

Спікер: **Анна Заярна**

Бухгалтер ФОП

Реєстрація ФОП. Основні аспекти.

МОДУЛЬ 1



1. Хто може зареєструватися як ФОП і які документи потрібні.
2. Реєстрація офлайн.
3. Генерація електронних ключів для фізичної особи (приклад Приватбанк).
4. Реєстрація онлайн:
 - 4.1 Реєстрація на сайті Дія фізичної особи.
 - 4.2 Реєстрація фізичної особи підприємця.
5. Підбір КВЕДІВ.
6. Отримання уставних документів.
7. Реєстрація місця здійснення діяльності.
8. Отримання реквізитів по сплаті податків.



1. Хто може зареєструватися як ФОП і які документи потрібні.

Будь-який українець, який досяг 18-річного віку, може стати приватним підприємцем. Також ФОП може зареєструвати і українець, який досяг і 16-річного віку, але в такому випадку буде потрібна згода батьків або органу опіки.



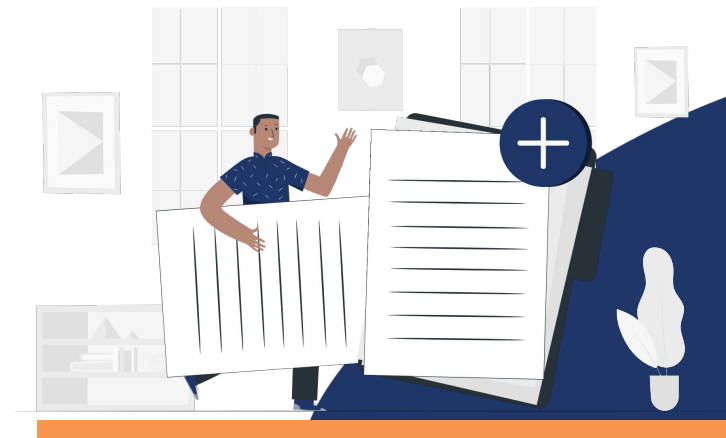
Закон України передбачає реєстрацію ФОП двома способами:

- **Через реєстратора**, шляхом заповнення та подання документів: особисто або поштою; (звертаю увагу, що поштою так само можемо реєструвати!!! (Чомусь, майже всі забувають про такий функціонал. В майбутньому можемо його використовувати не тільки для реєстрації, а і для подачі звітності)
- **За допомогою електронних сервісів**: при наявності електронного цифрового підпису.



В обох випадках процедура буде відбуватися протягом **одного робочого дня**.

Реєстрація ФОП ТІЛЬКИ! За місцем прописки клієнта (того кого реєструємо).



Необхідні документи для реєстрації:

- паспорт та ідентифікаційний код (тільки оригінал) + самого ФОП;
- якщо ви реєструєте самі (власноруч) без ФОП, то потрібна довіреність (її залишаємо у реєстратора, тому рекомендую робити довіреність одразу з двома копіями завіреними) та ваш паспорт і код.
- список КВЕДів
- заяву на відкриття ФОП (зразок нової заяви качаєте якнайближче до подання! в нас був випадок, коли ми заповнювали заяву пізно ввечері, а на ранок подачі - заяву змінили!)
- якщо єдиноподатник - заяву і для оформлення цього (знову ж таки економимо свій час)
- пропоную завжди мати з собою чисту заяву, на всякий випадок.



2. Реєстрація офлайн

В самій будівлі держреєстрації ми знаходимо термінал реєстрації та електронної черги.

Вибираємо пункт по реєстрації ФОП, отримуємо чек з номером .

Проходимо в зал та чекаємо коли на екрані висвітлюється наш номер та стіл обслуговуванню.



Спокійно проходимо і реєструємо із співробітником. Одразу ви отримуєте опис. На протязі доби ви в реєстрі вже. Через 1-3 дня ви маєте забрати Витяг про реєстрацію ФОП (про строки вам скажуть на місці, при реєстрації)

Якщо всі ваші документи в порядку, то протягом трьох робочих днів з моменту подачі документації вас повинні внести в державний реєстр і видати відповідну випіску. Якщо ви надсиляли документи листом, то і випіску отримаєте поштою.



Якщо не заповнили розділ “Відомості про обрання системи оподаткування” (сторінка 4) у формі 1.

Необхідно особисто подати документи до підрозділу податкової інспекції

- копію паспорта та ідентифікаційного коду;
- заяву про застосування єдиного податку;
- отриману вами раніше виписку з єдиного державного реєстру;
- заяву на ім'я начальника податкової інспекції

Ви отримаєте свідоцтво про те, що є платником єдиного податку, та реквізити банківського рахунку, на який будете платити цей податок.



Важливо! Незалежно від способу реєстрації потрібно буде відкрити рахунок в банку для проведення безготівкових розрахунків.



3. Генерація електронних ключів для фізичної особи (приклад Приватбанк).

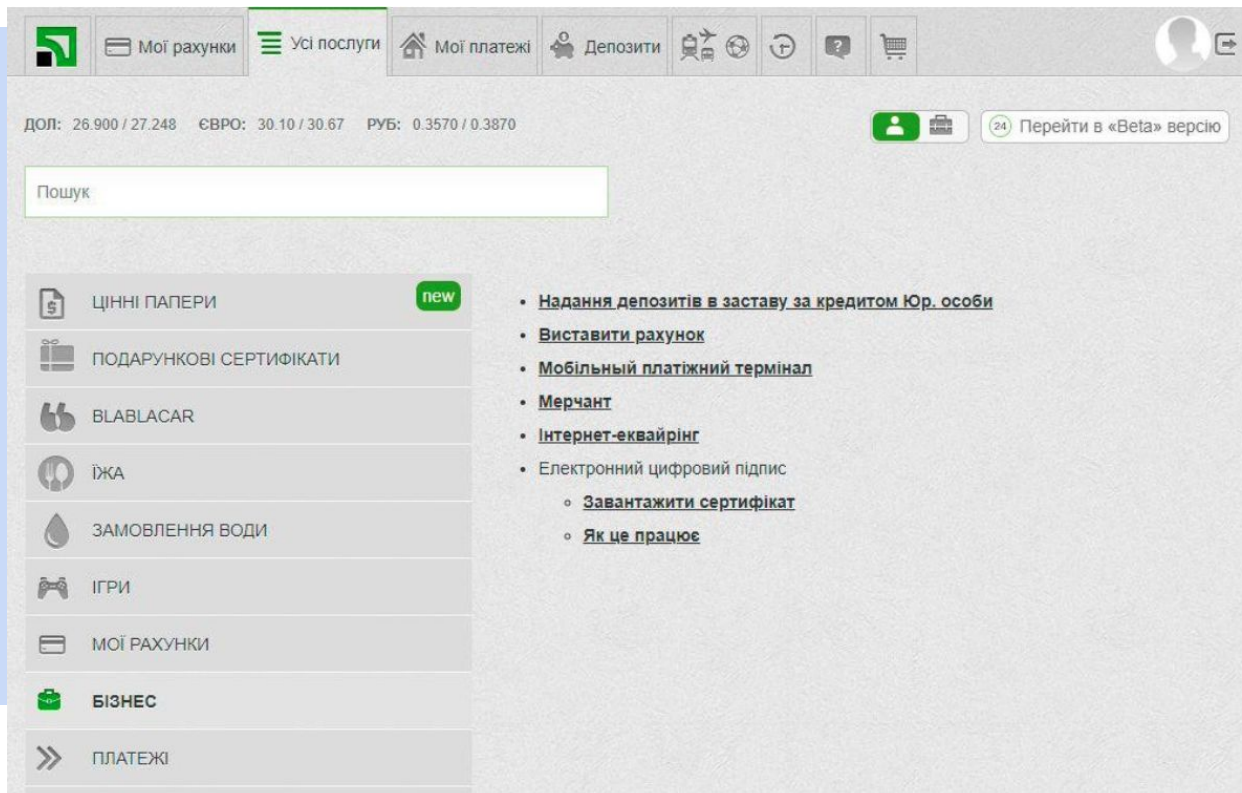
Ви можете створити електронні ключі в будь - якому банку де є така послуга.

