Реферат на тему:

Порядок реєстрації та ведення книг обліку розрахункових операцій i розрахункових книжок

## ПЛАН

## Вступ

# 1. Порядок реєстрації книг обліку розрахункових операцій

**2. Перед реєстрацією книги ОРО СПД повинен забезпечити:**

**3. Порядок реєстрації розрахункових книжок**

4. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при наданні послуг міського та приміського пасажирського транспорту

5. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при розповсюдженні державних лотерей

6. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при наданні послуг підприємствами зв’язку

**7. Порядок ведення книги ОРО**

**8. Порядок ведення розрахункової книжки**

9. Порядок ведення розрахункової книжки, що використовується при розповсюдженні державних лотерей

## Вступ

Порядок реєстрації та ведення книг обліку розрахункових операцій i розрахункових книжок розроблено на виконання Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг». Порядок поширюється на книги обліку розрахункових операцій i розрахункові книжки, що використовуються суб’єктами підприємницької діяльності при здійсненні розрахунків у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, крім розрахунків при здійсненні операцій з купівлі-продажу іноземної валюти.

# 1. Порядок реєстрації книг обліку розрахункових операцій

Реєстрація книг обліку розрахункових операцій (далі — книга ОРО) здійснюється в органі ДПС за місцезнаходженням (місцем проживання) СПД, а якщо СПД обслуговується в інспекції по роботі з великими платниками податків — за місцем податкового обліку. У разі використання книги ОРО на території іншої адміністративно-територіальної одиниці її необхідно до початку використання взяти на облік в органі ДПС за місцем провадження підприємницької діяльності, крім книг ОРО, зареєстрованих на реєстратор розрахункових операцій або на транспортний засіб. Реєстрація та взяття на облік здійснюються безоплатно, реєстрація — не пізніше двох робочих днів з моменту подання, а взяття на облік — у день подання СПД необхідних документів.

Книга ОРО реєструється на кожний реєстратор розрахункових операцій (далі — РРО) або, якщо згідно з чинним законодавством розрахунки можуть проводитися без застосування РРО, — на окрему господарську одиницю, депо підприємства електротранспорту, а при наданні послуг пасажирським автомобільним транспортом — на кожного кондуктора. Форма книги ОРО на РРО наведена в додатку 2, форма книги ОРО на господарську одиницю наведена в додатку 3, книги ОРО на представництво агента (для сфери розповсюдження державних лотерей) — у додатку 4.

Форма книги ОРО для рухомого складу підприємств електротранспорту, яка використовується при реалізації разових квитків у салоні транспортного засобу, наведена в додатку 5. Вона містить титульну сторінку та послідовно пронумеровані квитково-облікові аркуші, які складаються з корінця та відривної частини. Обидві частини квитково-облікового аркуша повинні мати однакові серію (три літери) та номер (шість цифр), нанесені друкарським способом при виготовленні книги ОРО. Серії (у межах трьох літер) та номери (у межах шести цифрових розрядів) квитково-облікових аркушів не повинні повторюватись у книгах ОРО, зареєстрованих одним СПД.

Форма книги ОРО, що використовується при наданні послуг пасажирським автомобільним транспортом у разі проведення розрахунків без застосування РРО, повинна відповідати формі товарно-касової книги, Інструкції про порядок обліку бланків квитків на проїзд автомобільним транспортом та готівки, отриманої від перевезень пасажирів i багажу, затвердженої наказом Міністерства транспорту України від 31.05.2000 р. № 279 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку бланків квитків на проїзд автомобільним транспортом та готівки, отриманої від перевезень пасажирів i багажу» та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 23.06.2000 р. за № 369/4590.

При цьому на титульній сторінці повинна бути зазначена назва документа «Книга обліку розрахункових операцій»; квитково-касові листи в книзі повинні бути послідовно пронумеровані, обидві частини кожного квитково-касового листа повинні мати однакові серію (три літери) та номер (шість цифр), нанесені друкарським способом при виготовленні. Серії (у межах трьох літер) та номери (у межах шести цифрових розрядів) квитково-касових листів не повинні повторюватись у книгах ОРО, зареєстрованих одним СПД.

