти заяву про відсутність у нього у звітному році об'єкта обчислення екологічного податку. В іншому разі

платник податку зобов'язаний подавати податкові декларації відповідно до цієї статті ПКУ.

Таким чином, платник екологічного податку, який у деяких звітних періодах поточного року не мав об'єкта оподаткування (не здійснював викидів, скидів забруднюючих речовин, розміщення відходів, утворення радіоактивних відходів) зобов'язаний за ці звітні періоди (квартали) подавати податкову декларацію без додатків.

У податковій декларації підлягають заповненню обов'язкові реквізити та всі рядки усіх розділів з урахуванням приміток. У разі не заповнення того чи іншого рядка через відсутність значення рядки прокреслюються.

Виходячи із вищевикладеного у разі неподання заяви про відсутність у звітному році об'єкта обчислення екологічного податку, підприємством потрібно подати податкову декларацію за II квартал 2014р.

Дана податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію. Згідно до норм статті 52 Податкового кодексу України, за зверненням платників податків контролюючі органи безоплатно надають консультації з питань практичного застосування окремих норм податкового законодавства.

Крім того, при необхідності отримання консультацій Ви маєте можливість звернутися до Інформаційного-Довідкового департаменту за телефоном **0 800 501 007**, направити запитання електронною поштою по e-mail: **idd@minrd.gov.ua**, або скористатися відповідями, що розміщені в інформаційно-довідковому ресурсі (Офіційний портал Міністерства Доходів України <http://minrd.gov.ua>).

Перший заступник начальника



М.Д. Пердейчук

Горбунова
☎ 54-56-19
Кошинок
☎ 7-25-51

Департамент бухгалтерського аутсорсингу

Компанії «Вікторія»

Асортимент та цінові варіації послуг бухгалтерського супроводу для підприємців

Компанія «Вікторія» пропонує фізичним особам-підприємцям широкий спектр бухгалтерських послуг на умовах аутсорсингу[1]. Вартість обслуговування підприємця залежить від обсягу замовлення. Для зручності вартість послуг вираховується у відсотках від мінімальної заробітної плати (далі – МЗП, станом на 1 липня 2014 р. – 1218 грн).

Основні стандарти цінових пропозицій за обслуговування різняться в залежності від системи оподаткування та кількості найманих працівників. До прикладу:

1. Для підприємців, що перебувають на спрощеній системі оподаткування

1.1. першої групи спрощеної системи (без найманих працівників) – обслуговування включає щомісячний контроль та сплату ЄП [2] та ЄСВ[3], отримання з податкового органу довідок [4], подання річної звітності з ЄСВ та ЄП; ведення книги обліку доходів підприємця. Супровід контрольних заходів податкового органу[5]. **Вартість – 10% МЗП в місяць (121,80 грн.);**

1.2. другої групи спрощеної системи (з найманими працівниками або без таких) – обслуговування включає щомісячний контроль та сплату ЄСВ та ЄП підприємця, податків та внесків з фонду оплати праці найманих працівників, отримання з податкового органу довідок, подання місячної й квартальної звітності з ПДФО, ЄСВ щодо найманих працівників, а також квартальної, річної звітності з ЄСВ та ЄП; ведення

книги обліку доходів підприємця, кадровий облік, облік заробітної плати [6], підготовка, укладання договорів з працівниками підприємця та супровід реєстрації таких договорів у службі зайнятості. Супровід контрольних заходів податкового органу. **Вартість – 10% МЗП в місяць (121,80 грн.) + 10% МЗП в місяць за кожного працівника (121,80 грн.);**

1.3. третьої групи спрощеної системи (з найманими працівниками або без таких) – обслуговування включає щомісячний контроль та сплату ЄСВ та ЄП підприємця, податків та внесків з фонду оплати праці найманих працівників, отримання з податкового органу довідок, подання місячної й квартальної звітності з ПДФО, ЄСВ щодо найманих працівників, а також квартальної, річної звітності з ЄСВ та ЄП; ведення книги обліку доходів підприємця; забезпечується кадровий облік, облік заробітної плати, підготовка, укладання договорів з працівниками підприємця та супровід реєстрації таких договорів у службі зайнятості. Супровід контрольних заходів податкового органу. **Вартість – 15% МЗП в місяць (182,70 грн.) + 10% МЗП в місяць за кожного працівника (121,80 грн.);**

