



ВГО «АСОЦІАЦІЯ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ УКРАЇНИ»

**МЕТОДИЧНО — ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ
ДО ВЕБІНАРУ ЗА ТЕМОЮ:
«НОВОВВЕДЕННЯ У ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПОДАТКОВИХ
ПЕРЕВІРОК, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАТНИКІВ ПІД ЧАС
ВОЄННОГО СТАНУ,
ЗМІНИ 2023: РРО/ПРРО/ПЛАТІЖНІ ТЕРМІНАЛИ ТА
АКТУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ЗАХИСТУ БІЗНЕСУ»**

Київ

2023

ЗМІСТ

I. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК	4
1.1. Проведення інвентаризації під час проведення перевірки податковим органом.	4
1.2. Чи є підставою для проведення документальної позапланової перевірки звернення (заява) платника податків (ЮО, ФОП) на її проведення?	7
1.3. Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірки дотримання працедавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)?	7
1.4. Яким нормативно-правовим документом визначається перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) з метою включення платника податків до плану-графіка проведення документальних планових перевірок?	9
1.5. Який порядок надання документів ВПП в електронній формі при проведенні документальної перевірки контролюючим органом?	10
1.6. Чи мають право контролюючі органи проводити фактичні перевірки за період, який вже було перевірено та застосовано відповідні штрафні санкції?	12
1.7 Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірки дотримання працедавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)?	13
1.8 Яким нормативно-правовим документом визначається перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) з метою включення платника податків до плану-графіка проведення документальних планових перевірок?	14
1.9 Який порядок надання документів ВПП в електронній формі при проведенні документальної перевірки контролюючим органом?	15
1.10 У який термін контролюючими органами призначається документальна позапланова перевірка ЮО, відокремленого підрозділу (філії) після внесення запису про їх припинення до ЄДР?	17
1.11. Чи відображаються донараховані/ зменшені суми грошових зобов'язань в ІКП під час проведення процедури судового оскарження в касаційній інстанції?	19
II. РРО/ПРРО	21

2.1. Як можна виправити помилково проведену через РРО операцію «службове внесення»?	21
2.2. Як здійснюється первинна реєстрація РРО?	22
2.3. Чи можливо створити дублікат фіскального касового чека у РРО чи ПРРО?	24
2.4. Продаж товарів через РРО без програмування найменування: які наслідки?	26
2.5. Пересувна торгівля та РРО: коли застосовувати?	27
2.6. Чи потрібно наприкінці робочого дня проводити операцію «службова видача» на РРО або ПРРО?	29
2.7. Чи штрафують нині за порушення Закону про РРО?	30
Розрахунок кількості порушень у сфері використання РРО та/або ПРРО.....	34
Як визначатиметься розмір штрафу: на дату вчинення чи на дату виявлення порушення?	35
2.8. Щодо скасування реєстрації програмного реєстратора розрахункових операцій.	36
2.9. Яке призначення програмного забезпечення «ПРРО WEB-ВЕРСІЯ ДПС»?	37
2.10. Як діяти працівникам магазинів у разі виникнення форс-мажорних обставин – оголошення повітряної тривоги чи при відсутності світла.....	38

I. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

1.1. Проведення інвентаризації під час проведення перевірки податковим органом.

Згідно з підпунктом 20.1.9 пункту 20.1 статті 20 Податкового Кодексу України контролюючі органи, визначені підпунктом 41.1.1 пункту 41.1 статті 41 цього Кодексу, мають право вимагати під час проведення перевірок від платників податків, що перевіряються, проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки з використанням інформації та документів щодо результатів такої інвентаризації за наслідками таких перевірок або під час наступних заходів податкового контролю.

Відповідно до змін, внесених Законом України від 03 листопада 2022 року № 2719-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законів України щодо приватизації державного і комунального майна, яке перебуває у податковій заставі, та забезпечення адміністрування погашення податкового боргу» до підпункту 69.2 пункту 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу, які набули чинності з 24.11.2022, надано дозвіл на проведення документальних позапланових перевірок, що проводяться на звернення платника податків та/або з підстав, визначених підпунктами 78.1.2 (в частині контролю за трансфертним ціноутворенням), 78.1.5, 78.1.7, 78.1.8, 78.1.12, 78.1.14 – 78.1.16, 78.1.21 та 78.1.22 пункту 78.1 статті 78 цього Кодексу, та/або документальних позапланових перевірок платників податків, за якими отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення платником валютного законодавства в частині дотримання граничних строків надходження товарів за імпортними операціями та/або валютної виручки за експортними операціями, та/або документальних позапланових перевірок з питань оподаткування юридичними особами або іншими нерезидентами, які здійснюють господарську діяльність через постійне представництво на території України, доходів, отриманих нерезидентами із джерелом їх походження з України, та/або документальних позапланових перевірок нерезидентів (представництв нерезидентів).

При організації перевірок на окупованих територіях та в районах, де перебування є небезпечним, документальні позапланові перевірки під час дії воєнного стану проводяться за наявності безпечного:

- доступу, допуску до територій, приміщень та іншого майна, що використовуються для провадження господарської діяльності та/або є

об'єктами оподаткування, або використовуються для отримання доходів (прибутку), або пов'язані з іншими об'єктами оподаткування такими платниками податків;

- доступу, допуску до документів, довідок про фінансово-господарську діяльність, отримані доходи, видатки платників податків та іншої інформації, пов'язаної з обчисленням та сплатою податків, зборів, платежів, про дотримання вимог законодавства, здійснення контролю за яким покладено на контролюючі органи, а також фінансової і статистичної звітності у порядку та на підставах, визначених законом;

- проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, зняття залишків товарно матеріальних цінностей, готівки.

Вимога про проведення інвентаризації надсилається (вручається) платнику податків у порядку ст. 42 Кодексу.

На сьогодні основними актами, які встановлюють порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення їх результатів, є Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996-XIV), постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 N 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» (далі – Постанова № 419) та наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 N 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142 (із змінами та доповненнями) (далі – Положення № 879).

Пунктом 2 ст. 3 Закону № 996-XIV передбачено, що податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

Згідно зі ст. 4 Закону № 996-XIV фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

У первинних документах згідно зі ст. 9 Закону № 996-XIV забезпечується фіксування фактів здійснення господарських операцій. Водночас документальне оформлення господарської операції відповідними первинними документами не свідчить про безумовну їх відповідність самому змісту операції.

Якщо фактичного здійснення операції не було, відповідні документи не можуть вважатися первинними документами для цілей ведення податкового обліку навіть за наявності всіх формальних реквізитів таких документів, що передбачені чинним законодавством.

Абзацом шостим п. 7 розділу I Положення № 879 встановлено, що проведення інвентаризації є обов'язковим, окрім іншого на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації.

Водночас чинне податкове законодавство не визначає чітку форму вимоги про проведення інвентаризації, оскільки такий документ передбачає обов'язок конкретної особи вчинити певні дії. Тому кожна ситуація, особливо у поточних обставинах воєнного стану, є індивідуальною.

Відповідно до ч. 1 ст. 10 Закону № 996-XIV проведення інвентаризації обов'язок кожного підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової (податкової) звітності.

Закон № 996-XIV поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно – правових форм власності, на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати звітність.

Відповідно до п. п. 16 п. 3 розд. III «Про затвердження Змін до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 21.07.2017 № 657, в описовій частині акта (довідки) документальної перевірки відображається інформація про проведені платником податків під час здійснення перевірки інвентаризації його основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, у тому числі зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки, а також інформація щодо інвентаризації документів, розрахунків (у разі її проведення).

Таким чином,

- під час проведення перевірки представники ДПС мають право вимагати від платника податків здійснити інвентаризацію;
- для проведення інвентаризації платник податку має отримати належним чином оформлений документ з такою вимогою;
- представники ДПС можуть бути присутні при інвентаризації;
- при проведенні інвентаризації на вимогу ДПС представники ДПС до складу інвентаризаційної комісії не входять.

Джерело: <https://tax.gov.ua/media-tsentr/novini/662802.html>

1.2. Чи є підставою для проведення документальної позапланової перевірки звернення (заява) платника податків (ЮО, ФОП) на її проведення?