Форма книги ОРО, що використовується при наданні послуг підприємствами зв’язку у разі проведення розрахунків без застосування РРО, повинна відповідати формі Касового щоденника, наведеній у додатку 13 до Порядку ведення касових операцій підприємствами зв’язку України, затвердженого наказом Державного комітету зв’язку України від 02.02.98 р. № 26 «Про затвердження Порядку введення касових операцій підприємствами зв’язку України» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.08.98 р. за № 529/2969.

При цьому на титульній сторінці повинна бути додатково зазначена назва документа «Книга обліку розрахункових операцій».

**2. Перед реєстрацією книги ОРО СПД повинен забезпечити:**

шнурування книги ОРО;

послідовне нумерування її сторінок;

установлення на неї засобу контролю таким чином, щоб унеможливити розшнурування книги без порушення засобу контролю;

здійснення на титульній сторінці книги записів, що містять дані про СПД (назва та адреса господарської одиниці, назва СПД, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ чи номер за ДРФО), кількість сторінок, номер установленого засобу контролю, дані про РРО (модифікація РРО, заводський i фіскальний номери РРО, версія програмного забезпечення).

Реєстрація першої книги ОРО на господарську одиницю (депо, кондуктора) здійснюється на підставі письмової заяви СПД довільної форми, де зазначається сфера діяльності, а також надання ним таких документів та їх копій, завірених підписом керівника i печаткою СПД — юридичної особи або особистим підписом СПД — фізичної особи:

копії свідоцтва про державну реєстрацію СПД (якщо СПД має зареєстровані в даному органі ДПС книги ОРО на інші господарські одиниці чи РРО, то копія свідоцтва не потрібна);

дозволу місцевого органу виконавчої влади на розміщення господарської одиниці (договору оренди, іншого документа на право власності або користування господарською одиницею);

для СПД, що надають послуги з перевезень пасажирів i багажу, — ліцензії на право здійснення зазначеного виду діяльності.

Оригінали документів повертаються СПД, копії залишаються в органі ДПС.

Реєстрація першої книги ОРО на РРО здійснюється на підставі письмової заяви СПД довільної форми при поданні ним реєстраційного посвідчення на РРО. Реєстраційне посвідчення повертається СПД.

При реєстрації першої книги ОРО на господарську одиницю (депо, кондуктора) цій книзі надається фіскальний номер, який складається з коду області (дві цифри), коду району або міста (дві цифри) згідно з місцезнаходженням СПД (для великих платників податків — коду міста, де вони обслуговуються) та порядкового номера запису (шість цифр) у відповідному розділі Книги облікових форм. За бажанням СПД на одну господарську одиницю (депо) можна реєструвати декілька перших книг ОРО для використання в окремих місцях проведення розрахунків. Такі книги реєструються у Книзі облікових форм під різними порядковими номерами i отримують, відповідно, різні фіскальні номери.

При реєстрації першої книги ОРО на РРО їй надається фіскальний номер, який складається з фіскального номера РРО та літери «р».

Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм i виписує довідку про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій (додаток 6) у двох примірниках; один примірник довідки надається СПД, другий — залишається в органі ДПС. Номер довідки збігається з фіскальним номером книги ОРО. Посадова особа органу ДПС заповнює також рядки титульної сторінки книги ОРО: номер книги ОРО, дата реєстрації, назва органу ДПС, дані про посадову особу органу ДПС.

Реєстрація другої та наступних книг ОРО на господарську одиницю (депо, кондуктора) або на РРО здійснюється на підставі подання СПД письмової заяви довільної форми та довідки про реєстрацію книги розрахункових операцій. Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм, додаткові записи в обох примірниках довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та заповнює рядки титульної сторінки книги ОРО.

Номер другої та наступних книг ОРО складається з фіскального номера першої книги ОРО, зареєстрованої на ту саму господарську одиницю (місце проведення розрахунків) або на той самий РРО, та проставленого через дріб порядкового номера наступної книги ОРО.

Узяття книги ОРО на облік в органах ДПС за місцем провадження підприємницької діяльності здійснюється при поданні СПД довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій. Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм, а також відмітку в довідці про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій.

