

**DRG** DANISH  
REFUGEE  
COUNCIL

**DDG** DANISH  
DEMINEING  
GROUP



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



**UKaid**  
from the British people

Данська Рада  
у справах біженців

Данська Група  
з розмінування

# ПРАКТИЧНИЙ ДОВІДНИК

«Загальні питання ведення бізнесу  
фізичними особами-підприємцями»

Вересень 2018



## Про організацію

**Данська Рада у справах біженців (ДРБ)** – незалежна, неурядова, неприбуткова гуманітарна організація, яка ставить за мету надання захисту внутрішньо переміщеним особам (ВПО), а також допомагає у пошуку довгострокових рішень проблем ВПО. Діяльність ДРБ базується виключно на гуманітарних принципах і пріоритетності прав людини



**Данська Група з розмінування (ДГР)** – підрозділ ДРБ, який працює у сфері протимінної діяльності, зокрема займається гуманітарним розмінуванням. ДГР була заснована у березні 1997 р. та згодом виросла у громадський рух за заборону використання протипіхотних мін як негуманної та неприйнятної зброї. ДГР допомагає населенню максимально безпечно пристосуватися до нових умов життя на територіях, де можуть бути вибухонебезпечні предмети та міни.

ДРБ працювала в Україні з 1998 р. по 2000 р. та з 2007 р. по 2013 р., надаючи допомогу кримським татарам, що поверталися до Криму з Центральної Азії та розвиваючи потенціал державних структур, що працюють з біженцями, а також успішно реалізувала Програму захисту дітей-біженців та шукачів притулку.

В листопаді 2014 р. Данська Рада у справах біженців – Данська Група з розмінування відновили свою діяльність в Україні у відповідь на гуманітарні потреби країни.

## Зміст

5	Вступ
6	Здійснення підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем
17	Отримання підприємцями ліцензій на здійснення окремих видів господарської діяльності
22	Звітність для фізичних осіб-підприємців
31	Обчислення страхового стажу для фізичних осіб-підприємців для призначення пенсії за віком
35	Використання реєстраторів розрахункових операції фізичними особами-підприємцями
48	Перелік нормативно-правових актів
51	Корисні посилання

## Вступ

Представництво Данської Ради у справах біженців в Україні розробило практичний довідник з основних питань ведення підприємницької діяльності суб'єктами мікро- та малого підприємництва. Це видання направлене на підвищення обізнаності осіб, які бажають розпочати свій власний бізнес. Головною мірою довідник фокусується на питаннях здійснення підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем (далі - ФОП). Довідник містить покрокову інструкцію реєстрації ФОП, критерії вибору системи оподаткування для ФОП, умови та порядок отримання ліцензії підприємцями, порядок та строки подачі звітності, обчислення страхового стажу для ФОП, використання реєстраторів розрахункових операцій підприємцями. Інформація практичного довідника актуальна станом на вересень 2018 року.

Цей практичний довідник підготовлений Данською Радою у справах біженців – Данською Групою з розмінування за фінансової підтримки Швейцарської агенції розвитку та співробітництва (Swiss Agency for Development and Cooperation/SDC) і Департаменту Міжнародного Розвитку Великобританії (Department for International Development /DFID) в рамках Програми економічного розвитку та правової допомоги Східної України.

## І. ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЮ ОСОБОЮ-ПІДПРИЄМЦЕМ

Основною та найбільш поширеною формою ведення господарської діяльності серед представників малого та середнього бізнесу є реєстрація у якості фізичної особи-підприємця (далі – ФОП). Залежно від початкового капіталу, очікуваного обороту та виду господарської діяльності, особа може вибрати собі найбільш оптимальну систему оподаткування.

### Покрокова інструкція реєстрації ФОП:

01



#### Визначення виду діяльності

Необхідно обрати вид економічної діяльності для ФОП за Класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД). Треба обрати один основний вид діяльності, а також можна обрати додаткові.

## 02



## Реєстрація ФОП

Для здійснення державної реєстрації підприємця необхідно звернутися до одного з суб'єктів державної реєстрації за вибором підприємця, а саме:

- органу місцевого самоврядування (відділу реєстрації при міських радах тощо);
- центру надання адміністративних послуг;
- нотаріусу;
- акредитованого суб'єкта реєстраційної діяльності, список яких можна знайти на сайті Міністерства юстиції.

## 03



## Документи, що подаються для державної реєстрації:

1. Заява про державну реєстрацію ФОП.
2. Заява про обрання фізичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість – за бажанням заявника.

## Додаткові документи у разі необхідності:

Державна реєстрація проводиться незалежно від місця знаходження юридичної чи фізичної особи в межах Автономної Республіки Крим, області, міст Києва та Севастополя.

- **довіреність**, якщо документи подає уповноважений представник майбутнього підприємця;
- **письмова згода батьків** (усиновлюва/-чів), посвідчена нотаріально, якщо підприємцем реєструється неповнолітній;
- **довідка** про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (довідка "переселенця").

Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє:

- свій паспорт громадянина України
- або тимчасове посвідчення громадянина України,
- або паспортний документ іноземця,
- або посвідчення особи без громадянства,
- або посвідку на постійне або тимчасове проживання.

Також надається копія реєстраційного номеру з постановки на облік як платника податку копія (колишній ІНН).



## 04



## Способи подачі документів:

Одночасно з подачею документів для державної реєстрації фізичної особи-підприємцем у електронній формі може бути подана заява про застосування спрощеної системи оподаткування.

- особисто шляхом звернення до державного реєстратора у Центр надання адміністративних послуг, нотаріусу або іншого акредитованого суб'єкта реєстраційної діяльності;
- особою, уповноваженою діяти від вашого імені на підставі нотаріально оформленого доручення;
- поштовим відправленням, тоді справжність підпису заявника на заяві повинна бути завірена нотаріально;
- шляхом он-лайн подачі документів.