Розглянемо приклад створення електронних ключів в Приватбанку для фізичної особи.



Як отримати сертифікат у «Приват24»

1. Зайдіть у меню «Усі послуги»/«Бізнес»/«Завантажити сертифікат».



Як отримати сертифікат у «Приват24»

2. Заповніть відсутні відомості у формі заявки на отримання сертифіката. Зверніть увагу, що поле «E-mail» обов'язкове для заповнення.

The screenshot displays the Privat24 website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Мої рахунки', 'Усі послуги', 'Мої платежі', 'Депозити', and other services. Below the navigation bar, there are currency exchange rates for USD, EUR, and RUB. A search bar is present with the text 'Пошук'. Below the search bar, there is a section for 'Електронний цифровий підпис' with links for 'Як це працює?' and 'Відеоінструкція'. The main form area is titled 'Інструкція' and contains the following fields:

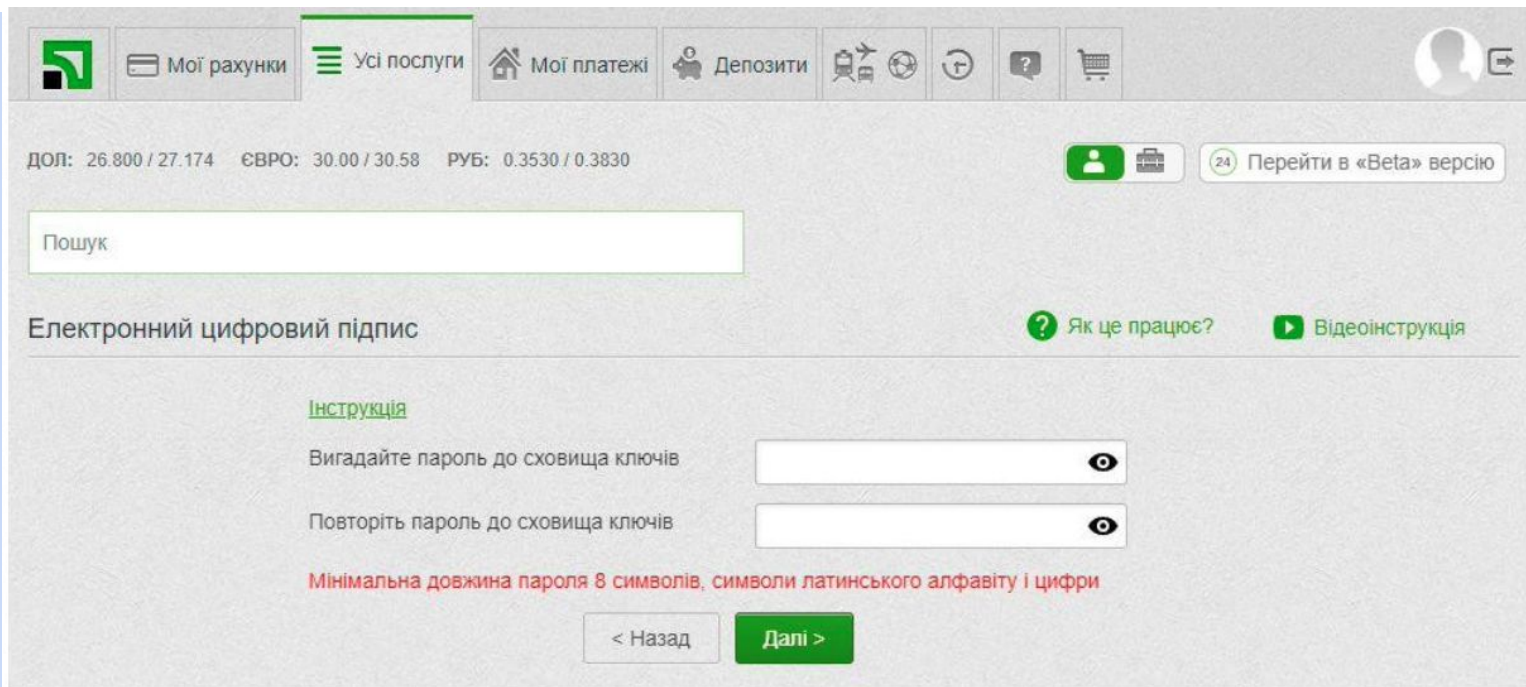
- П.І.Б. (Full name)
- Населений пункт (Populated point)
- Область (Region)
- E-mail (Email address, with @GMAIL.COM pre-filled)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Невірні дані' (Incorrect data) and 'Дані вірні' (Data is correct).

Перевірте коректність зазначених даних і натисніть відповідну кнопку: «Дані вірні» або «Невірні дані».

Як отримати сертифікат у « Приват24 »

3. Введіть пароль на файл сховище ключів.



The screenshot shows the Privat24 web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Мої рахунки', 'Усі послуги', 'Мої платежі', 'Депозити', and other services. Below the navigation bar, there are currency exchange rates for USD, EUR, and RUB. A search bar is present with the text 'Пошук'. The main content area is titled 'Електронний цифровий підпис' and includes links for 'Як це працює?' and 'Відеоінструкція'. The primary task is to enter a password for the key storage file, with two input fields and a 'Далі >' button.