Для перереєстрації книги ОРО, яка зареєстрована на окрему господарську одиницю (депо, кондуктора), з метою використання її в іншій господарській одиниці СПД подає до відповідного органу ДПС письмову заяву довільної форми, де зазначається сфера діяльності, та довідку про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій з відміткою про зняття книги ОРО з обліку, усі зазначені в довідці незакінчені книги ОРО та розрахункові книжки. Після внесення змін до відповідних записів у Книзі облікових форм та титульних сторінок книг ОРО посадова особа органу ДПС вилучає довідку про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та виписує нову довідку з таким самим номером, як у попередньої, у якій записуються дані про всі перереєстровані книги ОРО та розрахункові книжки.

Скасування реєстрації книги ОРО здійснюється за рішенням керівника органу ДПС, де ця книга ОРО зареєстрована. При цьому посадова особа органу ДПС робить відмітку про скасування реєстрації на титульній сторінці книги ОРО, у довідці про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій викреслює відповідний рядок у таблиці «Книги обліку розрахункових операцій», а також робить відмітку та викреслює відповідний запис у Книзі облікових форм.

Якщо органом ДПС прийнято рішення про відмову в реєстрації книги ОРО, то необхідно повідомити про це СПД не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів. Підставою для відмови у реєстрації книги ОРО може бути невідповідність наданих СПД документів вимогам чинного законодавства, вичерпання терміну їх дії, невиконання вимог даного розділу Порядку стосовно форми, призначення книги ОРО, підготовки її до реєстрації.

**3. Порядок реєстрації розрахункових книжок**

Реєстрація розрахункових книжок здійснюється безоплатно в органі ДПС, де СПД зареєстрував відповідну книгу ОРО, не пізніше двох робочих днів з моменту подання СПД необхідних документів.

До реєстрації приймаються зброшуровані розрахункові книжки, які складаються з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій встановленої форми, виготовлених відповідно до Положення про форму та зміст розрахункових документів, та реєстраційної сторінки. Форма реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведена в додатку 7. Розрахункова книжка повинна бути скріплена виготівником з використанням машинного способу, який унеможливлює вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобів кріплення.

Перед реєстрацією розрахункової книжки СПД повинен забезпечити:

заповнення на реєстраційній сторінці розрахункової книжки рядків, що містять назву, ідентифікаційний код СПД за ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер за ДРФО (рядок, позначений літерами «ІД»);

заповнення у всіх розрахункових квитанціях реквізитів «Назва СПД», «Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (номер за ДРФО)» або «Податковий номер платника ПДВ».

Реєстрація розрахункової книжки здійснюється на підставі подання СПД письмової заяви довільної форми та довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій. При реєстрації розрахунковій книжці надається номер, який складається з фіскального номера книги ОРО, з якою буде використовуватись розрахункова книжка, та проставленого через дріб порядкового номера розрахункової книжки, зареєстрованої на дану книгу ОРО.

Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм, додаткові записи в обох примірниках довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та заповнює рядки реєстраційної сторінки розрахункової книжки: номер книжки, дата реєстрації, назва органу ДПС, дані про посадову особу органу ДПС, серія та номер першого бланка, кількість бланків, — після чого розрахункова книжка вважається зареєстрованою. Кількість розрахункових книжок, що реєструються одночасно, не обмежується.

У разі прийняття органом ДПС рішення про відмову в реєстрації розрахункової книжки необхідно повідомити про це СПД не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів. Підставою для відмови у реєстрації може бути невідповідність бланків розрахункових квитанцій вимогам Положення про форму та зміст розрахункових документів, ненадійне скріплення розрахункової книжки, невиконання вимог даного розділу Порядку стосовно підготовки розрахункової книжки до реєстрації.

4. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при наданні послуг міського та приміського пасажирського транспорту

Реєстрація розрахункових книжок, що використовуються при розрахунках за разові послуги міського i приміського пасажирського автомобільного транспорту та електротранспорту, здійснюється безоплатно в органі ДПС, де СПД зареєстрував відповідну книгу ОРО, не пізніше двох робочих днів з моменту подання СПД необхідних документів.

