



ДЕРЖАВНА
ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА
УКРАЇНИ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
ДФС у Чернівецькій області
від 07.05.2019 № 313

Реєстрація розрахункових книжок

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса веб-сайту	Головне управління ДФС у Чернівецькій області вул. Героїв Майдану, 200А, м. Чернівці, тел. (0372) 545643, 545633, 542137 cv.sfs.gov.ua
Місця прийому суб'єктів звернень	м. Вижниця, вул. Буковинська, 14, (03730) 21792 смт. Путила, вул. Федьковича, 35, (03738) 22274 смт. Кельменці Чернівецька область, вул. Бесарабська, 49, (03732) 2-16-05 м. Хотин, вул. Свято-Покровська, 11-А, (03731) 21689 м. Кіцмань, вул. Українська, 4, (03736) 22499, 23746 м. Заставна, вул. Бажанського 16, (03737) 31738 м. Новоселиця, вул. Центральна, 108, (03733) 50078 м. Герца, Герцаївського р-ну Чернівецької області, вул. Центральна, 41, (03740) 21916 м. Сокиряни, вул. Перемоги, 10, (03739) 22212 м. Новодністровськ, м.р. Сонячний, Дитяча установа «Теремок», (03741) 3-23-72 м. Сторожинець, вул. Лопуляка, 8, (03735) 21709 смт. Глибока, вул. Т. Шевченка, 1, Чернівецька область, (03734) 24482 м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 200А, (0372) 542137
Режим роботи	Понеділок – четвер: з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. п'ятниця: з 9 год. 00 хв. до 16 год. 45 хв. Перерва на обід: з 13 год. 00 хв. до 13 год. 45 хв. <i>Субота, неділя - вихідний.</i>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України від 06 липня 1995 року № 265/95-ВР "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" . Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.07.2016 за № 918/29048 (далі – Порядок)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та/або розрахункової книжки за формою № 1-КОРО, наведеною у додатку 3 до Порядку (далі – заява). 2. Розрахункова книжка. Заява має бути підписана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем із зазначенням дати подання. Розрахункова книжка має бути зброшурована, складатися з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій або спрощених розрахункових квитанцій та реєстраційної сторінки, при цьому серії та номери квитанцій одного виду, зареєстрованих окремим суб'єктом господарювання, не повинні повторюватися у межах розрядності серій та номерів. Форму реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведено в додатку 6 до Порядку. На реєстраційній сторінці розрахункової книжки має бути заповнено інформацію про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання. Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з

	використанням машинного способу, що унеможливило вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобу контролю. На розрахунковій книжці має бути встановлено засіб контролю таким чином, щоб унеможливити розкріплення книжки без порушення цілісності засобу контролю
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Реєстрація першої розрахункової книжки відбувається одночасно з реєстрацією книги обліку розрахункових операцій на окрему господарську одиницю або на реєстратор розрахункових операцій. Заява подається до головного управління ДФС, Офісу великих платників податків ДФС за місцем реєстрації книги обліку розрахункових операцій в один із таких способів: безпосередньо до Офісу великих платників податків ДФС; через державні податкові інспекції, утворені у складі Головного управління ДФС у м. Києві та у складі управлінь, утворених на правах відокремлених підрозділів головних управлінь ДФС в областях; через управління, утворені на правах відокремлених підрозділів Офісу великих платників податків ДФС. Заява може бути подана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
Строк надання адміністративної послуги	2 робочі дні
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано не в повному обсязі. Суб'єкта господарювання не включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
Результат надання адміністративної послуги	Зареєстрована розрахункова книжка
Способи отримання результату	Безпосередньо в державній податковій інспекції, Офісі великих платників податків ДФС, його управлінні
Довідкова інформація	Інформаційну картку адміністративної послуги, бланк та зразок заяви, що подається для її отримання, розміщено у підрозділі "Адміністративні послуги" розділу "Діяльність" веб-сайту суб'єкта надання адміністративної послуги. Про неправомірні дії або бездіяльність, можливі корупційні правопорушення у сфері службової діяльності з боку конкретних посадових осіб суб'єкта надання адміністративної послуги можна повідомити за телефоном 0 800 501 007 (напрямок "4", цілодобово, безкоштовно зі стаціонарних телефонів)