

Міністерство освіти і науки України  
 Національний технічний університет

«Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки

Фінансово-економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

**ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**кваліфікаційної роботи ступеню бакалавра**  
**(бакалавра, магістра)**

студента Дацко Анни Віталіївни

(ПІБ)

академічної групи 071-18зск-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Облік і контроль діяльності фізичної особи - підприємця (на прикладі ФОП Шункін М.В.)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Шишкова Н.Л.		
Рецензент			
Нормоконтроль	Шишкова Н.Л.		

Дніпро

2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
завідувач кафедри  
обліку та аудиту

Пашкевич М.С.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**  
**на кваліфікаційну роботу**  
**ступеню роботи ступеню бакалавра**  
**(бакалавра, магістра)**

**Студенту Дацко А.В. академічної групи 071-18зск-1**  
(прізвище та ініціали) (шифр)  
**спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**  
(код і назва спеціальності)

**за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»**  
(офіційна назва)

**на тему: «Облік і контроль діяльності фізичної особи - підприємця (на прикладі ФОП Шункін М.В.)»**

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ШУНКІН М.В. У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	14.05.21р.
2	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.	26.05.21р.
3	КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.	03.06.21р.

**Завдання видано \_\_\_\_\_ Шишкова Н.Л.**  
(підпис керівника) (прізвище, ініціали)

**Дата видачі 20.04.2021 р.**

**Дата подання до екзаменаційної комісії 10.06.2021 р.**

**Прийнято до виконання \_\_\_\_\_ Дацко А.В.**  
(підпис) (прізвище, ініціали)

## РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 59 стр., 10 рис., 16 табл., 6 додатків, 53 джерела.

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ, СУБ'ЄКТИ МАЛОГО БІЗНЕСУ,  
АНАЛІЗ, КОНТРОЛЬ, ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ

Об'єкт розроблення – сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів організації бухгалтерського обліку і контролю діяльності ФОП Шункін М.В..

Мета роботи – дослідження і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку і контролю діяльності фізичної особи - підприємця.

Охарактеризовано умови діяльності базового ФОП Шункін М.В.. Проведено аналіз умов функціонування і окреслено тенденції і проблеми діяльності. Проаналізовано економічну сутність й узагальнено визначення терміну «мале підприємництво». Надано класифікацію суб'єктів малого підприємництва, а також відмінності у їх ідентифікації. Охарактеризовано документальне оформлення операцій фізичної особи – підприємця. Наведено методику відображення операцій фізичної особи – підприємця у регістрах обліку. Здійснено порівняння внутрішнього і зовнішнього контролю діяльності фізичної особи – підприємця за цілями і завданнями. Розглянуто особливості контролю і розроблено план і програму контролю фізичної особи – підприємця на прикладі ФОП Шункін М.В. Запропоновано практичні шляхи вдосконалення обліку і контролю фізичної особи – підприємця на ФОП Шункін М.В.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає в тому, що отримані висновки спрямовані на удосконалення системи обліку та контролю діяльності фізичної особи – підприємця відповідно до сучасних умов господарювання. Надані пропозиції з удосконалення обліку і контролю можуть знайти своє практичне застосування на ФОП Шункін М.В. та інших суб'єктах малого підприємництва.

## ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ШУНКІН М.В. У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1 Організаційно-економічна характеристика ФОП Шункін М.В.	7
1.2 Аналіз внутрішніх та зовнішніх чинників діяльності ФОП Шункін М.В.	10
Висновки до розділу 1	15
РОЗДІЛ 2 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.	17
2.1 Економічний зміст, склад і класифікація діяльності фізичної особи – підприємця	17
2.2 Нормативно-правове регулювання діяльності фізичної особи – підприємця	23
2.3 Документування операцій фізичної особи – підприємця	27
2.4 Організація облікового процесу діяльності ФОП	29
2.5 Напрями вдосконалення обліку фізичної особи – підприємця	34
Висновки до розділу 2	39
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.	40
3.1 Мета, завдання та інформаційні джерела контролю фізичної особи – підприємця	40
3.2 Планування і методика контролю фізичної особи – підприємця	45
3.3 Напрями вдосконалення контролю фізичної особи – підприємця	47
Висновки до розділу 3	48
ВИСНОВКИ	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	53
ДОДАТКИ	59

## ВСТУП

Головним напрямком політики ринкової трансформації економіки України є створення умов становлення та розвитку національного підприємства, у першу чергу малого і середнього бізнесу. Його місце і роль у структурі ринкової економіки визначаються тим, що цей бізнес становить основу дрібного виробництва. Більш ніж значущими ці тенденції стають для сфери малого бізнесу, оскільки суб'єкти малого підприємництва зазвичай функціонують у найбільш конкурентних ринкових нішах та, на відміну від великих компаній, позбавлені значних чоловічих та фінансових ресурсів, отже для малих підприємців значно складніше долати наслідки системних економічних криз на кшталт поточної ситуації, спровокованої пандемією коронавірусної хвороби. Тож ефективність обліку, аналізу та контролю діяльності у кризових умовах фактично є неодмінною умовою життєздатності суб'єкта малого підприємництва.

Протягом останніх років економістами здійснено ряд ґрунтовних досліджень та публікацій, присвячених питанням обліку, аналізу та контролю діяльності суб'єктів малого підприємництва. Найбільшу увагу даним проблемам в сфері малого бізнесу та підприємництва приділяли наступні науковці: Дугар Т. Є., Мац Т. П. [1], Кархут М. О., Оліховський В. Я. [2], Лоянич А. [3], Сидоренко Р. В. [4], Матрос О. М., Бобко В. В., Поліщук О. М. [5] Чернецька О. В. [5] та інші.

Метою кваліфікаційної роботи є теоретичне узагальнення методологічних та методичних аспектів організації обліку, аналізу і контролю діяльності суб'єкта малого підприємництва, надання повної та неупередженої інформації про облік і контроль фізичної особи – підприємця (ФОП).

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання:

- розглянути теоретико-методологічні засади обліку, аналізу та контролю діяльності фізичної особи-підприємця;
- дослідити організацію обліку діяльності фізичної особи-підприємця;

- дослідити стан нормативно-правового регулювання обліку і контролю діяльності фізичної особи-підприємця;
- розробити заходи щодо удосконалення системи обліку та контролю діяльності ФОП.

Об'єктом дослідження дипломної роботи є господарські операції щодо обліку діяльності ФОП.

Предметом дослідження є питання організації обліку, аналізу та контролю діяльності ФОП Шункін М.В.

Для досягнення поставленої мети, вирішення завдань використано методи:

- теоретичного аналізу та синтезу, абстрагування та конкретизації, узагальнення, порівняння, моделювання – для вивчення досвіду організації обліку, аналізу та контролю діяльності суб'єкта малого підприємництва;
- бухгалтерське спостереження – для збирання первинної інформації про факти господарської діяльності та її реєстрація в документах.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає у наданні автором конкретних пропозицій щодо вдосконалення систем обліку і контролю діяльності ФОП Шункін М.В. відповідно до сучасних умов господарювання.

**РОЗДІЛ 1**  
**ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ШУНКІН М.В. У**  
**СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

**1.1 Організаційно-економічна характеристика ФОП Шункін М.В.**

ФОП Шункін М.В. належить до 2-ї групи платників Єдиного податку (табл. 1.1), а основним видом діяльності є технічне обслуговування (ТО) та ремонт автотранспортних засобів.

Таблиця 1.1

**Умови діяльності ФОП Шункін М.В. у 2021р.**

	Показник	Характеристика
2 група платників Єдиного податку	Види діяльності	Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів; механічні ремонт; ремонт електричних систем автотранспортних засобів; ремонт електронних систем упорскування палива; поточне обслуговування; ремонт кузовів; ремонт запчастин автотранспортних засобів; миття, полірування тощо; напилення та фарбування; ремонт лобового скла та вікон; ремонт сидінь автотранспортних засобів; ремонт шин і камер, їх установлення або заміну; антикорозійне оброблення; установлення деталей і приладдя, яке не є складовою процесу виробництва автотранспортних засобів
	Праця найманих працівників	Не використовується або кількість найманих працівників не більше 10 осіб
	Обсяг доходу за рік	834 МЗП (з 01.01.2021р. – 5004000грн)
	Єдиний податок	Фіксована ставка, не більше 20% МЗП (1200грн) Щомісячно, до 20 числа
	ЄСВ	1320 грн в місяць і 3960 грн. в квартал Щомісячно, до 19 числа
	ПДФО та ВЗ	Сплачується у разі використання праці найманих працівників

Джерело: складено самостійно

Вимоги до ТО і ремонтів автомобілів насамперед затверджено ст. 22 Закону №2344. У ній зазначено, що і ТО, і ремонти автомобілів проводяться з метою підтримки їх у належному стані і для забезпечення встановлених виробником технічних характеристик під час їх використання, зберігання або утримання у період експлуатації. Встановлено цією статтею і критерії осіб, які мають право проводити ТО і ремонти автомобілів; для цього потрібно мати кваліфікований персонал і необхідне устаткування. Власники або орендарі автомобілів, у яких немає власної потрібної матеріально-технічної бази, повинні звертатися з приводу ТО і ремонту автомобілів до сторонніх фахівців, як правило, на СТО. Обов'язки і відповідальність осіб, які проводять ТО і ремонти, і права їхніх замовників також визначено Законом №2344 (статті 26, 27). Правила надання послуг з ТО і ремонту автомобільних транспортних засобів затверджено наказом Мінтрансу України від 11.11.2002 р. №792 (Правила №792).

Докладно ТО і ремонти автомобілів описує Положення №1023. Технічне обслуговування (ТО) - комплекс операцій або операція з підтримки працездатності чи справності виробу під час використання за призначенням, зберігання або транспортування. Ремонт - комплекс операцій з відновлення справності або працездатності виробів та відновлення ресурсів виробів чи їх складників. Таким чином, відмінність між ТО і ремонтом полягає в тому, що ТО передбачає підтримку працездатності (справності) автомобіля з профілактичною метою, а ремонт застосовується вже для їх відновлення (коли несправність є очевидною).

ФОП Шункін М.В. єдиний податок сплачує протягом 10 календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал. Декларація з єдиного податку подається щоквартально протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.

Граничний строк подання Звіту з ЄСВ за 2020 рік був 09.02.2021 року. При цьому, з 01.02.2021 року ФОП повинні були подавати Звіт з ЄСВ за оновленою формою. А вже з I кварталу 2021 року звітність з ЄСВ за себе подавалась у складі



звітності з єдиного податку. Отже, вперше звітували за новою об'єднаною звітністю ФОП 2-ї групи будуть за I квартал 2021 року (граничний термін подання – 11.05.2021 р.).

На рис.1.1 представлено умови роботи щодо найманих працівників платників Єдиного податку по групах.



Рис.1.1. Умови роботи щодо найманих працівників Єдиного податку  
Джерело: складено за [2]

У разі використання праці найманих працівників одиниць 2-ї групи (ФОП або юрособа) виступає податковим агентом у частині нарахування, утримання та виплати доходів найманим працівникам. Відповідно повинен подавати нову об'єднану звітність, а саме: Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. Нова форма розрахунку включає в себе суми ЄСВ.

Період подання такої звітності дорівнює кварталю, термін подання – протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу. Перший раз за новою формою потрібно звітувати за I квартал 2021 р., тобто новий звіт необхідно подати до 11 травня 2021 р.

## 1.2 Аналіз внутрішніх та зовнішніх чинників діяльності ФОП Шункін М.В.

Відповідно до класифікації видів підприємницької діяльності (рис.1.2) ФОП Шункін М.В. відноситься до виробничого (технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів).

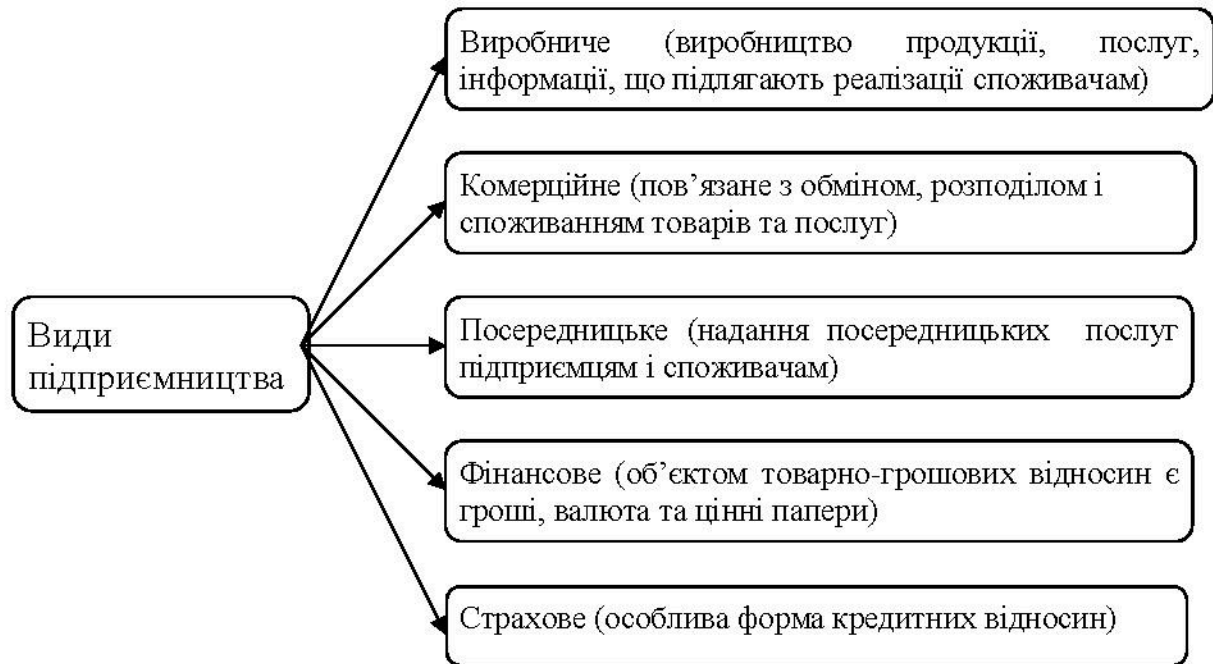


Рис.1.2. Види підприємницької діяльності

Джерело: складено за [5]

Передбачено інші види діяльності для ФОП Шункін М.В.: механічні ремонт; ремонт електричних систем автотранспортних засобів; ремонт електронних систем упорскування палива; поточне обслуговування; ремонт кузовів; ремонт запчастин автотранспортних засобів; миття, полірування тощо; напилення та фарбування; ремонт лобового скла та вікон; ремонт сидінь автотранспортних засобів; ремонт шин і камер, їх установлення або заміну; антикорозійне оброблення; установлення деталей і приладдя, яке не є складовою процесу виробництва автотранспортних засобів.

За даними проекту «Фопономіка» (Опендатабот), в Україні після закриття у 2016 р. «сплячих» ФОПів спостерігається стабільне відновлення кількості підприємців. Наприкінці I кварталу 2021 р. кількість активних ФОПів сягнула 1,91 млн. Разом з тим, з початку карантинних обмежень різко активізувалося закриття ФОПів (з 12 тис у I кварталі 2020 р. до 50-70 тис на квартал за період з квітня 2020 р. по квітень 2021 р.), отже темпи зростання кількості активних ФОПів у 2020-2021 рр. є наразі мінімальними (рис. 1.3).

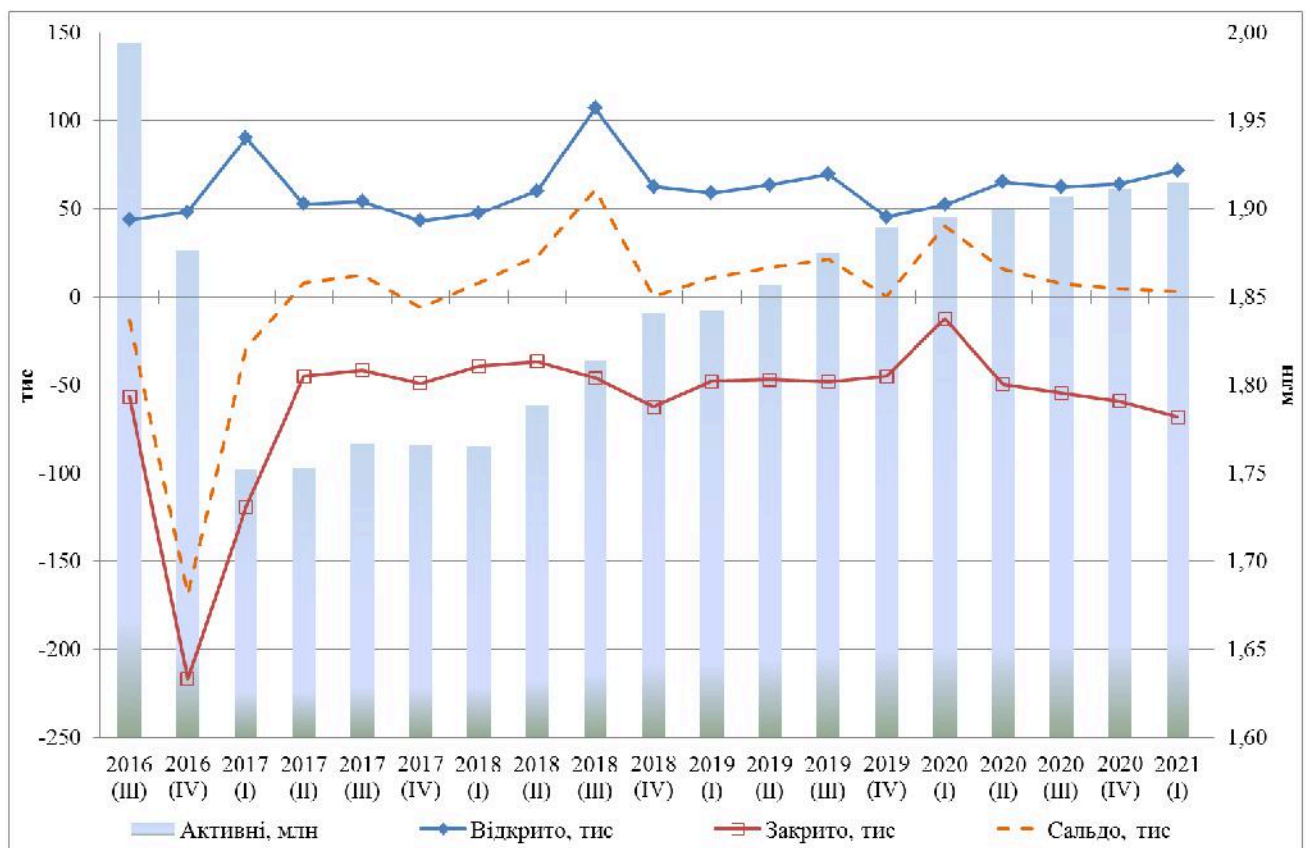


Рис. 1.3. Квартальна динаміка кількості ФОП за період 2016-01.04.2021 рр.