Пунктом 78.1 ст. 78 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI із змінами та доповненнями (далі – ПКУ) визначено підстави, за наявності яких проводиться документальна позапланова перевірка.

Обмеження у підставах проведення перевірок платників податків, визначені ПКУ, не поширюються на перевірки, що проводяться на звернення платника податків (абзац перший п. 78.2 ст. 78 ПКУ).

Підпунктом 19 прим. 1. 1.1 п. 19 прим. 1. 1 ст. 19 прим. 1, ст. 19 прим. 3 ПКУ визначено перелік функцій контролюючих органів, визначені п.п. 41.1.1 п. 41.1 ст. 41 ПКУ, та державних податкових інспекцій. Функцію контрольно-перевірочної роботи закріплено виключно за контролюючими органами обласного та центрального рівнів.

Контролюючими органами є – податкові органи (центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, його територіальні органи) – щодо дотримання законодавства з питань оподаткування (крім випадків, визначених п.п. 41.1.2 п. 41.1 ст. 41 ПКУ), законодавства з питань сплати єдиного внеску, а також щодо дотримання іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, чи його територіальні органи (п.п. 41.1.1 п. 41.1 ст. 41 ПКУ).

Про проведення документальної позапланової перевірки керівник (його заступник або уповноважена особа) контролюючого органу приймає рішення, яке оформлюється наказом (абзац перший п. 78.4 ст. 78 ПКУ).

Тобто, на підставі поданої заяви платника податків про проведення перевірки після прийняття рішення керівника контролюючого органу, яке оформлюється наказом, проводиться документальна позапланова перевірка.

Поряд з цим, контролюючим органам забороняється проводити документальні позапланові перевірки, які передбачені підпунктами 78.1.1, 78.1.4, 78.1.8 п. 78.1 ст. 78 ПКУ, у разі, якщо питання, що є предметом такої перевірки, були охоплені під час попередніх перевірок платника податків (абзац другий п. 78.2 ст. 78 ПКУ).

Джерело: <https://od.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/653943.html>

1.3. Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірки дотримання працедавцем

законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)?

Згідно з п.п. 75.1.2 п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є, зокрема, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Підпунктом 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 ПКУ встановлено, що фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом, зокрема, щодо дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 85.2 ст. 85 ПКУ).

Під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі тим, яким встановлено випробування, перевіряється наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовуються питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника. Для з'ясування факту належного оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка тощо) (п. 80.6 ст. 80 ПКУ).

1.4. Яким нормативно-правовим документом визначається перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) з метою включення платника податків до плану-графіка проведення документальних планових перевірок?

Відповідно до абзаців першого – третього п. 77.2 ст. 77 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) до плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи.

Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків визначається залежно від ступеня ризику в діяльності таких платників податків, який поділяється на високий, середній та незначний. Платники податків з незначним ступенем ризику включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки, середнім – не частіше ніж раз на два календарних роки, високим – не частіше одного разу на календарний рік.

Порядок формування та затвердження плану-графіка, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Порядок формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.06.2015 № 524 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 07.09.2020 № 548) (далі – Порядок № 524).

Перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) визначено Порядком № 524.

План-графік документальних планових перевірок на поточний рік оприлюднюється на офіційному вебпорталі ДПС, згідно з абзацом третім п. 1 розд. I Порядку № 524 до 25 грудня року, що передує року, в якому будуть проводитися такі документальні планові перевірки. Оновлення річного плану-графіка здійснюється у разі його коригування.

1.5. Який порядок надання документів ВПП в електронній формі при проведенні документальної перевірки контролюючим органом?

Порядок надання документів великим платником податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2011 № 1393 зі змінами та доповненнями (далі – Порядок).

Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 3.1 Порядку).

Великий платник податків (далі - ВПП) відповідно до п. 85.2 ст. 85 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями зобов'язаний також надати електронні документи (інформацію) ВПП з дотриманням вимог законодавства про електронний документообіг не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, у встановленому п. 3.2 Порядку форматі (абзац перший п. 3.2 Порядку).

Електронні документи (інформація) ВПП надаються у форматі XML у вигляді стандартного аудиторського файлу (SAF-T UA), який представляє собою електронний файл стандартизованої структури, що містить експортовані з вихідної системи обліку дані про наявність та стан активів, власного капіталу та зобов'язань, а також інформацію щодо змін у фінансово-господарському стані суб'єкта господарювання за певний період. Структура надання електронних документів (інформації) ВПП (стандартний аудиторський файл (SAF-T UA)) наведена у додатку до Порядку (абзац другий п. 3.2 Порядку).

Формування електронного документа (інформації) ВПП завершується накладанням кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки (за наявності) посадових осіб ВПП у такому порядку: першим – кваліфікований електронний підпис головного бухгалтера (бухгалтера) або кваліфікований електронний підпис керівника; другою – кваліфікована електронна печатка ВПП (за наявності) (абзац перший п. 3.3 Порядку).

Електронний документ (інформація) ВПП підписується з дотриманням вимог Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03

серпня 2017 року за № 959/30827 (далі – Порядок № 557) (абзац другий п. 3.3 Порядку).

Після накладання кваліфікованого електронного підпису ВПП здійснює зашифрування електронного документа (інформації) ВПП (п. 3.4 Порядку).

Електронні документи (інформація) ВПП надсилаються до контролюючого органу засобами телекомунікаційного зв'язку (п. 3.5 Порядку).

При прийманні електронних документів (інформації) ВПП від платника податків контролюючим органом здійснюється їх розшифрування, перевіряється кваліфікований електронний підпис, визначається відповідність електронного документа (інформації) ВПП, надісланого засобами телекомунікаційного зв'язку, затвердженому формату (абзац перший п. 3.6 Порядку).

При надходженні електронних документів (інформації) ВПП засобами телекомунікаційного зв'язку здійснюється також їх автоматизована перевірка відповідно до Порядку № 557 (абзац другий п. 3.6 Порядку).

Підтвердженням прийняття та реєстрації або відхилення контролюючим органом електронних документів (інформації) ВПП є повідомлення, яке направляється платнику податків у вигляді електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. У разі неодержання від контролюючого органу протягом двох робочих днів повідомлення про прийняття і реєстрацію або про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправник вживає додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для одержання від адресата відповідного повідомлення (абзац перший п. 3.7 Порядку).

У разі одержання від контролюючого органу повідомлення про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправником вживаються заходи для усунення причин відхилення і забезпечення повторного відправлення цього документа. Підтвердження факту одержання від контролюючого органу повідомлення щодо електронного документа (інформації) ВПП ВПП не здійснюється (абзпц другий п. 3.7 Порядку).

У випадку виникнення у посадових осіб контролюючого органу під час проведення перевірки необхідності у розгляді і дослідженні електронних документів (інформації) ВПП, не наданих платником податків, ВПП зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб контролюючого органу до електронних документів (інформації) ВПП за місцезнаходженням платника податків та його підрозділів (при проведенні документальних виїзних перевірок) або додатково надати електронні документи (інформацію) ВПП,

що належать або пов'язані з предметом перевірки, на вимогу контролюючого органу, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, в порядку та обсязі, визначених у цьому запиті (п. 3.8 Порядку).

Джерело: <https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=688>

1.6. Чи мають право контролюючі органи проводити фактичні перевірки за період, який вже було перевірено та застосовано відповідні штрафні санкції?

Згідно з п.п. 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом щодо дотримання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

Пунктом 80.2 ст. 80 ПКУ встановлено, що фактична перевірка може проводитися на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції, під розписку до початку проведення такої перевірки, та за наявності, зокрема, але не виключно, такої підстави:

у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань, визначених у п.п. 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 ПКУ (п.п. 80.2.6 п. 80.2 ст. 80 ПКУ).

Фактична перевірка, що здійснюється за наявності підстави, визначеної у п.п. 80.2.6 п. 80.2 ст. 80 ПКУ, може бути проведена для контролю щодо припинення порушення законодавства з питань, визначених у п.п. 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 ПКУ, одноразово протягом 12 місяців з дати складання акта за результатами попередньої перевірки (п. 80.3 ст. 80 ПКУ).

При цьому, згідно зі ст. 61 Конституції України ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення.