2. Для підприємців, що перебувають на загальній системі оподаткування

2.1. неплатників ПДВ (з найманими працівниками або без таких) – обслуговування включає щомісячний контроль та сплату ЄСВ та авансових платежів з ПДФО [7] підприємця, податків та внесків з фонду оплати праці найманих працівників, отримання з податкового органу довідок, подання місячної й квартальної звітності з ПДФО, ЄСВ щодо найманих працівників, а також квартальної, річної звітності з ЄСВ та ЄП; ведення книги обліку доходів підприємця; забезпечується кадровий облік, облік заробітної плати, підготовка, укладання договорів з працівниками підприємця та супровід

реєстрації таких договорів у службі зайнятості. Супровід контрольних заходів податкового органу. **Вартість – 70% МЗП в місяць (852,60 грн.) + 10% МЗП в місяць за кожного працівника (121,80 грн.).** У разі наявності касових апаратів, – вартість обслуговування збільшується починаючи з другого РРО на 30% МЗП (365,40 грн.).

2.2. платників ПДВ (з найманими працівниками або без таких) – обслуговування включає щомісячний контроль та сплату ПДВ, ЄСВ та авансових платежів з ПДФО підприємця, податків та внесків з фонду оплати праці найманих працівників, отримання з податкового органу довідок, подання місячної й квартальної звітності з ПДФО, ЄСВ щодо найманих працівників, а також квартальної, річної звітності з ЄСВ та ЄП; ведення книги обліку доходів підприємця, податкового обліку ПДВ; забезпечується кадровий облік, облік заробітної плати, підготовка, укладання договорів з працівниками підприємця та супровід реєстрації таких договорів у службі зайнятості. Супровід контрольних заходів податкового органу. **Вартість – 100% МЗП в місяць (1218 грн.) + 10% МЗП в місяць за кожного працівника (121,80 грн.).** У разі наявності касових апаратів, – вартість обслуговування збільшується починаючи з другого РРО на 30% МЗП (365,40 грн.).

3. За відсутності будь-якої діяльності вартість обслуговування (без найманих працівників) – обслуговування підприємця включає отримання з податкового органу довідок, подання річної звітності з ЄСВ та ЄП. Зберігання документів підприємця. **Вартість – 20% МЗП за календарний рік (243,60 грн.).**

У разі, якщо на обслуговування переходять одночасно кілька підприємців одного напрямку бізнесу, – можливі істотні знижки на послуги.

Також, Компанія пропонує додаткові послуги: ведення фінансового (управлінського обліку), зміни КВЕДів в ЄДР, отримання витягів чи відновлення обліку, надання консультацій та розробка схем щодо оптимізації податкового обліку тощо.

Вид діяльності підприємця не впливає, як правило, на вартість обслуговування.

До прийняття фізичної особи-підприємця на обслуговування проводиться огляд наявної документації, звірка стану розрахунків, подання звітності в контролюючі органи. Прийняття на обслуговування передбачає укладання у письмовій формі відповідного Договору, за яким відповідальність, в тому числі і матеріальна, за надані послуги (повноту, якість) покладається на Компанію «Вікторія».

У разі виникнення запитань щодо особливостей ведення та вартості бухгалтерського обслуговування фізичних осіб – підприємців звертайтеся за телефоном: +380955957777, ел.пошта: office@vg.ua Контактна особа – Задорожній Роман Григорович, керівник Компанії «Вікторія».

Ми пропонуємо Вам прозору та вигідну співпрацю на договірній основі.

Компанія «Вікторія»

[1] Аутсорсинг бухгалтерії в даному випадку передбачає надання послуг, формування, збереження документів обліку в офісі Компанії «Вікторія»

[2] ЄП- єдиний податок. Сплачується підприємцями у разі обрання та застосування спрощеної системи оподаткування

[3] ЄСВ – єдиний соціальний внесок. Сплачується підприємцями у разі перебування на спрощеній системі оподаткування (за виключенням підприємців, що мають статус інваліда або пенсіонера по віку), або ж на загальній системі оподаткування

– за наявності доходів

[4] Довідки – про суму доходу, про відсутність податкової заборгованості, про суми сплаченого податку, про обрану систему оподаткування тощо

[5] Супровід контрольних заходів податкового органу – супровід планових та позапланових перевірок податковим органом. Підготовка та надання відповідей на запити податкового органу

[6] Облік заробітної плати – формування табелів робочого часу, відомостей нарахування та виплати заробітної плати тощо

[7] ПДФО – податок з доходів фізичних осіб

Супровід перевірок з питань охорони праці

Компанія «Вікторія» окремо звертає увагу клієнтів на необхідність дотримання чинного законодавства з охорони праці. Це пов'язано з тим, що випадки здійснення контролю уповноваженими на те органами почастишали.