## Можливі два способи реєстрації ФОП он-лайн:

- в електронному вигляді через персональний кабінет на веб-сайті «Онлайн будинок юстиції»;
- за допомогою Порталу державних послуг iGov.



## УВАГА!

У разі подання документів он-лайн необхідно мати електронний цифровий підпис, який можна отримати в акредитованих центрах ДФС, Мін'юсту. Також їх можна отримати в системі Приват-24.

## 05

## Вибір системи оподаткування:

### Критерії порівняння:

### ЗАГАЛЬНА СИСТЕМА

\*Станом на  
1 січня 2018 року

**Мінімальна** ставка  
ЄСВ 22% від  
розміру  
мінімальної  
зарплати -  
**819,06 грн.**

**Максимальна**  
ставка ЄСВ – 22%  
від 15 мінімальних  
зарплат –  
**12285, 09 грн**

\*\* Перевірка  
зазначеної  
інформації  
відноситься до  
компетенції  
органів ДФС.

**Ставка податку\***

**ПДФО: 18%**  
від чистого  
оподаткованого  
доходу (ЧОД) +  
Військовий збір:  
**1,5%** від ЧОД

**Сплата ЄСВ «за себе»\*\***

**22%** від ЧОД

**Допустимий обсяг доходу  
за календарний рік**

-

**Наявність та кількість  
найманих працівників**

Без обмежень

**Дозволена сфера  
діяльності**

Без обмежень

## СПРОЩЕНА СИСТЕМА (ЄДИНИЙ ПОДАТОК)

1 група	2 група	3 група	
<b>до 10%</b> розміру прожиткового мінімуму на 1 січня податкового (звітного) року Максимальна ставка <b>176,20 грн.</b>	<b>до 20%</b> розміру мінімальної зарплати на 1 січня податкового (звітного) року Максимальна ставка <b>744,66 грн.</b>	<b>3%</b> доходу в разі сплати ПДВ	<b>5%</b> доходу у разі включення ПДВ до складу єдиного податку

**22%** від розміру мінімальної зарплати **819,06 грн.**

≤ 300 000 грн.	≤ 1 500 000 грн.	≤ 5 000 000 грн.
0 осіб	Від 0 до 10 осіб	Без обмежень
Роздрібна торгівля на ринках та надання побутових послуг	1) Роздрібна торгівля на ринках та надання послуг (в т.ч. побутових). 2) Ресторанна діяльність. 3) Виробництво та/або продаж товарів.	Будь-який, за винятком обмежень, встановлених Податковим Кодексом.

## Вибір системи оподаткування:



### УВАГА!

ФОПи звільняються від сплати ЄСВ «за себе», якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого ст. 26 Закону України "Про загально-обов'язкове державне пенсійне страхування", та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу.

#### Критерії порівняння:

Критерії порівняння:		ЗАГАЛЬНА СИСТЕМА
Поповнення ФОП власного рахунку		Не вважається доходом
РРО		На загальних підставах
Реєстрація платником ПДВ		На загальних підставах: обов'язкова, при перевищенні обсягу доходу 1 млн. грн.
Періодичність сплати податку		ПДФО авансовими платежами раз на квартал (до 20 числа місяця, наступного за кожним календарним кварталом). Військвий збір – раз на рік протягом 50 календарних днів після кінця року

## СПРОЩЕНА СИСТЕМА (ЄДИНИЙ ПОДАТОК)

**1 група**

**2 група**

**3 група**

Вважається доходом

Не  
застосовується

Не застосовується,  
якщо дохід **≤ 1 млн. грн.**

Не є платником ПДВ

Не сплачує ПДВ при обранні ставки 5%  
(навіть при перевищенні  
доходу у 1 млн. грн.)

- авансовим внеском не пізніше 20 числа  
(включно) поточного місяця, або
- авансовим внеском за весь звітний період

Протягом 10  
календарних днів  
після граничного  
строку подання  
податкової декларації  
за податковий  
(звітний) квартал

## Вибір системи оподаткування:

**Критерії порівняння:**

**ЗАГАЛЬНА СИСТЕМА**

**Періодичність сплати ЄСВ «за себе»\*\***

Дивись спрощену систему

**Подача податкових декларацій**

Період-календарний рік.  
Раз на рік протягом 40 календарних днів після кінця року.

**Звіт з ЄСВ «за себе»\*\***

Дивись спрощену систему

**Порядок ведення обліку**

Дивись спрощену систему (1 та 2 груп)

\*\* Перевірка зазначеної інформації відноситься до компетенції органів ДФС.

## СПРОЩЕНА СИСТЕМА (ЄДИНИЙ ПОДАТОК)

1 група

2 група

3 група

Щокварталу до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом

Період - календарний рік.  
Раз на рік протягом 60 календарних днів  
після кінця року.

Період - календарний  
квартал.  
Раз на квартал  
протягом 40  
календарних днів  
після кінця кварталу

До 10 лютого року, наступного за звітним

Бухгалтерський облік є обов'язковим; книга  
обліку доходів за вибором платника ведеться  
в електронному або паперовому вигляді

**Для ФОП:**  
бухгалтерський облік  
є обов'язковим;  
книга обліку  
доходів за вибором  
платника ведеться  
в електронному або  
паперовому вигляді;  
**Для юридичних осіб:**  
використовують  
дані спрощеного  
бухгалтерського  
обліку.



## Постановка на облік в податкову інспекцію та в Пенсійному фонді:

У держреєстратора слід уточнити, коли можна одержати виписку.

**Виписка з державного реєстру** – це головний документ. Вона підтверджує державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності і взяття його на облік його на облік в органах державної статистики, податкової та Пенсійного фонду України.