Враховуючи вищевикладене, при здійсненні фактичних перевірок контролюючі органи мають право перевіряти періоди, які вже були перевірені за наявності законодавчо визначених підстав для такої перевірки.

При цьому, платники податків не можуть бути притягнуті до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення, яке вже було відображено в акті попередньої перевірки.

Джерело: <https://od.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/662710.html>

1.7 Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірки дотримання працедавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)?

Згідно з п.п. 75.1.2 п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є, зокрема, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Підпунктом 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 ПКУ встановлено, що фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом, зокрема, щодо дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 85.2 ст. 85 ПКУ).

Під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі тим, яким встановлено випробування, перевіряється наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовуються питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника. Для з'ясування факту належного оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка тощо) (п. 80.6 ст. 80 ПКУ).

Джерело: <https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=6981>

1.8 Яким нормативно-правовим документом визначається перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) з метою включення платника податків до плану-графіка проведення документальних планових перевірок?

Відповідно до абзаців першого – третього п. 77.2 ст. 77 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) до плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи.

Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків визначається залежно від ступеня ризику в діяльності таких платників податків, який поділяється на високий, середній та незначний. Платники податків з незначним ступенем ризику включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки, середнім – не частіше ніж раз на два календарних роки, високим – не частіше одного разу на календарний рік.

Порядок формування та затвердження плану-графіка, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Порядок формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.06.2015 № 524 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 07.09.2020 № 548) (далі – Порядок № 524).

Перелік ризиків та їх поділ за ступенями значущості (високий, середній, незначний) визначено Порядком № 524.

План-графік документальних планових перевірок на поточний рік оприлюднюється на офіційному вебпорталі ДПС, згідно з абзацом третім п. 1 розд. I Порядку № 524 до 25 грудня року, що передує року, в якому будуть проводитися такі документальні планові перевірки. Оновлення річного плану-графіка здійснюється у разі його коригування.

1.9 Який порядок надання документів ВПП в електронній формі при проведенні документальної перевірки контролюючим органом?

Порядок надання документів великим платником податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2011 № 1393 зі змінами та доповненнями (далі – Порядок).

Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 3.1 Порядку).

Великий платник податків (далі - ВПП) відповідно до п. 85.2 ст. 85 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями зобов'язаний також надати електронні документи (інформацію) ВПП з дотриманням вимог законодавства про електронний документообіг не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, у встановленому п. 3.2 Порядку форматі (абзац перший п. 3.2 Порядку).

Електронні документи (інформація) ВПП надаються у форматі XML у вигляді стандартного аудиторського файлу (SAF-T UA), який представляє собою електронний файл стандартизованої структури, що містить експортовані з вихідної системи обліку дані про наявність та стан активів, власного капіталу та зобов'язань, а також інформацію щодо змін у фінансово-господарському стані суб'єкта господарювання за певний період.

Структура надання електронних документів (інформації) ВПП (стандартний аудиторський файл (SAF-T UA)) наведена у додатку до Порядку (абзац другий п. 3.2 Порядку).

Формування електронного документа (інформації) ВПП завершується накладанням кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки (за наявності) посадових осіб ВПП у такому порядку: першим – кваліфікований електронний підпис головного бухгалтера (бухгалтера) або кваліфікований електронний підпис керівника; другою – кваліфікована електронна печатка ВПП (за наявності) (абзац перший п. 3.3 Порядку).

Електронний документ (інформація) ВПП підписується з дотриманням вимог Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827 (далі – Порядок № 557) (абзац другий п. 3.3 Порядку).

Після накладання кваліфікованого електронного підпису ВПП здійснює зашифрування електронного документа (інформації) ВПП (п. 3.4 Порядку).

Електронні документи (інформація) ВПП надсилаються до контролюючого органу засобами телекомунікаційного зв'язку (п. 3.5 Порядку).

При прийманні електронних документів (інформації) ВПП від платника податків контролюючим органом здійснюється їх розшифрування, перевіряється кваліфікований електронний підпис, визначається відповідність електронного документа (інформації) ВПП, надісланого засобами телекомунікаційного зв'язку, затвердженому формату (абзац перший п. 3.6 Порядку).

При надходженні електронних документів (інформації) ВПП засобами телекомунікаційного зв'язку здійснюється також їх автоматизована перевірка відповідно до Порядку № 557 (абзац другий п. 3.6 Порядку).

Підтвердженням прийняття та реєстрації або відхилення контролюючим органом електронних документів (інформації) ВПП є повідомлення, яке направляється платнику податків у вигляді електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. У разі неодержання від контролюючого органу протягом двох робочих днів повідомлення про прийняття і реєстрацію або про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправник вживає додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для

одержання від адресата відповідного повідомлення (абзац перший п. 3.7 Порядку).

У разі одержання від контролюючого органу повідомлення про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправником вживаються заходи для усунення причин відхилення і забезпечення повторного відправлення цього документа. Підтвердження факту одержання від контролюючого органу повідомлення щодо електронного документа (інформації) ВПП ВПП не здійснюється (абзпц другий п. 3.7 Порядку).

У випадку виникнення у посадових осіб контролюючого органу під час проведення перевірки необхідності у розгляді і дослідженні електронних документів (інформації) ВПП, не наданих платником податків, ВПП зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб контролюючого органу до електронних документів (інформації) ВПП за місцезнаходженням платника податків та його підрозділів (при проведенні документальних виїзних перевірок) або додатково надати електронні документи (інформацію) ВПП, що належать або пов'язані з предметом перевірки, на вимогу контролюючого органу, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, в порядку та обсязі, визначених у цьому запиті (п. 3.8 Порядку).

Джерело: <https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=688>

1.10 У який термін контролюючими органами призначається документальна позапланова перевірка ЮО, відокремленого підрозділу (філії) після внесення запису про їх припинення до ЄДР?

Відповідно до п.п. 78.1.7 п. 78.1 ст. 78 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) документальна позапланова перевірка здійснюється, зокрема, коли розпочато процедуру реорганізації юридичної особи (крім перетворення), припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, закриття постійного представництва чи відокремленого підрозділу юридичної особи, в тому числі іноземної компанії, організації, порушено провадження у справі про визнання банкрутом платника податків або подано заяву про зняття з обліку платника податків.

Порядок зняття з обліку платників податків у контролюючих визначено розд. XI Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1588 (у редакції наказу

Міністерства фінансів України від 22.04.2014 № 462) зі змінами та доповненнями (далі – Порядок).

Згідно з п. 11.1 розд. XI Порядку платник податків зобов'язаний повідомляти контролюючі органи за місцем обліку такого платника про його ліквідацію або реорганізацію протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім випадків, коли обов'язок здійснювати таке повідомлення покладено законом на орган державної реєстрації).

Дані про прийняття рішення щодо припинення юридичних осіб, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) контролюючі органи отримують від державних реєстраторів у порядку інформаційної взаємодії між ЄДР та інформаційними системами Центрального контролюючого органу.

Відповідно до п. 11.5 розд. XI Порядку у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією платника податків контролюючі органи розпочинають та проводять процедури, передбачені розд. XI Порядку, у разі одержання хоча б одного з таких документів (відомостей), зокрема:

відомостей з ЄДР про рішення засновників (учасників) юридичної особи, уповноваженого ними органу про припинення юридичної особи;

відомостей з ЄДР чи Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України про припинення (закриття) відокремленого підрозділу;

При проведенні заходів податкового контролю, пов'язаних з ліквідацією або реорганізацією платника податків, контролюючі органи організовують та планують їх таким чином, щоб вимоги щодо сплати платежів, контроль за справлянням яких здійснюють контролюючі органи, були сформовані і отримані особою, відповідальною за погашення грошових зобов'язань або податкового боргу платника податків, не пізніше строку, визначеного для заявлення кредиторами своїх вимог (п. 11.6 розд. XI Порядку).

Про проведення документальної позапланової перевірки керівник (його заступник або уповноважена особа) контролюючого органу приймає рішення, яке оформлюється наказом. Право на проведення документальної позапланової перевірки платника податків (крім перевірок, передбачених п.п. 78.1.21 п. 78.1 ст. 78 ПКУ) надається лише у випадку, коли йому до початку проведення зазначеної перевірки вручено у порядку, визначеному ст. 42 ПКУ, копію наказу про проведення документальної позапланової перевірки.

