

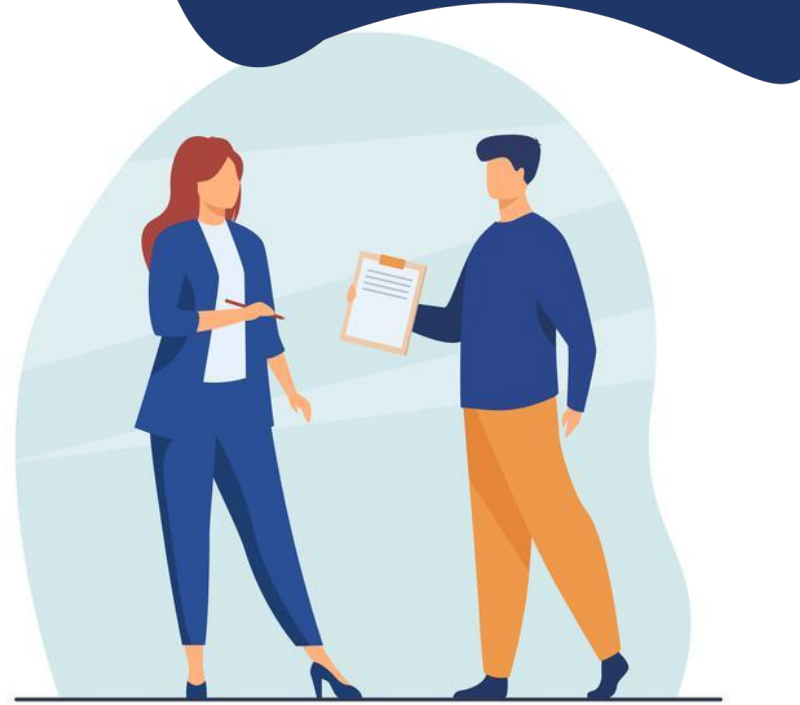
Бухгалтер ФОП

Правила ведення товарних запасів

Спікер: **Анна Заярна**



Правила ведення товарних запасів із 26 листопада визначає Порядок ведення обліку товарних запасів для фізичних осіб — підприємців, у тому числі платників єдиного податку, затверджений наказом Мінфіну від 03.09.2021 № 496



Для кого Порядок № 496?

Облік товзапасів мають вести:

1. Усі загальносистемники;
2. Усі єдиноподатники-ПДВшники ;
3. Єдиноподатники-безПДВшники, які торгують ТСПТ, ліками, медичними та ювелірними виробами.

Обов'язок вести облік прописано у п.12 ст.3 Закону про РРО. Вимога стосується тих ФОП, які здійснюють розрахункові операції (ст.2 Закону про РРО)



Чи пов'язано РРО і Порядок для ФОП?

**Обов'язок вести облік товарних запасів
напрямую не пов'язаний з обов'язком
застосовувати РРО**

Наприклад, єдиноподатники групи 1, що торгують ТСПТ, РРО не застосовують, але вести облік товарних запасів вони зобов'язані.