Державний реєстратор видає виписку підприємцю, який використовує її при відкритті рахунків в банку та для підтвердження взяття його на облік у відповідних органах.

Додатково ФОП потрібно зареєструвати в ДФС книгу обліку доходів протягом 10-ти днів з дня отримання виписки.

За бажанням ФОП може отримати електронний цифровий підпис в акредитованому центрі сертифікації ключів. Це дозволить подавати податкову звітність в електронному форматі через особистий електронний кабінет на сайті ДФС.



## II. ОТРИМАННЯ ПІДПРИЄМЦЯМИ ЛІЦЕНЗІЙ НА ЗДІЙСНЕННЯ ОКРЕМИХ ВИДІВ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

01

### Чи потрібно отримати ліцензію для того, щоб працювати як ФОП?

Ні, для здійснення підприємницької діяльності ФОП, як правило, не потрібна ліцензія. Але існують види діяльності, для здійснення яких дійсно потрібна ліцензія.

02

### Коли ФОП потрібно звертатися за отриманням ліцензії?

Дуже важливо пам'ятати, що якщо законом передбачено отримання ліцензії для здійснення окремого виду підприємницької діяльності, то такий вид діяльності не можна здійснювати без ліцензії навіть якщо у майбутньому Ви плануєте отримати таку ліцензію.

Тому за ліцензією потрібно звертатися до початку здійснення такої діяльності.

## 03

Перелік видів підприємницької діяльності, для здійснення яких потрібно отримати ліцензію, чітко визначається законодавством.



## УВАГА!

Повний перелік видів господарської діяльності, які потребують ліцензії, наведено у ст.7 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 року.

## У яких випадках ФОП потрібно отримувати ліцензію?

Нижче наведено декілька прикладів, коли отримання ліцензії є обов'язковим:



освітня діяльність



медична практика



виробництво і торгівля алкогольними напоями та тютюновими виробами



виробництво лікарських засобів, оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами



охоронна діяльність



зовнішньоекономічна діяльність



ветеринарна практика



надання фінансових послуг



будівництво об'єктів з середніми та значними наслідками



туроператорська діяльність



посередництво у працевлаштуванні за кордоном



перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів річковим, морським, автомобільним, залізничним та повітряним транспортом

## 04

## Куди потрібно звертатися для отримання ліцензії?

Не існує єдиного органу державної влади, який займається ліцензуванням усіх видів підприємницької діяльності.



### УВАГА!

У разі якщо ліцензію видає місцевий орган виконавчої влади (наприклад, обласна державна адміністрація), то ліцензована діяльність може здійснюватися лише на території міста, в якому розташований такий місцевий орган.

Нижче наведено невичерпний перелік органів ліцензування в залежності від обраного виду діяльності:



Міністерство освіти та науки України, обласні, Київська міська держадміністрації



Міністерство охорони здоров'я України



Державна фіскальна служба України (виробництво та продаж) / Мінекономрозвитку (експорт, імпорт)



Держлікслужба



Міністерство внутрішніх справ України



Мінекономрозвитку, обласні, Київська міська держадміністрації



Держпродспоживслужба



Нацкомфінпослуг



Держархбудінспекція



Мінекономрозвитку



Мінсоцполітики



Державна служба України з безпеки на транспорті (Укртрансбезпека)

Повний перелік органів ліцензування наведено у Постанові Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2015 р. № 609.

## Алгоритм дій для оформлення ліцензії

1

**Переконайтеся, що вид діяльності, яким ви плануєте займатися, потребує ліцензії** (ст.7 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»)

2

**З'ясуйте, до якого органу ліцензування слід звернутися** (Постанова Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2015 р. № 609 або за допомогою спеціалістів урядової гарячої лінії за номером 15-45)

3

**Подайте документи для отримання ліцензії** до органу ліцензування разом із заявою про отримання ліцензії (за формою, наведеною у ліцензійних умовах) та описом наданих документів у двох екземплярах



### УВАГА!

Додатково подається копія паспорта (якщо заявник відмовився від податкового коду з релігійних переконань)

4

При подачі документів особисто **переконайтеся, що на двох екземплярах опису документів зроблено відмітку про дату прийняття документів**, що засвідчується підписом посадової особи. Один екземпляр опису повертається заявнику.

5

**Орган ліцензування протягом 3 робочих днів розглядає подані документи.** Якщо підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду немає, то орган ліцензування вирішує питання про видачу ліцензії.



## УВАГА!

У видачі ліцензії може бути відмовлено з наступних причин:

1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам (заяву може бути подано повторно після усунення невідповідності ліцензійним умовам);
2. Виявлення недостовірності даних у підтверджуючих документах, поданих здобувачем ліцензії (повторну заяву може бути подано лише через три місяці після прийняття рішення органом ліцензування про відмову в видачі ліцензії).

6

Прийняття рішення щодо надання ліцензії органом ліцензування в електронному вигляді. Ліцензія на паперовому носіїві більше не видається, натомість **заявник отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.**

7

**Внесення плати за видачу ліцензії, розмір якої дорівнює одному прожитковому мінімуму** (який був актуальний на день прийняття рішення про видачу ліцензії). Для ліцензій, які видаються органами ліцензування на місцевому рівні розмір плати складає 10% від прожиткового мінімуму – 177,70 грн. (станом на 1 липня 2018 року).



## УВАГА!

Плату за видачу ліцензії потрібно здійснити не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії.

## III. ЗВІТНІСТЬ ДЛЯ ФОП

### 01 Строки сплати податків



#### НАГАДУВАННЯ!

ФОП звільняються від сплати ЄСВ, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю.

	I КВАРТАЛ			II КВАРТАЛ		
1 група	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20
2 група	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20
3 група	до 21 лютого			до 20 травня		
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень

### 02 Терміни подачі звітності

Не подають звіти ФОП на єдиному податку, якщо вони є пенсіонерами за віком або інвалідами та отримують відповідно до закону пенсію за віком або соціальну допомогу.