Дол: 26.800 / 27.174 Євро: 30.00 / 30.58 Руб: 0.3530 / 0.3830

Пошук

Електронний цифровий підпис [? Як це працює?](#) [▶ Відеоінструкція](#)

[Інструкція](#)

Вигадайте пароль до сховища ключів

Повторіть пароль до сховища ключів

Мінімальна довжина пароля 8 символів, символи латинського алфавіту і цифри

[< Назад](#) [Далі >](#)

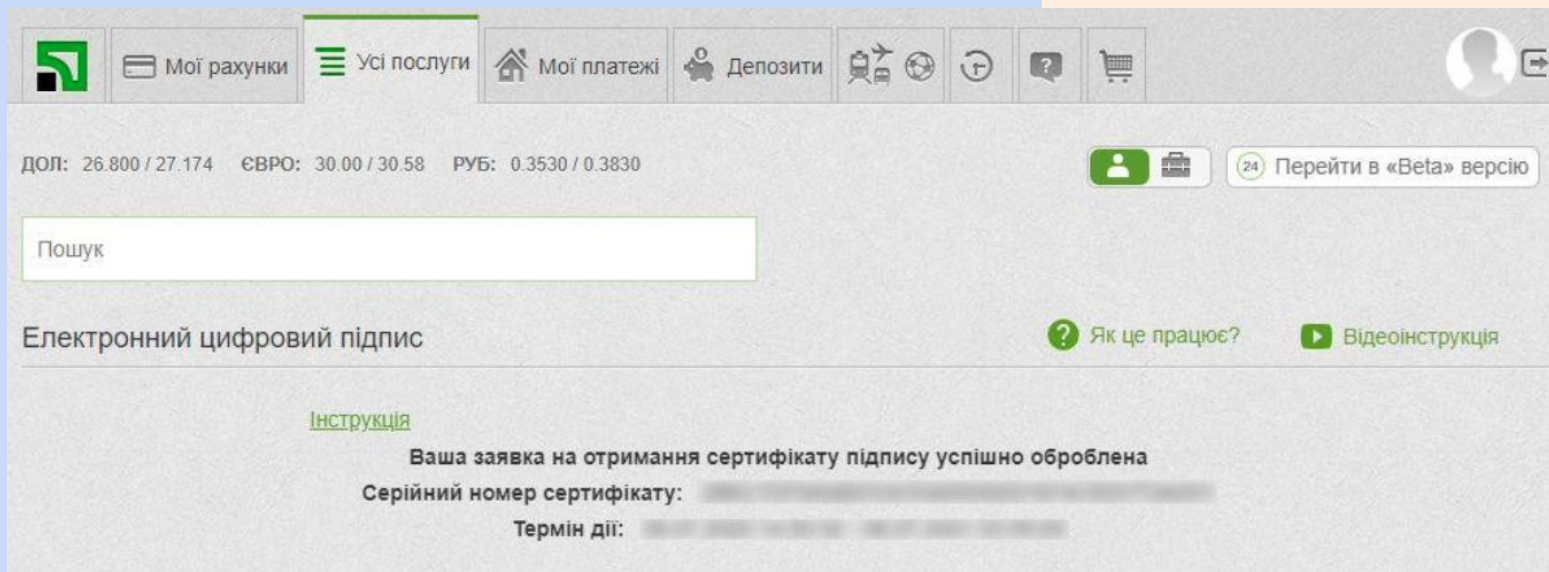
Як отримати сертифікат у « Приват24 »

4. Введіть пароль, що надійшов Вам у SMS або мобільному додатку Privat24. Встановіть галочку навпроти пункту «Я ознайомлений та згоден з Умовами та правилами надання банківських послуг і підтверджую коректність даних відправлених мною» та натисніть «Далі».

The screenshot shows the Privat24 mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Мої рахунки', 'Усі послуги', 'Мої платежі', 'Депозити', and other services. Below the navigation bar, there are currency exchange rates for USD, EUR, and RUB. A search bar is present with the placeholder text 'Пошук'. Below the search bar, there is a section titled 'Електронний цифровий підпис' with links for 'Як це працює?' and 'Відеоінструкція'. The main content area displays the text: 'Інструкція', 'На Ваш телефон +380 [redacted] надіслано SMS з кодом.', 'Для підтвердження операції введіть код з SMS:', and two input fields containing 'XX'. Below this, there is a checkbox with the text: 'Я ознайомлений та згоден з Умовами та правилами надання банківських послуг і підтверджую коректність відправлених мною даних.' At the bottom, there are two buttons: '< Назад' and 'Далі >'. The 'Далі >' button is highlighted in green, indicating it is the next step in the process.

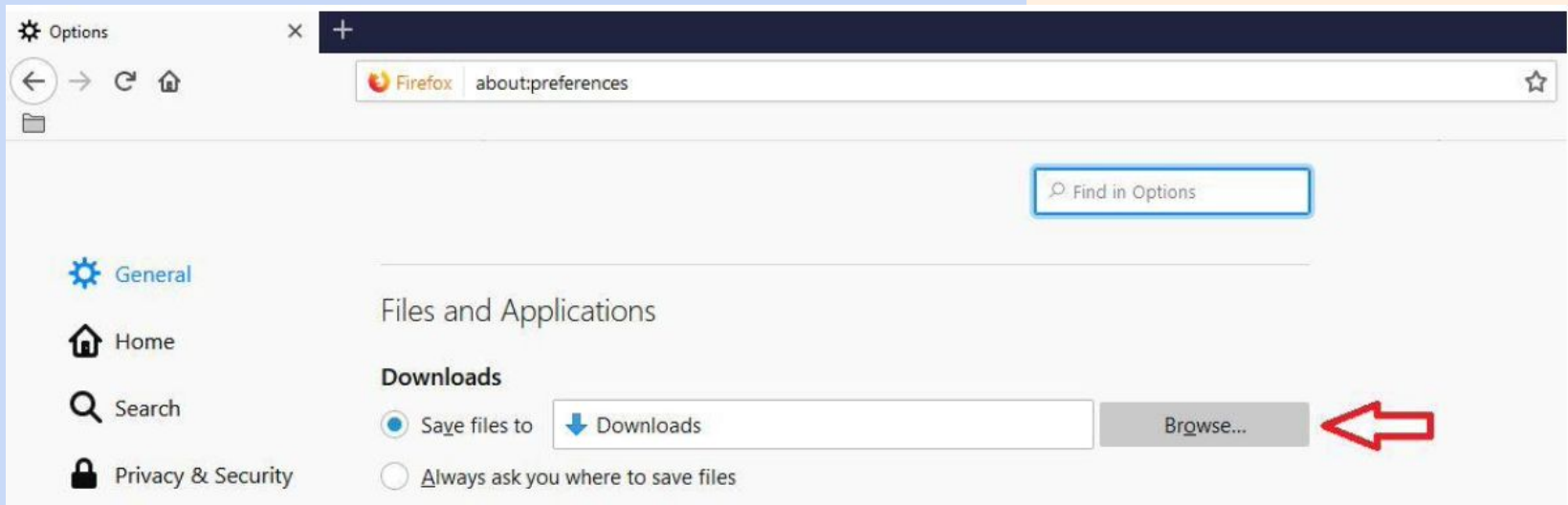
Як отримати сертифікат у « Приват24 »

5. Заявка на отримання сертифіката формується автоматично. З'явиться вікно з відповідним повідомленням та інформацією щодо сертифіката.



Як отримати сертифікат у « Приват24 »

6. Файл з ключами і сертифікатами за замовчуванням буде збережено в директорію “Завантаження”, яку по необхідності можна змінити. Приклад зміни директорії “Завантаження” в браузері Firefox 69.0.1. В адресному рядку вказуємо `about:preferences` і натискаємо Enter.



4. Реєстрація онлайн:

Реєстрація на сайті Дія фізичної особи.

1. Перший крок для того щоб зареєструватися на сайті «Дія» підвантажуємо електронні ключі, натискаємо кнопку Файловий ключ.