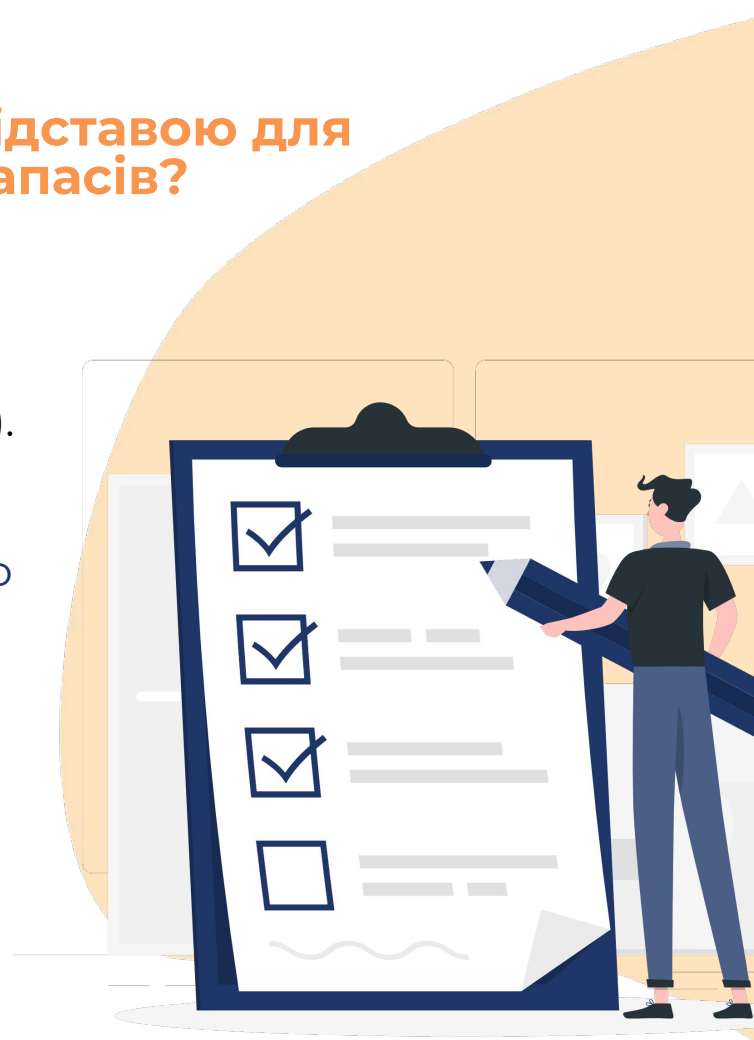


Форма заповнення та що являється підставою для заповнення форми обліку товарних запасів?

Вести облік товзапасів — це постійно вносити інформацію про їх надходження та вибуття до спеціальної Форми обліку ([п. 1 розд. II Порядку](#)).

[ФОП](#) вносить до [Форми обліку](#) інформацію про **надходження та вибуття товарів на підставі первинних документів** ([п. 1 розд. II Порядку № 496](#)).

Форму обліку можна вести на папері чи в електронному вигляді.



Паперова форма ведеться розбірливими записами, зробленими чорнилом темного кольору або кульковою ручкою ([п. 7 розд. II Порядку](#)).

Електронна форма може вестися у тій програмі, яку обере ФОП. Але на вимогу податківців вона має бути візуалізована у форматі, який дозволяє фіскалам переглянути Форму обліку або скопіювати її ([пп. 8, II розд. II Порядку](#)).



Первинні документи, на підставі яких внесли записи до Форми обліку, — обов'язково мають бути **в наявності**.

Записувати дані до Форми обліку необхідно до початку реалізації товарів.



Форма вимагає подавати інформацію про надходження і вибуття товзапасів у розрізі кожного **постачальника і покупця**, кожної **дати** і навіть в розрізі кожного **документа** із **зазначенням його реквізитів**.



Продаж товарів через РРО для цілей Порядку не розглядається як вибуття

Вихідні чеки РРО/ПРРО у Формі обліку ніяк не фіксуються — ні окремо, ні загальною сумою.

Вхідні чеки РРО/ПРРО, отримані при закупі товарів, ФОП має у формі обліку розшифрувати!



У формі обліку не зазначають вартість товарів, проданих через РРО/ПРРО і реквізити чеків РРО, виданих покупцям ([п.п. 5 п. 3 розд. II Порядку](#))

Ці чеки і так є на сервері податківців ([п. 7 ст. 3 Закону про РРО](#)).

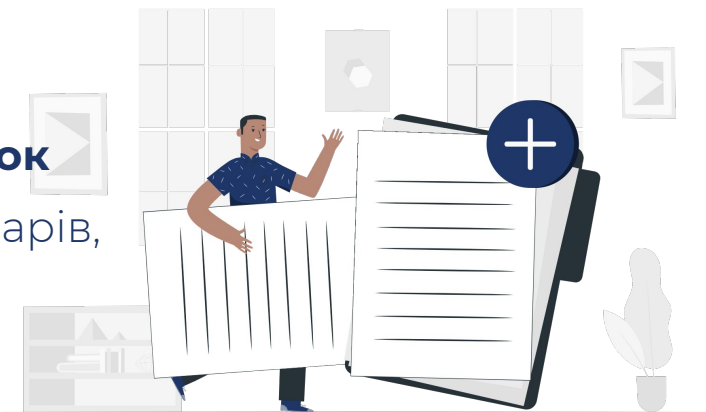


Як показати залишки товарів?