	I КВАРТАЛ			II КВАРТАЛ		
1 група	до 1 березня					
2 група	до 1 березня					
3 група	до 11 лютого			до 10 травня		
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень

Також, якщо вони досягли віку,  
встановленого ст. 26 Закону України «Про  
загальнообов'язкове державне пенсійне  
страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV.

III КВАРТАЛ			IV КВАРТАЛ		
до 20	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20
до 20	до 20	до 20	до 20	до 20	до 20
до 19 серпня			до 19 листопада		
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень

Термін подачі річного звіту з ЄСВ за 2017 рік до 10  
лютого 2018 року (підстава п.1 і п. 2 Розділу III Порядку  
формування та подання звіту з ЄСВ, затвердженого  
наказом Мініфіна №435 від 14.04.2015р.)

III КВАРТАЛ			IV КВАРТАЛ		
до 9 серпня			до 9 листопада		
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень

## 03

## Форма і способи подачі звітів

1. В електронному вигляді, якщо ви маєте електронний підпис.
2. На паперових носіях, якщо найманих працівників не більше п'яти. Звіт подається до податкової (фіскальної) служби особисто підприємцем або за дорученням.
3. Якщо найманих працівників більше п'яти, то на паперовому носії та в електронному вигляді на флешці або CD / DVD. Звіт подається до податкової особисто підприємцем або за дорученням.
4. Звіт можна надсилати поштою: рекомендованим листом з описом вкладення. Якщо звіт відправлений поштою, то день прийняття поштовим відділенням вважається днем подання звіту з ЄСВ.

## 04

## Що таке податковий розрахунок або Форма 1-ДФ

Одним з обов'язків податкових агентів є подання податкового розрахунку (далі Форма-1ДФ).

Податковий розрахунок (Форма 1-ДФ) – це документ, який свідчить про суми доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку. На підставі відомостей щодо сум утриманого та/або сплаченого податку, які зазначаються у податковому розрахунку, нарахування податкового зобов'язання не проводиться.



Форма 1-ДФ  
затверджена  
наказом  
Міністерства  
фінансів №4 від  
13.01.2015р.

Форма 1-ДФ подається податковим агентом – особою, яка нараховує, утримує і перераховує податки від імені та за рахунок коштів платника податків - фізичної особи. По суті, це всі юридичні особи, в тому числі і роботодавці, а також ФОП, які використовують найману працю працівників.

## 05

### Як заповнювати Форму 1-ДФ

Форму 1-ДФ можна заповнити дома способами:

- на непошкодженому паперовому носії формату А4 (кількість аркушів не обмежується), який заповнюється машинописним текстом чи друкованими літерами без помарок, закреслень, виправлень і уточнень, сторінки нумеруються. У незаповнених полях інформаційного рядка проставляється прочерк. Подання ксерокопії податкового розрахунку не дозволяється;
- на електронному носії інформації в електронній формі з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, актуальні версії якого безкоштовно надаються контролюючим органом за місцем взяття податкового агента на облік та розміщені на офіційному веб-порталі Державної фіскальної служби України.

## 06

Форма 1-ДФ подається щокварталу протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем минулого кварталу.

### Куди подавати Форму 1-ДФ, способи та строки її подачі

Податковий розрахунок подається до контролюючих органів за податковою адресою фізичної особи - податкового агента (ФОП) або за місцезнаходженням податкового агента - юридичної особи або її відокремлених підрозділів.

Форма 1-ДФ подається одним із наступних способів:

- засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо використання електронного цифрового підпису;
- на паперовому носії разом з електронною формою на електронному носії інформації;
- на паперовому носії, якщо кількість рядків у податковому розрахунку не перевищує десяти.



### УВАГА!

Податковий розрахунок готується у двох примірниках. Один примірник подається до контролюючого органу. Другий - з підписом особи, відповідальної за приймання розрахунку, штампом та проставленим номером порції, отриманим при обов'язковій реєстрації розрахунку в контролюючому органі, повертається податковому агенту.

## Штрафи за несвоєчасну подачу або неподання звітності

Підприємці незалежно від результатів діяльності повинні подавати звіти з ЄСВ і єдиного податку, а підприємці, які працювали хоча б 1 квартал на загальній системі додатково – **декларацію про майновий стан**.

За неподання або несвоєчасне подання звітності до порушників можуть застосовуватися штрафні санкції:



**за перше порушення**



**за повторне порушення**

**Звіт з ЄСВ**

**340-510 грн.**

**510-680 грн.**

**Декларація  
по єдиному  
податку**

**170 грн.**

**1020 грн.**

**Декларація  
про майновий  
стан**

**170 грн.**

**1020 грн.**

**Форма 1-ДФ**

**170 грн.**

**1020 грн.**

Форму Книги  
затверджено  
наказом  
Міністерства  
фінансів України від  
19.06.2015 № 579  
“Про затвердження  
форм книги обліку  
доходів і книги  
обліку доходів і  
витрат та порядків  
їх ведення”.

## Особливості бухгалтерського обліку для платників єдиного податку

ФОП 1 та 2-ї групи та ФОП 3-ї групи, які не є платниками ПДВ, повинні вести **книгу обліку доходів (далі – Книга)**.

У цій Книжці ФОП щоденно за підсумками робочого дня відображають отримані доходи.

Книга ведеться за вибором платника податку в паперовому або в електронному вигляді.



**паперовому  
вигляді**

або



**електронному  
вигляді**

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).

Книги обліку зберігаються у платника податку **протягом 3 років** після виконання останнього запису.