При цьому термін прийняття керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу рішення про призначення документальної позапланової перевірки юридичної особи, відокремленого

підрозділу (філії) після внесення запису про їх припинення до ЄДР ПКУ не визначено.

Джерело: <https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=9243>

1.11. Чи відображаються донараховані/ зменшені суми грошових зобов'язань в ІКП під час проведення процедури судового оскарження в касаційній інстанції?

Пунктом 57.3 ст. 57 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) передбачено, що у разі визначення грошового зобов'язання контролюючим органом за підставами, зазначеними у підпунктах 54.3.1 – 54.3.6 п. 54.3 ст. 54 ПКУ, платник податків зобов'язаний сплатити нараховану суму грошового зобов'язання протягом 10 робочих днів, що настають за днем отримання податкового повідомлення-рішення, крім випадків, коли протягом такого строку такий платник податків розпочинає процедуру оскарження рішення контролюючого органу.

У разі оскарження рішення контролюючого органу про нараховану суму грошового зобов'язання платник податків зобов'язаний самостійно погасити узгоджену суму, а також пеню та штрафні санкції за їх наявності протягом 10 робочих днів, наступних за днем такого узгодження.

Рішення, прийняті контролюючим органом, можуть бути оскаржені в адміністративному або судовому порядку (п. 56.1 ст. 56 ПКУ).

Абзацом другим п. 56.4 ст. 56 ПКУ визначено, що обов'язок доведення правомірності нарахування або прийняття будь-якого іншого рішення контролюючим органом у судовому оскарженні встановлюється процесуальним законом.

Згідно з абзацами першим та четвертим п. 56.18 ст. 56 ПКУ, з урахуванням строків давності, визначених ст. 102 ПКУ, платник податків має право оскаржити в суді податкове повідомлення-рішення або інше рішення контролюючого органу у будь-який момент після отримання такого рішення.

При зверненні платника податків до суду з позовом щодо визнання протиправним та/або скасування рішення контролюючого органу грошове зобов'язання вважається неузгодженим до дня набрання судовим рішенням законної сили.

Відображення в інформаційній системі результатів адміністративного та/або судового оскарження донарахованих сум з відповідним перенесенням до інтегрованих карток платників (далі – ІКП) визначено главою 4 розд. V Порядку ведення податковими органами оперативного обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.01.2021 № 5 (далі – Порядок № 5)

Абзацом першим п. 1 глави 4 розд. V Порядку № 5 передбачено, що працівники підрозділів адміністративного/судового оскарження податкового органу, до компетенції яких належать розгляд скарг під час проведення процедури адміністративного оскарження або супроводження справ у судах, під час проведення процедури судового оскарження прийнятих податкових повідомлень-рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, в установленому порядку відповідно до вимог регламентів використання відповідних інформаційних систем вносять дані до інформаційних систем, які забезпечують відображення результатів адміністративного та/або судового оскарження, у день отримання чи складання відповідних документів або отримання інформації з подальшим збереженням даних та встановленням зв’язків записів зазначених інформаційних систем із записами підсистеми, що відображає результати контрольно-перевірочної роботи.

Абзацом шостим п.п. 2 п. 2 глави 4 розд. V Порядку № 5 визначено, що інформація з інформаційної системи податкових органів, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, про продовження процедури судового оскарження в касаційній інстанції відображається в ІКП лише у випадку відкриття провадження та прийняття судом рішення про забезпечення адміністративного позову.

Частиною першою ст. 328 Кодексу адміністративного судочинства України від 06 липня 2005 року № 2747-IV зі змінами та доповненнями (далі – КАСУ), передбачено, що учасники справи, а також особи, які не брали участі у справі, якщо суд вирішив питання про їхні права, свободи, інтереси та (або) обов’язки, мають право оскаржити в касаційному порядку рішення суду першої інстанції після апеляційного перегляду справи, а також постанову суду апеляційної інстанції повністю або частково у випадках, визначених КАСУ.

Відповідно до ст. 375 КАСУ суд касаційної інстанції за заявою учасника справи або за своєю ініціативою може зупинити виконання оскаржуваного судового рішення або зупинити його дію (якщо рішення не передбачає примусового виконання) до закінчення його перегляду в касаційному

порядку. Про зупинення виконання або зупинення дії судового рішення постановляється ухвала.

Згідно з ст. 255 КАСУ рішення суду набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги всіма учасниками справи, якщо апеляційну скаргу не було подано. У разі подання апеляційної скарги рішення, якщо його не скасовано, набирає законної сили після повернення апеляційної скарги, відмови у відкритті чи закриття апеляційного провадження або прийняття постанови судом апеляційної інстанції за наслідками апеляційного перегляду.

Отже, з урахуванням ст. 255 КАСУ, донараховані/зменшені контролюючим органом суми вважаються узгодженими та відображаються в ІКП з дня набрання судовим рішенням законної сили. Проте, якщо платником податків під час касаційного оскарження судового рішення першої та/або апеляційної інстанції подано заяву про зупинення виконання судового рішення та судом касаційної інстанції постановлено ухвалу про зупинення виконання такого рішення, то визначені контролюючим органом донараховані/зменшені суми вважаються неузгодженими та не відображаються в ІКП до закінчення касаційного провадження.

Джерело: <https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=10695>

II. РРО/ПРРО

2.1. Як можна виправити помилково проведenu через РРО операцію «службове внесення»?

Згідно з п. 6 розділу III Порядку реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), затвердженого наказом Мінфіну від 14.06.2016 №547, внесення чи видача готівки з місця проведення розрахунків повинні реєструватися через реєстратор розрахункових операцій з використанням операцій «службове внесення» та «службова видача», якщо такі внесення чи видача не пов'язані з проведенням розрахункових операцій, зокрема:

операція «службове внесення» використовується для реєстрації суми готівки, яка зберігається на місці проведення розрахунків на момент реєстрації першої розрахункової операції, що проводиться після виконання Z-звіту.

Пунктами 7 та 8 розділу III Порядку визначено, що реєстрація видачі коштів у разі повернення товару (відмови від послуги, прийняття цінностей під заставу, виплати виграшів у державні лотереї та в інших випадках) або

скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку здійснюється шляхом реєстрації від'ємної суми.

При цьому забороняється реєструвати через РРО від'ємні суми з використанням операції «сторно».

Якщо сума коштів, виданих при поверненні товару чи рекомпенсації раніше оплаченої послуги, перевищує 100 грн, матеріально відповідальна особа господарської одиниці або особа, яка безпосередньо здійснює розрахунки, повинна скласти акт про видачу коштів. В акті необхідно зазначити дані документа, що встановлює особу покупця, який повертає товар (відмовляється від послуги), відомості про товар (послугу), суму виданих коштів, номер, дату і час видачі розрахункового документа, який підтверджує купівлю товару (отримання послуги).

Такий самий акт складається під час скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку або помилково вибраної форми оплати (готівка, картка, кредит тощо). В акті зазначаються дані про помилкову суму та реквізити розрахункового документа.

Акти про видачу коштів та акти про скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку, помилкової форми оплати зберігаються протягом трьох років. При цьому суб'єкт господарювання зобов'язаний надати зазначені акти контролюючим органам під час проведення перевірки.

Враховуючи викладене, у разі помилково проведеної через РРО операції «службове внесення» необхідно до закінчення робочого дня здійснити дії, визначені п. 7 та 8 розділу III Порядку.

При цьому чинним законодавством не передбачено механізму виправлення помилково проведеної через РРО операції «службове внесення» на наступний день.

Джерело: <https://kr.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/674290.html>

2.2. Як здійснюється первинна реєстрація РРО?

Відповідно до п. 3 ст. 3 Закону України від 06.07.1995 №265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі громадського харчування та послуг» зі змінами та доповненнями (далі – Закон №265) суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій або безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі громадського харчування та послуг, а також операції з приймання готівки для виконання платіжної операції зобов'язані застосовувати реєстратори розрахункових операцій (далі – РРО), що включені до

Державного реєстру РРО (далі – Реєстр РРО) та/або програмні реєстратори розрахункових операцій, з додержанням встановленого порядку їх застосування.