Оберіть спосіб авторизації

Авторизація з bankID

Це спосіб підтвердження особи за допомогою вашого банку. Виберіть зі списку свій банк, введіть логін та пароль від інтернет-банкінгу. BankID використовують: Монобанк, ПриватБанк, Ощадбанк, Райф, Альфа-банк та ще понад 30 інших банків.

Увійти

Інші способи авторизації:

Увійти з
Дія.Підпис →

Файловий
ключ →

Апаратний
ключ →

Як це працює

Для авторизації вам необхідно підтвердити свою особу. Ви можете зробити це декількома способами: за допомогою системи ID.GOV.UA, застосунку Дія або особистого ключа.

Оберіть зручний для вас спосіб авторизації та дотримуйтесь інструкцій.

Реєстрація на сайті Дія фізичної особи.

2. Підвантажуємо ключі, вводимо пароль до ключа, ставимо позначку на квадратику даю згоду на передачу та обробку персональних даних

Увійти за допомогою файлового ключа

Файл ключа:
pb_3522705340.jks
[Завантажити інший файл](#)

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

Визначити автоматично

Пароль

.....|

Даю згоду на передачу та обробку персональних даних

Назад

Продовжити

Як це працює

Для авторизації вам необхідно підтвердити свою особу. Ви можете зробити це декількома способами: за допомогою системи ID.GOV.UA, застосунку Дія або особистого ключа.

Оберіть зручний для вас спосіб авторизації та дотримуйтесь інструкцій.

Активация Windows
Перейдіть до розділу "Настройки", щоб

4. Далі вводимо пошту на яку плануємо реєструвати ФОП. Вам прийде на неї код, який вводимо на сайті Дія.
5. Далі вводимо номер телефону, на який також прийде код підтвердження та вводимо його на сайті Дія.
6. Наступний крок зазначаємо паспортні дані, прописку і все ви зареєстровані в Дії.



Подача заявки на реєстрацію фізичної особи підприємця

1. В розділі Послуги вибираємо Підприємництво, Автоматична реєстрація ФОП

Дія.QR →

Автоматична реєстрація ФОП →

Внесення змін про ФОП →

Декларація платника єдиного податку →

Декларування зміни цін на товари →


Активация Windows



Подача заявки на реєстрацію фізичної особи підприємця

2. Вибираємо Подати заявку

[← На головну](#)

 Роздрукувати інструкцію

 Відправити на email

Автоматична реєстрація ФОП

[Подати заяву](#)

Авторизуйтесь, заповніть форму та підпишіть заяву електронним підписом

Далі заповнюємо онлайн-форму на отримання послуги, а саме вибір групи оподаткування, Ставки, КВЕДИ, визначаємо основний КВЕД і зберігаємо та направляємо в ДПС.



Заповнену заяву на реєстрацію ФОП буде перевірено та автоматично надіслано до ЄДР для проведення державної реєстрації в автоматичному режимі без участі державного реєстратора

Якщо ви обрали систему оподаткування (як загальну, так і спрощену), то відповідні відмітки проставляються в заяві про державну реєстрацію. Заява автоматично буде направлена до податкової за місцем вашої реєстрації або за місцем провадження господарської діяльності.

Якщо ви ще не обрали систему оподаткування, короткий тест нижче допоможе вам визначитися



Повідомлення про реєстрацію вас ФОП з'явиться в кабінеті та на електронній пошті. Після того, як запис про реєстрацію ФОП з'явиться в Єдиному державному реєстрі, **впродовж 2 робочих днів ви можете отримати виписку з реєстру в кабінеті громадянина або у ЄДР за кодом доступу — він надійде вам на пошту.** Виписка має юридичну силу — її можна роздрукувати й користуватися як будь-яким іншим документом.



Якщо у вас **СПРОЩЕНА система оподаткування**: ви маєте вести облік доходів **у будь-якій зручній для вас формі**. Реєструвати книгу обліку доходів у податковій не потрібно.

Якщо у вас **загальна система оподаткування**, то на період карантину можна вести свою діяльність і облік доходів **без реєстрації книги обліку**. Проте протягом 3-х місяців з дня припинення карантину ви обов'язково маєте подати до Центру обліку платників за місцем реєстрації або за місцем реєстрації, що вказано в довідці переселенця, заповнену книгу обліку, яка включає доходи, здійснені протягом карантину.



5. Підбір КВЕДІВ

КВЕД означає "**класифікатор видів економічної діяльності**". Це довідник, який містить перелік видів діяльності суб'єктів господарювання та привласнених ним цифрових кодів. Знайти її можна, наприклад, на сторінці Державної служби статистики. Наразі діє КВЕД ДК 009:2010



Наприклад КВЕД для інтернет - торгівлі одягом

Основний:

47.91 Роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет

Додаткові КВЕД:

46.19 Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту

46.42 Оптова торгівля одягом і взуттям

53.20 Інша поштова та кур'єрська діяльність

73.11 Рекламні агентства



Що буде, якщо не вказати КВЕД

Якщо ФОП починає здійснювати підприємницьку діяльність за невказаним кодом, то наслідки залежать від того, на якій системі оподаткування він перебуває:

на загальній системі – за доходом, отриманим за незареєстрованим видом КВЕД, треба сплатити податки як звичайній фіз. особі. Це означає, якщо цей дохід виплачується підприємцю іншим суб'єктом господарювання, то останньому треба стати податковим агентом такого ФОП: утримати ПДФО 18% та військовий збір 1,5%. Якщо ж такого утримання податків не було, то ФОП треба сплатити ПДФО та військовий збір самостійно



Що буде, якщо не вказати КВЕД

якщо на спрощеній системі:

- з отриманого доходу за видом діяльності, який не вказано у реєстрі платників єдиного податку, слід сплатити податок 15% незалежно від групи (п. 293.4 ПКУ).
- втрачається право перебування на спрощеній системі оподаткування та перейти на загальну систему з 1 числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому здійснювалися такі види діяльності (пп. "7" пп. 298.2.3 ПКУ) . При цьому такий перехід має відбутися навіть якщо така діяльність і відноситься до дозволеної на спрощеній системі.
- це є підставою для анулювання реєстрації платника єдиного податку з ініціативи ДПС, якщо ФОП не перейшов на загальну систему сам (п. 299.10 ПКУ).



Максимальна кількість КВЕД для ФОП

Максимальна кількість КВЕД для ФОП **законодавчо не обмежена**. КВЕДИ за необхідності можна додати пізніше.

Вітаємо! Ваш ФОП успішно зареєстровано

 Вітаємо! ФОП успішно зареєстровано!

Тепер можна перевірити дані про реєстрацію свого ФОП в Єдиному державному реєстрі, в блоках:

- «Фізична особа-підприємець» із використанням вашого РНОКПП та для перевірки даних із ФОП.
- «Результат надання адміністративних послуг» з використанням коду (████████) – для отримання виписки з ЄДР, яка має юридичну силу. Її можна роздрукувати та користуватися, як і будь-яким іншим документом.

Податковій потрібна буде доба після реєстрації вас ФОП, щоб поставити на облік та перевести на обрану систему оподаткування. Свій статус платника податків перевіряйте онлайн у розділі «Мої податки» в кабінеті громадянина на Порталі Дія.

6. Отримання уставних документів.