Розраховано за даними Опендатабот

Роль ФОП у національній економіці поступово зростає: у 2019-2020 рр. сукупні податкові збори ФОП сягали 1 млрд долл, а середні збори з 1 ФОП – понад 50 тис долл. Загалом у 2011-2020 рр. податкові збори з ФОП зросли у 27 раз (майже у 8 раз у доларовому еквіваленті, рис. 1.4). При цьому попри об'єктивні складнощі ведення бізнесу в умовах карантину, сукупний податковий борг ФОП у 2020-2021 рр. майже не зріс (рис. 1.5).

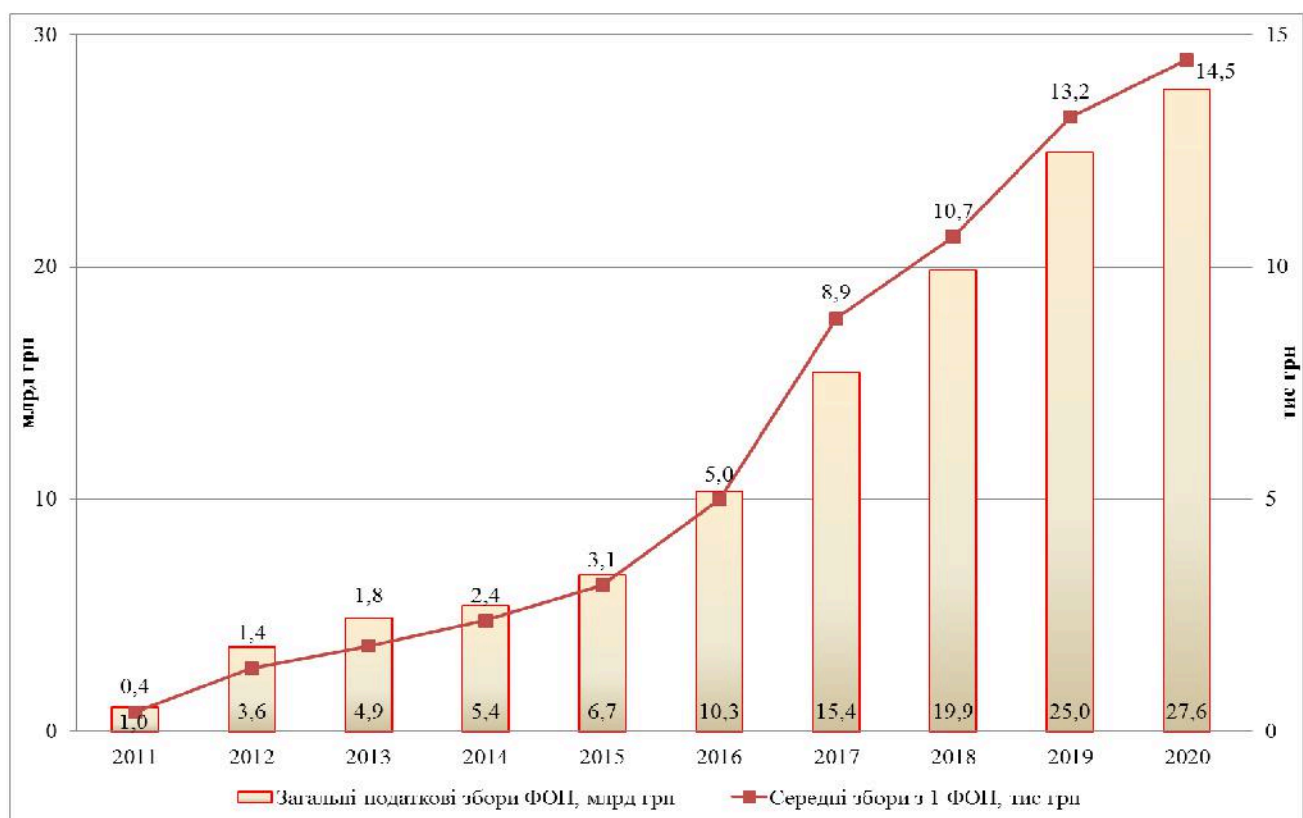


Рис. 1.4. Податкові збори ФОП за 2011-2020 рр.

Розраховано за даними Опендатабот, Держстат

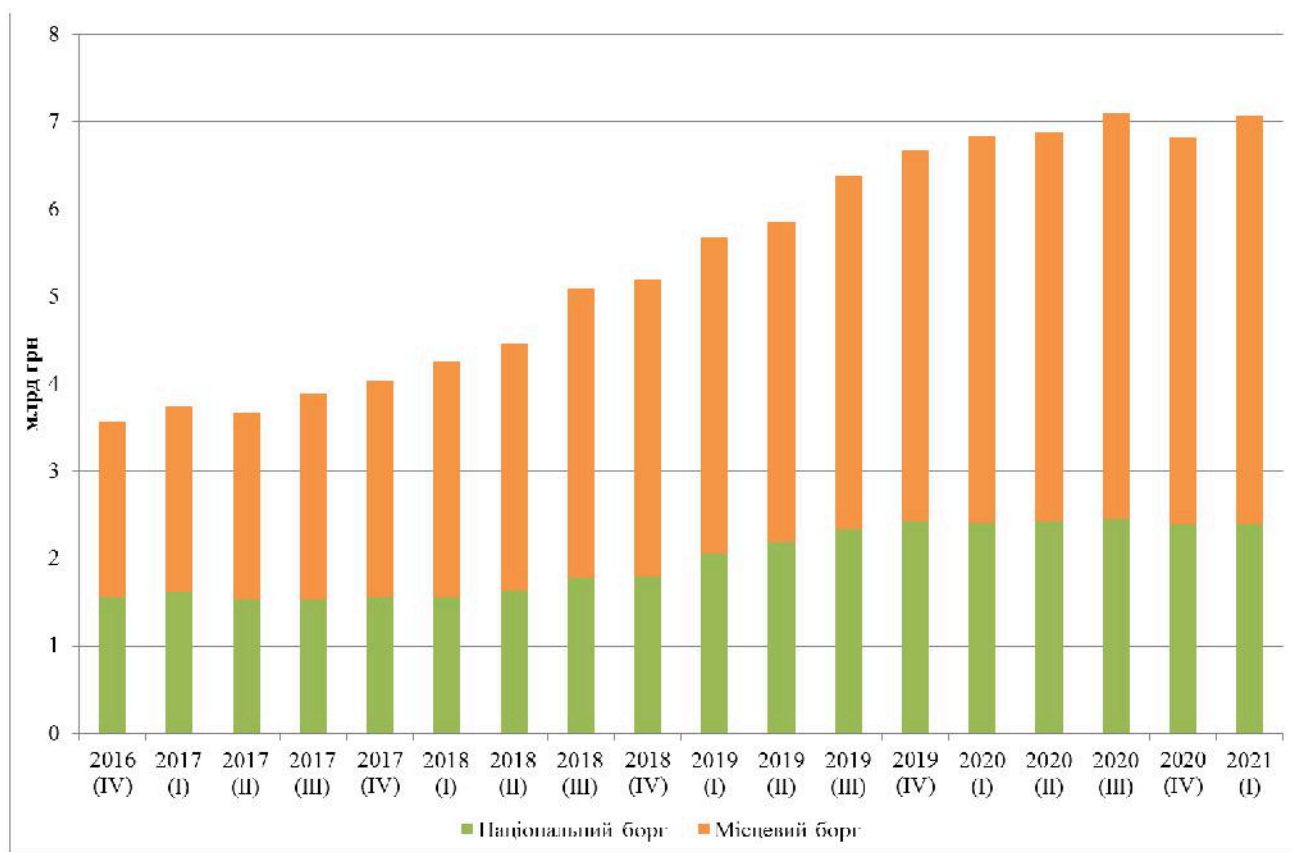


Рис. 1.5. Податкові борги ФОП за період 01.10.2016-01.04.2021 рр.

Розраховано за даними Опендатабот

В Україні за 2010-2019 рр., попри певне скорочення кількості ФОП, можна відзначити зростання їх ролі в національній економіці: частка ФОП (табл. 1.2) у сукупному обсязі реалізованої продукції зросла на 2,0% (з 6,2% до 8,2%), у загальній кількості зайнятих працівників – на 2,9% (з 25,6% до 28,5%).

Таблиця 1.2

**Роль ФОП у сфері технічного обслуговування та ремонту  
автотранспортних засобів і в економіці загалом у 2010-2019 рр.**

	Всього ФОП	Частка ФОП у загальному показнику суб'єктів господарювання , %	ФОП у сфері технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів	Частка ФОП у загальному показнику суб'єктів господарювання цієї сфери, %	Частка ФОП цієї сфери у загальному показнику ФОП, %
	Кількість суб'єктів, тис				
2010	1 805,1	82,6	32,3	77,7	1,8
2011	1 325,9	77,9	23,4	71,6	1,8
2012	1 235,2	77,2	20,8	70,8	1,7
2013	1 328,7	77,2	22,1	70,8	1,7
2014	1 591,2	82,3	27,7	78,0	1,7
2015	1 630,9	82,6	28,9	78,9	1,8
2016	1 559,2	83,6	28,3	81,2	1,8
2017	1 466,8	81,3	27,0	78,9	1,8
2018	1 483,7	80,7	27,3	78,0	1,8
2019	1 561,0	80,4	27,7	77,2	1,8
	Обсяг реалізації ФОП, млрд євро				
2010	21,9	6,2	0,8	15,3	3,6
2011	19,0	4,9	0,6	12,0	3,3
2012	25,0	5,6	0,8	15,1	3,2
2013	26,8	6,4	0,8	16,0	3,1
2014	18,4	6,3	0,6	17,5	3,3
2015	16,4	7,0	0,6	20,9	3,4
2016	17,3	7,1	0,6	20,1	3,5
2017	20,1	7,1	0,7	18,3	3,3
2018	23,7	7,5	0,7	17,1	3,1
2019	30,5	8,2	0,8	16,7	2,7
	Кількість зайнятих працівників, тис				
2010	2 814,5	25,6	55,6	44,8	2,0
2011	2 371,4	22,8	46,8	40,6	2,0
2012	2 277,9	22,3	42,3	44,1	1,9
2013	2 322,6	23,3	42,5	45,9	1,8
2014	2 498,2	27,7	48,6	52,8	1,9
2015	2 290,3	27,5	43,0	51,7	1,9
2016	2 307,2	28,0	44,3	53,0	1,9
2017	2 328,1	28,1	45,4	52,1	1,9
2018	2 573,0	29,7	49,6	52,6	1,9
2019	2 610,3	28,5	48,3	50,4	1,9

Розраховано за даними Держстату та НБУ

Аналогічні тенденції притаманні і сфері технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів: частка ФОП у цій сфері у сукупному обсязі реалізованої продукції збільшилася на 1,4% (з 15,3% до 16,7%), у загальній кількості зайнятих працівників – на 5,6% (з 44,8% до 50,4%).

Частка ФОП у сфері технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів суттєво вища за середні значення по економіці, проте частка ФОП цієї сфери у загальних показниках розвитку ФОП дещо скорочується (на 0,9% у обсязі реалізованої ФОП продукції, на 0,1% у кількості зайнятих ФОП працівників).

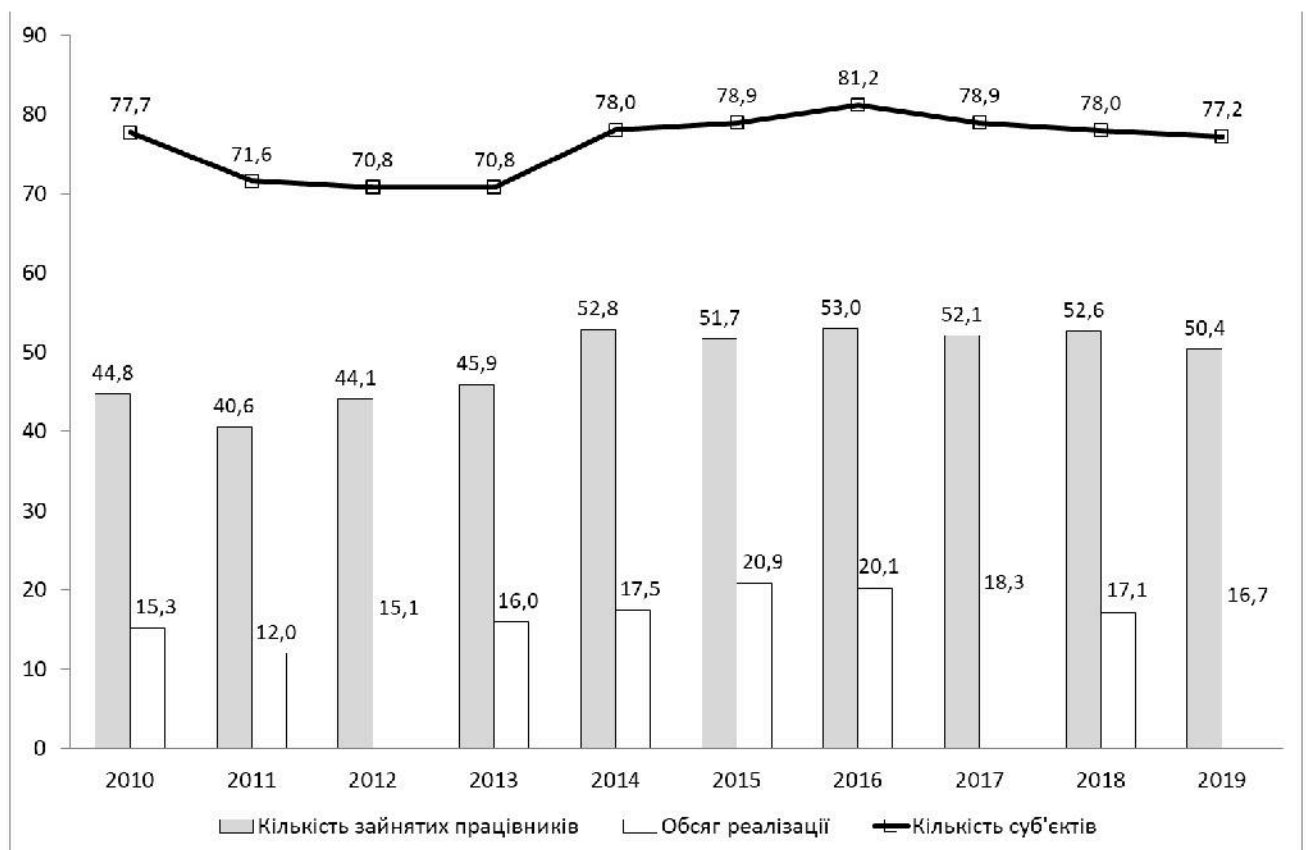


Рис. 1.6. Частка ФОП у загальних показниках діяльності у сфері технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів у 2010-2019 рр.

Розраховано за даними Держстату

Тим не менше, в останні роки, незважаючи на декларації щодо зацікавленості держави у подальшому розвитку малого та середнього бізнесу, темпи зростання показників значущості ФОП в економіці стають все менш

помітними або характеризуються стагнацією. Зокрема, у сфері технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів, за період 2016-2019 рр. (рис. 1.6) частка ФОП у сукупному обсязі реалізованої продукції зменшилася на 3,4% (з 20,1% до 16,7%), у загальній кількості зайнятих працівників – на 2,6% (з 53,0% до 50,4%), у кількості суб'єктів господарювання – на 4,0% (з 81,2% до 77,2%).

### **Висновки до розділу 1**

Фізичні особи-підприємці забезпечують насиченість ринку товарами та послугами, сприяє здоровій конкуренції, створює новий прошарок-підприємець-власник. Вони базуються на самостійній, ініціативній, систематичній, на власний ризик, діяльності по виробництву продукції, надання послуг і зайняттю торгівлею і має на меті сприяння прибутку. Сьогодні саме з малим підприємництвом держава пов'язує надію на швидкі позитивні структурні зміни в економіці, вихід з економічної кризи та створення умов для впровадження реформ.

Проблемами розвитку суб'єктів малого підприємництва є відсутність дієвих фінансово-кредитних механізмів і матеріально-ресурсного забезпечення розвитку малого підприємництва; прогалини в чинному законодавстві, особливо податковому; брак ресурсів, насамперед фінансових; складність доступу до ділової інформації - відомості про продукт, конкурентів; неврегульованість питань, пов'язаних із захистом прав працівників, зайнятих в малому бізнесі; відсутність позитивного іміджу вітчизняного підприємця; нестабільність економічної ситуації в Україні; несумлінність великого бізнесу; важкий доступ до кредитних ресурсів і високі ставки кредитування; правова неграмотність підприємців.

Таким чином, кожен підприємець намагається зайняти свою нішу на ринку товарів чи послуг, прагне випускати потрібну і якісну продукцію, намагаючись тим самим привернути до себе споживача. Все це перетворює мале

підприємництво у своєрідний соціальний двигун економічного розвитку, надає ринковій економіці необхідної гнучкості і спонукає до зростання.

Великою мірою роль малого підприємництва полягає у вирішенні питання зайнятості, що проявляється, насамперед, у здатності малого та середнього бізнесу створювати нові робочі місця і поглинати надлишкову робочу силу. Особливо це стосується нинішнього стану справ як в Україні в цілому, так і в дніпропетровському регіоні зокрема. Про ефективність діяльності малого бізнесу свідчать такі показники як їх частка в загальній кількості суб'єктів господарювання, їх кількість в розрахунку на 10000 осіб населення, обсяг реалізованої продукції та зайнятість на малих підприємствах.