Облік товзапасів у ФОП має стартувати із введення **початкових залишків**.

Першим записом у Формі обліку має бути **інформація про усі товзапаси**, які наявні у ФОП на момент, коли він зобов'язаний розпочати товарний облік.

Складається опис залишку товарів **на початок обліку** в довільній формі: найменування товарів, наявних у ФОП, кількість таких товарів (із зазначенням одиниці виміру) та їх вартість, самостійно визначену ФОП.



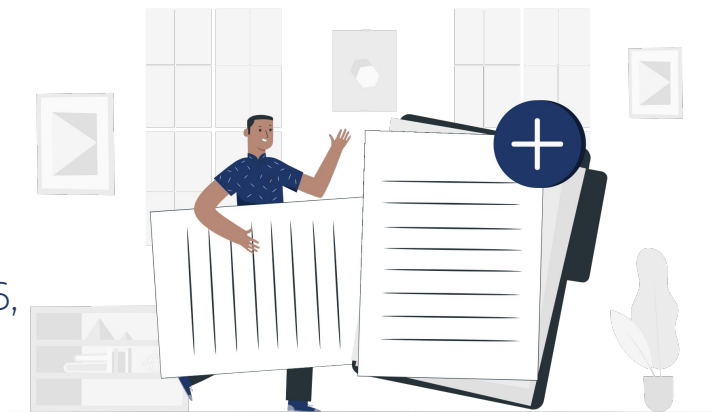
Опис залишку товарів для цілей товарного обліку ФОП має статус **первинного документа** ([п. 2 розд. I Порядку](#)).

Графа 2 Форми — зазначаємо **дату, коли стартує облік (26.11.2021 року)**

Графа 4 — дату, на яку **складено опис (25.11.2021 року)**

Графа 5 — цифру «1».

Графа 7 містить загальну вартість товару, визначену ФОП та зафіксовану в описі. Графи 6, 8 та 9 у стартовому записі залишаються порожніми ([п. 5 розд. II Порядку](#)).



Місця продажу і внутрішнє переміщення

ФОП має вести не тільки загальний облік товзапасів, а на додачу ще й облік товарних запасів також **за кожним окремим місцем продажу** (п. 1 розд. II Порядку).



ФОП, який провадить діяльність у декількох місцях продажу (господарських об'єктах), має вести облік товарних запасів також за кожним окремим місцем продажу, спираючись на **первинку**:

що підтверджує отримання товарів ФОПом або окремим місцем продажу;
про внутрішнє переміщення товарів між ФОП та його окремими місцями продажу.



Якщо товар спочатку заходить на місце зберігання (тобто на склад), а вже потім додатково роз'їжджається по місцях продажу, необхідно складати документи на **внутрішнє переміщення** товарів між ФОП та його окремими місцями продажу.



Особливість документу у тому, що при вибутті через внутрішнє переміщення не зазначається **отримувач**.

На кожній торговельній точці мають бути і документи, які підтверджують, у якого постачальника ФОП купив товари



ФОП доведеться **копіювати документ на їх придбання** і розкидати його копії по усіх точках разом з документами на внутрішнє переміщення.



Заборонено продавати товари, на які у місцях продажу таких товарів (господарських об'єктах) відсутні

п. 11 розд. II Порядку дозволяє безпосередньо під час перевірки у місці продажу надавати копію документа на придбання. А оригінал довести пізніше, але так, щоб до закінчення перевірки.



Товарний облік у ФОП-виробників

Конкретики тут немає!

Визначення товарних запасів у п. 2 розд. I Порядку не дає однозначно зрозуміти, чи включає воно сировину з переліку ТМЦ, облік яких потрібно вести.

п.п. 5 п. 3 розд. II Порядку немає такої підстави вибуття, як списання у виробництво чи переробку.



1 ВАРІАНТ

Місце зберігання, виробництва, продажу - це різні місця. У Формі обліку можемо одразу показувати надходження готової продукції

Графа 3-5 - зазначаємо реквізити власного первинного документа на внутрішнє переміщення готової продукції (склад - торговельна точка)

Графа 6 - зазначаємо себе.