Постановою КМУ від 29.08.2002 №1315 «Про затвердження Положення про Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій» зі змінами та доповненнями (далі – Положення) визначено, що Реєстр РРО – перелік моделей РРО, їх модифікацій вітчизняного та іноземного виробництва (далі – моделі), які відповідають вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів, пройшли державну сертифікацію і дозволені для застосування під час здійснення розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг.

Пунктом 2 Положення встановлено, що Реєстр РРО складається з двох частин, які містять:

перша – перелік моделей, дозволених до первинної реєстрації в контролюючих органах;

друга – перелік моделей, строк первинної реєстрації (дії сертифікатів відповідності) яких закінчився.

Такі моделі повторно включаються до першої частини Реєстру РРО в порядку, встановленому для первинної реєстрації моделі.

Строк первинної реєстрації моделі – граничний строк, до закінчення якого дозволяється реєструвати в контролюючих органах конкретні моделі, що раніше не були зареєстровані, який визначається згідно зі строком дії сертифіката відповідності моделі з конкретною версією внутрішнього програмного забезпечення (пп. 2 п. 4 Положення).

Згідно з п. 2 глави 2 розд. II Порядку реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), затвердженого наказом Мінфіну від 14.06.2016 №547 зі змінами та доповненнями, реєстрації в контролюючому органі підлягають РРО, модифікації яких включені до Реєстру РРО, з урахуванням сфер їх застосування та за умови, що строк служби, установлений у технічній документації на РРО, не вичерпався, а також з урахуванням строків первинної реєстрації, установлених Реєстром РРО.

Враховуючи викладене, первинна реєстрація РРО в контролюючому органі означає, що реєстрація цього РРО здійснюється вперше. Первинній реєстрації підлягають моделі (модифікації) РРО, що містяться у першій частині Реєстру РРО та раніше не були зареєстровані, тобто які не експлуатувалися (нові).

Інформацію про РРО, первинну реєстрацію яких заборонено, містить друга частина Реєстру РРО. Модель (модифікація) РРО, що знаходиться в другій частині Реєстру РРО, може використовуватись (експлуатуватись) його власником (орендарем) до закінчення семирічного з моменту введення в експлуатацію але не більше дев'яти років від дати випуску, строку служби такого РРО, встановленого Порядком доопрацювання електронних контрольно-касових апаратів, затвердженим рішенням Державної комісії з питань впровадження електронних систем і засобів контролю та управління товарним і грошовим обігом при Кабінеті Міністрів України від 30.11.1999 №11, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.03.2000 за №133/4354.

Отже, якщо РРО на момент його придбання (взяття в оренду) суб'єктом господарювання знаходиться у другій частині Реєстру РРО, то такий РРО не підлягає реєстрації в контролюючих органах.

Джерело: <https://dp.tax.gov.ua/media-ark/local-news/672569.html>

2.3. Чи можливо створити дублікат фіскального касового чека у РРО чи ПРРО?

Згідно з п. 3 ст. 3 Закону України від 06.07.1995 №265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» зі змінами та доповненнями (далі – Закон №265), суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням електронних платіжних засобів, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, а також операції з приймання готівки для подальшого її переказу зобов'язані застосовувати реєстратори розрахункових операцій (далі – РРО), що включені до Державного реєстру РРО, та/або програмні РРО (далі – ПРРО), з додержанням встановленого порядку їх застосування.

Фіскальний звітний чек (Z-звіт) – документ встановленої форми, створений у паперовій та/або електронній формі (електронний фіскальний звітний чек) РРО або ПРРО, що містить дані денного звіту, під час створення якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься відповідно до фіскальної пам'яті РРО або фіскального сервера контролюючого органу (ст. 2 Закону №265).

Відповідно до пп. 1, 2 розд. II Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів, затвердженого наказом Мінфіну від 21.01.2016 №13 зі змінами та доповненнями (далі – Положення

№13), фіскальний касовий чек на товари (послуги) – розрахунковий документ/електронний розрахунковий документ, створений у паперовій та/або електронній формі (електронний розрахунковий документ), РРО або ПРРО при проведенні розрахунків за продані товари (надані послуги).

Одним із обов'язкових реквізитів фіскального касового чека є, зокрема, фіскальний номер касового чека/фіскальний номер електронного касового чека, дата (день, місяць, рік) та час (година, хвилина, секунда) проведення розрахункової операції, які зазначаються в рядку 25 чеку. Форму фіскального касового чека №ФКЧ-1 наведено у додатку 1 до Положення №13.

При цьому п. 9 ст. 3 Закону №265 передбачено, що суб'єкт господарювання повинен щодня створювати у паперовій та/або електронній формі РРО (за винятком автоматів з продажу товарів (послуг)) або ПРРО фіскальні звітні чеки у разі здійснення розрахункових операцій.

Постановою КМУ від 18.02.2002 №199 «Про затвердження вимог щодо реалізації фіскальних функцій реєстраторами розрахункових операцій та вимог щодо забезпечення виконання фіскальних функцій програмними реєстраторами розрахункових операцій для різних сфер застосування» зі змінами та доповненнями затверджено Вимоги щодо реалізації фіскальних функцій реєстраторами розрахункових операцій для різних сфер застосування (далі – Вимоги до РРО) та Вимоги щодо забезпечення виконання фіскальних функцій програмними реєстраторами розрахункових операцій для різних сфер застосування.

Так, відповідно до п. 13 Вимог до РРО формування Z-звіту повинно виконуватися у такій послідовності: друкування фіскального звітного чека і занесення інформації до фіскальної пам'яті; обнулення регістрів денних підсумків оперативної пам'яті; створення в електронній формі та внесення інформації Z-звіту до носія контрольної стрічки в електронній формі; друкування інформації, що підтверджує обнулення регістрів денних підсумків оперативної пам'яті та дійсність фіскального звітного чека.

Згідно з п. 1.2 розд. I Вимог щодо створення контрольної стрічки в електронній формі у реєстраторах розрахункових операцій, програмних реєстраторах розрахункових операцій та модемів для передачі даних, затверджених наказом Мінфіну від 08.10.2012 №1057 зі змінами та доповненнями, контрольна стрічка ПРРО – електронні копії розрахункових документів, а також електронні копії фіскальних звітних чеків, які сформовані послідовно із додаванням у кожен наступний розрахунковий документ або фіскальний звітний чек гешу (створеного із застосуванням геш-функції) попереднього розрахункового документа або фіскального звітного чека, та зберігаються в електронній формі таким ПРРО під час його роботи

на період відсутності зв'язку між ПРРО та фіскальним сервером контролюючого органу (в режимі офлайн) до моменту передачі розрахункових документів або фіскальних звітних чеків до фіскального сервера контролюючого органу.

Отже, створення у паперовій та/або електронній формі РРО та/або ПРРО дубліката фіскального касового чека у разі його втрати функціями РРО та/або ПРРО та нормами чинного законодавства не передбачено, оскільки при створенні Z-звіту відбувається обнулення реєстрів денних підсумків оперативної пам'яті та даний звіт містить підсумки розрахункових операцій за реалізовані товари (надані послуги) за кожним зазначеним кодом окремо з моменту програмування товару (послуги) із зазначенням його найменування, реалізованої кількості, літерного позначення ставки податку на додану вартість і загальний підсумок розрахункових операцій за реалізовані товари (надані послуги).

Джерело: <https://cv.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/669150.html>

2.4. Продаж товарів через РРО без програмування найменування: які наслідки?

Відповідно до п. 11 ст. 3 Закону України від 06.07.1995 №265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг», суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням електронних платіжних засобів, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, а також операції з приймання готівки для виконання платіжної операції зобов'язані проводити розрахункові операції через реєстратори розрахункових операцій та/або через програмні РРО для підакцизних товарів з використанням режиму програмування із зазначенням коду товарної підкатегорії згідно з Українським класифікатором товарів зовнішньоекономічної діяльності, найменування товарів, цін товарів та обліку їх кількості, а також із зазначенням цифрового значення штрихового коду марки акцизного податку (серія та номер) при роздрібній торгівлі алкогольними напоями.

Згідно з пп. 14.1.145 ПКУ підакцизні товари (продукція) – товари за кодами згідно з УКТ ЗЕД, на які ПКУ встановлено ставки акцизного податку.