Очікується, що у 2021 рр. ситуація може погіршитися, оскільки карантинні обмеження та суттєві проблеми щодо ведення економічної діяльності найбільше позначилися саме на ФОП, малих та середніх підприємствах, яким достатньо складно отримати кредити для підтримки бізнесу у скрутних умовах та перейти на повністю дистанційну форму комунікацій з клієнтами та контрагентами.

Переваги застосування спрощеної системи оподаткування: - спрощення процедури і порядку реєстрації платника податку. Суб'єкти малого підприємництва можуть перейти на сплату єдиного податку як з початку року, так і з початку будь-якого кварталу; спрощується ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності; різноманітні форми податкової звітності за податками та зборами заміщуються єдиним податком, при цьому заповнюється одна форма звітності – розрахунок сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва.

Недоліками спрощеної системи оподаткування є: обмеження обсягів виручки суб'єктів малого бізнесу, які дають право використовувати спрощену систему оподаткування; суми єдиного податку фізичної особи-платника податку сплачуються авансом за звітний період (квартал). При цьому не враховують, чи буде фактично отримано дохід від здійснення такої діяльності за звітний період.



## РОЗДІЛ 2

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.

#### 2.1 Економічний зміст, склад і класифікація діяльності фізичної особи – підприємця

Малий і середній бізнес забезпечує вирішення наступних проблем (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

#### Проблеми, які вирішує малий і середній бізнес у державі

№	Проблема	Характеристика
1	Створення нових робочих місць, забезпечення зайнятості працездатного населення	Як наслідок, скорочення кількості людей, які потребують соціальної допомоги. Ця функція є важливою у разі нестабільності функціонування ринку праці, за наявності значної кількості безробітних та інших подібних соціальних проблем
2	Забезпечення соціальної стабільності та зниження рівня бідності	Питання соціальної стабільності завжди актуальне у разі зростання соціальної напруги в суспільстві
3	Можливість енергійним і заповзятим людям відкрити свою справу у виробничій, науковій та іншій діяльності	Реалізація підприємницького потенціалу громадян
4	Збільшення кількості суб'єктів господарювання	Збільшення надходження до бюджету. Зростання частки ВВП, яку створюють малі підприємства
5	Збільшення частки середнього класу	Збільшення соціальної та політичної стабільності. Ніякий вид праці за наймом не забезпечує рівень доходів, які можна прирівняти до підприємницьких
6	Підвищення стійкості та конкурентоспроможності підприємств	Малі і середні фірми по широкому спектру продукції частіше починають розроблення і випуск нових товарів

Джерело: сформовано за [11]

Отже, успіх підприємництва можна пояснити такими причинами: поглиблення спеціалізації в наукових розробках зумовило те, що здебільшого невеликі фірми йдуть по простішому або ризикованішому шляху, працюють у неперспективних галузях. Організація обліку на малих підприємствах, яка

залежить від ряду факторів, повинна забезпечувати вчасне і правильне складання і подання фінансової звітності зацікавленим користувачам.

Поняття малого підприємства нерозривно пов'язане з поняттям малого підприємництва і часто ототожнюється (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

### Поняття «мале підприємництво» у науковій літературі

№	Автор	Визначення
1	З. Варналій [28, с.23]	«Мале підприємництво – це самостійна, за рахунок власних коштів, систематична інноваційна діяльність громадян-підприємців та малих підприємств на власний ризик з метою отримання підприємницького доходу (надприбутку)»
2	В. А. Кредісов [29, с.7]	«Мале підприємництво передбачає не просто відносно невеликі розміри підприємства та масштаби господарської діяльності, а й його обов'язкове базування на особливо ризикованій та інноваційній основі, на повній економічній відповідальності, на персоніфікованих і гнучких методах управління й організації відтворення з метою отримання максимального підприємницького прибутку з одиниці затраченого капіталу»
3	Довгальова О.В., Балабенко О.В. [30, с.14]	«Мале підприємництво – особлива форма економічної активності, що передбачає орієнтацію на досягнення комерційного успіху; інноваційний та ризиковий характер діяльності; перспективність спрямування на подальший розвиток, розширення масштабів і сфери діяльності; свободу та самостійність суб'єктів у прийнятті управлінських рішень та здійсненні бізнесу; майнову відповідальність підприємця за результати господарювання; постійний характер господарської діяльності, укладання регулярних, а не одноразових угод»
4	Говорушко Т.А., Тимченко О.І. [31, с.12]	«Мале підприємництво – це особлива система економічних відносин, за яких головною рушійною силою, суб'єктом господарювання є підприємець, котрий поєднує особові й матеріальні фактори відтворення на інноваційній основі, особистій ініціативі та економічній відповідальності й зацікавленості, ризику з метою одержання підприємницького доходу»
5	Говорушко Т.А. [32, с.10]	Мале підприємництво визначається як самостійна, на власний ризик, під власну майнову відповідальність ініціатива, діяльність власника, що характеризується прагненням до інновацій, незначними обсягами виробництва, ґрунтується на використанні економічних ресурсів та спрямована на отримання фінансово-економічного і соціального результату.

Джерело: сформовано за [28-32]

Як стверджують економісти, малий бізнес – це діяльність будь-яких малих підприємств та окремих громадян (фізичних осіб) з метою одержання прибутку. Практично це будь-яка діяльність зазначених суб'єктів господарювання, спрямована на реалізацію власного економічного інтересу. Не обов'язково це має бути особливо ризикова та інноваційна діяльність на засадах повної економічної відповідальності. Саме в цьому чиннику З. Варналій вбачає різницю між поняттями «мале підприємництво» та «малий бізнес».

З наведених трактувань можна зробити висновок, що малий бізнес, представниками якого є малі підприємства та фізичні особи-підприємці, тільки набуваючи рис інноваційності та ризикованості, може бути віднесений до малого підприємництва.

Відмінності в організації облікового процесу на малих підприємствах залежать від особливостей функціонування діяльності малих підприємств з позиції площини нормативного поля та інформаційних вимог користувачів облікової інформації, а також завдань бухгалтерського обліку.

Одним із найважливіших організаційних питань бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва є вибір форми бухгалтерського обліку, адже кожна форма обліку передбачає поєднання різних видів облікових регістрів, які повинні забезпечити оперативний контроль, своєчасність, повноту і достовірність узагальнення у бухгалтерському обліку всіх здійснюваних господарських операцій, які відбувались у суб'єкта господарювання. Суб'єкти малого бізнесу на власний розсуд можуть використовувати різні форми обліку, але обрану необхідно зафіксувати в Наказі про облікову політику та дотримуватися її протягом звітного року.

Якщо говорити про особливості організації системи бухгалтерського обліку, то вона на малих підприємствах залежить від наявності наступних варіацій:

– вибір системи оподаткування (згідно із законодавством підприємства, незалежно від розмірів та форм господарювання, можуть обирати як загальну

систему оподаткування, так і спрощену систему, якщо відповідатимуть відповідним критеріям);

– вибір форми організації бухгалтерського обліку (відповідно до законодавства існує чотири варіанти вибору суб'єктів ведення бухгалтерського обліку, кожен з яких може бути обраний власником);

– вибір системи бухгалтерського обліку (залежно від обсягів здійснюваної діяльності та вимог законодавства, суб'єкти малого підприємництва можуть обирати загальну, спрощену та просту форми бухгалтерського обліку та складати на цій основі загальну, спрощену або просту фінансову звітність);

– використання плану рахунків (мають право на вибір як загального, так і спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку, в залежності від форми організації та обраної системи оподаткування);

– можливість ведення бухгалтерського обліку без використання плану рахунків та принципу подвійного запису (є характерним для суб'єктів мікропідприємництва) [4, 20].

Враховуючи позиції науковців, можна визначити, що факторами впливу на організацію обліку суб'єктів малого підприємництва є:

#### 1. Форми організації бухгалтерського обліку.

Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [11] передбачено самостійний вибір форми організації бухгалтерського обліку:

– введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

– користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

– ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації

бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

2. Застосовуваних форм облікових реєстрів – форми бухгалтерського обліку.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» визначено, що підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського [11].

Форма бухгалтерського обліку суб'єкта малого підприємництва визначається побудовою облікових реєстрів, способом і технологією облікових записів у них, з врахуванням особливостей діяльності. Є різні форми бухгалтерського обліку, про які ще згадаємо. Вибір їх залежить від того, які вимоги поставлені перед обліком у системі управління підприємницькою діяльністю.

3. Обрання системи оподаткування залежно від групи платника податків.

Згідно норм Податкового кодексу України суб'єкти малого бізнесу можуть застосовувати два варіанти оподаткування: загальну систему оподаткування та спрощену систему оподаткування [12]. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності передбачає особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених Податкового кодексу України, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності.

Загальна система оподаткування, обліку та звітності має складну систему ведення бізнесу з точки зору обліку та звітності. Проте вона дозволяє займатися будь-яким видом діяльності та немає інших обмежень, що притаманні спрощеній системі оподаткування. Загальна система оподаткування складається з сукупності податків і зборів до бюджету, що нараховуються у встановленому законами України порядку.

Наукові дослідження підтверджують як переваги так і недоліки зазначених систем оподаткування (табл. 2.3).

**Переваги та недоліки систем оподаткування суб'єкта малого підприємництва**

Система оподаткування	Переваги	Недоліки
Загальна	відсутність обмежень у видах діяльності та обсягу доходу і кількості працівників; більш ширша можливість планування та оптимізації оподаткування (внаслідок впливу обсягу видатків на базу оподаткування); розмір сплачуваного податку на прибуток прямо залежить від обсягу прибутку за звітний період	складність адміністрування (більш суворі вимоги до ведення обліку та складання звітності); досить високе податкове навантаження, особливо за наявності найманих працівників тощо
Спрощена	простота нарахування єдиного податку; спрощене ведення обліку і відносна простота заповнення звітності; звільнення від сплати платником єдиного податку, низки податків і обов'язкових платежів; витрати на оплату продукції платників єдиного податку-юридичних осіб можуть бути віднесені на витрати контрагентами-платниками податку на прибуток	базою оподаткування є весь обсяг виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), без вирахування витрат підприємства

Джерело: сформовано за [12]

За нормами Податкового кодексу України виокремлено 4 групи платників єдиного податку [12]:

1) перша група – фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300000 гривень;

2) друга група – фізичні особи-підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку або населенню, виробництво або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв: не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб; обсяг доходу не перевищує 1500000 гривень.

3) третя група – фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, не обмежена та юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 5000000 гривень;

4) четверта група – сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75%.

Однак, якщо перша та друга група відносяться безперечно до суб'єктів малого бізнесу, то для третьої та четвертої груп застосовується обмеження щодо кількості працюючих, відповідно до Господарського кодексу України не більше 50 осіб.

## **2.2 Нормативно-правове регулювання діяльності фізичної особи – підприємця**

Нормативні документи, що регулюють діяльність та організацію бухгалтерського обліку у малому бізнесі представлені в таблиці 2.4.

Законом України від 05.10.2017 р. №2164-VIII внесено зміни до ст. 2 Закону про бухоблік [11], а саме: додано класифікацію підприємств (крім бюджетних установ). Тепер усі підприємства можуть належати до мікропідприємств, малих, середніх або великих підприємств. У таблиці 2.5 надано класифікацію підприємств в Україні в залежності від критеріїв.

Таким чином, тепер фізичні особи - підприємці, як і юридичні особи, мають шанс потрапити до суб'єктів середнього підприємництва в разі, якщо середня кількість працюючих, наприклад, перевищить 50 осіб.

Серед суб'єктів малого підприємництва (СМП) за Господарським кодексом України [13] тепер виділяється окрема група - «суб'єкти мікропідприємництва», які відносяться до категорії суб'єктів малого підприємництва.

**Нормативні документи, що регулюють діяльність та організацію  
бухгалтерського обліку у малому бізнесі**

№	Вид нормативного документа	Призначення
1	Господарський Кодекс України (ГКУ) [13]	Визначає види суб'єктів підприємницької діяльності (СПД) та критерії віднесення
2	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [11]	Визначає види СПД та критерії віднесення (види СПД аналогічні ГКУ, а критерії віднесення дещо інші)
3	Податковий Кодекс України (ПКУ) [12]	Визначає дозволену систему оподаткування («загальну» чи «спрощену» – сплата єдиного податку)
4	П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [14]	Визначає склад фінансового звіту СПД (або фінансовий звіт за формою 1-м та 2-м, або спрощений фінансовий звіт за формою 1-мс, 2- мс)
5	Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами (№ 720) [15]	Визначає склад регістрів бухгалтерського обліку (журнали обліку господарських операцій, відомості обліку господарських операцій)
6	Постанова КМУ «Про забезпечення реалізації статті 10 Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» [16]	Надає перелік окремих видів торгівельної діяльності та послуг, яким дозволено замість реєстраторів розрахункових операцій використовувати розрахункові книжки та книги обліку розрахункових операцій.
7	Постанова КМУ «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів» [17]	Визначає порядок та правила, які регулюють торговельну діяльність підприємств оптової і роздрібною торгівлі.
8	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [18]	Визначає правила та порядок проведення інвентаризації товарів та оформлення її результатів.
9	Постанова КМУ «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей [19]	Визначає спосіб визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, псування товарів.
10	Наказ про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів [20]	Визначає типові форми первинної облікової документації товарів, які використовуються на підприємствах.



Таблиця 2.5

### Класифікація суб'єктів господарювання

Вид суб'єкта підприємства	Критерії, що мають виконуватися одночасно	
	Обсяг річного доходу, еквівалент у євро за середньорічним курсом НБУ	Середня кількість працівників за календарний рік
Суб'єкт мікропідприємства	Не перевищує 2 млн євро	Не перевищує 10 осіб
Суб'єкт малого підприємства	Не перевищує 10 млн євро	Не перевищує 50 осіб
Суб'єкт середнього підприємства	Усі інші суб'єкти, що не належать до суб'єктів малого (які включають у себе і мікропідприємство) та великого підприємства	
Суб'єкт великого підприємства (юридичні особи)	Перевищує 50 млн євро	Перевищує 250 осіб

В таблиці 2.6 узагальнено відмінності в класифікації суб'єктів господарювання в Україні.

Таблиця 2.6

### Класифікація суб'єктів господарювання в Україні згідно Господарському кодексу та Закону про бухгалтерський облік

За Законом №2164-VIII	За ст. 55 ГКУ
<b>Мікропідприємства</b>	
Мікропідприємствами є підприємства, показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв: балансова вартість активів – до 350 тисяч євро; чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – до 700 тисяч євро; середня кількість працівників – до 10 осіб.	Суб'єктами мікропідприємства є юрособи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.
<b>Малі підприємства</b>	
Малими є підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв: балансова вартість активів – до 4 мільйонів євро;	Суб'єктами малого підприємства є: юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму,

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – до 8 мільйонів євро; середня кількість працівників – до 50 осіб.	еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.
Великі підприємства	
Великими є підприємства, які не відповідають критеріям для середніх підприємств та показники на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв: балансова вартість активів - понад 20 мільйонів євро; чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - понад 40 мільйонів євро; середня кількість працівників - понад 250 осіб.	Суб'єктами великого підприємництва є юридичні особи - суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) перевищує 250 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.
Середні підприємства	
Середніми є підприємства, які не відповідають критеріям для малих підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв: балансова вартість активів - до 20 мільйонів євро; чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 40 мільйонів євро; середня кількість працівників - до 250 осіб.	Інші суб'єкти господарювання належать до суб'єктів середнього підприємництва.

Таким чином, для визначення відповідності критеріям, зазначеним в євро, застосовується офіційний курс гривні щодо іноземних валют (середній за період), розрахований на підставі курсів Нацбанку, що встановлювались для євро протягом відповідного року.

Передбачена господарським законодавством класифікація використовується у сфері бухгалтерського та податкового обліку для вирішення таких питань: складу форм фінансової звітності, що має застосовуватися підприємством - юридичною особою. Для суб'єктів малого підприємництва – юридичних осіб лише форми балансу та звіту про фінансові результати, встановлені П(С)БО 25, а для решти - повний комплект форм, визначений в П(С)БО 2; максимальні строки тривалості перевірок, що здійснюються податковими органами (крім строків, установлених податковим законодавством для «великих платників податків», - категорія, що визначається в ПКУ), а також іншими органами державного нагляду (контролю); обов'язковість застосування

електронної податкової звітності та періодичність надання фінансової звітності до податкових органів.

Більш докладно зміни в нормативному врегулюванні у 2021 році для суб'єктів малого підприємництва представлені у Додатку А.

### **2.3 Документування операцій фізичної особи – підприємця**

З 1 січня 2021 року скасували обов'язкову реєстрацію книги обліку доходів. ФОП самостійно вирішує - продовжувати вести книгу обліку чи ні. Якщо не планується продовжувати вести книгу, то зберігати книгу треба три роки з моменту закінчення звітного періоду, у якому зробили останній запис. Облік вести обов'язково, але можна це робити в довільній формі, у паперовому або електронному вигляді (робити записи з обліку можна в зошиті, журналі, таблиці Excel).

У ФОП мають бути первинні документи, що підтверджують дохід (чеки, квитанції на кожному продаж), їх можуть запросити податківці під час перевірки. Якщо ФОП приймає готівкові й безготівкові оплати, то тільки-но перевищення ліміту в 1 млн 320 тис. грн (раніше був 1 млн грн), з наступного ж кварталу зобов'язані використовувати звичайний або програмний РРО.

Якщо ФОП працює тільки з безготівковими грошима, використовувати РРО не потрібно, якщо клієнти перераховують гроші на рахунок зі свого рахунку або через касу банку. Без прив'язки до ліміту 1 млн 320 тис. грн ФОП-єдинники зобов'язані проводити розрахунки через РРО/ПРРО, якщо торгують технічно складними побутовими товарами, що підлягають гарантійному ремонту (список таких товарів - у Постанові КМУ № 231).

Раз на квартал обов'язково треба сплачувати ЄСВ, навіть якщо немає доходу.

Нараховується ЄСВ щомісяця за ставкою 22% від мінімальної зарплати, встановленої на момент сплати, - це мінімальний квартальний платіж, 3960 грн на квартал або 1320 грн на місяць у 2021 році.

З 1 грудня мінімальна зарплата підвищиться, а мінімальний платіж з ЄСВ складатиме 1430 грн. Можна платити ЄСВ і з більшої суми, ніж мінімалка, але база нарахування не повинна перевищувати суму 15 мінімальних зарплат.