До реєстрації приймаються розрахункові книжки, які складаються з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій (квитків) установленої форми, виготовлених відповідно до Положення про форму та зміст розрахункових документів.

Реєстрація розрахункової книжки здійснюється на підставі подання СПД письмової заяви довільної форми, довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій, а також надання ним оригіналу та копії довідки про придбання розрахункових книжок, форма якої наведена в додатку 8. Оригінал довідки повертається СПД, копія залишається в органі ДПС.

Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм, записи в обох примірниках довідки про придбання розрахункових книжок, які завіряються печаткою та підписом керівника органу ДПС, після чого розрахункова книжка вважається зареєстрованою. Кількість розрахункових книжок, що реєструються одночасно, не обмежується.

У разі прийняття органом ДПС рішення про відмову в реєстрації розрахункової книжки необхідно повідомити про це СПД не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів. Підставою для відмови у реєстрації може бути невідповідність бланків розрахункових квитанцій вимогам Положення про форму та зміст розрахункових документів.

5. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при розповсюдженні державних лотерей

Реєстрація розрахункових книжок, що використовуються для реєстрації розрахункових операцій при розповсюдженні державних лотерей, здійснюється безоплатно в органі ДПС, де агент зареєстрував відповідну книгу ОРО, не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів.

До реєстрації приймаються розрахункові книжки, які складаються з комплектів послідовно пронумерованих білетів державних лотерей встановленої форми, виготовлених відповідно до Положення про форму та зміст розрахункових документів або ввезених на підставі ліцензії на випуск та проведення державної лотереї.

Реєстрація розрахункової книжки здійснюється на підставі подання агентом письмової заяви довільної форми, довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій, а також надання ним таких документів:

у разі ввезення білетів на територію України — завіреної печаткою та підписом керівника агента копії вантажної митної декларації, у якій вказані номери та кількість білетів, що ввозяться на митну територію України;

у разі виготовлення білетів на території України — завіреної печаткою та підписом керівника агента копії накладної про передачу товарно-матеріальних цінностей, в якій вказані номери та кількість білетів;

копії ліцензії на провадження діяльності з випуску та проведення державних лотерей;

копії Умов випуску та проведення лотереї, визначених Положенням про порядок реєстрації випуску та проведення державних грошових лотерей в Україні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.98 р. № 574 «Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску та проведення державних грошових лотерей в Україні».

Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм i виписує довідку про реєстрацію розрахункових книжок у двох примірниках; один примірник довідки надається СПД, другий — залишається в органі ДПС. Кількість розрахункових книжок, що реєструються одночасно, не обмежується.

Рішення про відмову в реєстрації розрахункової книжки може бути прийняте тільки на підставі невідповідності поданих агентом документів вимогам чинного законодавства. У разі прийняття органом ДПС рішення про відмову в реєстрації розрахункової книжки необхідно повідомити про це агента не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів.

6. Порядок реєстрації розрахункових книжок, що використовуються при наданні послуг підприємствами зв’язку

Реєстрація розрахункових книжок, що використовуються для реєстрації розрахункових операцій при наданні послуг підприємствами зв’язку, здійснюється безоплатно в органі ДПС, де підприємством зареєстровано відповідну книгу ОРО, не пізніше двох робочих днів з моменту подання ним необхідних документів.

До реєстрації приймаються розрахункові книжки, які виготовлені відповідно до Вимог щодо виготовлення квитанційних книжок форм № 1, № П-2, № 5, № 47, затверджених наказом Державного комітету зв’язку України від 07.12.98 р. № 167 «Про затвердження бланків квитанційних книжок форм № 1, № 5, № 47, № П-2, вимог щодо виготовлення та Інструкції про порядок обліку та застосування квитанційних книжок у філіалах підприємства поштового зв’язку та їхніх структурних підрозділах», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.05.99 р. за № 314/3607.

Реєстрація розрахункових книжок здійснюється на підставі подання підприємством письмової заяви довільної форми, довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій, а також довідки про видачу квитанційних книжок у двох примірниках.