Уставні документи у ФОП це ВИПИСКА з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Витяг платника єдиного податку.



Для того щоб отримати Виписку з ЄДР робимо наступні дії:

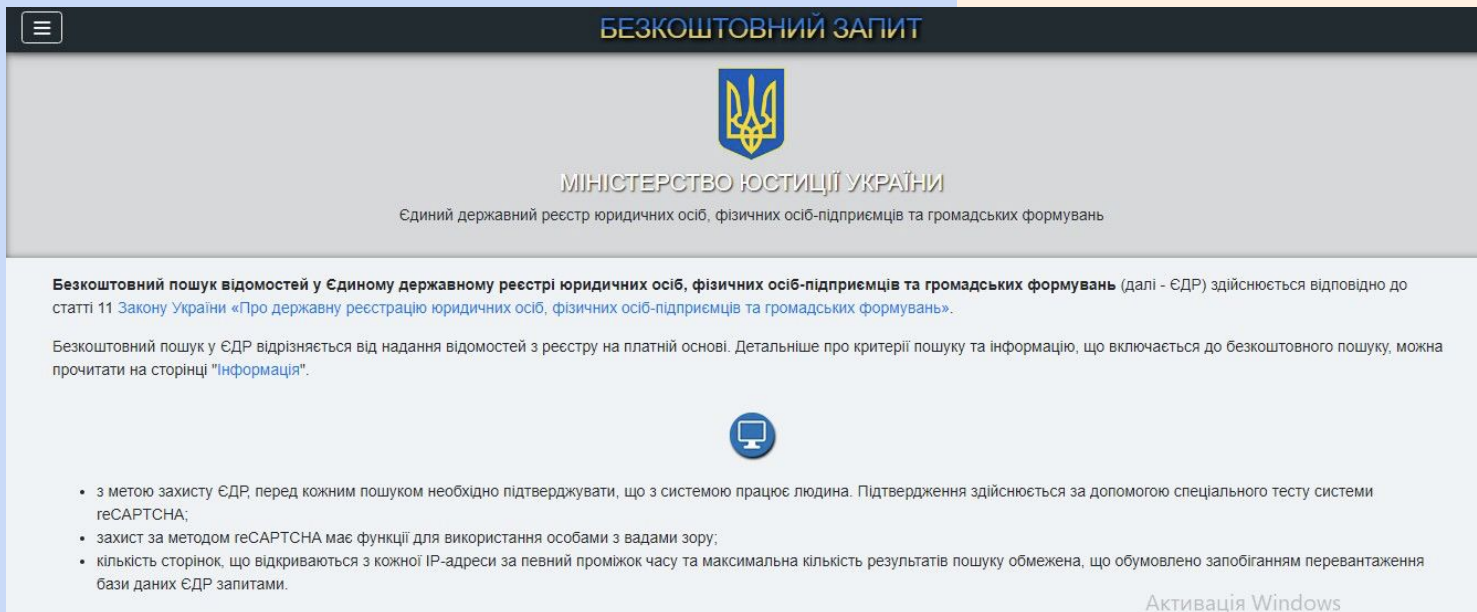
1

Заходимо на Сайт Дія і в повідомленні про успішну реєстрацію ФОП перейти по ссилці <https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search> на сайт МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань




2

Натискаємо в лівому верхньому куточку кнопку в результаті з'явиться контекстне меню де вибираємо варіант «платний запит»




БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ


МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Безкоштовний пошук відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) здійснюється відповідно до статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Безкоштовний пошук у ЄДР відрізняється від надання відомостей з реєстру на платній основі. Детальніше про критерії пошуку та інформацію, що включається до безкоштовного пошуку, можна прочитати на сторінці "[Інформація](#)".



- з метою захисту ЄДР, перед кожним пошуком необхідно підтверджувати, що з системою працює людина. Підтвердження здійснюється за допомогою спеціального тесту системи geCAPTCHA;
- захист за методом geCAPTCHA має функції для використання особами з вадами зору;
- кількість сторінок, що відкриваються з кожної IP-адреси за певний проміжок часу та максимальна кількість результатів пошуку обмежена, що обумовлено запобіганням перевантаження бази даних ЄДР запитам.

Активация Windows



ПЕРЕВІРКА РЕЗУЛЬТАТУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ


Перевірити результат надання адміністративної послуги можливо по всім послугам, що надаються за допомогою Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань державними реєстраторами, співробітниками ЦНАП та функціональністю порталу.

Для отримання результату надання адміністративної послуги необхідно у форму пошуку внести "Код доступу". "Код доступу" надається державними реєстраторами, співробітниками ЦНАП та функціональністю порталу одразу після подачі заяви на державну реєстрацію або формування запиту з отримання відомостей.

Увага! Час отримання результату надання адміністративної послуги становить від 5 секунд до декількох хвилин.

Пошук витягу, що сформований до 11.08.2020

Код доступу*

 **Перевірити**



ПЛАТНИЙ ЗАПИТ



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Електронні відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) надаються відповідно до [Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань"](#). Для оформлення запиту на надання електронного витягу (за юридичною особою, фізичною особою-підприємцем чи відокремленим підрозділом юридичної особи) натисніть кнопку "Створити запит".



Створити запит

Отримати документ

Перед виконанням платного запиту перевірте коректність критеріїв пошуку шляхом виконання [Безкоштовного запиту](#).


БЕЗКОШТОВНИЙ ЗАПИТ

Головна
Безкоштовний запит
Платний запит
Запит державних органів
Результат надання адміністративної послуги
Оприлюднення інформації
Інформація

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Безкоштовний пошук відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) здійснюється відповідно до статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Безкоштовний пошук у ЄДР відрізняється від надання відомостей з реєстру на платній основі. Детальніше про критерії пошуку та інформацію, що включається до безкоштовного пошуку, можна прочитати на сторінці "Інформація".



- з метою захисту ЄДР, перед кожним пошуком необхідно підтверджувати, що з системою працює людина. Підтвердження здійснюється за допомогою спеціального тесту системи геСАРТСНА;
- захист за методом геСАРТСНА має функції для використання особами з вадами зору;
- кількість сторінок, що відкриваються з кожної IP-адреси за певний проміжок часу та максимальна кількість результатів пошуку обмежена, що обумовлено запобіганням перевантаження бази даних ЄДР запитами.

Активация Windows

3

Натискаємо отримати документ

4

Вводимо код доступу, який прийшов нам на Сайт Дія, натискаємо кнопку Перевірити

5

І отримуємо документ, натиснувши кнопку Завантажити документ

6

ВИПИСКА з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань – ГОТОВА.

The screenshot shows the website interface for checking the result of an administrative service. At the top, there is a navigation menu icon and the title "ПЕРЕВІРКА РЕЗУЛЬТАТУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ" (Check the result of providing administrative services). Below this is the logo of the Ministry of Justice of Ukraine and the text "Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань" (Unified State Register of legal entities, physical persons-businesses and public formations).

A button "← Повернутися до пошуку" (Return to search) is located on the left. The main heading is "Результат надання адміністративної послуги" (Result of providing administrative service).

