

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ГУ ДПС у
Тернопільській області
від 31.10.2019 №476

Реєстрація розрахункових книжок

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса веб-сайту	Головне управління ДПС у Тернопільській області 46003 м. Тернопіль, вул. Білецька,1, тел. 0 352 434 642, субсайт: https://tr.tax.gov.ua/
Місця прийому суб'єктів звернень	Центри обслуговування платників: Тернопільська ДПП Тернопільського управління – м. Тернопіль, вул. Білецька,1, тел. 0 352 434 610; Козівська ДПП Козівського управління – смт. Козова, вул. Грушевського, 48, тел. 0 3547 213 45; Бережанська ДПП Козівського управління – м. Бережани, вул. Шевченка, 15, тел. 0 3548 239 12 ; Монастириська ДПП Козівського управління – м. Монастириськ, вул. Шевченка,19, тел. 0 3555 219 95; Підгаєцька ДПП Козівського управління – м. Підгайці, майдан Незалежності, 10/3, тел. 0 3542 211 23. Кременецька ДПП Кременецького управління – м. Кременець, вул. У.Самчука, 6, тел. 0 3546 237 91; Збаразька ДПП Кременецького управління – м. Збараж, вул. Б.Хмельницького, 1, тел. 0 3550 211 20; Зборівська ДПП Кременецького управління – м. Зборів, вул. Б.Хмельницького, 42, тел. 0 3540 218 89; Лановецька ДПП Кременецького управління – м. Ланівці, вул. Незалежності, 19а, тел. 0 3549 220 85; Шумська ДПП Кременецького управління – м. Шумськ, вул. Українська, 57, тел. 0 3558 211 43. Теребовлянська ДПП Теребовлянського управління – м. Теребовля, вул. Т. Шевченка, 26, тел. 0 3551 223 67; Бучацька ДПП Теребовлянського управління – м. Бучач, вул. Галицька, 11, тел. 0 3544 217 09; Підволочиська ДПП Теребовлянського управління – смт Підволочиськ, вул. Зелена, 1, тел. 0 3543 212 76; Гусятинська ДПП Теребовлянського управління – смт Гусятин, вул. Суходільська, 2а, тел. 0 3557 216 88. Чортківська ДПП Чортківського управління – м. Чортків, вул. Шевченка, 23, тел. 0 3552 224 05; Борщівська Чортківського управління – м. Борщів, вул. Ярослава Кондри, 5, тел. 0 3541 212 58; Заліщицька Чортківського управління – м. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 15 б, тел. 0 3554 229 16.
Режим роботи	Понеділок - четвер: з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. П'ятниця: з 9 год. 00 хв. до 16 год. 45 хв. Обідня перерва: 13 год. 00 хв. до 13 год. 45 хв. Субота і неділя: вихідний

Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України від 06 липня 1995 року № 265/95-ВР "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг". Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.07.2016 за № 918/29048 (далі – Порядок)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою № 1-КОРО (додаток 3 до Порядку) (далі – заява). 2. Розрахункова книжка. Заява має бути підписана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження, а також виконання вимог щодо електронної ідентифікації у випадку подання заяви в електронному вигляді із зазначенням дати подання. Усі розділи реєстраційної заяви підлягають обов'язковому заповненню. Розрахункова книжка має бути зброшурована, складатися з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій або спрощених розрахункових квитанцій та реєстраційної сторінки, при цьому серії та номери квитанцій одного виду, зареєстрованих окремим суб'єктом господарювання, не повинні повторюватися у межах розрядності серій та номерів. Форму реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведено в додатку 6 до Порядку. На реєстраційній сторінці розрахункової книжки має бути заповнено інформацію про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання. Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з використанням машинного способу, що унеможливило вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобу контролю. На розрахунковій книжці має бути встановлено засіб контролю таким чином, щоб унеможливити розкріплення книжки без порушення цілісності засобу контролю
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Реєстрація першої розрахункової книжки відбувається одночасно з реєстрацією книги обліку розрахункових операцій на окрему господарську одиницю або на реєстратор розрахункових операцій. Заява подається до головного управління ДПС, Офісу великих платників податків ДПС за місцем реєстрації книги обліку розрахункових операцій в один із таких способів: безпосередньо до органу ДПС; засобами електронного зв'язку. Заява може бути подана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
Строк надання адміністративної послуги	2 робочі дні
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутня реєстрація РРО в контролюючому органі (у разі реєстрації книги ОРО на РРО). Документи подано не в повному обсязі. В контролюючому органі наявні відомості про скасування реєстрації РРО (у разі реєстрації книги ОРО на РРО). Суб'єкт господарювання не перебуває на обліку в контролюючому органі,

	до якого подано документи. Щодо господарської одиниці, зазначеної у заяві, суб'єкт господарювання не повідомив про такий об'єкт оподаткування відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Кодексу або згідно з таким повідомленням відповідний об'єкт є закритим чи не експлуатується суб'єктом господарювання. Суб'єкта господарювання не включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. Суб'єкт господарювання або його відокремлені підрозділи не перебувають на обліку в контролюючому органі за адресою господарської одиниці, де буде використовуватися книга ОРО
Результат надання адміністративної послуги	Зареєстрована розрахункова книжка
Способи отримання результату	Безпосередньо в контролюючому органі, до якого подано заяву
Довідкова інформація	Інформаційну картку адміністративної послуги, бланк та зразок заяви, що подається для її отримання, розміщено у підрозділі "Адміністративні послуги" розділу "Діяльність" веб-сайту суб'єкта надання адміністративної послуги. Про неправомірні дії або бездіяльність, можливі корупційні правопорушення у сфері службової діяльності з боку конкретних посадових осіб суб'єкта надання адміністративної послуги можна повідомити за телефоном 0 800 501 007 (напрямок "4", цілодобово, безкоштовно зі стаціонарних телефонів)