1. Платник податку зобов'язаний подати до контролюючого органу примірник Книги, на титульному аркуші якої зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, податкова адреса.
2. Книга прошнурована, пронумерована безоплатно реєструється в контролюючому органі. Книга засвідчується підписом керівника або заступника керівника контролюючого органу та скріплюється печаткою.
3. 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.
4. У разі реєстрації нової Книги протягом податкового (звітного) періоду записи в ній продовжуються в ній продовжуються в ній нарастаючим підсумком.



1. Платник податку зобов'язаний:
  - отримати посилені сертифікати відкритих ключів в акредитованому центрі сертифікації ключів;
  - укласти договір про визнання електронних документів з контролюючим органом за основним місцем обліку;
  - сформувати та надіслати до ДФС заяву про обрання способу ведення Книги в електронній формі.
2. Контролюючий орган (ДФС) за основним місцем обліку реєструє заяву про обрання способу ведення Книги в електронній формі в реєстрі та протягом 3 робочих днів формує і надсилає платнику податку повідомлення про реєстрацію Книги із зазначенням реєстраційного номера Книги та дати її реєстрації.
3. Після отримання платником податку повідомлення про реєстрацію Книги, така особа здійснює операції з її ведення.
4. У Книзі в електронному вигляді допускаються виправлення помилок або коригування шляхом доповнення рядка, в якому відображається від'ємне або позитивне значення.

## Відповідальність



### УВАГА!

1. Незабезпечення платником податків зберігання первинних документів облікових та інших регістрів, бухгалтерської та статистичної звітності, інших документів з питань обчислення і сплати податків та зборів протягом не менш як 1095 днів та/або ненадання платником податків контролюючим органам оригіналів документів чи їх копій при здійсненні податкового контролю - тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 510 гривень. (стаття 44 Податкового Кодексу України)\*
2. Ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке саме порушення, - тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 1020 гривень.
3. Неведення обліку або неналежне ведення обліку доходів і витрат, для яких законами України встановлено обов'язкову форму обліку, тягне за собою попередження або накладення штрафу у розмірі від 3 до 8 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (51 і 136 грн. відповідно).\*\*
4. Ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за те ж порушення, - тягнуть за собою накладення штрафу у розмірі від 5 до 8 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (85 і 136 грн.).

\* Відповідно до п. 121.1 ст. 121 Податкового Кодексу України

\*\* Відповідно до статті 164-1 Кодексу України про Адміністративні Правопорушення

## IV. ОБЧИСЛЕННЯ СТРАХОВОГО СТАЖУ ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЇ ЗА ВІКОМ

Законодавством України чітко визначено умови при виході на пенсію. Першочерговою умовою є набуття необхідного страхового стажу. Для призначення пенсії за віком вирішальне значення для ФОП має сплата Єдиного соціального внеску (ЄСВ), **страхового стажу**. Відповідно до законодавства усі фізичні особи-підприємці є платниками ЄСВ. Як відомо, до 2004 року при визначенні права на пенсію та її розмір важливе значення мав трудовий стаж роботи.

### 01

### Трудовий та страховий стаж. У чому різниця?

До 01.01.2004 р. під час призначення пенсії враховувався трудовий стаж, а не страховий, як зараз. Трудовий стаж підтверджувався записами у трудовій книжці.

Оскільки законодавством не передбачалося заповнення трудової книжки ФОП, то трудовий стаж (тобто періоди здійснення підприємницької діяльності, у тому числі за спрощеною системою оподаткування) з 01.07.2000 р. **підтверджуються даними персоналізованого обліку.**



## ВАЖЛИВО!

За відсутності таких даних у Пенсійному фонді підприємцю необхідно подати довідку з податкової інспекції за місцем реєстрації підприємця за цей період про розмір сплаченого єдиного податку за кожен місяць або про розмір чистого доходу також за кожен місяць.

**Починаючи з 2004 року**, ФОП мали сплачувати страхові внески (які є складовою ЄСВ) в рамках загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Законом встановлювалося, що до страхового стажу зараховують період (строк), за який щомісяця сплачені страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

Розмір мінімального страхового внеску розраховувався за формулою:

$$\text{МСВ} = \text{Мінімальна ЗП} \times \text{ЄСВ}$$



## НАГАДУВАННЯ!

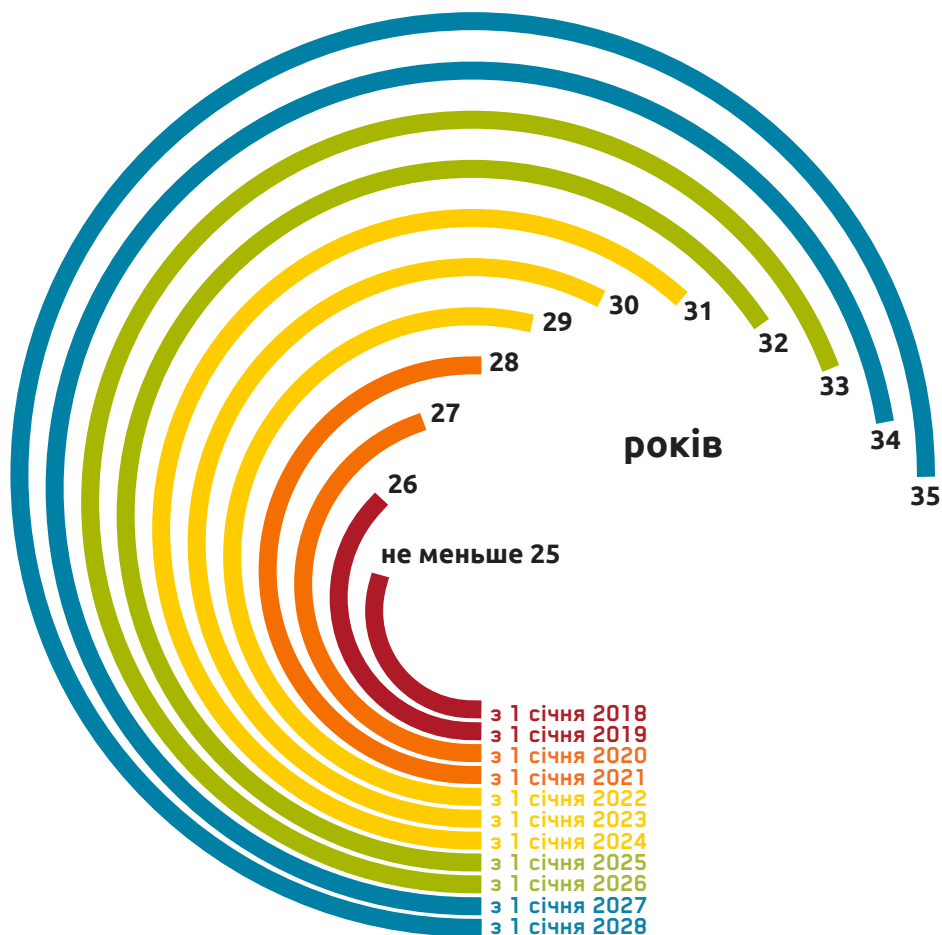
ФОП звільняються від сплати за себе єдиного внеску, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу.