Назва атрибута	Значення
Найменування	[Redacted]
Реєстраційна дія	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем
Дата дії	15.11.2021
Стан	операція активна

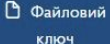
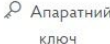
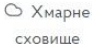


At the bottom, there is a button "Завантажити документ" (Download document).

Витяг платника єдиного податку

1

За допомогою електронних ключів заходимо в електронний кабінет платника податків. Підвантажуюємо ключ, вводимо пароль, натискаємо кнопку Зчитати, Увійти.

Вхід до особистого кабінету

 Файловий ключ	 Апаратний ключ	 Хмарне сховище	 id.gov.ua	 Дія.Підпис
--	---	--	---	--

Оберіть АЦСК:

Особистий ключ:

Оберіть ключ з jks:

Пароль захисту ключа:

Активация Windows
Перейдіть до розділу "Настройки", щоб

2

В розділі «Ведення звітності» вибираємо місяць в якому будемо створювати Запит, натискаємо кнопку «Створити» та вибираємо Запит про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку

Електронний кабінет

Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності

Прес-центр

Новини

ЕК для громадян

Облікові дані платника

Перегляд звітності

Введення звітності

Вхідні/вихідні документи

Листування з ДПС

Заяви, запити для отримання інформації

Стан розрахунків з бюджетом

Приховати

Головна > Введення звітності

2022 Січень + Створити Вилучити Редагувати Підписати Відправити Додатково

<input type="checkbox"/>	Квитанція	Статус ↑↓	Форма	Дата ↓≡	Номер ↑↓	Назва
--------------------------	-----------	--------------	-------	---------	----------	-------

Даних не знайдено

<< < 1 > >>

Активация Windows
Перейдіть до розділу "Налаштування", щоб



Новини

ЕК для громадян

Облікові дані
платника

Перегляд звітності

Введення звітності

Вхідні/вихідні
документи

Листування з ДПС

Заяви, запити для
отримання інформації

Стан розрахунків з

Приховати

Період

Стан документа

Номер однотипного
документа в періоді

Номер нового звітного
(уточнюючого)
документа

Код ДПІ

Заповнити на основі звіту



Створити

3

Заповнюємо запит. В пункті спосіб отримання витягу – ставимо позначку в електронному вигляді

Статус	Місяць	Ідентифікатор	Опис запитання	Дата
★	Грудень	F1301704	Запит про отримання витягу з реєстру платників податку на додану вартість	31.12.2021
★	Грудень	F1301803	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків про суми виплачених доходів та утриманих податків в електронному вигляді	31.12.2021
★	Грудень	F1301903	Запит щодо отримання інформації в розрізі операцій з системи електронного адміністрування ПДВ	31.12.2021
★	Грудень	F1302001	Заява про повернення помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань та пені	31.12.2999
★	Грудень	F1302101	Запит про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку	31.12.2999
★	Грудень	F1302301	Запит щодо отримання реквізитів електронного рахунку та інформації щодо залишку коштів на такому рахунку	31.12.2021
★	Грудень	F1302501	Запит про надання витягу з реєстру платників акцизного податку з реалізації	31.12.2021

4

Натискаємо піктограму Зберегти

Електронний кабінет

Реєстри Прес-центр

Податкова карта

Календар

Бланки звітності

Новини

ЕК для громадян

Облікові дані платника

Перегляд звітності

Введення звітності

Вхідні/вихідні документи

Листування з ДПС

Заяви, запити для отримання інформації

Стан розрахунків з бюджетом

Приховати

Код за ЄДРПОУ реєстраційний номер облікової картки або серія (за наявності) та номер паспорта*

2

Фізична особа - підприємець	<input checked="" type="checkbox"/>	Юридична особа	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------------	----------------	--------------------------

(потрібно відмітити «X»)

(найменування суб'єкта господарювання або прізвище, ім'я, по батькові платника податку)

3

(місцезнаходження (місце проживання) суб'єкта господарювання)

Згідно з пунктом 299.9 статті 299 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України прошу надати витяг з реєстру платників єдиного податку.

Спосіб отримання витягу:

безпосередньо в

контролюючому в електронному вигляді

органі

(потрібно відмітити «X»)

Суб'єкт господарювання (уповноважена

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

(дата)

Активация Windows
Перейдіть до розділу "Настройки", щоб

5

Підписуємо документ та відправляємо.

The screenshot displays the 'Електронний кабінет' (Electronic Cabinet) interface. The top navigation bar includes 'Реєстри', 'Податкова карта', 'Календар', and 'Бланки звітності'. The main content area shows a list of documents under 'Введення звітності'. A document with ID 'F1302101' and date '28.12.2021' is selected. The document title is 'Запит про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку'. The 'Підписати' (Sign) and 'Відправити' (Send) buttons are highlighted with red boxes. Below the document list, a detailed view of the document is shown, including the 'Зберегти' (Save) button, which is also highlighted with a red box. The document content includes the text 'ЗАТВЕРДЖЕНО' and 'Наказ Міністерства фінансів України 16 липня 2019 року № 308'. The document title is 'ЗАПИТ про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку'. The document is presented in a form with input fields for 'Найменування контролюючого органу, до якого подається запит' and 'Платник податків'.

6

На обробку запиту дається до 5 днів. Для того, щоб отримати Витяг потрібно зайти в розділ перегляд звітності, натискаємо на запит, наш Витяг готовий та зберігаємо його натиснувши на в правому куточку стрілочку зберегти. ГОТОВО.

Електронний кабінет

Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності

Прес-центр

2021 Грудень всі

1820	F1302101	53759967	17.12.2021 12:59	Грудень 2021	Запит про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку	1	Прийнято в режимі On-line, дозволено тільки перегляд
------	----------	----------	---------------------	-----------------	--	---	--

« < 1 > »

7. Реєстрація місця здійснення діяльності

Платник податків **зобов'язаний повідомляти про всі об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням**, контролюючий орган за основним місцем обліку шляхом подання Повідомлення про об'єкти оподаткування або об'єкти, пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність за ф. № 20-ОПП (далі – Повідомлення **за ф. № 20-ОПП**). Це передбачено розд. VIII Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом Мінфіну від 09.12.2011 р. № 1588.



Форму №20-ОПП необхідно подати **протягом 10 робочих днів після реєстрації**, створення чи відкриття об'єктів оподаткування або об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням або через які провадиться діяльність, до контролюючого органу за основним місцем обліку платника податків.



Відомості про об'єкти оподаткування платника податків (розд. 3) Повідомлення за ф. № 20-ОПП заповнюються наступним чином:

- **при першому наданні** – зазначаються всі об'єкти оподаткування;
- **при наступному поданні** – зазначається новий об'єкт оподаткування або об'єкт оподаткування щодо якого відбулися зміни.

Графа 2 «Код ознаки надання інформації» розд. 3 має значення:

- 1 – первинне надання інформації про об'єкти оподаткування;
- 3 – зміна відомостей про об'єкт оподаткування;
- 6 – закриття об'єкта оподаткування.



При поданні інформації **про новий об'єкт** оподаткування у графу 2 «Код ознаки надання інформації» вноситься значення «1 – первинне надання інформації про об'єкти оподаткування».