Отже, якщо сировина і готова продукція зберігаються в одному місці, а продаж готової продукції в іншому, штрафувати не мають права.

Місце зберігання не є місцем продажу!



Складаємо внутрішню накладну, якою переміщуємо готову продукцію
(склад - місце продажу)

Якщо місце продажу декілька, то складаємо відповідну кількість накладних.



2 ВАРІАНТ

Місце зберігання, виробництва, продажу - одне і теж місце. В даному випадку ФОП краще відобразити придбання сировини та списання у виробництв.

Порядок №496 прямо не передбачає таких дій.

Якщо так не зробити, то при перевірці буде складно довести, що сировина, яка знаходиться в місці продажу - це сировина не для продажу.

ТМЦ на місці продажу є, а у Формі обліку немає!



Значення товарного обліку

Річ у тім, що п. 12 ст. 3 Закону про РРО:

- дозволяє продаж **лише тих товарів**, які відображені в обліку товарних запасів;
- зобов'язує надавати податківцям під час перевірки **документи, які підтверджують облік та походження товарів**, що на момент перевірки знаходяться у місці продажу.



За недотримання цих правил загрожує
штраф за ст. 20 Закону про РРО

Розміри штрафу чималі — **подвійна вартість** товарів, які не обліковані у встановленому порядку. При цьому вартість визначається за **цінами реалізації**, але не менше 170 грн.

Норми відповідно пп. 9 та 11 розд. II Порядку, по суті, повторюють вимоги Закону про РРО, але дещо їх конкретизують.



Так, згідно з

п. 9 розд. II ФОП, зобов'язаним вести облік товзапасів, **заборонено** не лише продаж товарів, на які були відсутні підтвердні документи, але й **продаж товарів, не відображених у Формі обліку.**

п. 11 конкретизовано, що документи на місці продажу податківцям може надавати **не тільки особисто ФОП, але і продавець.**



Форма обліку та первинні документи на товари мають зберігатись у місці продажу аж допоки не вибуде (через продаж чи іншим чином) **остання одиниця товару**, відображеного в таких первинних документах



Ці документи щомісячно групуються в **хронологічному порядку**

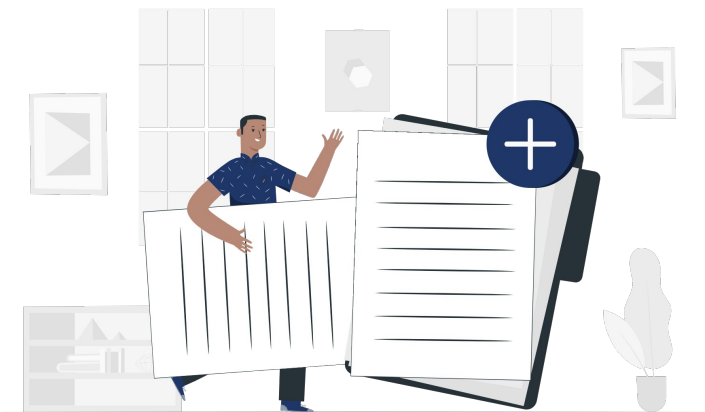
Можна підшити їх до Форми, аби в подальшому зберігати разом із Формою обліку, в якій інформацію про такі документи відображено ([п. 10 розд. II Порядку](#)).



У Формі обліку слід зазначити у довільному порядку дані ФОПа:

прізвище, ім'я та по батькові;

реєстраційний номер облікової картки ФОПа
або серію та номер паспорта / номер ID
картки для фізосіб, які через свої релігійні
переконання відмовилися від прийняття
РНОКПП, офіційно повідомили про це
контролерів і мають відмітку в паспорті;



У Формі обліку слід зазначити у довільному порядку дані [ФОПа](#):

податкову адресу;

назву та адресу місця продажу,

господарського об'єкта або місця

зберігання, в межах якого він веде облік [п. 2](#)

[розд. II Порядку № 496](#)).



Основне для бухгалтера:

Бути уважним, не поспішати приймаючи рішення, не бути занадто самовпевненим, перевіряти себе згідно розрахунків та законодавства.

Не соромитись консультуватись з юристами, аудиторами, податковими консультантами.