Посадова особа органу ДПС здійснює запис у відповідному розділі Книги облікових форм, записи в обох примірниках довідки про видачу розрахункових книжок, які завіряються печаткою та підписом керівника органу ДПС, після чого розрахункові книжки вважаються зареєстрованими. Один примірник довідки надається підприємству, другий — залишається в органі ДПС. Кількість розрахункових книжок, що реєструються одночасно, не обмежується.

**7. Порядок ведення книги ОРО**

СПД повинен забезпечити використання книги ОРО у тій господарській одиниці (у депо) чи з тим РРО, що були зазначені на титульній сторінці книги при її реєстрації. Якщо в господарській одиниці організовано декілька місць проведення розрахунків, де відповідно до чинного законодавства дозволяється проводити розрахунки без застосування РРО, то на бажання СПД на всіх місцях проведення розрахунків в одній господарській одиниці може використовуватися одна книга ОРО.

СПД повинен забезпечити зберігання у господарській одиниці (депо) довідки про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та останньої використаної книги ОРО.

Перед початком використання книги ОРО слід зазначити на її титульній сторінці дату початку використання.

Використання книги ОРО, зареєстрованої на господарську одиницю, передбачає:

наявність книги ОРО в господарській одиниці, на яку ця книга зареєстрована;

здійснення записів про реквізити розрахункових квитанцій до початку використання розрахункової книжки та безпосередньо після закінчення її використання у межах робочого дня чи зміни;

щоденне виконання записів про рух готівки.

Використання книги ОРО, зареєстрованої на РРО, передбачає:

наявність книги ОРО на місці проведення розрахунків, де встановлено РРО;

підклеювання фіскальних звітних чеків на відповідних сторінках книги ОРО;

щоденне виконання записів про рух готівки та суми розрахунків;

у разі виходу з ладу РРО чи відключення електроенергії здійснення записів за обліком розрахункових квитанцій;

ведення обліку ремонтів РРО у відповідному розділі книги ОРО.

У разі використання книги ОРО, зареєстрованої на господарську одиницю, на декількох місцях проведення розрахунків щоденні записи про реквізити розрахункових квитанцій та про рух готівки здійснюються окремо щодо кожного місця проведення розрахунків. Якщо на одному місці проведення розрахунків протягом дня використовувались декілька розрахункових книжок, то записи за обліком розрахункових квитанцій та рухом готівки виконуються щодо кожної розрахункової книжки окремо.

У разі роздрукування на РРО протягом робочого дня декількох фіскальних звітних чеків усі вони підклеюються у відповідній книзі ОРО, записи в розділі 2 книги ОРО робляться за кожним фіскальним звітним чеком окремо. Якщо фіскальний звітний чек містить дані про операції службового внесення та службової видачі коштів, то графи 3 i 4 розділу 2 книги ОРО можна не заповнювати.

У розділі 3 книги ОРО, зареєстрованої на РРО, обліковуються розрахункові квитанції, використані під час відключення електроенергії або в період ремонту РРО. Графи 1 — 5 заповнюються до початку використання розрахункової книжки, графи 6 — 8 — до початку реєстрації розрахункових операцій за допомогою РРО після відновлення постачання електроенергії чи встановлення РРО після ремонту.

Якщо початок та закінчення одного циклу використання розрахункової книжки при відключенні електроенергії чи на період ремонту РРО припадають на різні робочі дні, то за кожний робочий день у розділі 3 книги ОРО на РРО здійснюються окремі записи, при цьому графи 1 — 2 заповнюються тільки в перший, а графа 8 — тільки в останній день одного циклу використання розрахункової книжки.

Крім того, на підставі даних розрахункових квитанцій щоденно здійснюються записи в розділі 2; до запису за перший день слід включити дані про відповідні суми (графи 3 — 8) за контрольною стрічкою з початку робочого дня до моменту виходу з ладу РРО або відключення електроенергії. У записі за даними фіскального звітного чека, роздрукованого після відновлення роботи на РРО, необхідно зазначити, за які попередні дати підсумовані дані в цьому фіскальному чеку.

У розділі 4 книги ОРО, зареєстрованої на РРО, обліковуються ремонти РРО. Графи 1 — 2 заповнюються безпосередньо після виходу РРО з ладу, графи 3 — 7 — після відновлення використання РРО до початку реєстрації розрахункових операцій.