## 02

## Хто має право на пенсію?

Право на призначення пенсії за віком мають особи після досягнення віку 60 років за наявності страхового стажу не менше 15 років по 31 грудня 2017 року. Починаючи з 1 січня 2018 року право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 60 років мають особи за наявності страхового стажу:





## УВАГА!

Період здійснення ФОП підприємницької діяльності, окрім ФОП, що обрали спрощену систему, с 01 липня 2000 року підтверджується даними персоніфікованого обліку в органах Пенсійного фонду України.

## Як бути з трудовим стажем до 2004 року? Чи зараховується він до страхового стажу?

У 2017 році було прийнято зміни до законодавства, відповідно до яких до страхового стажу для визначення права на призначення пенсії включаються періоди ведення підприємницької діяльності із застосуванням спрощеної системи оподаткування, а також із застосуванням фіксованого податку:

- з 1 січня 1998 року по 30 червня 2000 року включно, що підтверджуються довідкою про реєстрацію як суб'єкта підприємницької діяльності;
- з 1 липня 2000 року по 31 грудня 2017 року включно, за умови сплати страхових внесків (єдиного внеску) незалежно від сплаченого розміру (крім випадків звільнення від сплати єдиного внеску).

Щодо ФОП на загальній системі оподаткування, потрібно зазначити, що розмір пенсії залежить від страхового стажу та доходу, з якого були сплачені страхові внески до Пенсійного фонду України.

## **V. ВИКОРИСТАННЯ РЕЄСТРАТОРІВ РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ ФІЗИЧНИМИ ОСОБАМИ-ПІДПРИЄМЦЯМИ\***

\* Цей розділ був підготовлений з використанням матеріалу сайту <https://www.golovbukh.ua>

РРО – це реєстратор розрахункових операцій, тобто пристрій, або програмно-технічний комплекс в якому реалізовано фіскальні функції. Його головне призначення – реєстрація розрахункових операцій при продажі товарів, послуг чи іноземної валюти.

Використання РРО регулюється Законом України “Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг” від 06.07.1995 № 265/95-ВР (далі – Закон про РРО).

## Види РРО

	Вид РРО
1	Електронний контрольно-касовий апарат (ЕККА)
2	Електронний контрольно-касовий реєстратор (ЕККА)
3	Комп'ютерно-касова система (ККС)
4	Електронний таксометр (ЕТ)
5	Інноваційна система e-Receipt - електронний касовий чек – пілотний проект з 1 липня 2018 року по 31 грудня 2019 року

## ПРИЗНАЧЕННЯ ДАНОГО ВИДУ РРО

Додатково забезпечує попереднє програмування, найменування і ціни товарів (послуг) та облік їх у кількості, друкування розрахункових та інших звітних документів.

Додатково забезпечує облік кількості реалізованих товарів (послуг), найменування, друкування розрахункових та інших звітних документів.

РРО, виконаний із застосуванням комп'ютерних засобів, який додатково виконує технологічні операції, визначені сферою його застосування, і забезпечує друкування розрахункових та інших звітних документів.

Додатково забезпечує попереднє програмування тарифів за проїзд та облік вартості наданих послуг з перевезень пасажирів.

Дозволяє відмовитись від використання РРО та застосовувати новітні технології для обігу продажів – планшети, смартфони, комп'ютери. Передбачає онлайн-реєстрацію пристроїв без подачі в контролюючі органи паперових документів і не вимагає абонплати за її користування.

## Хто застосовує РРО?

ГРУПИ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ	
1 група	
2 група	
3 група	ФОП та юридичні особи
4 група	



### УВАГА!

Застосування РРО розпочинається з першого числа місяця кварталу, що настає за виникненням такого перевищення, та продовжується у всіх наступних податкових періодах протягом реєстрації суб'єкта господарювання як платника єдиного податку.

## ЗАСТОСУВАННЯ РРО

Не застосовують (пп. 296.10 Податкового Кодексу України)

РРО не застосовується  $\leq$  1 000 000 грн. (календарний рік)  $\leq$  РРО застосовується

(пп. 296.10 Податкового Кодексу України)

Застосовується у порядку, встановленому законодавством

ФОП– платники єдиного податку 2 і 3 груп, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або в безготівковій формі при продажу товарів (наданні послуг) **зобов'язані** у разі:

- перевищення в календарному році незалежно від обраного виду діяльності обсягу доходу понад **1 000 000 гривень**;
- здійснення реалізації технічно складних побутових товарів, що підлягають гарантійному ремонту, незалежно від групи єдиного податку та обсягу річного доходу;
- здійснення роздрібної торгівлі підакцизних товарів, у тому числі пивом у пляшках і бляшанках;
- прийнятті готівки для подальшого переказу;
- купівлі-продажу іноземної валюти.