Слід відзначити, що перевірки з охорони праці проводять: **посадові особи Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України (Держгірпромнагляду)** на підставі Положення про організацію та здійснення державного гірничого нагляду, державного нагляду (контролю) у сфері промислової безпеки та охорони праці в системі Держгірпромнагляду України, затвердженого Наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України № 826 від 11.08.2011; **посадові особи Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України**, – у відповідності до

Постанови правління Фонду «Про затвердження Положення про службу страхових експертів з охорони праці, профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань» № 63 від 20.12.2011; **посадові особи відповідних управлінь праці при місцевих органах самоврядування.**

При цьому, документи, що мають бути створені та використовуватись у суб'єкта господарювання (як підприємців, так й юридичних осіб) можна згрупувати у наступний перелік:

I. Накази:

1. Наказ власника (керівника) про створення служби охорони праці або призначення відповідальної особи;
2. Наказ про створення комісії з питань охорони праці;
3. Наказ про затвердження інструкцій з охорони праці;
4. Наказ по підприємству про проведення медичного огляду працівників;
5. Наказ керівника, що затверджує Положення про стажування для працівників конкретної професії чи виду робіт;
6. Наказ про створення комісії з перевірки знань працівників підприємства з охорони праці.

II. Журнали:

1. Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
2. Журнал реєстрації інструктажів на робочому місці;
3. Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці;
4. Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці;
5. Журнал реєстрації особистих медичних книжок;
6. Журнал реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків.

III. Підтвердження проходження профільного навчання з охорони

праці:

1. Посвідчення керівника (підприємця) та відповідальних осіб з охорони праці про проходження навчання та перевірки знань з охорони праці
2. Положення про навчання працівників з питань охорони праці;
3. Програми по яких повинно проводитись навчання робітників з питань охорони праці;
4. Програма проведення вступного інструктажу;
5. Перелік професій, посадових осіб, які звільнені від проходження повторного інструктажу;
6. План-графік проведення навчання;
7. Перелік питань для перевірки знань з питань охорони праці;
8. Протоколи засідання комісії з перевірки знань.

IV. У разі наявності робіт з підвищеною небезпекою:

1. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі;
2. Перелік робіт з підвищеною небезпекою;
3. Нормативні документи, що використовуються при проведенні робіт з підвищеною небезпекою.

V. Інструкції:

1. Перелік інструкцій з охорони праці;
2. Посадові інструкції та інструкції з охорони праці;
3. Інструкції для робітників пов'язаних з роботами з підвищеною небезпекою.

VI. Підтвердження проходження медогляд та забезпечення спецодягом:

1. Затверджений перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду;

2. Заключний акт за результатами періодичного медичного огляду працівників;
3. Типові галузеві норми видачі спецодягу та спецвзуття;
4. Особиста карта обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту
5. Відомість “Видача і повернення спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту”.

VII. Загальна документація:

1. Штатний розпис;
2. Колективний договір;
3. Документи, що визначають (підтверджують) вид діяльності, форму власності, кількість працюючих, місцезнаходження (фактичне, юридичне);
4. Комплексні заходи;
5. Матеріали розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій;
6. Положення про функціонування на підприємстві системи управління охороною праці
7. Атестація робочих місць; підтвердження фінансування заходів з охорони праці.

Наведений перелік документів є базовим. Для конкретного суб'єкта господарювання Компанією «Вікторія» розробляється індивідуальний комплекс документів, необхідних для успішного виконання вимог документального забезпечення заходів з охорони праці.

Контактний працівник для замовлення послуги супроводу (підготовки до) перевірки з охорони праці: тел.: +38 095 595 77 77

Адреса офісу: м. Чернівці, вул. Першотравнева, 6, 1А.

Захист авторських та суміжних прав на музичні твори

З 23 червня 2014р. Компанія «Вікторія» є уповноваженою представляти ОП “Українська ліга музичних прав” в переговорах з користувачами з приводу укладення договорів про виплату винагороди /роялті/ за публічне виконання фонограм та їх примірників, а також зафіксованих у них виконань.