До підакцизних товарів належать, зокрема: спирт етиловий та інші спиртові дистиляти, алкогольні напої, пиво (крім квасу «живого» бродіння); тютюнові вироби, тютюн та промислові замінники тютюну; рідини, що

використовуються в електронних сигаретах; пальне; автомобілі легкові (п. 215.1 ПКУ).

Пунктом 7 ст. 17 Закону №265 визначено, що до суб'єктів господарювання, які здійснюють розрахункові операції за товари (послуги), за рішенням відповідних контролюючих органів застосовуються фінансові санкції у розмірі триста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – у разі проведення розрахункових операцій через РРО та/або ПРРО без використання режиму програмування найменування кожного підакцизного товару із зазначенням коду товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД, ціни товару та обліку його кількості.

Згідно зі ст. 26 Закону №265 посадові особи та працівники торгівлі, громадського харчування та сфери послуг притягуються до адміністративної відповідальності контролюючими органами.

Відповідно до ст. 155-1 КУпАП порушення встановленого законом порядку проведення розрахунків у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, – тягне за собою накладення штрафу на осіб, які здійснюють розрахункові операції, від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб – від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі самі порушення, – тягнуть за собою накладення штрафу на осіб, які здійснюють розрахункові операції, від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб – від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені, зокрема, ст. 155-1 КУпАП, розглядають судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів відповідно до ст. 221 КУпАП.

Джерело: <https://kyiv.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/671381.html>

2.5. Пересувна торгівля та РРО: коли застосовувати?

Чи застосовують підприємці – платники єдиного податку другої – четвертої груп РРО чи ПРРО під час здійснення роздрібної торгівлі через засоби пересувної торгівельної мережі, що розташовані за межами стаціонарних приміщень?

Відповідно до п. 1 Переліку окремих форм та умов проведення діяльності у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, яким дозволено проводити розрахункові операції без застосування реєстраторів розрахункових операцій та/або програмних реєстраторів розрахункових операцій з використанням розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2000 року № 1336, фізичні особи - підприємці, які сплачують єдиний податок, мають право здійснювати розрахунки без застосування реєстраторів розрахункових операцій або програмних РРО з використанням розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій при здійсненні роздрібної торгівлі на території села, селища товарами (крім підакцизних товарів).

Пункт 1 Переліку не застосовується за наявності хоча б однієї з таких умов:

така роздрібна торгівля здійснюється в торговельному об'єкті, в якому також здійснюється торгівля підакцизними товарами;

такими фізичними особами - підприємцями також здійснюється дистанційна торгівля, зокрема через Інтернет;

сільськими, селищними, міськими радами прийнято рішення про обов'язкове застосування на території села, селища РРО та/або ПРРО для форм і умов проведення діяльності, визначених у п. 1 Переліку № 1336.

Разом з тим, згідно з п. 2 Переліку, суб'єкти господарювання мають право проводити розрахунки без застосування РРО та/або ПРРО з використанням РК та КОРО при здійсненні роздрібної торгівлі через засоби пересувної торговельної мережі (автомагазини, авторозвозки, автоцистерни, цистерни, бочки, бідони, низькотемпературні лотки-прилавки, візки розноски, лотки, столики), що розташовані за межами стаціонарних приміщень.

Абзацом другим п. 2 Постанови № 1336 встановлено, що граничний розмір річного обсягу розрахункових операцій з продажу товарів (надання послуг), визначених у п. 1 Переліку, у разі перевищення якого застосування РРО та/або ПРРО є обов'язковим, - 167 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, на один структурний (відокремлений) підрозділ (пункт продажу товарів).

Абзацом третім п. 2 Постанови № 1336 встановлено, що граничний розмір річного обсягу розрахункових операцій з продажу товарів (надання послуг), визначених у п. 2 Переліку, у разі перевищення якого застосування РРО та/або ПРРО є обов'язковим, - 500 тис. грн на один суб'єкт господарювання.

Згідно з п. 2 додатка до постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2001 року № 121 «Про терміни переведення суб'єктів підприємницької

діяльності на облік розрахункових операцій у готівковій та безготівковій формі із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій» у разі перевищення граничного розміру річного обсягу розрахункових операцій суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний у місячний термін з дати перевищення річного обсягу розрахункових операцій зареєструвати та проводити розрахунки з застосуванням РРО та/або ПРРО.

Таким чином, не застосовують РРО та/або ПРРО, а використовують РК та КОРО при здійсненні роздрібної торгівлі через засоби пересувної торгівельної мережі (автомагазини, авторозвозки, автоцистерни, цистерни, бочки, бідони, низькотемпературні лотки-прилавки, візки розноски, лотки, столики), що розташовані за межами стаціонарних приміщень, якщо граничний розмір річного обсягу розрахункових операцій не перевищує:

для фізичних осіб - підприємців - платників єдиного податку другої - четвертої групи на території сіл - до досягнення 167 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, на один структурний (відокремлений) підрозділ (пункт продажу товарів);

для всіх без винятку суб'єктів господарювання на будь-якій території - 500 тис. грн на одного суб'єкта господарської діяльності, в тому числі фізичних осіб - підприємців - платників єдиного податку.

Джерело: <https://if.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/669232.html>

2.6. Чи потрібно наприкінці робочого дня проводити операцію «службова видача» на РРО або ПРРО?

Відповідно до ст. 2 Закону України від 06.07.1995 №265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» фіскальний звітний чек – документ встановленої форми, створений у паперовій та/або електронній формі (електронний фіскальний звітний чек) реєстратором розрахункових операцій або програмним РРО, що містить дані денного звіту, під час створення якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься відповідно до фіскальної пам'яті РРО або фіскального сервера контролюючого органу;

денний звіт – документ встановленої форми, створений у паперовій та/або електронній формі РРО або ПРРО, що містить інформацію про денні підсумки розрахункових операцій, проведених з його застосуванням.

Згідно з п. 6 розд. III Порядку реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових

операцій за товари (послуги), затвердженого наказом Мінфіну від 14.06.2016 №547 зі змінами та доповненнями та п. 9 розд. IV Порядку реєстрації, ведення реєстру та застосування програмних реєстраторів розрахункових операцій, затвердженого наказом Мінфіну від 23.06.2020 №317 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 14 червня 2016 року №547» зі змінами та доповненнями, внесення чи видача готівки з місця проведення розрахунків повинні реєструватися через РРО або ПРРО з використанням операцій «службове внесення» та «службова видача», якщо такі внесення чи видача не пов'язані з проведенням розрахункових операцій.

Розрахункова операція – приймання від покупця готівкових коштів, платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо за місцем реалізації товарів (послуг), видача готівкових коштів за повернутий покупцем товар (ненадану послугу), а у разі застосування банківської платіжної картки – оформлення відповідного розрахункового документа щодо оплати в безготівковій формі товару (послуги) банком покупця або, у разі повернення товару (відмови від послуги), оформлення розрахункових документів щодо перерахування коштів у банк покупця (ст. 2 Закону №265).

Тобто операції «службове внесення» та «службова видача» не є розрахунковими операціями в розумінні Закону №265.

Враховуючи викладене, видача чи внесення готівки з місця проведення розрахунків повинна реєструватись через РРО або ПРРО з використанням операцій «службова видача» та «службове внесення», якщо така видача чи внесення не пов'язані з проведенням розрахункових операцій.

Якщо до початку наступного робочого дня на момент реєстрації першої розрахункової операції, що проводиться після виконання Z-звіту, проведено через РРО або ПРРО суму готівки, яка зберігається на місці проведення розрахунків з використанням операції «службове внесення», то операція «службова видача» наприкінці робочого дня не здійснюється.

Джерело: <https://kyiv.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/667714.html>

2.7. Чи штрафують нині за порушення Закону про РРО?

Невидача чека, непроведення розрахунків через РРО та інші порушення, виявлені під час фактичних перевірок. Що загрожує порушникам під час війни?