## Придбання та реєстрації РРО

Як реєструвати РРО визначає Порядок реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), затверджений наказом Мініну від 14.06.2016 № 547.

**1**

### Обираємо та купуємо РРО.

Перелік такої техніки існує на офіційному сайті ДФС. Обрана модель повинна обов'язково бути в цьому переліку. Також існують універсальні та вузьконаправлені РРО (наприклад, для АЗС).

**2**

### Укладаємо договір з ЦСО.

Спочатку треба звернутися до Центру сервісного обслуговування (ЦСО) та укласти з ним договір про сервісне обслуговування. Важливо, щоб ЦСО мав відповідний договір (угоду) з виробником (постачальником) тої модифікації РРО, яка була придбана.

**3**

### Реєструємо РРО в податковій.

Реєстрація відбувається за основним місцем обліку як платника податків (перелік необхідних документів для реєстрації РРО у ДФС див. пункт 5).



4

**Опломбовуємо касовий апарат.**

Після реєстрації в податковій треба звернутися в ЦСО. Упродовж 5 робочих днів від дати оформлення довідки з ДФС РРО треба перевести у фіскальний режим роботи та опломбувати. На все це відведено 3 доби з дати інформування ЦСО клієнтом про отримання довідки.

**УВАГА!**

Результатом від ЦСО мають бути - акт введення РРО в експлуатацію та довідка про опломбування РРО (форма 1-ЦСО, додаток 1 до Порядку № 547).

5

**Отримуємо реєстраційне посвідчення на РРО.**

Знову треба звернутися до ДФС та вручити інспектору завірену копію довідки про опломбування РРО та примірник акта з ЦСО. ДФС має надати реєстраційне посвідчення (ф. № 3-РРО) не пізніше наступного дня. Номер такого посвідчення має збігатися з фіскальним номером РРО. Дата реєстрації РРО – це дата внесення даних до інформаційної системи ДФС.

## Необхідні документи для реєстрації РРО у ДФС:

- заява (форма № 1-РРО);
- копії документів, які підтверджують факт купівлі чи безоплатного отримання РРО;
- паспорт (формуляр) РРО та паспорт модема (у разі застосування зовнішнього модема);
- договір з ЦСО про техобслуговування та ремонт РРО;
- документи на право власності чи права на розміщення господарської одиниці, де буде розташовуватися РРО (договір оренди, акт прийому-передачі майна або інший документ на право власності або користування господарською одиницею).

Через 2 дні має бути рішення ДФС. Фіскальний номер РРО резервується в інформаційній системі ДФС і є унікальним 10-розрядним номером, який існує до останнього дня існування РРО. Він не змінюється при перереєстрації РРО.



### УВАГА!

Копії документів засвідчуються підписом керівника суб'єкта господарювання або особистим підписом ФОП.

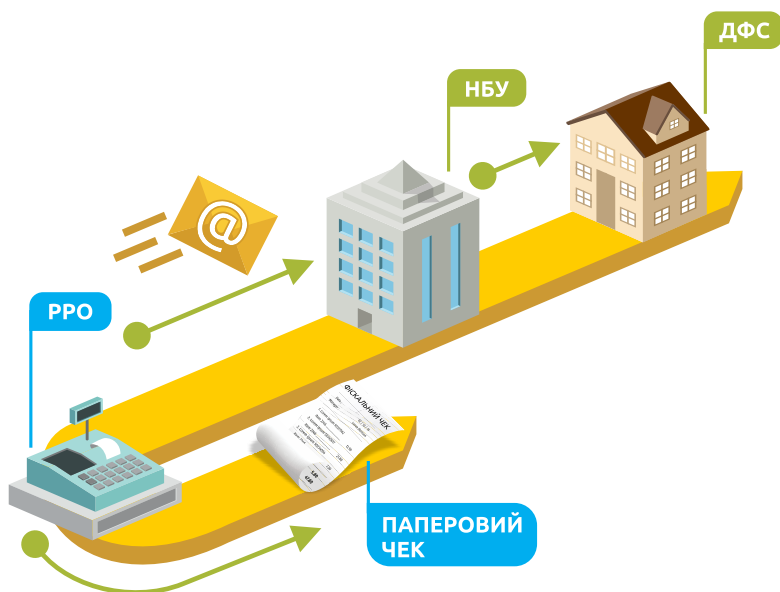
## Система E-Receipt

**Інноваційна система e-Receipt** – це пілотний проект Міністерства фінансів України, який передбачатиме online реєстрацію пристроїв (персональні комп'ютери, планшети, смартфони), без подання до контролюючих органів будь-яких паперових документів та не потребуватиме абонентської плати за користування нею.

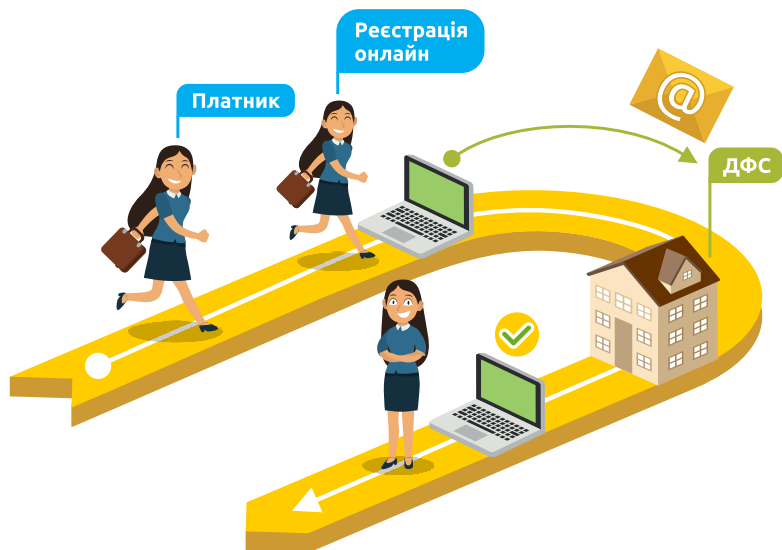
Нова система може бути встановлена та підтримуватиметься будь-яким пристроєм. Вона передбачатиме програмне забезпечення для платника (продавця), покупця та ДФС, а також буде інтегрована з Електронним кабінетом платника податків.