У разі **зміни відомостей** про об'єкт оподаткування, а саме: зміна типу, найменування, місцезнаходження, виду права або стану об'єкта оподаткування, зазначається оновлена інформація про об'єкт оподаткування, щодо якого відбулися зміни, та у графу 2 «Код ознаки надання інформації» вноситься значення «3 – зміна відомостей про об'єкт оподаткування».



У разі **зміни призначення об'єкта** оподаткування або його перепрофілювання інформація щодо такого об'єкта оподаткування надається в повідомленні **двома рядками:**

- **в одному** – зазначається інформація про закриття об'єкта оподаткування, призначення якого змінюється (у графу 2 вноситься значення «б – закриття об'єкта оподаткування»),
- **у другому** – оновлена інформація про об'єкт оподаткування, який створено чи відкрито на основі закритого (у графу 2 вноситься значення «1 – первинне надання інформації про об'єкти оподаткування»), при цьому ідентифікатор об'єкта оподаткування змінюється.



Графа 3 «Тип об'єкта оподаткування» заповнюється відповідно до рекомендованого довідника типів об'єктів оподаткування, що оприлюднений на офіційному вебпорталі ДПС.

<https://tax.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/dovidniki-/127294.html>

Графа 4 «Найменування об'єкта оподаткування» (вказати у разі наявності) заповнюється якщо об'єкт обліковується з найменуванням.

Графа 5 «Ідентифікатор об'єкта оподаткування» – це числове значення, яке складається з коду типу об'єкта оподаткування та внутрішнього ідентифікатора, прийнятого самою особою, що складається з 5-ти знаків.



У разі зміни місцезнаходження об'єкта оподаткування зазначається нове місцезнаходження такого об'єкта.

Графи 6 – 7 «Адміністративна одиниця відповідно до КОАТУУ, де знаходиться об'єкт оподаткування» заповнюється відповідно до Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою.



Якщо унаслідок зміни адміністративно-територіального устрою змінилася адміністративно-територіальна одиниця, на території якої перебуває об'єкт оподаткування, тоді повідомлення № 20-ОПП подають з ознакою «3 — зміна відомостей про об'єкт оподаткування». У графах 6—7 повідомлення № 20-ОПП зазначають код та назву населеного пункту — адміністративного центру новоствореної територіальної громади згідно з Класифікатором об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ). Тому із впровадженням Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) ведення КОАТУУ припинять. Але у перехідний період для заповнення повідомлення № 20-ОПП можна використовувати КОАТУУ.



Такий порядок заповнення граф 6—7 повідомлення № 20-ОПП діятиме **до завершення перехідного періоду — до запровадження нового Кодифікатора.**

КАТОТТГ — національний реєстр адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад України, ввели 26.11.2020 наказом Мінрегіону від 26.11.2020 № 290.



У графі 9 «Стан об'єкта оподаткування» зазначається:

- **1** – будується/готується до введення в експлуатацію;
- **2** – експлуатується;
- **3** – тимчасово не експлуатується;
- **5** – непридатний до експлуатації;
- **6** – об'єкт відчужений/повернутий власнику;
- **7** – зміна призначення/перепрофілювання;
- **8** – орендується;
- **9** – здається в оренду.



У графі 10 «Вид права на об'єкт» зазначається:

- **1** – право власності;
- **2** – право володіння;
- **3** – право користування (сервітут, емфітевзис, суперфіцій);
- **4** – право господарського відання;
- **5** – право оперативного управління;
- **6** – право постійного користування;
- **7** – право довгострокового користування або оренди;
- **8** – право короткострокового користування, оренди або найму;
- **9** – іпотека;
- **10** – довірче управління майном.



На підставі проставленої відповідної позначки **в графі 11** здійснюється взяття на облік платника податків за неосновним місцем обліку в контролюючому органі за місцезнаходженням об'єкта оподаткування.



Графа 12 «Реєстраційний номер об'єкта оподаткування (зазначити у разі наявності)» заповнюється у разі реєстрації об'єкта оподаткування у відповідному державному органі з отриманням відповідного реєстраційного номера (наприклад, таким номером є: кадастровий номер – для земельної ділянки; реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна – для нерухомого майна, відмінного від земельної ділянки; номер кузова транспортного засобу – для легкового автомобіля; номер шасі транспортного засобу – для вантажного автомобіля та причепа; бортовий реєстраційний номер – для суден; реєстраційний знак – для повітряних суден тощо).



Під час надання повідомлень за ф. № 20-ОПП
**застосовується принцип укрупнення
інформації**, яка надається про об'єкт
оподаткування.



Принцип укрупнення інформації **не застосовується** під час надання інформації **про об'єкти рухомого та нерухомого майна**, які підлягають реєстрації у відповідному державному органі з отриманням відповідного реєстраційного номера (наприклад, у повідомленні за ф. № 20-ОПП надається інформація і про земельну ділянку, і про об'єкт нежитлової нерухомості, що розташований на такій земельній ділянці).



У разі якщо у суб'єкта господарювання наявні однотипні (за видом, використанням, станом та видом права власності) автомобільні транспортні засоби, які не є пунктами пересувної роздрібної торгівлі, громадського харчування або послуг, інших ніж пасажирські та вантажні перевезення, інформація про них подається одним рядком, при цьому в графі 3

«Тип об'єкта оподаткування» зазначається «автомобільні транспортні засоби» та в графі 12

«Реєстраційний номер об'єкта оподаткування» – кількість таких транспортних засобів.



Повідомлення за ф. № 20-ОПП з інформацією про об'єкти оподаткування, які зареєстровані у відповідному державному органі без присвоєння реєстраційного номера (кадастрового номера, реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна), подаються до контролюючого органу за основним місцем обліку в паперовому вигляді із додаванням копії документа, що підтверджує реєстрацію об'єкта оподаткування в цьому органі. У такому разі графа 12 «Реєстраційний номер об'єкта оподаткування» повідомлення за ф. № 20-ОПП **не заповнюється.**



Інформація про об'єкти оподаткування, такі як – товари, дохід (прибуток) або його частина, обороти з реалізації товарів (робіт, послуг), операції з постачання товарів (робіт, послуг) – відображається у відповідній податковій звітності платника податків, тому про такі об'єкти оподаткування не потрібно повідомляти у повідомленні за ф. № 20-ОПП.



Яка відповідальність за неподання?

За неподання (неподання у встановлений законодавством строк) повідомлення за формою № 20-ОПП платник може бути притягнений до відповідальності, передбаченої пунктом 117.1 ПК.

Йдеться про штраф, який накладається на самозайнятих осіб у розмірі — 340 гривень. На юридичних осіб, відокремлені підрозділи юридичної особи чи юридичну особу, відповідальну за нарахування та сплату податків до бюджету під час виконання договору про спільну діяльність — **1020 гривень.**



Яка відповідальність за неподання?

Штраф у розмірі **680 гривень на самозайнятих осіб** та **2040 гривень на юридичних осіб**, відокремлені підрозділи юридичної особи, чи юридичну особу, відповідальну за нарахування та сплату до бюджету під час виконання договору про спільну діяльність, накладається у разі не усунення таких порушень або за ті самі дії, вчинені особою, до якої були застосовані штрафи за таке порушення протягом року.



УВАГА!