Книга ОРО для рухомого складу підприємств електротранспорту, яка використовується при реалізації разових квитків у салоні транспортного засобу, повинна знаходитися у білетній касі депо, на яке вона зареєстрована. Порядок використання та заповнення книги ОРО наведений у додатку 5.

Книга ОРО, що використовується при наданні послуг пасажирського автомобільного транспорту у разі проведення розрахунків без застосування РРО, заповнюється та використовується згідно з підрозділом 3.2 «Порядок ведення товарно-касової книги» Інструкції про порядок обліку бланків квитків на проїзд автомобільним транспортом та готівки, отриманої від перевезень пасажирів i багажу, затвердженої наказом Міністерства транспорту України від 31.05.2000 р. № 279 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку бланків квитків на проїзд автомобільним транспортом та готівки, отриманої від перевезень пасажирів i багажу» та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 23.06.2000 р. за № 369/4590, з урахуванням інших вимог цього розділу Порядку.

Книга ОРО, що використовується при наданні послуг підприємствами зв’язку у разі проведення розрахунків без застосування РРО, заповнюється та використовується відповідно до Порядку ведення касових операцій підприємствами зв’язку України, затвердженого наказом Державного комітету зв’язку України від 02.02.98 р. № 26 «Про затвердження Порядку ведення касових операцій підприємствами зв’язку України» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.08.98 р. за № 529/2969, з урахуванням інших вимог цього розділу Порядку.

По закінченні використання книги ОРО на її титульній сторінці необхідно зазначити дату закінчення. У разі відсутності у СПД бухгалтерії на останній сторінці книги ОРО підклеюються акти про видачу коштів та акти про скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку.

У разі порушення засобу контролю на книзі ОРО, виявлення факту опломбування книги ОРО підробленим засобом контролю або таким, номер якого не збігається з номером, що вказаний у довідці про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій, така книга ОРО підлягає розпломбуванню, після чого керівник місцевого органу ДПС приймає рішення про скасування реєстрації книги ОРО чи про можливість її переопломбування.

**8. Порядок ведення розрахункової книжки**

Перед початком використання розрахункової книжки на її реєстраційній сторінці необхідно зазначити дату початку використання.

У корінці та у відривній частині розрахункової квитанції повинна вказуватись повна сума розрахунку вручну, шляхом проштамповування чи друкарським способом. Якщо СПД є платником податку на додану вартість (ПДВ), то в корінці розрахункової квитанції слід указувати також суму, що оподатковується ПДВ за ставкою 20%. Якщо сума за ставкою ПДВ 20 відсотків дорівнює повній сумі розрахунку, то в корінці можна вказувати тільки одну з цих сум. Записи в розрахункових квитанціях здійснюються кульковою ручкою з пастою темного кольору.

Якщо при продажу товару встановлюється знижка чи надбавка відносно вартості одиниці виміру товару, то за бажанням СПД загальна сума знижки (надбавки) вказується на корінці та у відривній частині розрахункової квитанції у дужках поряд із сумою розрахунку з відповідною позначкою («зн» або «нд»).

При здійсненні операції видачі коштів у разі повернення товару (рекомпенсації послуги, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках) сума розрахунку вказується у корінці та у відривній частині розрахункової квитанції з математичним знаком «–» (мінус).

Якщо сума коштів, виданих при поверненні товару чи рекомпенсації раніше оплаченої послуги, перевищує 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, то матеріально відповідальна особа господарської одиниці або особа, яка безпосередньо здійснює розрахунки, повинна скласти акт про видачу коштів. В акті необхідно вказати:

дані документа, що встановлює особу покупця, який повертає товар (відмовляється від послуги);

відомості про товар (послугу);

суму виданих коштів;

номер розрахункової квитанції, яка підтверджує купівлю товару (отримання послуги).

Акти про видачу коштів передаються до бухгалтерії СПД i зберігаються протягом 3 років. У разі відсутності у СПД бухгалтерії зазначені акти підклеюються на останній сторінці відповідної книги ОРО.