Після затвердження переліку новітніх моделей комплексів, які братимуть участь у проекті, ДФС здійснить їх реєстрацію у Державному реєстрі реєстраторів розрахункових операцій. Реєстрація триватиме до 1 квітня 2019 року. Саме ці моделі і застосовуватимуть у своїй діяльності користувачі-учасники експерименту, які здійснюватимуть з їх допомогою розрахункові операції у готівковій та/або безготівковій формі.

## Реєстрація та робота РРО



## Реєстрація та робота E-Receipt



## 06

## Що робити, якщо РРО зламався

РРО може вийти з ладу через несправність, відсутність зв'язку та електропостачання господарської одиниці, де його розміщено. Дозволено у такому разі здійснювати розрахункові операції без застосування основного реєстратора.

Можливі 2 варіанти:

- використання Книги обліку розрахункових операцій (КОРО), зареєстрованої в органах ДФС (у разі, коли електроенергії немає або відсутній резервний РРО);
- використання резервного РРО за умови, що він був належним чином зареєстрований в органах ДФС (якщо електроенергія є, але робочий РРО вийшов з ладу).

## 07

## Алгоритм дій при поломці РРО та використання КОРО.

1

⋮

2

Заповнити графі 1-2 розділу 4 КОРО.

Реалізувати товар покупцю за допомогою розрахункових квитанцій (РК).

3

**Звернутися до ЦСО** (письмово або засобами зв'язку в довільній формі). ЦСО має прийняти РРО **разом з експлуатаційними документами, актом введення в експлуатацію та довідкою про опломбування** (ф. № 1-ЦСО), далі представник ЦСО має зробити запис у КОРО й видати представнику користувача квитанцію, у якій зазначено характер несправності та дату прийняття РРО.

4

**Протягом 2-х робочих днів повідомити територіальний орган ДФС, у якому зареєстрований РРО.**

5

**Представник ЦСО заповнює графи 3-5 розділу 4 КОРО (після ремонту).**

6

**РРО має бути опломбований в установленому порядку.** Користувачу знову надається довідка про опломбування (ф. № 1 ЦСО), у якій зазначають причину розпломбування та характер несправності.

7

**Заповнити графи 6 та 7 розділу 4 КОРО.**



## УВАГА!

ЦСО відводиться на ремонт всього 7 робочих днів (п. 2 ст. 14 Закону про РРО). Якщо ремонт затягується, то треба вводити належно зареєстрований на суб'єкта господарювання резервний касовий апарат.

## Перелік нормативно-правових актів:

### 01

#### НПА загального характеру:

- Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 № 1706-VII;
- Закон України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014 № 1669-VII;
- Господарський Кодекс України 14.05.2002 № 0891;
- Податковий Кодекс України від 21.09.2010 № 7101-1;
- Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V.

### 02

#### Реєстрація ФОП

- Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку груп технічно складних побутових товарів, які підлягають гарантійному ремонту (обслуговуванню) або гарантійній заміні, в цілях застосування реєстраторів розрахункових операцій» від 16.03.2017 р. № 231;
- Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.2003 № 852-IV.



## Обчислення страхового стажу

- Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 31.08.2018;
- Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 15.08.2018;
- Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена наказом Міністерства Фінансів України від 20.04.2015 № 449;
- Порядок формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджений наказом Міністерства фінансів України №435 від 14.04.2015;
- Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку» від 13.01.2015 №4.

---

**04**

## **Ліцензування господарської діяльності**

- Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 № 222-VIII;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 05.08.2015 № 609.

---

**05**

## **Реєстратори розрахункових операцій**

- Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 19.07.2017;
- Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форм книги обліку доходів і витрат та порядків їх ведення» від 19.06.2015 № 579;
- Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547.

## Корисні посилання:

Електронна реєстрація ФОП:

<https://igov.org.ua>

<https://online.minjust.gov.ua/registration-fiz>



Платформа ефективного регулювання

<https://regulation.gov.ua>

Національна Платформа Малого та  
Середнього Бізнесу

<http://platforma-msb.org>



Taxlink: все про податки

<https://taxlink.ua>

Сайт Державної фіскальної служби України

<http://sfs.gov.ua>



**DRC** DANISH  
REFUGEE  
COUNCIL

**DDG** DANISH  
DEMINEING  
GROUP



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



**UKaid**  
from the British people

Данська Рада  
у справах біженців

Данська Група  
з розмінування



## ЗАЛИШИЛИСЬ ПИТАННЯ?

«Гаряча лінія» Представництва Данської Ради  
у справах біженців в Україні:

Слов'янський офіс:

**+38 095 364 28 10**

**+38 063 543 15 85**

Маріупольський офіс:

**+38 095 861 30 95**

**+38 073 122 74 64**

Цей практичний довідник підготовлений  
Данською Радою у справах біженців – Данською  
Групою з розмінування за фінансової підтримки  
Швейцарської агенції розвитку та співробітництва  
(Swiss Agency for Development and Cooperation/  
SDC) і Департаменту Міжнародного Розвитку  
Великобританії (Department for International  
Development /DFID) в рамках Програми  
економічного розвитку та правової допомоги  
Східної України.