А усіх ФОП звільнили від сплати ЄСВ на три карантинні місяці в 2020 році - березень, квітень, травень.

Останній день сплати ЄСВ та сума мінімального платежу:

за I квартал - 2078,12 грн, до 20 квітня;

за II квартал - 1039,06 грн, до 20 липня;

за III квартал - 3178,12 грн, до 19 жовтня;

за IV квартал 2020 року - 3300 грн, до 19 січня 2021 року.

Якщо останній день сплати випадає на вихідний, він переноситься на наступний робочий. Штраф за прострочення й несплату ЄСВ: 20% несплачених або несвоєчасно сплачених сум внеску й пеня - 0,1% недоплати за кожен день прострочення.

Згідно з Правилами №792, проведення ТО і ремонтів, наприклад на СТО, потребує оформлення:

- наряду-замовлення від замовника;
- рахунка-фактури від виконавця;
- договору про ТО і ремонт автомобіля між ними;
- кошторису витрат на виконання робіт (надання послуг), який є невід'ємною частиною договору;
- платіжних документів (касових ордерів, чеків або платіжних доручень);
- акту передання-прийняття автомобіля (його складових) на ТО і ремонт<sup>3</sup> і після надання послуг<sup>4</sup>;

Крім того, виконавець після виконання робіт з ТО і ремонту надає замовникові (п. 41 Правил №792):

- довідки (рахунки) про витрати замовника (якщо він є юрособою). Окремо надаються довідки (рахунки) про витрати, пов'язані з ТО (крім гарантійного) і з виконанням ремонту;
- гарантійний талон (в одному примірнику);

- додатки до експлуатаційної документації (за потреби, як це встановлено пунктами 33, 39, 42 Правил №792, наприклад, якщо змінюються умови експлуатації відремонтованого автомобіля);

- довідку-рахунок на номерні складники, придбані і встановлені виконавцем на автомобілі;

- довідку про колір (основний колір) автомобіля, якщо його колір змінили під час ремонту;

- приймально-здавальний акт підприємства, яке має право на випробування газового устаткування паливних систем автомобіля і виконало таке випробування.

Якщо документи про проведений ТО або ремонт буде загублено, замовник може звернутися на СТО з проханням про їх відновлення (або видачу дубліката). Згідно з пунктами 15, 17 нового Технічного регламенту, виконавець зобов'язаний зберігати документацію про проведені капітальні ремонти не менше 8 років, а якщо при цьому було внесено конструкційні зміни - не менше 10 років після закінчення ремонту. Але і до набрання чинності новим Технічним регламентом, згідно з п. 60 Правил №792, не тільки розрахункові та первинні документи, а й інші документи про проведені ремонтні роботи і ТО (зокрема, журнали обліку договорів, заяв, гарантійних зобов'язань і претензій тощо) повинні зберігатися у виконавця так само, як бухгалтерські документи. Згідно зі ст. 1088 Переліку №578/51 строк зберігання документів (заявок, актів, відомостей, листів) про ремонт транспортних засобів становить 3 роки.

#### **2.4 Організація облікового процесу діяльності ФОП**

Декларація з єдиного податку. Подавати треба за кожен квартал - чотири рази на рік. Строк подання - протягом 40 днів після закінчення звітного кварталу (пп. 49.18.2 ПКУ).

Якщо останній день подання - вихідний або святковий, він переноситься на наступний за ним робочий день.

Якщо наробили помилок, можна подати уточнюючу декларацію й усе виправити.

Штраф за неподання або подання декларації із запізненням - 340 грн (п. 120.1 ПКУ).

Звіт з ЄСВ (форма Д5), у ньому ви звітуєте про сплачені суми ЄСВ. Подається раз на рік - до 10 лютого, за минулий рік відзвітувати потрібно в поточному. Уточнюючої декларації з ЄСВ немає, тож заповнюйте уважно. За неподання або несвоєчасне подання штраф 340 грн.

Звітність за працівників, з якими підписані трудові договори, і за контрагентів за договорами ЦПХ. Звіт з ЄСВ (форму Д4) подавати треба щомісяця, показувати дохід, який виплачуєте працівнику або виконавцю-фізособі, та ЄСВ, який нарахований і сплачений із цього доходу. Строк подання - протягом 20 днів після закінчення звітного місяця.

Податковий розрахунок за формою 1ДФ. Подаєте щокварталу за працівників, показуєте виплачений їм дохід і нарахований ПДФО і ЄСВ із цього доходу. За контрагентів за договорами ЦПХ - фізосіб і підприємців подається форма № 1ДФ лише за квартал, у якому виплачували їм дохід. Подавати протягом 40 днів після закінчення кварталу. Заповнювати на папері й особисто нести в податкову. Через кабінет платника або інший онлайн-сервіс. Треба отримати ключ ЕЦП. Поштою рекомендованим листом із повідомленням про вручення й описом вкладення листа.

Реєстрацію платника єдиного податку анулюють і переводять на загальну систему за порушення правил роботи на ЄП: якщо отримали дохід від заборонених для одиниць видів діяльності; якщо використовували негрошові форми розрахунків (бартер, взаємозалік, електронні гроші).

Відповідно до п. 177.10 ст. 177 Господарського кодексу фізичні особи - підприємці зобов'язані вести Книгу обліку доходів і витрат та мати підтверджуючі документи щодо походження товару [13].

Відповідно до п. 1 ст. 2 Закону України від 16 липня 1999 року N 996-XIV "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (зі змінами) цей

закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Облікова політика - це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Отже, ведення бухгалтерського обліку та визначення облікової політики для фізичної особи - підприємця не є обов'язковими. Тож головне для ФОП – визначити порядок оподаткування. Чинні ставки єдиного податку для ФОП наведені в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

### Ставки єдиного податку для підприємців

Група 1	Група 2	Група 3
<b>Основні ставки</b>		
У межах до 10 % ПМПО на 1 січня звітного року	У межах до 20 % МЗП на 1 січня звітного року	3 % - для платників ПДВ
		5 % - для неплательників ПДВ
Фіксовані ставки єдиного податку для підприємців груп 1 і 2 встановлюють сільські, селищні, міські ради або ради об'єднаних територіальних громад залежно від виду господарської діяльності ФОП, з розрахунку на календарний місяць.		
ФОП-єдиноподатники на ставці 3 % можуть обрати кварталний податковий період з ПДВ (п. 202.2 ПКУ).		
Підвищена ставка 15 % до доходу		
- у сумі перевищення обсягу доходу, встановленого на календарний рік для відповідної групи		
- отриманого в результаті використання інших форм розрахунків, ніж розрахунки в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій)		
- отриманого від провадження видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування		
- отриманого від провадження діяльності, не зазначеної в Реєстрі ЄП		-
- отриманого від провадження діяльності, яка не передбачена для відповідної групи		-

В Додатку В надано докладний перелік щодо податків і зборів, які сплачуються / не сплачуються платниками Єдиного податку.

Для малих підприємств не передбачено спецстроків подання фінзвітності, тому слід керуватися загальними правилами Закону про бухоблік та Порядку № 419. Зокрема, звітним періодом для складання фінзвітності є календарний рік.

Але малі підприємства до статистики мають подавати й проміжну фінансову звітність, яка складається за результатами I кварталу, 1 півріччя, 9 місяців. Крім того, відповідно до облікової політики підприємства фінансову звітність можна скласти за інші періоди (ст. 13 Закону про бухоблік).

Таблиця 2.8

### Форми фінансової звітності за НП(С)БО 25

<p>Фінансова звітність малого підприємства Баланс форма № 1-м Звіт про фінансова результати форма № 2-м</p>	<p>Фінансова звітність мікропідприємства Баланс форма № 1-мс Звіт про фінансова результати форма № 2-мс</p>
<p>Використовують: - малі підприємства (крім платників єдиного податку 3 групи); - представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності</p>	<p>Використовують: - мікропідприємства; - підприємства - платники єдиного податку 3 групи; - неприємницькі товариства (тобто неприбуткові організації)</p>

Про зміни в порядку подання фінзвітності для малих підприємств ми розповідали в публікації «Зміни до порядку подання фінзвітності: новації для малих підприємств і не лише».

Проміжну фінзвітність (I квартал, 1 півріччя, 9 місяців), крім консолідованої, подають підприємства в органи, зазначені в п. 2 Порядку № 419 (крім органів Казначейства), не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним



кварталом, а річну - не пізніше 28 лютого наступного за звітним року (п. 5 Порядку № 419).

Згідно з п. 10 Порядку № 419, якщо дата подання звітності припадає на неробочий день, строк подання переносять на перший робочий день після вихідного.

Платники податку на прибуток разом із відповідною податковою декларацією подають фінансову звітність у порядку, передбаченому для подання податкової декларації (п. 46.2 ПКУ). Така фінзвітність є додатком до Податкової декларації з податку на прибуток та її невід'ємною частиною. А це означає, що за відсутності фінансової звітності податкова декларація може бути не прийнята.

З 2019 року фінансові установи, що належать до мікро- і малих підприємств, повинні оприлюднити фінзвітність разом з аудиторським висновком (див. «Оприлюднення фінзвітності з аудиторським висновком: роз'яснення Мінфіну»). Малі та мікропідприємства, які не є фінустановами, та не є підприємствами, що складають суспільний інтерес, не зобов'язані оприлюднювати свою фінзвітність з аудиторським висновком.

За формами № 1-м і № 2-м можуть звітувати лише малі підприємства та представництва іноземних суб'єктів господарювання.

Оскільки посеред року підприємство не може змінити свій статус за розміром, то, відповідно, і форми фінзвітності посеред року не змінюються. Як ми зазначали вище, перекласифікація (зміна групи підприємства за розміром) можлива, якщо два роки поспіль не виконуються критерії.

При заповненні податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи – підприємця використовуються дані книги обліку доходів або книги обліку доходів та витрат, тому їх показники у відповідності до норм п. 44.1 ст. 44 ПКУ повинні бути підтверджені первинними документами, які мають право вивчати та перевіряти контролюючі органи під час проведення перевірок згідно із п.п. 20.1.6 п. 20.1 ст. 20 ПКУ.

Форма книги обліку доходів, порядок її ведення затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Таблиця 2.9

**КНИГА**  
**обліку доходів (для платників єдиного податку першої, другої та третьої груп, які не є платниками податку на додану вартість)**

Дата запису	Дохід від провадження діяльності*					Дохід, що оподатковується за ставкою 15 %	
	вартість проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг			вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), грн, коп.	всього, грн, коп. (гр. 4 + гр. 5)	вид доходу	сума, грн, коп.
	сума, грн, коп.	сума повернутих коштів за товар (роботи, послуги) та/або передплати, грн, коп.	скоригована сума доходу, грн, коп. (гр. 2 - гр. 3)				
1	2	3	4	5	6	7	8

У Порядку № 579 [21] написано, що підприємець обирає, як вести книгу обліку доходів: на папері або в електронному вигляді. Фактично доступним є лише паперовий варіант - сервіс для ведення електронної поки що не розроблений.

### 2.5 Напрями вдосконалення обліку фізичної особи – підприємця

Прийняття у Верховній Раді України Закону про обов'язкове застосування касового апарату ліквідує традиційне розуміння спрощеного обліку. Адже підприємцям 2-4 груп доведеться не тільки видавати покупцям чеки, але й вести складський облік товарів.

Також перед початком роботи з касовим апаратом підприємцю потрібно буде занести в програмне забезпечення всі одиниці товарів. Продавати можна буде лише ті запаси, які відображені в обліку і які є на залишку. Отже, щоденний облік товарів, який вимагає додаткового часу і залучення ресурсів - неминучий.

Пропонується використання функціоналу РРО в BookKeeper (рис.2.1): в пункті меню «Довідники» розділу «Бухгалтерія» можна створити необмежену кількість відокремлених підрозділів, де підприємець веде діяльність. Це можуть бути магазини, кіоски, кав'ярні та всі інші торговельні точки, де ведеться продаж товарів або послуг.

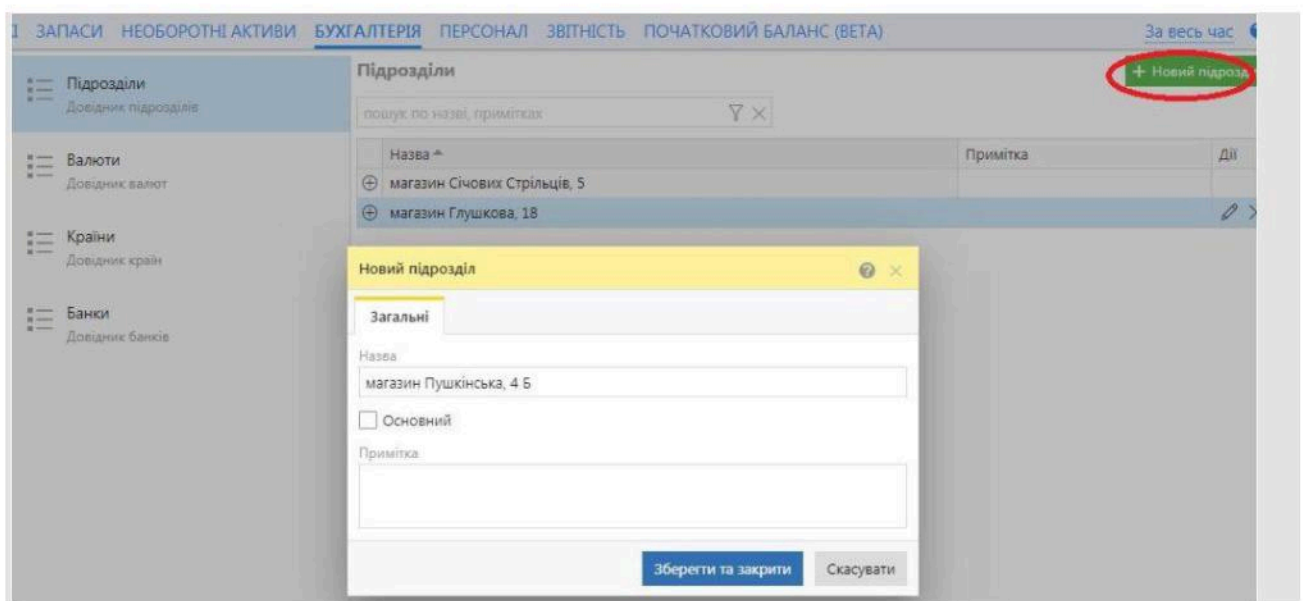


Рис.2.1. Вигляд функціоналу РРО в BookKeeper

До кожного підрозділу можна прив'язати відповідний РРО. За кожним РРО можна створити операції продажу товарів та сформулювати звіт (рис.2.2).

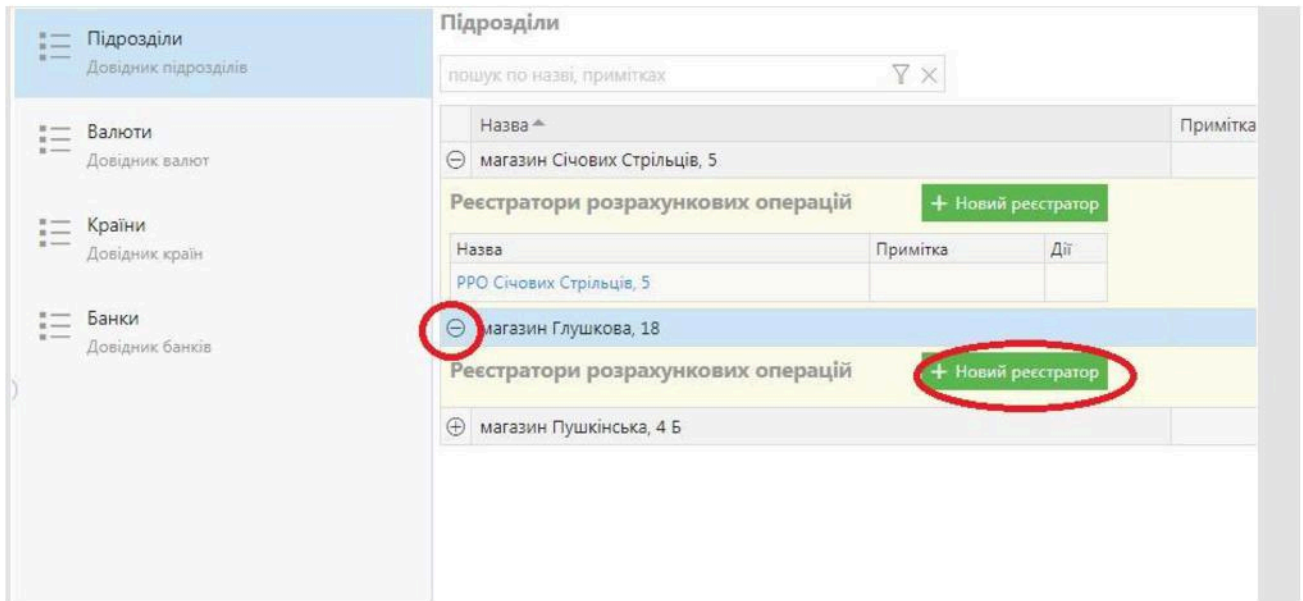


Рис.2.2. Вигляд звіту РРО в BookKeeper

В розділі «Продажі» додати нову операцію «Формування відомості РРО» - це саме та операція, якою проводиться продаж товарів по РРО.

У Відомості РРО вказується реєстратор, з-звіт (він формується в кінці кожного дня роботи з РРО) і склад, з якого були продано товари. Зазначається номенклатура товарів, кількість, ціна, за якою було продані, та знижка (якщо вона була).

