



Державна податкова служба України

ГУ ДПС у Тернопільській області

ЯКІ ДОКУМЕНТИ ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ОБЛІК ТА ПОХОДЖЕННЯ ТОВАРІВ З МЕТОЮ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ТОВАРНИХ ЗАПАСІВ

Офіційний вебпортал Державної податкової служби України:
tax.gov.ua.

Інформаційно-довідковий департамент ДПС України: 0-800-501-007 .

"Гаряча лінія" ДПС України: "Пульс": 0-800-501-007
(напрямок «4»)

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг: 0-800-501-007 (напрямок «2»)

Підготовлено до друку
Заліщицькою ДПІ ГУ ДПС
у Тернопільській області
листопад – 2021, наклад 50 прим.

Підписуйтесь на Telegram-канал Державної податкової служби України

https://t.me/tax_gov_ua

Спілкуйтеся з Податковою службою дистанційно за допомогою сервісу

«[InfoTAX](#)»



Відповідно до п. 12 ст. 3 Закону України від 06 липня 1995 року №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 подальшого її переказу зобов'язані вести в порядку, встановленому законодавством, облік товарних запасів, здійснювати продаж лише тих товарів (послуг), що відображені в такому обліку.

При цьому суб'єкт господарювання зобов'язаний надати контролюючим органам під час проведення перевірки документи (у паперовій або електронній формі), які підтверджують облік та походження товарів, що на момент перевірки знаходяться у місці продажу (господарському об'єкті).

Такі вимоги не поширюються на фізичних осіб підприємців, які є платниками єдиного податку та не зареєстровані платниками податку на додану вартість (крім тих, які провадять діяльність з реалізації технічно складних побутових товарів, що підлягають гарантійному ремонту, а також лікарських засобів та виробів медичного призначення, ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння).

Порядок ведення обліку товарних запасів для фізичних осіб – підприємців, у тому числі платників єдиного податку затверджений наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2021 №496, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02 листопада 2021 за №1411/37033 (далі – Порядок №496).

Пунктом 2 розд. I Порядку №496 встановлено, документи, які підтверджують облік та походження товарів – Форма ведення обліку товарних запасів, визначена додатком до Порядку №496 (далі – Форма обліку), та первинні документи.

Первинні документи – опис залишку товарів на початок обліку, накладні, транспортні документи, митні декларації, акти закупки, фіскальні чеки, товарні чеки, інші документи, що містять реквізити, які дозволяють ідентифікувати постачальника та отримувача товару (найменування суб'єкта господарювання, реєстраційний номер

облікової картки платника податків (далі – РНОКПП) або код згідно з ЄДРПОУ суб'єкта господарювання, серія та номер паспорта/номер ID картки для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку в паспорті), дату проведення операції, найменування, кількість та вартість товару.

Опис залишку товарів на початок обліку складається в довільній формі та має містити інформацію про найменування товарів, наявних у такої фізичної особи – підприємця, у тому числі платника єдиного податку (далі – ФОП) на дату набуття ним обов'язку щодо ведення обліку товарних запасів, кількості таких товарів (із зазначенням одиниці виміру) та їх вартості, самостійно визначеної ФОП. У первинних документах, що засвідчують знищення, втрату або використання товарів на власні потреби, зазначається вартість товару за ціною придбання, підтвердженою обліком товарів, визначеним Порядком № 496, та не зазначаються реквізити постачальника і отримувача товару. Пунктом 10 розд. II Порядку №496 встановлено, що Форма обліку, первинні документи на товари мають зберігатись у місці продажу (господарському об'єкті) до моменту вибуття останньої одиниці товару, відображеної в таких первинних документах.

Такі документи щомісячно групуються в хронологічному порядку їх відображення у Формі обліку та/або підшиваються для подальшого зберігання разом із Формою обліку, в якій інформацію про такі документи відображено. Форма обліку, первинні документи, які підтверджують облік та походження товарів, надаються посадовій особі контролюючого органу на її вимогу під час проведення перевірки. Якщо оригінали первинних документів відсутні у місці продажу, посадовій особі контролюючого органу можуть бути надані копії таких первинних документів з подальшим пред'явленням їх оригіналів до закінчення перевірки (за потреби). Такі документи надаються особисто ФОП або особою, яка фактично здійснює продаж товарів (надання послуг) та/або розрахункові операції в місці продажу (господарському об'єкті) такої ФОП.

Форма обліку в електронній формі на вимогу посадових осіб контролюючого органу має бути візуалізована у форматі, який дозволяє такій особі здійснити його перегляд та/або копіювання (11 розд. II Порядку №496).