На вимогу покупця у відривній частині розрахункової квитанції додатково вказуються всі або частина передбачених установленою формою реквізитів: найменування товару (послуги), вартість одиниці виміру, ставка ПДВ у відсотках (для СПД — платників ПДВ), вартість придбаних товарів (отриманих послуг) за кожним найменуванням, дата та підпис особи, що провела розрахунок.

Розрахункова книжка використовується у такому порядку:

на кожному місці проведення розрахунків повинна використовуватися окрема розрахункова книжка з книгою ОРО, на яку вона зареєстрована;

при проведенні розрахункової операції заповнюється спочатку корінець, потім відривна частина розрахункової квитанції (за винятком квитанцій, де вартість товару (послуги) зазначена попередньо шляхом проштамповування чи друкарським способом), при цьому вказані у корінці та у відривній частині суми розрахунків повинні бути ідентичними;

відривна частина відокремлюється від корінця по лінії відриву та видається покупцеві чи особі, яка отримує кошти (у разі здійснення операції видачі), не пізніше завершення розрахункової операції.

Якщо загальна сума розрахунку не перевищує 0,3 неоподатковуваного мінімума доходів громадян, то відривну частину можна видавати покупцеві тільки на його вимогу.

Сума готівки, що зберігається на місці проведення розрахунків до початку робочого дня, уноситься СПД протягом робочого дня або перебуває на місці проведення розрахунків на момент виходу з ладу РРО чи відключення електроенергії, записується у корінець розрахункової квитанції з поміткою «Службове внесення». Сума готівки, що вилучається СПД протягом робочого дня з місця проведення розрахунків, записується у корінець розрахункової квитанції з поміткою «Службова видача».

Не дозволяється використовувати розрахункові квитанції повторно, виправляти записи у квитанціях, вилучати з розрахункової книжки корінці розрахункових квитанцій, порушувати кріплення книжки. У разі пошкодження розрахункової квитанції чи здійснення помилкового запису таку квитанцію слід анулювати, для чого на корінці та відривній частині зробити відмітку «Анульовано», завірену підписом особи, яка здійснює розрахунки.

Після використання всіх розрахункових квитанцій на реєстраційній сторінці розрахункової книжки необхідно зазначити дату її закінчення.

Використання розрахункової книжки для реєстрації розрахункових операцій при наданні послуг підприємствами зв’язку здійснюється відповідно до Інструкції про порядок обліку та застосування квитанційних книжок у філіалах підприємств зв’язку та їхніх структурних підрозділах, затвердженої наказом Державного комітету зв’язку України від 07.12.98 р. № 167 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.05.99 р. за № 314/3607.

Порядок ведення розрахункової книжки, що використовується при наданні послуг міського та приміського пасажирського транспорту

Розрахункові книжки, що використовуються при розрахунках за разові послуги міського i приміського пасажирського автомобільного транспорту та електротранспорту, повинні використовуватись на місцях проведення розрахунків у господарських одиницях тих СПД, що зареєстрували ці розрахункові книжки.

Розрахункова квитанція відокремлюється від розрахункової книжки та видається особі, яка оплачує послугу. Не дозволяється використовувати розрахункові квитанції повторно.

9. Порядок ведення розрахункової книжки, що використовується при розповсюдженні державних лотерей

Розрахункові книжки, що використовуються для реєстрації розрахункових операцій при розповсюдженні державних лотерей, повинні використовуватись на місцях проведення розрахунків розповсюджувачами тих агентів, що зареєстрували ці розрахункові книжки.

Розрахункова квитанція (білет державної лотереї) видається особі, яка оплачує послугу на право взяти участь у розіграші державної лотереї. Не дозволяється використовувати розрахункові квитанції повторно.

Знищення бракованих, зіпсованих та інших білетів державних лотерей, які не підлягають подальшому розповсюдженню, здійснюється відповідно до чинного законодавства. Про завершення розповсюдження окремої лотереї агент повинен письмово повідомити про це орган ДПС, де зареєстровані книги ОРО, та органи ДПС, де книги ОРО взяті на облік, при цьому до повідомлення додається копія акта знищення білетів державної лотереї (якщо таке знищення проводилося).