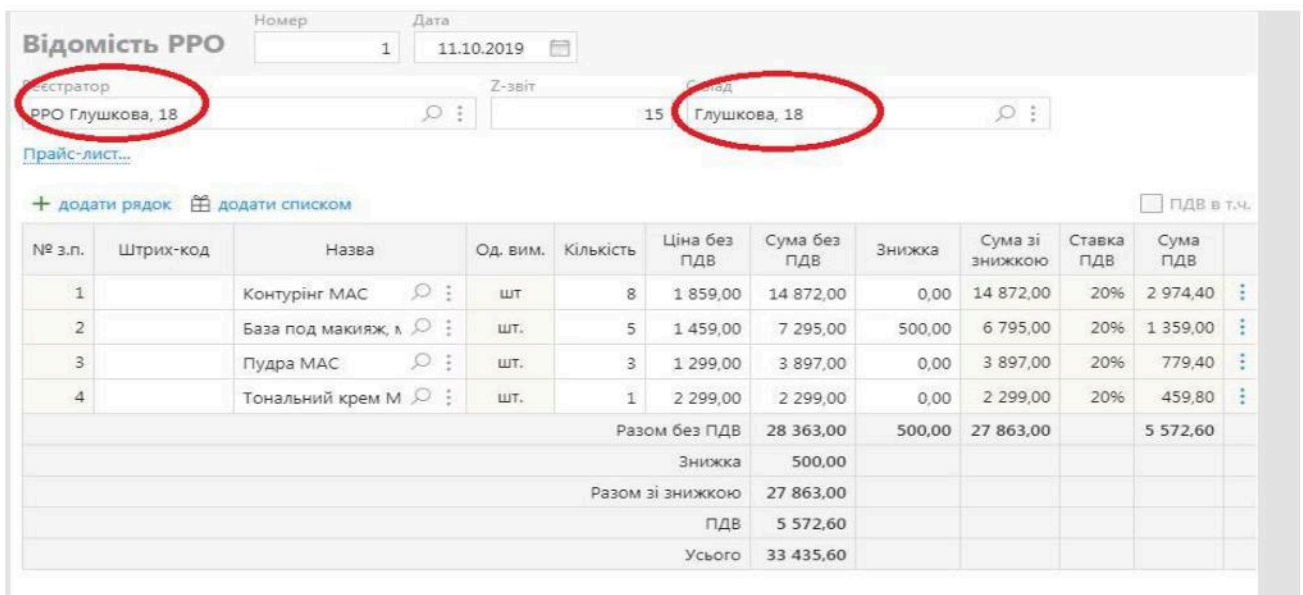


Рис.2.3. Вигляд відомості РРО в BookKeeper

Відомість РРО дозволяє вести облік складських залишків. Після проведення документу, складські залишки зменшаться на кількість проданих товарів. Перевірити кількість залишків в магазині можна у звіті Оборотна відомість по складу (рис.2.4).

Оборотна відомість по складу  
Склад Глушкова, 18  
Період За весь час

Артикул	Назва	Од. вим.	Сальдо на початок			Находження			Видаток			Сальдо на кінець		
			кіль-ть	ціна	сума	кіль-ть	ціна	сума	кіль-ть	ціна	сума	кіль-ть	ціна	сума
<b>Разом</b>								20 000,00			1 550,00			18 450,00
13	База под макіяж, матова МАС	шт.				50	100,00	5 000,00	5	100,00	500,00	45	100,00	4 500,00
	Контурінг МАС	шт.				50	100,00	5 000,00	8	100,00	800,00	42	100,00	4 200,00
	Пудра МАС	шт.				50	50,00	2 500,00	3	50,00	150,00	47	50,00	2 350,00
	Тіні МАС	шт.				50	50,00	2 500,00				50	50,00	2 500,00
12	Тональний крем МАС	шт.				50	100,00	5 000,00	1	100,00	100,00	49	100,00	4 900,00

Рис.2.4. Вигляд оборотної відомості в BookKeeper

Програма дозволяє налаштувати власні права доступу для співробітників, щоб вони могли самостійно складати Відомість РРО, вести продажі та контролювати залишки запасів.

В пункті меню «Каса» розділу «Бухгалтерія» з'явилися нові операції. («Внесення до РРО» - стосується внесення розмінної монети з головної каси до РРО; «Винос з РРО» - стосується винесення розмінної монети та торговельної виручки до головної каси з РРО; «Інкасація (РРО)» - інкасація торговельної виручки банком; «Інкасація (каса)» - інкасація торговельної виручки з головної каси банком).

Кожен документ можна роздрукувати та зберегти в будь-якому форматі. Бухгалтерія онлайн BookKeeper має дуже простий інтерфейс, і не вимагає досвіду роботи ані в 1С, ані в будь-якій іншій програмі.

В таблиці 2.10 узагальнено заходи по організації обліку діяльності ФОП Шункін М.В.

Отже, розвиток бухгалтерського обліку для ФОП пов'язаний з впровадженням ІТ-технологій.

### Напрями по удосконаленню обліку ФОП Шункін М.В.

№	Проблемні питання	Пропозиції
1	Обов'язкове застосування касового апарату	Використання функціоналу РРО в BookKeeper. В онлайн бухгалтерії реалізований повний цикл необхідних операцій для роботи з постачальниками, оперативного обліку придбаних товарів і послуг, відображення податкового кредиту, формування цін та контролю за розрахунками. Облік ТМЦ можливий в розрізі декількох складів, або матеріально відповідальних осіб. При створенні нових контрагентів можливий пошук підприємства за ЗКПО в довіднику Єдиного державного реєстру юридичних осіб та ФОП з подальшим імпортуванням картки компанії.
2	Забезпечення дистанційної роботи в умовах карантину	Використання хмарних сервісів для обліку ФОП: а) вести облік доходів і витрат (дані в систему можна вносити вручну, а якщо є підприємницький рахунок - імпортувати банківські виписки. Одночасно вести облік сум, які повинні потрапити в декларацію, а також фіксувати так звані управлінські доходи та витрати, які не потрапляють у звітність. Можна аналізувати взаєморозрахунки з контрагентами та кредиторами за допомогою зручної аналітики). б) створювати рахунки, акти і накладні та надсилати їх на електронну пошту клієнтам (робити це можна зі смартфона. Є шаблони договорів, серед них договір оренди, поставки, надання послуг тощо, вони вже готові до використання, треба додати особливі умови). в) автоматично заповнювати декларацію з єдиного податку і книгу обліку доходів (система все обчислить і заповнить).
3	Брак бізнес-компетентностей	Оперативний моніторинг та управління ліквідністю ФОП. Ліквідність визначено одним із ключових індикаторів будь-якого бізнесу, а вміння нею управляти – базова компетентність підприємця.
4	Відсутність інструментів управління бізнесом	Застосовувати бізнес-моделювання та планування ресурсів
5	Відсутність портрета споживача	Систематизація і впорядкування запитів споживача щодо технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів дозволять не втрачати можливості додаткового доходу

Модернізація облікових процесів електронно-цифровими пристроями, засобами, системами; налагодження електронно-комунікаційного обміну інформацією між ними; побудова інтегральної взаємодії віртуального та реального середовища відображення бізнес-процесів надають можливість інтенсифікувати контрольні-облікові та управлінські процеси.

## Висновки до розділу 2

Проблемами розвитку суб'єктів малого підприємництва є відсутність дієвих фінансово-кредитних механізмів і матеріально-ресурсного забезпечення розвитку малого підприємництва; прогалини в чинному законодавстві, особливо податковому; брак ресурсів, насамперед фінансових; складність доступу до ділової інформації - відомості про продукт, конкурентів; неврегульованість питань, пов'язаних із захистом прав працівників, зайнятих в малому бізнесі; відсутність позитивного іміджу вітчизняного підприємця; нестабільність економічної ситуації в Україні; несумлінність великого бізнесу; важкий доступ до кредитних ресурсів і високі ставки кредитування; правова неграмотність підприємців.

Визначено, що ФОП-платникам єдиного податку 1-2 груп та платникам єдиного податку 3 групи, які не є платниками ПДВ, надано право вести облік у довільній формі шляхом помісячного відображення отриманих доходів. Їм дозволено вести облік як у паперовому, так і в електронному вигляді (Книга обліку доходів для 2 групи).

Таким чином, ведення бухгалтерського обліку та визначення облікової політики для фізичної особи - підприємця не є обов'язковими. Тож головне для ФОП – визначити порядок оподаткування.

Надати декларацію по єдиному податку в податкову службу підприємець на єдиному податку може декількома способами:

- доставити особисто;
- передати за допомогою кур'єра. Правда, податківці все частіше відмовляються брати у нього декларацію;

- відправити поштою з повідомленням про вручення та описом вкладеного.

Така форма максимально зручна тим підприємцям, які зареєстровані в одному місті чи районі міста (наприклад, за адресою прописки), а працюють в іншому місці. Датою подання декларації в даному випадку буде день, зазначений на штемпелі поштового відділення.

## РОЗДІЛ 3

### КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ НА ПРИКЛАДІ ФОП ШУНКІН М.В.

#### **3.1 Мета, завдання та інформаційні джерела контролю фізичної особи – підприємця**

Для підприємця основними органами державного фінансового контролю виступають Державна податкова служба України (додержання термінів та правильності подання звітності і сплати Єдиного податку) та Держпраці (додержання законодавства про працю) [36].

В таблиці 3.1 узагальнено особливості проведення податкових перевірок для суб'єктів малого підприємництва.

Так, камеральну перевірку щодо подання звітності й сплати податку податківці можуть провести без дотримання строків давності. Незважаючи на те, що камеральну перевірку даних в звітності з Єдиного податку, проводять протягом 30 календарних днів, після граничного терміну подання.

Для проведення не потрібне письмове рішення керівника ДПС і направлення, також не потрібна присутність ФОП. Якщо виявлять недоплату, надішлють повідомлення-рішення.

Документальна перевірка буває планова і позапланова, виїзна і невиїзна, а ще невиїзна позапланова електронна. Зазвичай податківці перевіряють усі документи ФОП, які прямо чи побічно стосуються предмета перевірки. Для проведення планової перевірки оформляється наказ від імені начальника ДПС або в. о. За 10 днів до перевірки, не пізніше, податківці зобов'язані повідомити ФОП.

Триває планова перевірка у підприємця 10 робочих днів. Як часто можуть проводити планову перевірку: із незначним ступенем ризику - раз на три роки, не частіше; із середнім ступенем ризику - раз на два роки; з високим - раз на рік.



Таблиця 3.1

### Особливості проведення податкових перевірок для суб'єктів малого підприємництва

Види перевірок	Місце проведення	Предмет перевірки	Порядок проведення
1	2	3	4
Камеральна	приміщення контролюючого органу/ФОП	<p>1) своєчасність подання звітності: декларації з єдиного податку або про доходи (для загальносистемників), розрахунок за формою № 1 ДФ, якщо виплачуються доходи фізособам, звіти з ЄСВ (в т.ч. за найманих працівників, за наявності);</p> <p>2) сплата податків: своєчасність, правильність сум, відповідність задекларованим сумах.</p>	Проводиться посадовими особами контролюючого органу без будь-якого спеціального рішення керівника (заступника або уповноваженої особи) такого органу або направлення на її проведення. Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки не обов'язкова.
Планова документальна	приміщення контролюючого органу/ФОП	<p>1) як сплачуєте податки й збори: вчасно чи ні, правильність нарахування - чи не приховуєте чого-небудь;</p> <p>2) якщо маєте справу з валютою, як дотримуєтеся валютного законодавства;</p> <p>3) якщо є працівники: чи подавали повідомлення в ДПС про прийняття на роботу, чи оформлені трудові відносини;</p> <p>4) звітність: за себе, за найманих працівників; первинка: мова про всі документи, пов'язані з нарахуванням і сплатою податків, - які підтверджують ваші доходи та витрати (для ФОП на загальній системі), як ведете книгу обліку, КОРО тощо;</p> <p>5) зустрічна перевірка: податкова може запитати документи щодо контрагентів, яких перевіряє; як виконуєте інші вимоги законодавства, які контролює ДПС.</p>	<p>Під час такої перевірки можуть виявити перевищення лімітів для вашої групи ЄП, 1 млн для використання РРО тощо.</p> <p>Якщо податківці вже прийшли з перевіркою, а первинних документів, які підтверджують дані у звітності, не виявилось у наявності, ви можете їх надати пізніше. Самі податківці називають строк для надання документів: протягом 10 робочих днів із дати, яка настає за днем одержання акта перевірки.</p> <p>План-графік перевірок на наступний рік ДПС публікує до 25 грудня поточного, щоправда, протягом усього року вносить доповнення, тому варто стежити за його оновленням.</p>

Продовження табл. 3.1

1	2	3	4
Позапланова документальна	приміщення контролюючого органу/ФОП	<p>1) ФОП одержав запит від податкової, але протягом 15 днів після його одержання не надав належні пояснення й документальне підтвердження, у т.ч. в разі виявлення недостовірних даних;</p> <p>2) не подав вчасно декларації, розрахунки (форму № 1ДФ);</p> <p>3) ФОП подав уточнюючу декларацію за період, за яким уже проводилася перевірка;</p> <p>4) підприємець надав заперечення до акта перевірки / додаткові документи / скаргу на податкове повідомлення-рішення, вимагає повного або часткового перегляду результатів або їх скасування. Тоді позапланова перевірка проводиться виключно з питань, які стали предметом оскарження;</p> <p>5) почато процедуру припинення ФОП;</p> <p>6) на підприємця надійшла скарга про ненадання податкової або акцизної накладної;</p> <p>7) є рішення суду про проведення перевірки;</p> <p>виявлено, що акт за результатами перевірки не відповідає вимогам законодавства.</p>	<p>Триває позапланова перевірка у ФОП не більше 5 робочих днів, а якщо немає працівників - не більше 2.</p> <p>Податківці можуть провести позапланову електронну перевірку за заявою ФОП із незначним ступенем ризику. Заяву він подає за 10 днів до початку перевірки, але не раніше офіційного повідомлення ДПС про проведення перевірки.</p>
Фактична	Якщо перевірка виїзна, проводять її у підприємця. Але частіше ФОП запрошують у податкову з документами.	<p>1) як дотримується порядку розрахунків готівкою та розрахункових операцій;</p> <p>2) чи є ліцензії, свідоцтва, у т. ч. на виробництво підакцизних товарів і торгівлю ними;</p> <p>3) чи оформлені трудові договори з працівниками, чи дотриманий порядок оформлення.</p>	<p>Два або більше контролерів у присутності ФОП / його представника / людини, яка фактично проводить розрахунки.</p> <p>Тривалість - максимум 10 робочих днів.</p> <p>Рішення про проведення такої перевірки, як і будь-якої іншої документальної, оформляється наказом начальника ДПС, копію направляють ФОП рекомендованим листом із повідомленням про вручення або вручають під підпис. У повідомленні має бути вказане місце і час перевірки.</p>

Джерело: розроблено на підставі ст. 75-80 ПКУ

Часті порушення, що виявляють планові перевірки Державної податкової служби України у ФОП на спрощеній системі:

- декларування не всієї суми підприємницького доходу;
- перевищення ліміту доходу для перебування на 1–3-й групах ЄП;
- неправильне визначення обсягу доходу при використанні РРО та еквайрингу;
- нереєстрація / несвоєчасна реєстрація платником ПДВ у разі перевищення обсягу операцій із поставки товарів, 1 млн грн (п. 183.4 ПКУ);
- порушення при здаванні власної нерухомості в оренду (на 1-й групі не можна, а для 2-ї та 3-ї є ліміти);
- ФОП надав поворотну фіндопомогу юрособі або іншому ФОП, що заборонено на спрощеній системі;
- надання послуг юрособам тими ФОП, у яких це під забороною (1-а група надає послуги тільки населенню, а 2-а - населенню і платникам ЄП, юрособам на ЗС - не можна).

Порушення правил роботи на єдиному податку.

Стосовно платників єдиного податку встановлено досить багато обмежень, переступивши які спрощенцю майже напевно доведеться:

- 1) покинути спрощену систему оподаткування (у деяких випадках допускається перехід у «старшу» групу), а також
- 2) сплатити підвищену ставку єдиного податку (15 %).

Процедурні особливості наслідків порушень для кожної групи платників єдиного податку наведено в табл. 3.2.

Отже, для ФОП у направленні на перевірку повинні бути зазначені: дата видання направлення й реквізити наказу про проведення перевірки; найменування контролюючого органу; найменування й реквізити підприємця або адреса об'єкта перевірки; мета і вид перевірки (документальна планова/позапланова або фактична); підстави для проведення перевірки; дата початку і тривалість перевірки; посада й ПІБ інспектора, який проводитиме перевірку.

### Наслідки порушення правил роботи на єдиному податку

№ з/п	Порушення	Наслідок
1	Перевищення протягом календарного року граничних розмірів доходу	1. Перехід у «старшу» групу (можливий для груп 1 і 2 за бажанням і з урахуванням умов, що висуваються п. 291.4 ПКУ) або на загальну систему оподаткування (пп. 1 - 3 п. 293.8 ПКУ). 2. Із суми перевищення граничного розміру доходу доведеться сплатити єдиний податок за підвищеною ставкою (п.п. 1 п. 293.4 ПКУ)
2	Проведення негрошових розрахунків	1. Перехід на загальну систему оподаткування (пп. 4, 5 і 9 п.п. 298.2.3 ПКУ).
3	Здійснення видів діяльності, заборонених на єдиному податку (спеціальні обмеження, встановлені пп. 1 і 2 п. 291.4 ПКУ для єдиноподатників груп 1 і 2, і загальні обмеження, які визначені п. 291.5 ПКУ та поширюються на всіх платників єдиного податку незалежно від групи)	2. Із суми доходу, отриманого з порушенням, доведеться сплатити єдиний податок за підвищеною ставкою (пп. 3 - 5 п. 293.4 ПКУ)
4	Здійснення діяльності, не вказаної в Реєстрі ЄП	1. Перехід на загальну систему оподаткування (п.п. 7 п.п. 298.2.3 ПКУ). 2. Єдиноподатникам груп 1 і 2 з суми доходу, отриманого з порушенням, доведеться сплатити єдиний податок за підвищеною ставкою (п.п. 2 п. 293.4 ПКУ)
5	Перевищення допустимої кількості працівників, установленої п. 291.4 ПКУ	Перехід на загальну систему оподаткування в строки, визначені в пп. 6 і 8 п.п. 298.2.3 ПКУ
6	Наявність податкового боргу на кожне 1-ше число місяця протягом двох послідовних кварталів	

Після перевірки оформляється акт або довідка у двох екземплярах: акт - якщо виявили порушення, а довідка - якщо порушень немає.

Підписують перевіряючі та підприємець або його представник.

Акт не оформляється після камеральної та електронної перевірок.

Строки для оформлення акта й довідки не включають у строк проведення перевірки:

- камеральна перевірка - строк не встановлений, але така перевірка зазвичай відбувається за один день, це буде дата перевірки;

- документальна перевірка - протягом 5 робочих днів після останнього дня, встановленого для проведення перевірки (10 робочих днів);
- фактична перевірка - не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки.