Штраф доведеться сплатити за кожен об'єкт, щодо якого не подали повідомлення за формою № 20-ОПП

Власне, прямої норми щодо штрафів у разі неподання/несвоєчасного подання форми № 20-ОПП у пункті 117.1 ПК не встановлено. Але податківці у всіх своїх роз'ясненнях спираються саме на цю норму, оскільки, на їх думку, подання цього звіту є одним з етапів взяття платника податку на облік.



Імовірність застосування відповідного штрафу, як показує практика, **не така вже й висока**. Зокрема, зважаючи на те, що йдеться все ж не про податковий звіт, а «повідомлення», порядок подання якого регулюється Порядком № 1588, а не ПК, а також те, що цей документ так чи інакше відноситься до обліку платників, і його подання не носить систематичний характер, а подається лише при появі об'єкта або змінах щодо нього, які важко відстежити.



Утім інформація про об'єкти оподаткування надходить до ДПС не тільки шляхом подання форми № 20-ОПП суб'єктами господарювання. Згідно з пунктом 8.6 Порядку № 1588 вона також надходить від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Тож, якщо суб'єкт господарювання придбає або продає майно, яке підлягає обов'язковій реєстрації у відповідних реєстрах, то у такому разі така інформація обов'язково потрапить до контролюючих органів. А це означає, що тих, хто не повідомив про зміни в об'єктах оподаткування або про створення нового об'єкта оподаткування **може бути притягнуто до відповідальності.**



Тому обережним платникам варто не ухилятися від подання форми № 20-ОПП. До того ж форма є доволі проста і при її заповненні не має бути жодних труднощів.



8. Отримання реквізитів по сплаті податків

Реквізити по сплаті податків можна подивитися в частині електронного кабінету Стан розрахунків з бюджетом.

Електронний кабінет

Реєстри Прес-центр

Податкова карта Календар Бланки звітності

Рік: 2021 ОДПС: Усі

N° п/п	Назва ТО ДПС	Код платежу	Стаття	Назва платежу	звітних періодах <=> (Надміру сплачені суми єдиного внеску (авансові платежі) для ЄВ)	(без врахування (заборгованість))
1	ГУ ДПС У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ (М.КОНОТОП)	18050400	46	ЄДИНИЙ ПОДАТОК З ФІЗИЧНИХ ОСІБ	0,00	
2	ГУ ДПС У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ (М.КОНОТОП)	71040000	00	для ФІЗ.ОСІБ - ПІДПР. У Т.Ч. ЯКІ ОБРАЛИ СПР. СИСТ. ОПОДАТК. ТА ОСІБ, ЯКІ ПРОВОДЯТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФ. ДІ	4 070,00	

Новини

ЕК для громадян

Облікові дані платника

Перегляд звітності

Введення звітності

Вхідні/вихідні документи


Листування з ДПС

Заяви, запити для отримання інформації

Стан розрахунків з бюджетом

Вибираємо потрібний податок та дивимось його реквізити.

Реквізити		×
Назва податку	ЄДИНИЙ ПОДАТОК З ФІЗИЧНИХ ОСІБ	
Платіж	50 18050400 46	
Код ЄДРПОУ отримувача	37970404	
МФО	899998	
Назва отримувача	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ КАЗНАЧЕЙСТВА	
Бюджетний рахунок	UA118999980314010699000018530	

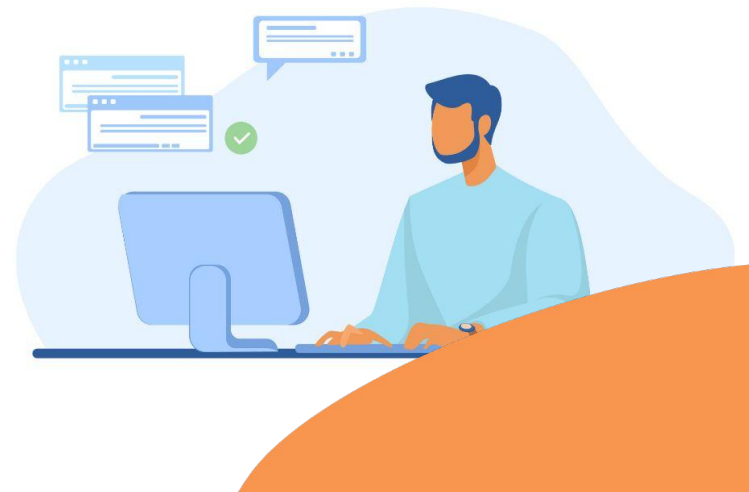


Також реквізити для сплати податків можна взяти з сайту Державної податкової служби України вкладка реєстри (<https://tax.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/>) (наприклад податок ЄСВ з ФОП)

<https://tax.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/446361.html>

The screenshot shows the official website of the State Tax Authority of Ukraine. The header features the 'gov.ua' logo, the Ukrainian coat of arms, and the text 'Державна податкова служба України'. Navigation links include 'Про Службу', 'Діяльність', 'Законодавство', 'Для громадськості', 'Прес-центр', and 'Контакти'. A search bar is located in the top right corner. The main content area displays the breadcrumb path: 'Головна / ДОВІДНИКИ, РЕЕСТРИ, ПЕРЕЛІКИ / РЕЕСТРИ / Реєстр рахунків для сплати єдиного внеску (з 01.01.2021)'. The title of the page is 'Реєстр рахунків для сплати єдиного внеску (з 01.01.2021)', and it was published on February 8, 2021, at 13:32. A Windows watermark is visible in the bottom right corner.

При сплаті податків, зборів до бюджету платник податків заповнює поле **«Призначення платежу»** розрахункового документа з урахуванням вимог Порядку заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.07.2015 № 666



Сплата єдиного податку:

*	;101	;код платника	; сплата єдиного податку за 4 квартал2021 р.	;	;	;
1	2	3	4	5	6	7

У цьому прикладі:

- 1 — службовий код («*»);
- 2 — код виду сплати («101» — Сплата суми податків і зборів/єдиного внеску);
- 3 — податковий номер платника податків;
- 4 — роз'яснювальна інформація про призначення платежу;
- 5 — не заповнюють;
- 6 — не заповнюють;
- 7 — не заповнюють.

При заповненні полів не допускаються пропуски (пробіли) між словами та службовими знаками (п. 2 Порядку).

Сплата за кожним видом платежу та за кожним видом сплати має оформлятися окремим документом на переказ (п. 6 Порядку).

Додаток 1
до Порядку заповнення реквізиту «Призначення платежу» розрахункових документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, платежів на бюджетні рахунки та/або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на небюджетні рахунки, а також на єдиний рахунок (пункт 8 розділу I)

Перелік кодів видів сплати

Код виду сплати	Вид сплати
Використовуються під час заповнення документів на переказ платниками податків / єдиного внеску	
101	Сплата суми податків і зборів / єдиного внеску
058	Проведення взаєморозрахунків з погашення податкового боргу та/або розстрочених (відстрочених) грошових зобов'язань
117	Сплата коштів платником податків, щодо якого відкрито провадження у справі про банкрутство
121	Сплата адміністративного штрафу
125	Авансові внески, нараховані на суму дивідендів та прирівняних до них платежів