Повноваження розповсюджуються на територію Чернівецької області.

Окремо наголосимо, що згідно Закону України “Про авторське право та суміжні права” публічне відтворення фонограм, відеограм, зафіксованих у них музичних творів, виконання музики наживо дозволяється за умови укладення договору про виплату авторської винагороди (роялті) між користувачем і автором, його представником, або організацією колективного управління.

Організації торгівлі та послуг (зокрема – кафе, ресторани, клуби, дискотеки тощо), як правило, є суб’єктами комерційного використання.

В свою чергу такі суб’єкти зобов’язані до початку здійснення комерційного використання фонограм укласти з організацією колективного управління, яка визначена в установленому порядку Державною службою інтелектуальної власності, договір про виплату винагороди (роялті) за пряме

або опосередковане комерційне використання фонограм.

Враховуючи зазначене, власникам кафе, ресторанів, барів, дискотек, клубів та інших розважальних закладів слід завчасно потурбуватись про законність виконання фонограм (музичних творів, композицій) у їхніх закладах, навіть якщо йдеться про фонове звучання.

Контактна інформація представника організації колективного управління в Чернівецькій області:

Офіс №4, м. Чернівці

Департамент юридичних та корпоративних послуг

м. Чернівці, вул. Небесної Сотні, 19В (4-й, адміністративний поверх ринку “Формаркет”)

МТС тел.: +38(066) 373 80 15

КС тел.: +38(097) 949 21 24

Укртелеком: +38 (037 2)90 15 69

поштова адреса: 58001, м. Чернівці, а/с 522

e-mail: office@vg.ua

Прогул та податково-пенсійна звітність

Прогул за загальним визначенням – неявка на роботу чи відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин. Зрозуміло, що за час прогулу роботодавець

не нараховуватиме заробітну платню працівнику.

Змоделюємо ситуацію: працівник не вийшов на роботу протягом п'яти-десяти днів без поважних причин. Після повернення на роботу роботодавець не скористався своїм правом на звільнення працівника у зв'язку з прогулом. Законних підстав для нарахування заробітної плати за час прогулу немає. В такому випадку, – відсутня база й для нарахування загальнообов'язкових платежів: податків та зборів.

Позиція податкового органу аналогічна: відсутність доходу – це очевидна відсутність обов'язку нарахування ЄСВ та податку на доходи.

З практичної сторони «прогул» може бути одним з інструментів для оптимізації податків та інших загальнообов'язкових платежів із зарплати. Адже подібний інструмент «оптимізації» – «відпустка без збереження заробітної плати» обмежена в загальному випадку 15 календарними днями на рік.

Такі інструменти зменшення податкового навантаження на зарплату використовуються бізнесом виключно для пристосування розміру податків під власні можливості.

Нижче – позиція Міндоходів щодо обліку та оподаткування прогулів.



МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ

Львівська пл., 8, м. Київ - 53, МСН 04655, тел.: (044) 272-51-59, факс: (044) 272-08-41
www.minrd.gov.ua; e-mail: kabmin_doc@minrd.gov.ua, gromada@minrd.gov.ua Код ЄДРПОУ 38516786

18.06.14 № 3982/Р/99-99/11-23-01-К від 29.05.14

Про розгляд звернення

Міністерство доходів і зборів України розглянуло Ваше звернення від 16.05.2014 щодо нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) звільненому за прогул згідно з пунктом четвертим частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України) працівнику і в межах компетенції повідомляє таке.

Якщо неявку працівника табелювали як прогул, підприємство не зобов'язане нараховувати йому зарплату за весь період прогулу.

Прогул, крім вимушеного прогулу, не оплачується (зарплата – це винагорода за виконану роботу (стаття 1 Закону України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР «Про оплату праці»)), проте є однією з підстав для звільнення найманої особи з ініціативи роботодавця згідно з пунктом четвертим частини першої статті 40 КЗпП. При цьому достатньо відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин.

Отже, якщо зарплата не нараховувалась, то не потрібно її відображати у Звіті про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (додаток 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міндоходів від 09.09.2013 № 454, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.09.2013 за № 1628/2416).

Перший заступник Міністра

І.О. Білоус

Департамент бухгалтерського аутсорсингу

Компанії «Вікторія»