### **3.2 Планування і методика контролю фізичної особи – підприємця**

З 31.12.2019 р. діє новий Порядок держконтролю за дотриманням законодавства про працю (Постанова КМУ № 1132) [36]. Крім фінансових санкцій до порушників трудового законодавства застосовуються адміністративні стягнення. Привід для перевірки - рішення керівника інспекції Держпраці.

Прийняти його він може на основі інформації в ЗМІ, поскаржитися на вас може ваш же працівник або фізособа, яка працює у вас без оформлення трудових відносин.

Це може бути й рішення суду та інші підстави (пп.пп. 1–2, 4–7 п. 5 Порядку № 1132).

Інспекційне відвідування може тривати не довше 10 робочих днів.

Із перевіркою можуть прийти зненацька, без попередження.

Взагалі-то за законом прийти із плановою перевіркою можуть, якщо письмово повідомили СПД про це не пізніше ніж за десять днів до дня перевірки (ч. 4 ст. 5 ЗУ № 877). В повідомленні має бути: дати початку й закінчення перевірки; найменування ФОП і органу, який її проводитиме.

Нормативно-методологічні основи перевірки ФОП зі сторони Держпраці узагальнені в таблиці 3.3.

За результатами відвідування інспектор складає акт, а якщо виявить порушення законодавства про працю - припис із їх усунення зі строками на усунення й попередження про відповідальність за порушення законодавства.

Які будуть наслідки, якщо не пустити інспекторів, які прийшли перевірити, як дотримуєтеся законодавства про працю? За це буде штраф - 18000 грн (це три мінімальних зарплат).

**Нормативно-методологічні особливості проведення перевірок ФОП зі  
сторони Держпраці у 2021 році**

<b>Інформаційні джерела перевірки</b>				
накази про прийняття на роботу	штатний розпис і робочий графік	графіки відпусток	табелі обліку робочого часу	відомості з виплати зарплати
Особливості: вилучати оригінали фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, ноутбуки й комп'ютери та їхні частини інспектори Держпраці права не мають				
<b>Інспектори Держпраці мають право:</b>				
безперешкодно заходити в будь-які приміщення	запитати трудові документи	наодинці або при свідках спілкуватися з вами та працівниками	отримати усні або письмові пояснення	фіксувати на відео й аудіо, робити фото
<b>Підстави для складання акту про неможливість проведення інспекційного відвідування</b>				
відмова ФОП допускати перевіряючих на об'єкт	ненадання на письмову вимогу інспектора інформації для проведення перевірки	відсутність ФОП за місцезнаходженням, зазначеним у Єдиному держреєстрі та інших документах	немає документів, ведення яких передбачено законодавством про працю	строк проведення інспекційного відвідування перевищив 10 робочих днів
<b>Штрафи для ФОП - 2021</b>				
за перше порушення: до ФОП-єдинників будуть застосовувати письмове попередження; до ФОП на ЗС і 4-й групі ЄП - 10 мінімальних зарплат, 600000 грн у 2021 році.		За повторне порушення протягом двох років штраф буде вже 30 мінімальних зарплат (180000 грн.)	Порушення строків виплати зарплати - 18000 грн (три мінімальних зарплат).	Недотримання мінімальних держгарантій з оплати праці - 12000 грн (дві мін. зарплати)
Особливості: якщо оштрафували і сплатили 50% розміру штрафу протягом 10 банківських днів із дати вручення постанови про його накладення, постанова вважатиметься виконаною. Якщо не сплатите в 10-денний строк, доведеться платити всю суму штрафу.				

Якщо інспектори прийшли шукати неоформлених працівників і перевіряти, чи не платите ви зарплату «у конвертах», і виявили ці порушення - 96000 грн у 2021 році (16 мінімальних зарплат).

У разі виконання припису Держпраці та усунення виявлених порушень, передбачених абз. 4–6, 9 ч. 2 ст. 265 КЗпП, у визначені приписом строки заходи щодо притягнення до відповідальності не застосовуються.

### 3.3 Напрями вдосконалення контролю фізичної особи – підприємця

Заходи щодо розвитку бухгалтерського обліку і контролю для ФОП мають на меті покращення методологічного і організаційного стану зазначеної системи, як складової загального процесу управління. При цьому ефективність заходів по вдосконаленню може бути виражена як в економічних, так і в якісних показниках. Економічні показники отриманих зрушень характеризують зменшення обсягу затрат трудових, часових і грошових.

Узагальнюючи виявлені проблеми, розробимо перелік шляхів вдосконалення обліку і контролю ФОП Шункін М.В. (табл.3.4).

Таблиця 3.4

#### Шляхи вдосконалення обліку і контролю у ФОП Шункін М.В.

Недоліки	Заходи	Ефективність
Важкий фінансовий стан ФОП. Карантин / пандемія. Слабка структура управління.	Впровадження хмарних сервісів для обліку ФОП. Підвищення інформативності, ефективності управління ФОП.	Оцінка потенціалу ФОП. Розробка плану фінансового оздоровлення, що стане передумовою виходу із фінансової кризи, уникнення банкрутства та ліквідації. Виявлення сильних та слабких сторін діяльності, аналіз можливостей і загроз зовнішнього середовища, на основі чого буде розроблено нову стратегію діяльності підприємства.
Відсутність будь-яких проявів реклами.	Створення веб-сайту ФОП, участь в е-комерції.	Покращення іміджу ФОП. Збільшення клієнтської бази. Прискорення оборотності товарів.
Не організований бухгалтерський облік; Відсутній внутрішній контроль	Можливість налаштування віддаленого доступу. Технічне забезпечення дистанційної роботи в умовах карантину Впровадження бухгалтерського аутсорсингу	Можливість керування бізнесом скрізь і завжди: з офісу, звичайного робочого ноутбука або телефона. Вести облік доходів і витрат (дані в систему можна вносити вручну, а якщо є підприємницький рахунок - імпортувати банківські виписки. Одночасно вести облік сум, які повинні потрапити в декларацію, а також фіксувати так звані управлінські доходи та витрати, які не потрапляють у звітність.
Організація первинного обліку запасів підприємця. Організація внутрішнього контролю зі сторони підприємця.	Детальне інформування підприємця щодо потреб у запасах, їх переміщенні, використанні.	Прийняття обґрунтованих економічних рішень за результатами перевірок. Розширення діяльності підприємця, отримання додаткових економічних вигід від підприємницької діяльності.

В результаті впровадження запропонованих заходів можна аналізувати взаєморозрахунки з контрагентами та кредиторами за допомогою зручної аналітики); створювати рахунки, акти і накладні та надсилати їх на електронну пошту клієнтам (робити це можна зі смартфона. Є шаблони договорів, серед них договір оренди, поставки, надання послуг тощо, вони вже готові до використання, треба додати особливі умови).

Отже, якісні показники відбивають ступінь поліпшення методології, організації, техніки бухгалтерського обліку. Найбільш повна характеристика ефективності заходів щодо розвитку бухгалтерського обліку підприємця досягається в результаті комплексного розгляду досягнутих зрушень.

### **Висновки до розділу 3**

Для підприємця основними органами державного фінансового контролю виступають Державна податкова служба України (додержання термінів та правильності подання звітності і сплати Єдиного податку) та Держпраці (додержання законодавства про працю). З огляду на це, було узагальнено особливості проведення перевірок діяльності суб'єкта малого підприємництва з боку зазначених органів.

Визначено умови, джерела та порядок проведення податкових перевірок для суб'єктів малого підприємництва в розрізі видів перевірок передбачених статтями 75-80 Податкового кодексу України: камеральна (проходить дистанційно), документальна (планова, позапланова, виїзна, невиїзна, невиїзна позапланова електронна), фактична (без попередження платника податків, для перевірки певних фактів).

Виокремлено часті порушення, що виявляють планові перевірки ДПС у ФОП на спрощеній системі, а також процедурні особливості наслідків порушень для кожної групи платників єдиного податку.

Згідно оновленого Порядку держконтролю за дотриманням законодавства про працю (Постанова КМУ від 04.12.2019 р. № 1132, яка набула чинності 31.12.2019 р.) узагальнено нормативно-методологічні особливості проведення перевірок суб'єктів малого підприємництва зі сторони Держпраці, а саме



інформаційні джерела перевірки, права інспекторів Держпраці, підстави для складання акту про неможливість проведення інспекційного відвідування, розміри штрафів для ФОП.

Відповідно до виявлених груп проблем функціонування досліджуваного суб'єкта малого підприємництва, розроблено перелік шляхів вдосконалення обліку і контролю його діяльності, а також відповідні напрями підвищення ефективності, які виражені як в економічних, так і в якісних показниках, що дозволяє комплексно розглянути досягнуті зрушення щодо розвитку системи бухгалтерського обліку і контролю господарської діяльності ФОП Шункін М.В.

Зокрема, запропоновано для впровадження:

- впровадження хмарних сервісів для обліку діяльності ФОП, що забезпечить підвищення інформативності, ефективності управління ФОП;
- створення веб-сайту підприємства, участь в е-комерції;
- можливість налаштування віддаленого доступу для технічного забезпечення дистанційної роботи в умовах карантину;
- впровадження бухгалтерського аутсорсингу;
- детальне інформування підприємця щодо потреб у запасах, їх переміщенні, реалізації.

## ВИСНОВКИ

В кваліфікаційній роботі проведено узагальнення теоретико-методологічних засад обліку, аналізу та контролю діяльності фізичної особи-підприємця. Визначено, що серед проблем, які вирішує малий і середній бізнес у державі, значне місце займають питання соціальної стабільності, збільшення надходжень до бюджету, зростання частки ВВП, яку створюють малі підприємства.

Досліджено поняття малого підприємства, яке нерозривно пов'язане з поняттям малого підприємництва і часто ототожнюється. Проведено термінологічне порівняння «мале підприємництво» та «малий бізнес» в наукових працях. З наведених трактувань зроблено висновок, що малий бізнес, представниками якого є малі підприємства та фізичні особи-підприємці, тільки набуваючи рис інноваційності та ризикованості, може бути віднесений до малого підприємництва.

Моніторинг нормативних документів, що регулюють діяльність та організацію бухгалтерського обліку у малому бізнесі показав особливості в організації облікового процесу на малих підприємствах. Так, вони залежать від особливостей функціонування діяльності малих підприємств з позиції нормативного поля та інформаційних вимог користувачів облікової інформації, а також завдань бухгалтерського обліку.

Проведений аналіз внутрішніх та зовнішніх чинників, що мають вплив на діяльність базового ФОП 2 групи. Визначено, що в останні роки, темпи зростання показників значущості ФОП в економіці України стають все менш помітними або характеризуються стагнацією. У сфері торгівлі сантехнікою та будматеріалами, за період 2016-2019 рр. частка ФОП у сукупному обсязі реалізованої продукції зменшилася на 3,4% (з 20,1% до 16,7%), у загальній кількості зайнятих працівників – на 2,6% (з 53,0% до 50,4%), у кількості суб'єктів господарювання – на 4,0% (з 81,2% до 77,2%).

Узагальнено методику та організацію обліку суб'єкта малого підприємництва (на прикладі базового ФОП). Висвітлено основні вимоги для кожної з груп платників єдиного податнику, обмеження щодо видів діяльності для

групи 2. В результаті встановлено, що роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах (це основний вид діяльності ФОП Шункін М.В.) входить до переліку дозволених.

Висвітлено механізм обліку і оподаткування ФОП відповідно до чинного законодавства (звітність ФОП, форма книги обліку доходів, порядок її ведення). Відсутність бухгалтерського обліку (в т.ч. в частині документування) для цілей ефективного управління гальмує розвиток ФОП.

Для вдосконалення обліку ФОП запропоновано залучення хмарних технологій – сучасного інструментарію, який забезпечить мобільність, безпеку даних, економію ресурсів і коштів, надасть додаткові можливості розвитку ФОП.

Досліджено стан нормативно-правового регулювання контролю діяльності суб'єкта малого підприємництва в Україні. Встановлено, що для підприємця основними органами державного фінансового контролю виступають Державна податкова служба України (в частині додержання термінів та правильності подання звітності і сплати Єдиного податку) та Держпраці (в питаннях додержання законодавства про працю). Узагальнено механізм проведення та реагування на перевірки цих державних контролюючих органів.

Зокрема, для податкових органів класифіковано види перевірок і відповідні їм місце проведення, предмет перевірки, порядок проведення. Так перевірки можуть бути ініційовані, якщо ФОП не дотримується порядку розрахунків готівкою та розрахункових операцій; у ФОП повинні бути ліцензії, свідоцтва, у т. ч. на виробництво підакцизних товарів і торгівлю ними; існують питання щодо оформлення трудових договорів з працівниками.

При перевірках ФОП зі сторони Держпраці за результатами відвідування інспектор складає акт, а якщо виявить порушення законодавства про працю - припис із їх усунення зі строками на усунення й попередження про відповідальність за порушення законодавства. З'ясовано, що наслідками перевірки Держпраці можуть бути значні штрафи. При цьому якщо оштрафували і сплатили 50% розміру штрафу протягом 10 банківських днів із дати вручення постанови про

його накладення, постанова вважатиметься виконаною. Якщо не сплатите в 10-денний строк, доведеться платити всю суму штрафу.

Отже, контроль ФОП слід проводити вибірково, для цього повинні бути чітко формалізованими контрольні процедури, нормативна база й система контролю організовані на високому рівні.

Таким чином, виявлені недоліки в діяльності, обліку, фінансовому контролі базового ФОП (важкий фінансовий стан ФОП; карантинні обмеження; слабка структура управління; слабкий маркетинг; вузький асортимент продукції; відсутність реклами; не організований бухгалтерський облік та документування; відсутній внутрішній контроль) дозволили розробити заходи щодо удосконалення системи обліку та контролю діяльності ФОП. Вони мають як покращити виконання контрольних-облікових функцій суб'єкта малого підприємництва, так і забезпечити загальний розвиток, активізацію діяльності ФОП.

Встановлено, що недостатня розгалуженість системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю суб'єкта малого підприємництва призводить до порушення логічного взаємозв'язку між етапами процесу прийняття управлінських рішень – планування, облік, контроль, аналіз та регулювання. Для стабільного розвитку ФОП необхідно реалізовувати системний підхід до організації облікового процесу.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Дугар Т. Є., Мац Т. П. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва в комп'ютерному середовищі. – 2019.
2. Кархут М. О., Оліховський В. Я. Особливості ведення діяльності у фізичних осіб-підприємців та їх зміни у 2020 році //Облік, аналіз і контроль в управлінні суб'єктами економіки: тези доповідей V Міжнародної студентської наукової конференції. – Видавництво Львівської політехніки, 2019. – С. 116-117.
3. Лоянич А. Проблематика розмежування діяльності фізичної особи в податкових правовідносинах. – 2020.
4. Сидоренко Р. В. Переваги та недоліки можливих систем оподаткування для фізичної особи-підприємця. – 2020.
5. Матрос О. М., Бобко В. В., Поліщук О. М. Аналітично-облікові аспекти діяльності фізичної особи-підприємця //Актуальні проблеми економіки. – 2016. – №. 2. – С. 308-316.
6. Чернецька О. В. Особливості формування фінансових результатів в обліку фізичних осіб-підприємців. – 2019.
7. Генеза ринкової економіки: Терміни, поняття, персоналії. Укладачі: В.С. Іфтемчук і др. – К.: «Магнолія плюс», 2004. – 688 с.
8. Основи бізнесу : навч. посіб. / Я.С. Ларіна, С.В. Мочерний, В.М. Фомішина, С.І. Чоботар. – К. : ВЦ «Академія», 2009. – 384 с. - ISBN 978-966-580-283-9.
9. Реверчук, С.К. Малий бізнес: методологія, теорія і практика / С.К. Реверчук. – К. : ІЗМН, 1996. – 192 с.
10. Стасюк О.М. Теоретичне обґрунтування економічної сутності малого бізнесу та його критеріїв // Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/Portal/natural/nvnu/ekonomika/2010\\_5/R1/Stasyuk.pdf](http://www.nbu.gov.ua/Portal/natural/nvnu/ekonomika/2010_5/R1/Stasyuk.pdf).
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс]: Закон України № 996-XIV від 16.07.1999р. (редакція від 16.11.2018, підстава 2545-VIII). – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

12. Податковий Кодекс України [Електронний ресурс]: закон України від 02 грудня 2010р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

13. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]: закон України від 16 січня 2003 року, № 436-IV (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

14. П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України 25.02.2000 № 39 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

15. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України 15.06.2011 N 720 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720201-11#Text>

16. Про забезпечення реалізації статті 10 Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2000 р. № 1336. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1336-2000-п;>

17. Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів: Постанова Кабінету міністрів України від 15.06.2006 р. № 833. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/833-2006-п;>

18. Про інвентаризацію активів та зобов'язань: Положення від 02.09.2014 р. № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14;>

19. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п;>

20. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів: Наказ від 21.06.1996 р. № 193. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FIN349.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN349.html)

21. Про затвердження форм книги обліку доходів і книги обліку доходів і витрат та порядків їх ведення. Наказ Міністерства фінансів України від 19.06.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0800-15#Text>.

22. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні [Електронний ресурс]: Закон України № 4618-VI від 22.03.2012р. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>

23. Солованюк, С. М. Спрощена система малого бізнесу в Україні / С. М. Солованюк // Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». – 2017. – № 2 (24), 2 т. – С. 126–129.

24. Пивоваров, М. Г. Розширення інтеграції промисловості з інституцією малого і середнього підприємництва України / М. Г. Пивоваров, О. С. Хижняк // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2017. – № 4/5. – С. 84–89.

25. Закон України № 4448-VI «Про особливості здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності щодо фізичних осіб - підприємців та юридичних осіб, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності»

26. Ковальчук, І. С. Аналіз рівня оподаткування суб'єктів малого підприємництва в Україні [Електронний ресурс] / І. С. Ковальчук. // Електронне наукове фахове видання з економічних наук «Modern Economics». – 2017. – № 5. – С. 29-35. – Режим доступу: <https://modecon.mnau.edu.ua/taxation-analysis-of-small-enterprise-subsidiaries-in-ukraine/>

27. Лещенко, Р. М. Напрямки вдосконалення оподаткування малого підприємництва: євроінтеграційний аспект / Р. М. Лещенко, А. А. Наум // Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2017. – Вип. 43. Т. 2. – С. 72–75.