Нагадаємо, які порушення зазначені у п. 1 ст. 17 Закону про РРО:

проведення розрахункових операцій з використанням РРО/ПРРО або РК на неповну суму вартості проданих товарів (наданих послуг);

непроведення розрахункових операцій через РРО та/або ПРРО з фіскальним режимом роботи;

невидача (в паперовому вигляді та/або електронній формі) відповідного розрахункового документа, що підтверджує виконання розрахункової операції, або проведення її без використання РК на окремому господарському об'єкті такого госпсуб'єкта.

Саме ці порушення намагаються виявити податківці під час фактичних перевірок. Перевірки ці відновили, але чи відновили і фінансові санкції?

Важливо розглядати штрафи за вказані порушення залежно від періоду, в якому таке порушення було вчинене.

Період з 01.08.2020 р. до 01.01.2022 р.

Тимчасово, відповідно до п. 11 розділу II Закону про РРО, санкції, визначені п. 1 ст. 17 цього Закону, діяли в таких розмірах:

10 % вартості проданих із порушеннями, встановленими цим пунктом, товарів (робіт, послуг) - за порушення, вчинене вперше;

50 % вартості проданих із порушеннями, встановленими цим пунктом, товарів (робіт, послуг) - за кожне наступне вчинене порушення.

Період з 01.01.2022 р. до 07.03.2022 р.

У це період за порушення наведені у п. 1 ст. 17 Закону про РРО, розмір штрафних санкцій був у таких розмірах:

100 % вартості проданих із порушеннями, встановленими цим пунктом, товарів (робіт, послуг) - за порушення, вчинене вперше;

150 % вартості проданих із порушеннями, встановленими цим пунктом, товарів (робіт, послуг) - за кожне наступне вчинене порушення.

Період з 07.03.2022 р. до 17.03.2022 р.

Відповідно до п. 12 розділу II Прикінцевих положень Закону про РРО тимчасово, на період до припинення або скасування воєнного стану на

території України, санкції за порушення вимог цього Закону не застосовуються (відповідні зміни внесено Законом № 2118).

Період з 17.03.2022 р. до 01.07.2023 р. (очікуємо згідно із законопроектом № 8401)

На сьогодні встановлений п. 12 розділу II Закону про РРО мораторій на застосування штрафних санкцій не поширюється на випадки порушення порядку здійснення розрахункових операцій при продажу підакцизних товарів (відповідні зміни внесено Законом № 2120).

Перелік підакцизних товарів наведено у п. 215.1 ПКУ.

Цим самим Законом № 2120 було дозволено й фактичні перевірки щодо дотримання вимог Закону про РРО.

Але з 01.07.2023 р., ситуація, скоріше за все, зміниться. Якщо до Закону про РРО буде внесено чергові зміни законопроектом № 8401.

Цим законопроектом пропонується повернутися до застосування штрафних санкцій у довоєнних випадках та розмірах. Тобто за всі порушення, передбачені Законом про РРО, для всіх категорій товарів/послуг й у розмірах, що діяли з 1 січня 2022 р.

Перше та кожне наступне порушення – як визначає їх судова практика

Оскільки штрафні санкції встановлені для першого порушення та у збільшеному розмірі для кожного наступного, варто згадати про те, яким чином слід визначати перше та «повторне» порушення та за який період їх слід обраховувати.

Свого часу у постанові від 24.01.2019 р., [справа №203/28/17](#), ВС, розглядаючи справу про притягнення посадової особи ЮО до адмінвідповідальності, наголосив, що порушення порядку проведення розрахунків є разовим правопорушенням, адже таке правопорушення не має триваючого характеру й завершується у момент здійснення розрахунку.

Отже, скоєння протягом січня 2014 року в різні дні декількох порушень порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги) може бути розцінено лише як повторність, бо кожне таке порушення є закінченим і за вчинення кожного з них винна особа може бути своєчасно притягнута до адміністративної відповідальності.

Вже у 2022 році у постанові від 22.02.2022 р., [справа № 640/4426/19](#), ВС розглянув справу про застосування штрафних санкцій до ЮО за п. 1 ст. 17 Закону про РРО щодо непроведення розрахункових операцій через РРО. При цьому важливо зрозуміти, яке порушення слід вважати «повторним» для цілей таких санкцій – **чи потрібно для визначення повторності попереднє притягнення до відповідальності гопсуб'єкта за перше порушення?**

Щодо можливості застосування штрафу за перше та кожне наступне порушення ВС наголосив, що у Законі про РРО чітко простежується кінець кожної конкретної операції як оформлення відповідного розрахункового документа.

Таким чином, на думку ВС, правопорушення є закінченим з моменту непроведення розрахункових операцій через РРО з фіскальним режимом роботи, а саме за відсутності відповідних розрахункових документів.

За першу з таких операцій застосують штраф як за перше порушення, а за кожну наступну - як за повторне (у підвищеному розмірі).

Суд вважає, що відповідальність встановлено, зокрема, за непроведення розрахункових операцій через РРО (відсутність відповідних розрахункових документів). При цьому, як випливає з п. 1 ст. 17 Закону про РРО, розмір фінансової санкції за вчинення такого порушення визначається (обчислюється) з кількості разів допущених таких порушень протягом певного періоду часу - **протягом календарного року. (таке застереження щодо періоду виявлення порушень існувало до 01.08.2020 р.).**

Отже, кожен встановлений контролюючим органом факт непроведення розрахункових операцій через РРО з фіскальним режимом роботи є окремим правопорушенням.

При цьому кваліфікуючою ознакою такого правопорушення є повторність вчинення відповідного діяння, яке встановлюється у разі вчинення особою кількох правопорушень.

Таким чином, розмір фінансових санкцій у цьому випадку слід визначати з урахуванням кількості разів допущених правопорушень, незалежно від того, **чи виявлено такі порушення контролюючим органом в межах однієї перевірки.**

ДПСУ наполягає саме на такому підході та додає у своєму [роз'ясненні](#), що оскільки продаж товару без застосування РРО та/або ПРРО не є триваючим порушенням, а невидача касового чека під час кожного продажу

товару визнається окремим порушенням, то наступне незастосування РРО та/або ПРРО під час продажу товарів (надання послуг) є окремим порушенням, тобто наступне незастосування РРО та/або ПРРО чи невидача чека вважатиметься **повторним** порушенням.

Втім, мусимо нагадати, що в редакції п. 1 ст. 17 Закону про РРО законодавець вжив термін «**наступне порушення**», тим самим посиливши відповідальність не за сам факт вчинення порушення, а за їхню кількість (кількість однотипних порушень – на нашу думку, якщо першим порушенням є невидача розрахункового документа зі 100 % штрафом, то наступним порушенням зі 150% штрафом не може бути непроведення розрахункової операції через РРО).

Отже, порушення, наведені у п. 1 ст. 17 Закону про РРО на сьогодні не вважаються триваючими та суди вказують на можливість диференційованого застосування фінансової санкції за кожне окреме порушення, виявлене під час перевірки.

Розрахунок кількості порушень у сфері використання РРО та/або ПРРО

Як визначати - за кількістю фактично проведених перевірок або за кількістю фактично встановлених порушень під час однієї перевірки?

Нагадаємо, що на сьогодні штрафні санкції у розмірах за п. 1 ст. 17 Закону про РРО застосовуються до госпсуб'єктів, які здійснюють розрахункові операції за товари (послуги), **у разі встановлення відповідних порушень під час перевірки.**

До 01.08.2020 р. йшлося про встановлення відповідних порушень протягом календарного року.

ДПСУ у своєму [роз'ясненні](#) зазначає, що **у разі виявлення під час перевірки суб'єкта господарювання** підтверджених належним чином фактів неодноразових порушень вимог щодо застосування РРО та/або ПРРО до суб'єкта господарювання застосовуються фінансові санкції у розмірі 100 відс. вартості проданих із порушеннями товарів (робіт, послуг), а за кожне наступне вчинене порушення – у розмірі 150 відс. вартості проданих із порушеннями товарів (робіт, послуг).

Таким чином, у будь-якому разі кількість порушень визначатиметься однією перевіркою та періодом, вказаним у наказі (направленні) на перевірку. Якщо йтиметься про фактичні перевірки, то вони призначені для перевірки

конкретних фактів, а не певного періоду чи з метою виявлення наступних порушень, які могли бути вчинені суб'єктом перевірки.

Як визначатиметься розмір штрафу: на дату вчинення чи на дату виявлення порушення?