28. Варналій З. С. Мале підприємництво: основи теорії і практики / З.С. Варналій. К.: Знання, 2001. – 277 с.

29. Кредісов В.А. Організаційно-економічні форми підприємництва та проблеми його розвитку/ В.А. Кредісов // Менеджмент. – 2008. №10. - Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Menedzhment/2008\\_10/kredisov.htm](http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Menedzhment/2008_10/kredisov.htm).

30. Довгальова О.В. Управління малим бізнесом : підручник / О.В. Довгальова, О.В. Балабенко: Донбас. нац. акад. буд-ва і архіт. – Макіївка; Донецьк: Цифрова типографія, 2011. – 298 с. - ISBN 978-617-599-001-8.

31. Говорушко Т.А. Малий бізнес : навч. посіб. / Т.А. Говорушко, О.І. Тимченко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 200 с. - ISBN 966-364-253-X.

32. Говорушко Т.А. Ефективність розвитку малого підприємництва у харчовій промисловості в Україні: автореф. дис... д-ра екон. наук: 08.00.04 [Електронний ресурс] / Т.А. Говорушко; Нац. ун-т харч. технологій. — К., 2008. — 38 с. — укр. — Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/ard/2008/08gtahpu.zip>.

33. Валькова Н.В. Переваги та недоліки впровадження автоматизованої системи ведення обліку в Україні / Н.В. Валькова, А.Ю. Данілкова [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.sworld.com.ua/index.php/uk/economy/accounting-and-auditing/3196-valkova-hb-danlkova-alo>

34. Городянська Л. Особливості технічного забезпечення системи бухгалтерського обліку / Л. Городянська // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – №10. – С. 17-22

35. Яцко М.В. Удосконалення системи розкриття інформації шляхом формування внутрішніх регламентів підприємства [Електронний ресурс] / М.В. Яцко, Л.Б. Яцко // Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка». – 2015. – Вип 2 (46). – С. 383-387. – Режим доступу: [http://www.visnyk-ekon.uzhnu.edu.ua/images/pubs/46/1/46\\_67.pdf](http://www.visnyk-ekon.uzhnu.edu.ua/images/pubs/46/1/46_67.pdf)

36. Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю. Постанова Кабінету міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 823. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF#Text>.

37. Крамаренко Г. О., Чорна О. Є. Фінансовий менеджмент. 2-ге вид.: Підручник. - Київ: Центр учбової літератури, 2009.-520 с. Г.О. Крамаренко: Фінансовий менеджмент (навчальний посібник) 2009 [Електронний ресурс]. – Режим доступу:



[https://pidruchniki.com/1580011943608/finansi/finansoviy\\_analiz\\_diyalnosti\\_pid\\_priyemstva](https://pidruchniki.com/1580011943608/finansi/finansoviy_analiz_diyalnosti_pid_priyemstva)

38. Яцишин Н. Методика аналізу фінансового стану підприємства // Економічний аналіз. - 2012. - Т. 10(4). - С. 439-445.

39. Мартиненко В. П., Климаш Н. І., Багацька К. В, Дем'яненко І. В. Фінансовий менеджмент. за заг. ред. Говорушко Т.А. - Львів "Магнолія 2006", 2014. - 344с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[https://pidruchniki.com/1628041464623/finansi/finansoviy\\_analiz\\_diyalnosti\\_pid\\_priyemstva](https://pidruchniki.com/1628041464623/finansi/finansoviy_analiz_diyalnosti_pid_priyemstva)

40. Лаврова Ю. В. Маркетинг: навч. посіб. [Для студ. вищ. навч. закладів] - Харків: Вид-во ХНАДУ, 2012. - 201 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [file:///C:/Users/User/Downloads/KL\\_Marketing\\_2012L\\_2.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/KL_Marketing_2012L_2.pdf)

41. Федосова Т. В. Бухгалтерський облік: Конспект лекцій. Таганрог: ТТІ ПФУ, 2007 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.aup.ru/books/m176/>

42. Брітченко І. Г., Князевич А. О. Контролінг: навч. посіб. – Рівне: Волинські обереги, 2015. – 280 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[https://pidruchniki.com/component/option,com\\_jdownloads/Itemid,999999/catpid,1053/task,view.annotation/](https://pidruchniki.com/component/option,com_jdownloads/Itemid,999999/catpid,1053/task,view.annotation/)

43. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль. [текст] : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук - К. : "Центр учбової літератури", 2014. - 496 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[https://pidruchniki.com/component/option,com\\_jdownloads/Itemid](https://pidruchniki.com/component/option,com_jdownloads/Itemid)

44. Ковальов В. В. Введення в фінансовий менеджмент. - М.: Фінанси і статистика, 1999. - 768 с [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/1024/Tytenko.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

45. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік [текст]: підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів [Ф.Ф. Бутинець та ін.]; під заг. ред. [і з передм.] Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.

[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dt-kt.net/books/book-13/>

46. Безруких П.С. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. - 4-е изд., Перероб. і доп. - М.: Бухгалтерський облік, 2002. – 719с.

47. Грещак М. Г., Колот В. М., Наливайко А. П., Покропивний С. Ф., Сай В. М., Соболь С. М., Федонін О. С., Швиданенко Г. О. Економіка підприємства: Підручник/ За ред. С. Ф. Покропивного. — К.: КНЕУ, — 1999. — 295 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://studbase.com/books/15/23>

48. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік [текст] : навч. посіб. / І. Б. Садовська, С 14 Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. - К. : "Центр учбової літератури", 2013. - 688 с.

49. Борисов А. Б. Великий економічний словник / [скл. А. Борисов та ін.]. – М. : Книжковий Світ, 2004. – 895 с.

50. Казакова Н. А. Аудит: підручник для середньої професійної освіти / Н. А. Казакова [та ін.]; під загальною редакцією Н. А. Казакової. - 3-е вид., Перероб. і доп. - Москва: Видавництво Юрайт, 2018. - 409 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://stud.com.ua/26074/audit\\_ta\\_buhoblik/audit](https://stud.com.ua/26074/audit_ta_buhoblik/audit)

51. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту : Навч. посібник/ Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча.- К.: Каравела, 2004.- 568 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://pidruchniki.com/1584072011764/buhgalterskiy\\_oblik\\_ta\\_audit/organizatsiya\\_i\\_metodika\\_auditu](https://pidruchniki.com/1584072011764/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/organizatsiya_i_metodika_auditu)

52. Утенкова К. О. Аудит: Навчальний посібник. - К.: Алерта, 2011. - 408 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://pidruchniki.com/1409062142163/buhgalterskiy\\_oblik\\_ta\\_audit/audit](https://pidruchniki.com/1409062142163/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/audit)

53. Немченко В. В. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. - К.: Центр учбової літератури, 2012. - 540 с.

## ДОДАТКИ

Додаток А

Зміни в нормативному врегулюванні у 2021 році для суб'єктів малого підприємництва

До змін	З урахуванням змін, унесених Наказом № 226	Примітки
П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»		
Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженим Наказом № 39	Для мікропідприємств, малих підприємств, непідприємницьких товариств, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та підприємств, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат, встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженим Наказом № 39	Зазначені підприємства можуть самостійно визначати доцільність складання фінансової звітності за формами, наведеними в цьому П(С)БО
П(С)БО 25		
П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»	П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність»	Відповідно до вимог Директиви 2013/34/ЄС
Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (1-м, 2-м)	Фінансова звітність малого підприємства (1-м, 2-м)	Фінансовий звіт малого підприємства подають: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø малі підприємства – юридичні особи, які визнані такими відповідно до Закону № 996 (крім тих, яким відповідно до податкового законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів та витрат);</li> <li>Ø представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності</li> </ul>
Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (1-мс, 2-мс)	Фінансова звітність мікропідприємства (1-мс, 2-мс)	Фінансовий звіт мікропідприємства подають: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø мікропідприємства – юридичні особи, які визнані такими відповідно до Закону № 996;</li> <li>Ø підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський</li> </ul>

		облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства; Ø непідприємницькі (неприбуткові) товариства
Зміни, унесені до форми № 1-м*		
—	Нематеріальні активи (ряд. 1000)	Наводиться сума залишкової вартості (ряд. 1001 – ряд. 1002), яка включається в підсумок балансу
—	Первісна вартість (ряд. 1001)	Наводиться сума первісної вартості нематеріальних активів (крім гудвілу) (визначається згідно з П(С)БО 8)**
—	Накопичена амортизація (ряд. 1002)	Сума амортизації об'єкта нематеріальних активів з початку його корисного використання (П(С)БО 8)***
<p>* Унесені зміни відповідають нормам ст. 14 Директиви 2013/34/ЄС, якою передбачено, що малим підприємствам дозволяється складати скорочений балансовий звіт, у якому відображаються лише статті, пронумеровані в додатках до Директиви III та IV літерами і римськими цифрами, у тому числі вимагається розкриття інформації про нематеріальні активи підприємства.</p> <p>** Якщо малі підприємства використовують МСФЗ для МСП (для малих та середніх підприємств), то вони позбавляються права на подання скороченої фінзвітності та подають її в повному складі (п. 3.17.): Звіт про фінансовий стан; або єдиний Звіт про сукупний дохід, або окремий Звіт про прибутки та збитки; Звіт про зміни у власному капіталі; Звіт про рух грошових коштів; примітки, що містять стисле викладення облікової політики та іншу пояснювальну інформацію. Якщо малі підприємства використовують МСФЗ для МСП, то це необхідно відобразити в наказі про облікову політику підприємства з обґрунтуванням причин використання МСФЗ. У разі застосування МСФЗ для МСП малі підприємства повинні складати звітність за П(С)БО 1.</p> <p>*** У Директиві 2013/34/ЄС не зустрічається поняття «амортизація». Замість нього використовується поняття «коригування вартості», а саме: «Ціну придбання або вартість виготовлення чи переоцінену вартість активів з обмеженим строком корисного використання слід зменшувати шляхом коригувань вартості, розрахованих з метою систематичного списання вартості таких активів протягом строку їх корисного використання».</p>		
Підприємства, що застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності		
З метою складання фінансової звітності визнають доходи і витрати за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (був п. 10 П(С)БО 25)	З метою складання фінансової звітності визнають доходи і витрати за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (став п. 9 П(С)БО 25)	Уточнено формулювання та змінено номер пункту без зміни суті
Застосування спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 19.04.01 р. № 186 (далі – Наказ № 186)		
Спрощений План рахунків застосовують у разі складання підприємствами фінансової звітності	Спрощений План рахунків застосовують у разі складання підприємствами фінансової звітності відповідно до П(С)БО	Унесено уточнення до п. 2 Наказу № 186, а саме зазначено, які підприємства мають право застосовувати

Відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»	25 «Спрощена фінансова звітність»	спрощений план рахунків: мікропідприємства, малі підприємства, непідприємницькі товариства, підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, затверджена наказом Мінфіну від 30.11.99 р. № 291		
Рахунки класу 9 «Витрати діяльності» ведуться всіма підприємствами, крім суб'єктів малого підприємництва, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності (вилучено), з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 «Витрати за елементами»	Рахунки класу 9 «Витрати діяльності» ведуться всіма підприємствами з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 «Витрати за елементами»	Усі підприємства зобов'язані вести рахунки класу 9
* Терміни та порядок подання фінансової звітності до органів статистики і ДФС не змінилися.		

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ  
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство ФОП Шункін М.В.  
 Територія  
 Організаційно-правова форма господарювання  
 Вид економічної діяльності  
 Середня кількість працівників  
 Одиниця виміру : тис. грн. з одним десятковим знаком  
 Адреса

Дата (рік, місяць, число)  
 за ЄДРПОУ  
 за КОАТУУ  
 за КОПФГ  
 за КВЕД

Коди		
2020	01	01
32744984		
5610100000		
111		
35.30		

**1. Баланс на "31" грудня 20\_\_ р.  
Форма № 1-м**

Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	--	--
Основні засоби:	1010	7180.1	6368.5
первісна вартість	1011	17543.4	17330.5
знос	1012	( 10363.3 )	( 10962.0 )
Довгострокові біологічні активи	1020	--	--
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	--	--
Інші необоротні активи	1090	--	--
<b>Усього за розділом I</b>	1095	7180.1	6368.5
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси:	1100	--	--
у тому числі готова продукція	1103	--	--
Поточні біологічні активи	1110	--	--
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	673.3	502.6
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	0.2	0.3
у тому числі з податку на прибуток	1136	--	--
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	112.9	27.0
Поточні фінансові інвестиції	1160	--	--
Гроші та їх еквіваленти	1165	211.6	818.4
Витрати майбутніх періодів	1170	22.3	24.6
Інші оборотні активи	1190	59.7	49.9
<b>Усього за розділом II</b>	1195	1080.0	1422.8
<b>III. Необоротні активи, утримані для продажу, та групи вибуття</b>	1200	--	--
<b>Баланс</b>	1300	8260.1	7791.3

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	267.5	267.5
Додатковий капітал	1410	6498.1	5955.4
Резервний капітал	1415	--	--
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	155.3	215.2
Неоплачений капітал	1425	( -- )	( -- )
<b>Усього за розділом I</b>	1495	6920.9	6438.1
<b>II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення</b>	1595	89.8	89.8
<b>III. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	300.0	--
Поточна кредиторська заборгованість за : довгостроковими зобов'язаннями	1610	--	--
за товари, роботи, послуги	1615	657.8	966.8
розрахунками з бюджетом	1620	252.7	273.9
у тому числі з податку на прибуток	1621	59.1	12.1
розрахунками зі страхування	1625	0.7	--
розрахунками з оплати праці	1630	5.4	--
Доходи майбутніх періодів	1665	--	--
Інші поточні зобов'язання	1690	32.8	22.7
<b>Усього за розділом III</b>	1695	1249.4	1263.4
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу та групами вибуття</b>	1700	--	--
<b>Баланс</b>	1900	8260.1	7791.3

д/н

**2. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ**  
за рік 2019 рік

**Форма N 2-м**  
Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	13618.9	13270.3
Інші операційні доходи	2120	1157.9	1063.7
Інші доходи	2240	482.1	709.3
<b>Разом доходи ( 2000 + 2120 + 2240)</b>	<b>2280</b>	<b>15258.9</b>	<b>15043.3</b>
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 11542.9 )	( 12461.3 )
Інші операційні витрати	2180	( 3486.3 )	( 2225.7 )
Інші витрати	2270	( 156.6 )	( 293.9 )
<b>Разом витрати (2050 + 2180+ 2270)</b>	<b>2285</b>	<b>( 15185.8 )</b>	<b>( 14980.9 )</b>
<b>Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)</b>	<b>2290</b>	<b>73.1</b>	<b>62.4</b>
Податок на прибуток	2300	( 13.2 )	( 60.2 )
<b>Чистий прибуток (збиток) ( 2290 – 2300 )</b>	<b>2350</b>	<b>59.9</b>	<b>2.2</b>

д/н

Голова правління

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)



**Податки і збори, що сплачуються / не сплачуються єдиноподатниками**

Податки і збори в Україні	
не сплачують	зобов'язані сплачувати
<b>ПДФО і ВЗ</b>	
ФОП-єдиноподатники не сплачують ПДФО і ВЗ у частині доходів, отриманих від господарської діяльності й обкладених єдиним податком	Сплачуються ПДФО і ВЗ у частині «громадянських» доходів ФОП (наприклад, при отриманні дивідендів, роялті, доходів від продажу нерухомості тощо)
	Єдиноподатники будь-якої групи повинні виконувати функції податкового агента (утримувати ПДФО і ВЗ, подавати Податковий розрахунок за формою № 1 ДФ) у разі нарахування доходів фізособам, які перебувають з ними в трудових або цивільно-правових відносинах*
<b>ПДВ за операціями з місцем постачання на митній території України</b>	
Звільнення від обкладення ПДВ поширюється на єдиноподатників: - груп 1 і 2; - групи 3, які обрали ставку єдиного податку 5 %	Звільнення від обкладення ПДВ не поширюється на єдиноподатників групи 3, які обрали ставку єдиного податку 3 %
	При отриманні від нерезидента оподатковуваних послуг з місцем їх постачання на митній території України єдиноподатник повинен сплатити ПДВ і подати відповідну звітність згідно зі ст. 208 ПКУ
<b>«Імпортний» ПДВ</b>	
«Імпортний» ПДВ не сплачується при ввезенні: 1) пільгових товарів; 2) товарів в обсязі, звільненому від оподаткування	«Імпортний» ПДВ сплачується при ввезенні на митну територію України оподатковуваних ПДВ товарів в обсязі, який підлягає оподаткуванню
<b>Податок на майно</b>	
Податок на майно в частині земельного податку за земельні ділянки, які використовуються для здійснення господарської діяльності	Орендна плата за землі державної та комунальної власності
	Земельний податок за земельні ділянки, які єдиноподатники не використовують для здійснення господарської діяльності
	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки

	Транспортний податок
<b>Податок на доходи нерезидента</b>	
Не сплачують «нерезидентський» податок при: - перерахуванні нерезиденту-юрособі виручки від реалізації ним товарів, виконання робіт, надання послуг (п.п. «й» п.п. 141.4.1 ПКУ); - виплаті доходів фізособам-нерезидентам	Сплачують при виплаті доходів, перелічених у п.п. 141.4.1 ПКУ, із джерелом їх походження в Україні на користь нерезидента-юрособи (крім винятків, наведених у графі ліворуч)
<b>ЄСВ</b>	
Підприємці-єдиноподатники звільняються від сплати ЄСВ «за себе», якщо вони є пенсіонерами за віком або особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого ст. 26 Закону № 1058, і отримують згідно із законом пенсію або соціальну допомогу. Такі особи можуть бути платниками ЄСВ на добровільних засадах	Єдиноподатники сплачують ЄСВ у порядку, передбаченому законодавством, крім деяких винятків (див. графу ліворуч)
<b>Інші податки та збори</b>	
-	Пенсійний збір з окремих видів господарських операцій
	Мито
	Державне мито
	Туристичний збір (як податкові агенти)
	Збір за місяця для паркування транспортних засобів
	Акцизний податок
	Екологічний податок
	Рентна плата (за спеціальне використання води, за користування надрами у цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин, тощо)

**Положення  
про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних  
засобів автомобільного транспорту**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок проведення технічного обслуговування і ремонту дорожніх транспортних засобів і розповсюджується на юридичних та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють експлуатацію, технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів (за винятком тролейбусів, мопедів і мотоциклів) незалежно від форм власності.