Вище ми навели розміри штрафних санкцій, що діяли у різні періоди через внесення численних змін до Закону про РРО.

Нагадаємо, що штрафні (фінансові) санкції (штрафи) за наслідками перевірок, які здійснюються контролюючими органами, застосовуються у розмірах, передбачених законом, чинним на день прийняття рішень щодо застосування таких штрафних (фінансових) санкцій (з урахуванням норм п. 7 цього підрозділу). Відповідне правило передбачено у п. 11 підрозділу 10 розділу XX ПКУ).

Тож, залежно від виявлення того чи іншого порушення, розмір штрафу визначається саме на дату виявлення, а не на дату вчинення.

Київські податківці [вказали](#), що ДПС застосовуватиме штрафи за порушення в роботі з РРО після війни за воєнний період.

Так, податковий орган наголошує, що контролюючі органи не позбавлені права проводити перевірки госпсуб'єктів як під час дії воєнного стану, так і після його завершення, а період їх господарської діяльності з 24 лютого 2022 року до дня закінчення воєнного стану перевіряється у загальному порядку.

У разі встановлення порушень вимог Закону про РРО, допущених у цей період, ДПС застосовуватимуть штрафні санкції після припинення або скасування воєнного стану на території України.

Правда є одне [застереження](#) - після закінчення воєнного стану штрафні санкції до платників податків застосовуватимуться з урахуванням вимог п. 52-1 підрозділу 10 розділу XX ПКУ.

До речі, дійсно, п. 52 -1 підрозділу 10 розділу XX ПКУ діє й на сьогодні – він не був зупинений на період дії воєнного, надзвичайного стану.

Тому госпсуб'єкти мають ще один аргумент для незастосування штрафних санкцій під час дії воєнного стану – мораторій на застосування штрафів у періоді дії карантину. На сьогодні «ковідний» карантин ще триває, принаймні до 30.04.2023 р.

І цей мораторій не стосується лише реалізації таких підакцизних товарів, як спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, пального (наведені як винятки мораторію у п. 52-1 підрозділу 10 розділу XX ПКУ).

Джерело: http://dtkt.ua/?_ga=2.9704501.1257743220.1683296082-2140414930.1652881491

2.8. Щодо скасування реєстрації програмного реєстратора розрахункових операцій.

Порядок застосування програмних реєстраторів розрахункових операцій (далі – ПРРО) регулюється Порядком реєстрації, ведення реєстру та застосування програмних реєстраторів розрахункових операцій, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23.06.2020 № 317 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 14 червня 2016 року № 547» (далі – Порядок № 317).

Порядок скасування реєстрації ПРРО встановлено розд. III Порядку № 317.

Так, відповідно до пп. 1, 2 розд. III Порядку № 317 реєстрація ПРРО діє до дати скасування реєстрації ПРРО, що здійснюється шляхом виключення його з реєстру програмних реєстраторів розрахункових операцій та закриття фіскального номера, який не підлягає використанню надалі.

Реєстрація ПРРО скасовується на підставі Заяви про реєстрацію програмних реєстраторів розрахункових операцій за формою № 1-ПРРО (ідентифікатор форми J/F 1316604) (додаток 1 до Порядку № 317) (далі – Заява) з позначкою «Скасування реєстрації», яка подається засобами Електронного кабінету чи засобами телекомунікацій, або на підставі Повідомлення про виявлення несправностей програмного реєстратора розрахункових операцій за формою № 2-ПРРО (ідентифікатор форми J1316701) (додаток 2 до Порядку № 317) з позначками «несправність» або «крадіжка пристрою чи компрометація ключа».

До подання Заяви про скасування реєстрації ПРРО суб'єкт господарювання має забезпечити передачу всіх копій створених ПРРО розрахункових документів з присвоєними їм у режимі офлайн фіскальними номерами до фіскального сервера, електронних фіскальних звітних чеків та повідомлень, передбачених Порядком № 317.

Пунктом 3 розд. III Порядку № 317 передбачено, що реєстрація ПРРО скасовується автоматично фіскальним сервером, якщо:

- до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань внесено запис про державну реєстрацію припинення юридичної особи або державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;
- щодо суб'єкта господарювання наявне судове рішення, що набрало законної сили, про ліквідацію у зв'язку з банкрутством або про припинення, що не пов'язане з банкрутством, про визнання недійсними установчих документів;
- щодо господарської одиниці, де використовується ПРРО, суб'єкт господарювання повідомив про такий об'єкт оподаткування контролюючий орган відповідно до вимог п. 63.3 ст. 63 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) як про закритий або такий, що не експлуатується суб'єктом господарювання (повідомлення за ф. № 20-ОПП);
- суб'єкта господарювання знято з обліку в контролюючих органах у інших випадках, передбачених ст. 67 ПКУ та Законом України від 15 березня 2003 року № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» із змінами та доповненнями.
- стосовно фізичної особи – підприємця наявні дані про те, що особа померла, оголошена померлою, визнана недієздатною або безвісно відсутньою, чи її цивільну дієздатність обмежено;

Повідомлення про скасування реєстрації ПРРО направляється суб'єкту господарювання засобами Електронного кабінету із зазначенням підстав (п. 4 розд. III Порядку № 317).

Джерело: <https://km.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/674712.html>

2.9. Яке призначення програмного забезпечення «ПРРО WEB-ВЕРСІЯ ДПС»?

Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій ПРРО (WEB-ВЕРСІЯ) Державної податкової служби України» (далі – ПЗ «ПРРО WEB-ВЕРСІЯ ДПС») призначене для:

- автоматизації процесу реєстрації розрахункових документів та надання їх покупцям (в електронному чи паперовому вигляді) в момент придбання товарів (послуг);
- створення та реєстрації службових чеків (службове внесення, службова видача), реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів/наданні послуг, реєстрації розрахункових операцій виключно в режимі онлайн.

Для запуску ПЗ «ПРРО WEB-ВЕРСІЯ ДПС» необхідно в адресному вікні браузера вставити посилання з URL-адресою веб-застосунку (<https://webrrr.tax.gov.ua>) та натиснути «Enter».

Джерело: <https://dp.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/675080.html>

2.10. Як діяти працівникам магазинів у разі виникнення форс-мажорних обставин – оголошення повітряної тривоги чи при відсутності світла.

Діючим законодавством встановлений обов’язок щоденно створювати у паперовій та/або електронній формі РРО або програмними РРО фіскальні звітні чеки у разі здійснення розрахункових операцій.

Разом з тим, у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), як надзвичайних та невідворотних подій, які об’єктивно унеможливають виконання обов’язків, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, умови щодо настання відповідальності не виникають.

Враховуючи вищевикладене повідомляємо, що у разі оголошення повітряної тривоги працівники магазину зобов’язані припинити реалізацію товарів (послуг) та покинути магазин (торговий зал). У випадку, якщо повітряна тривога тривала в проміжку часу, в якому господарський об’єкт припиняє свою роботу згідно з розкладом, такий чек має бути створений на РРО/програмному РРО не пізніше наступного робочого дня, до початку проведення розрахункових операцій на такому РРО/програмному РРО.

Аналогічними дії суб’єкта господарювання можуть бути і при аварійному відключенні світла та неможливості створення щоденного фіскального звітного чеку (щоденного Z-звіту).

Джерело: <https://lv.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/668885.html>

www.appu.org.ua

Адреса: 04119, м. Київ, вул. Юрія Ілленка, 83-Д а/с25

*З організаційних питань телефонувати
Вікторії Беспаловій 067-793-00-15*

*З проблемних питань щодо захисту Ваших прав та законних
інтересів звертатися до
Лесі Кашир 067-266-14-85*

info-appu@ukr.net

Більш детальну інформацію стосовно діяльності Асоціації можливо переглянути на офіційному сайті за посиланням: <https://appu.org.ua> та

- Фейсбук: <https://www.facebook.com/appu.tau/>
- Телеграм – каналі: <https://t.me/VGOAPPU>
- Ютуб – <https://www.youtube.com/channel/UCi9wnXcbYJELPKAE1fitSnQ>
- Тік-Ток: https://www.tiktok.com/@ungotau?_t=8awByja5YQv&_r=1