1.2. Мета технічного обслуговування і ремонту - підтримування дорожніх транспортних засобів у технічно справному стані та належному зовнішньому вигляді, забезпечення надійності, економічності, безпеки руху та екологічної безпеки.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

дорожній транспортний засіб (ДТЗ) - транспортний засіб, призначений для експлуатації переважно на автомобільних дорогах загального користування усіх категорій і сконструйований згідно з їхніми нормами;

технічне обслуговування (ТО) - комплекс операцій чи операція щодо підтримки роботоздатності або справності виробу під час використання за призначенням, зберігання та транспортування; система технічного обслуговування та ремонту техніки - сукупність взаємопов'язаних засобів, документації технічного обслуговування і ремонту та виконавців, які потрібні для підтримування і відновлення якості виробів, що входять у цю систему;

періодичність технічного обслуговування (ремонт) - інтервал часу чи напрацювання між даним видом технічного обслуговування (ремонт) і наступним таким же видом або іншим більшої складності; напрацювання - тривалість або обсяг роботи виробу.

Напрацювання може бути як неперервною величиною (тривалість роботи в годинах, кілометрах пробігу і т.ін.), так і цілочисельною величиною (число робочих циклів, пусків і т.ін.);

підготовка до продажу - комплекс операцій чи операція щодо виявлення та усунення усіх несправностей, які виникли в процесі транспортування і зберігання ДТЗ та підготовки їх до використання;

сезонне технічне обслуговування - технічне обслуговування, яке виконується для підготовки виробу до використання в осінньо-зимових чи весняно-літніх умовах;

трудомісткість технічного обслуговування (ремонт) -

трудовитрати на проведення одного технічного обслуговування (ремонту) даного виду; фірмове обслуговування - метод виконання технічного обслуговування підприємством-виробником; технічний стан - сукупність схильних до зміни в процесі виробництва чи експлуатації якостей виробу, яка характеризується в певний момент часу ознаками, встановленими технічною документацією на цей виріб; справний стан (справність) - стан виробу, який відповідає усім вимогам нормативно-технічної і (або) конструкторської документації;

ремонт - комплекс операцій щодо відновлення справності або роботоздатності виробів та відновлення ресурсів виробів чи їх складових частин;

роботоздатний стан (роботоздатність) - стан виробу, в якому значення усіх параметрів, які характеризують здатність виконувати задані функції, відповідають вимогам нормативно-технічної і (або) конструкторської документації;

поточний ремонт (ПР) - ремонт, який виконується для забезпечення або відновлення роботоздатності виробу і полягає в заміні і (або) відновленні окремих частин (може виконуватись заявочно або за результатами діагностування агрегатним, знеособленим та іншими методами);

капітальний ремонт (КР) - ремонт, який виконується для відновлення справності та повного або близького до повного відновлення ресурсу виробу із заміною чи відновленням будь-яких частин, у тому числі базових;

ресурс - сумарне напрацювання виробу з початку його експлуатації чи поновлення експлуатації після ремонту певного виду до переходу в граничний стан;

граничний стан - стан виробу, коли його подальше застосування за призначенням недопустиме чи недоцільне або відновлення його справного чи роботоздатного стану неможливе чи недоцільне.

## 2. Вимоги до технічного стану ДТЗ

2.1. Технічний стан ДТЗ повинен відповідати вимогам таких нормативних документів:

Закону України "Про дорожній рух" ( 3353-12 ) (ст. 12, 16, 29, 32, 33, 36, 37, 53);

Правилам дорожнього руху України (1094-93-п );

ДСТУ 2322-93 "Автомобілі легкові відремонтовані. Загальні технічні умови";

ГОСТу 25478-91 "Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки";

ГОСТу 17.2.2.03-87 "Охрана природы. Атмосфера. Нормы и методы измерений содержания окиси углерода и углеводородов в отработавших газах автомобилей с бензиновыми двигателями. Требования безопасности";

ГОСТу 21393-75 "Автомобили с дизелями. Дымность отработавших газов. Нормы и методы измерений. Требования безопасности";

ДСТУ 2323-93 "Автомобілі легкові і мототехніка. Передпродажна підготовка. Порядок";

Інструкціям заводів-виробників ДТЗ.

2.2. Відповідальність за технічний стан ДТЗ визначається згідно з чинним законодавством.

3. Система технічного обслуговування та ремонту ДТЗ

3.1. Система технічного обслуговування та ремонту ДТЗ передбачає:

підготовку до продажу;

технічне обслуговування в період обкатки;

щоденне обслуговування;

перше технічне обслуговування (ТО-1);

друге технічне обслуговування (ТО-2);

сезонне технічне обслуговування;

поточний ремонт;

капітальний ремонт;

технічне обслуговування під час консервації ДТЗ;

технічне обслуговування та ремонт ДТЗ на лінії.

3.2. Підготовка до продажу здійснюється торговельною організацією з метою введення ДТЗ в експлуатацію. Вона виконується на спеціалізованих пунктах чи підприємствах, які реалізують продукцію та здійснюють фірмове обслуговування. У разі відсутності сервісного обслуговування підготовку ДТЗ до експлуатації здійснює покупець.

3.3. Перелік та обсяг робіт з підготовки до продажу встановлюється виробником і наводиться у сервісній документації ДТЗ. Підготовка до продажу обов'язково містить такі роботи, як зняття з консервації, очищення, регулювання, заправлення, змащування, кріплення, а також перевірку комплектності та роботоздатності.

3.4. Перелік та обсяг робіт технічного обслуговування в період обкатки ДТЗ встановлюється виробником і наводиться у сервісній документації.

3.5. Щоденне обслуговування проводиться після роботи з метою підготовки ДТЗ до подальшої експлуатації. Воно передбачає:

перевірку технічного стану;

виконання робіт щодо підтримування належного зовнішнього вигляду;

заправлення експлуатаційними рідинами;  
усунення виявлених несправностей;  
санітарну обробку ДТЗ.

Прибирально-мийні роботи виконуються за потребою, але обов'язково перед технічним обслуговуванням чи ремонтом. Оброблення кузовів автомобілів спеціального призначення здійснюється відповідно до вимог та інструкцій на перевезення даного виду вантажів.

3.6. Перевірка технічного стану здійснюється щоденно відповідним технічним персоналом після повернення ДТЗ на місце постійної стоянки, а також водієм перед виїздом на лінію та під час зміни водіїв на лінії. Якщо ДТЗ експлуатуються без повернення в кінці робочого дня на місце постійної стоянки, перевірка їх технічного стану проводиться водієм щодня перед початком роботи.

3.7. Технічне обслуговування ДТЗ виконується у планово-обов'язковому порядку, включаючи визначений цим документом та інструкціями виробників перелік обов'язкових робіт.

3.8. Щоденне обслуговування, технічне обслуговування та сезонне технічне обслуговування ДТЗ не належать до реконструкції, модернізації, технічного переозброєння та інших видів поліпшення ДТЗ.

3.9. Перше технічне обслуговування рекомендується здійснювати з періодичністю.

3.10. Друге технічне обслуговування рекомендується здійснювати з періодичністю згідно з таблицею 1 і проводити разом з черговим ТО-1. Примірний перелік операцій ТО-2 наведено в додатку Б.

3.11. Сезонне технічне обслуговування здійснюється двічі на рік (весною та восени), включає роботи, які наведені в додатку В, і проводиться разом з черговим ТО-2.

3.12. Поточний ремонт виконується за потребою, згідно з результатами діагностування технічного стану ДТЗ, або за наявності несправностей і призначений для забезпечення або відновлення його роботоздатності.

3.13. До поточного ремонту ДТЗ належать роботи, пов'язані з одночасною заміною не більше двох базових агрегатів (крім кузова і рами).

Перелік базових агрегатів наводиться у додатку Г.

3.14. Будь-який ремонт агрегатів належить до поточного ремонту ДТЗ.

3.15. Капітальний ремонт виконується за потреби згідно з результатами діагностики технічного стану і призначений для продовження строку експлуатації ДТЗ.

3.16. До капітального ремонту належать роботи, пов'язані із заміною кузова для автобусів та легкових автомобілів, рами для вантажних автомобілів або одночасною заміною не менш трьох базових агрегатів.

До капітального ремонту причепів належать роботи, пов'язані із заміною рами.

3.17. Нормативи трудомісткості щоденного обслуговування, технічного обслуговування № 1, технічного обслуговування № 2 та поточного ремонту наведені у додатку Д.

3.18. Періодичність технічного обслуговування, наведена у таблиці 1, може бути зменшена власником ДТЗ до 20% у залежності від умов експлуатації ДТЗ.

3.19. Операції щодо заміни на ДТЗ шин та акумуляторних батарей не належать до реконструкції, модернізації, технічного переозброєння та інших видів поліпшення ДТЗ.

3.20. Норми експлуатаційного пробігу автомобільних шин та порядок їх коректування в залежності від умов експлуатації викладені у нормативному документі "Норми експлуатаційного пробігу автомобільних шин", затверджених наказом по Мінтрансу України від 8 грудня 1997 р. № 420 ( v0420361-97 ). Характеристики категорій умов експлуатації ДТЗ наведені у ГОСТ 21624-81.

3.21. Порядок технічного обслуговування ДТЗ під час їх зберігання в законсервованому стані викладений у "Рекомендаціях по обслуговуванню автомобільного транспорту, находящегося на консервации, и технологии снятия его с хранения" (К.: Мінтранс, 1993).

### Перелік операцій ТО-1

Контрольно-діагностичні, кріпильні, регульовальні роботи

1. Виконати роботи, передбачені ЩО.
2. Перевірити стан складових частин автомобіля (причепи, напівпричепи) зовнішнім оглядом.
3. Перевірити оглядом герметичність з'єднань систем змащування, живлення і охолодження двигуна, а також кріплення обладнання та приладів.
4. Перевірити кріплення двигуна та деталей випускного тракту.
5. Перевірити стан та натяг привідних пасів. У разі потреби відрегулювати.
6. Перевірити роботоздатність зчеплення і герметичність системи гідроприводу. Перевірити і в разі потреби відрегулювати вільний хід педалі.
7. Перевірити кріплення коробки передач та дію механізму переключення передач на нерухомому автомобілі.
8. Перевірити люфт у шарнірах та шлицевих з'єднаннях карданної передачі, кріплення його складових частин.
9. Перевірити кріплення деталей і герметичність з'єднань заднього (середнього) моста.
10. Перевірити кріплення і шпінтовку деталей рульового керування і герметичність з'єднань системи підсилювача рульового керування, люфт рульового колеса і шарнірів рульових тяг.
11. Перевірити роботоздатність компресора і гальмівної системи, кріплення і герметичність трубопроводів та приладів.
12. Перевірити справність приводу і дію стоянкового гальма. У разі потреби відрегулювати.
13. Перевірити оглядом стан рами, вузлів і деталей підвіски та інших деталей і пристроїв, які встановлені на рамі, кріплення коліс, стан шин та тиск повітря в них. У разі потреби довести тиск до норми.
14. Перевірити стан і кріплення кабіни, платформи, дію замків, завісів і ручок дверей кабіни.
15. Перевірити стан приладів системи живлення, їх кріплення і герметичність з'єднань, уміст оксиду вуглецю і вуглеводнів у відпрацьованих газах бензинових двигунів, у дизелях - рівень задимленості. У разі потреби відрегулювати.
16. Очистити акумуляторну батарею від пилу, бруду та слідів електроліту, прочистити вентиляційні отвори, перевірити кріплення і надійність контактів електричних з'єднань. Перевірити і в разі потреби довести до норми рівень електроліту.



17. Перевірити дію звукового сигналу, електричних ламп, контрольно-вимірювальних приладів, фар, підфарників, задніх ліхтарів, стоп-сигналу та перемикача світла. У зимовий період перевірити стан електрообладнання системи опалення та пускового підігрівника.

18. Перевірити кріплення генератора, стартера та стан контактів електричних з'єднань, стан переривника-розподільника.

19. Перевірити надійність кріплення, стан і правильність пломбування спідометра і його привода відповідно до чинної інструкції.

Масильні і очищувальні роботи

20. Змастити вузли тертя і перевірити рівень оливи в картерах агрегатів і бачках гідроприводів; перевірити рівень рідини в гідроприводі гальм, виключення зчеплення, рідини в бачках омивача скла.

21. Промити повітряні фільтри гідровакуумного підсилювача гальм, піддон і фільтрувальний елемент повітряних фільтрів двигуна і вентиляції його картера, фільтр грубої очистки палива.

22. Спустити конденсат з повітряних балонів пневматичного приводу гальм.

23. В автомобілях з дизелями злити відстій з паливного бака і корпусів фільтрів тонкої та грубої очистки; перевірити рівень оливи в паливному насосі високого тиску та регуляторі частоти обертання колінчастого вала двигуна.

24. В умовах великої запарошеності замінити оливи в піддоні картера двигуна, злити відстій з корпусів фільтрів очистки оливи, очистити від відкладень внутрішню поверхню кришки корпуса фільтра відцентрової очистки оливи.

25. Після обслуговування перевірити роботу агрегатів, вузлів і приладів автомобіля під час руху або на посту діагностування. Примітка. Специфічні роботи з технічного обслуговування N 1 систем живлення ДТЗ, які працюють із застосуванням газу, а також додаткові роботи на автомобілях-самоскидах наведені в інструкціях з експлуатації цих виробів.

**Контрольно-діагностичні, кріпильні, регулювальні роботи**

1. Перевірити дію контрольно-вимірювальних приладів, омивачів вітрового скла, фар, а в холодну пору - стан системи вентиляції та опалення, а також щільність дверей і вентиляційних люків, пристроїв для обігріву і обдуву скла.

2. Перевірити кріплення головок циліндрів двигуна, стан і кріплення опор двигуна, піддона картера двигуна, регулятора частоти обертання колінчастого вала.

3. Перевірити оглядом кріплення, стан і герметичність картера зчеплення і коробки передач.

4. Перевірити оглядом задній (середній) міст: правильність встановлення (без перекосу), стан і кріплення редуктора та колісних передач, стан і правильність установки балки передньої вісі, кути установки передніх коліс. При потребі виконати регулювальні роботи.

5. В автомобілях з пневматичним приводом гальм відрегулювати хід педалі та зазори між накладками гальмівних колодок і барабанами коліс.

6. В автомобілях з гідравлічним приводом гальм перевірити дію підсилювача та хід педалі.

7. Перевірити герметичність амортизаторів, стан і кріплення їх втулок, стан колісних дисків, відрегулювати підшипники маточини коліс.

8. Перевірити кріплення і герметичність паливного бака, трубопроводів, паливного насоса і карбюратора, дію привода, повноту відкриття і закриття дросельної і повітряної заслінок.

9. У карбюраторних двигунах перевірити рівень палива в поплавковій камері, легкість пуску і роботу двигуна. Відрегулювати мінімальну частоту обертання колінчастого вала двигуна в режимі холостого ходу.

10. Перевірити роботу дизеля, справність паливного насоса високого тиску, регулятора частоти обертання колінчастого вала, визначити димність відпрацьованих газів. Через одне ТО-2 перевірити кут упередження впорскування палива. При потребі виконати регулювальні роботи.

11. Перевірити зовнішнім оглядом і за допомогою приладів стан акумуляторної батареї, її кріплення, дію вимикача акумуляторної батареї та стан і кріплення електричних провідників.

**Масильні і очищувальні роботи**

12. Очистити і промити клапан вентиляції картера двигуна, замінити фільтрувальний елемент фільтра тонкої очистки оливи (або очистити відцентровий фільтр).

13. Прочистити сапуни і долити (замінити) оливу в картерах агрегатів і бачках гідропривода автомобіля.

14. Після обслуговування перевірити роботу агрегатів, вузлів і приладів автомобіля на ходу чи на діагностичному стенді. Примітка: Специфічні роботи з технічного обслуговування N 2 систем живлення ДТЗ, які працюють із застосуванням газу, а також додаткові роботи на автомобілях-самоскидах наведені в інструкціях з експлуатації цих виробів.

### **Перелік операцій сезонного технічного обслуговування**

Крім робіт, передбачених другим технічним обслуговуванням, виконати такі:

1. Промити систему охолодження двигуна, паливний бак і продути трубопроводи (восени), радіатори опалювача кабіни (кузова) і пусковий підігрівач.
  2. Перевірити стан і дію кранів системи охолодження і зливних пристроїв у системах живлення і гальм.
  3. Зняти акумуляторну батарею для підзаряджування і відкоригувати густину електроліту.
  4. Зняти карбюратор і паливний насос, промити та перевірити стан і їх роботу на стенді (восени).
  5. Зняти паливний насос високого тиску, промити та перевірити стан і роботу на стенді (восени).
  6. Зняти переривник-розподільник, очистити, перевірити його стан і, за необхідності, відрегулювати на стенді.
  7. Зняти генератор і стартер, очистити, продути внутрішню порожнину, замінити зношені деталі і змастити підшипники.
  8. Замінити оливу в спідометровому обладнанні, перевірити правильність пломбування спідометра і його приводу.
  9. Перевірити справність датчика включення муфти вентилятора системи охолодження, датчиків аварійних сигналізаторів у системах охолодження і змащування двигуна.
  10. Перевірити роботоздатність шторок радіатора, щільність дверей, вікон, установити (зняти) чохла утеплення.
  11. Здійснити сезонну заміну олив відповідно до хімотологічної карти.
- Примітка: Специфічні роботи з технічного обслуговування систем живлення ДТЗ, які працюють із застосуванням газу, а також додаткові роботи на автомобілях-самоскидах наведені в інструкціях з експлуатації цих виробів.

### **Перелік базових агрегатів ДТЗ**

1. Двигун з картером зчеплення у зборі.
2. Коробка передач, роздавальна коробка.
3. Гідромеханічна передача.
4. Задній міст (вісь).
5. Середній міст (вісь).
6. Передня вісь (міст).
7. Рульове керування.
8. Кабіна вантажного та кузов легкового автомобіля.
9. Кузов автобуса.
10. Рама.
11. Підйомне обладнання платформи автомобіля-самоскида.