

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ**  
**Міністерства фінансів України**  
**14.06.2016 № 547**

**Зареєстровано в Міністерстві**  
**юстиції України**  
**05 липня 2016 р.**  
**за № 920/29050**

## **ПОРЯДОК**

### **реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку**

### **розрахункових операцій**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів  
№ 837 від 23.09.2016  
№ 773 від 20.09.2018}

#### **I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" (далі - Закон), Податкового кодексу України (далі - Кодекс), Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, Положення про Державну фіскальну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236.

*{Абзац перший пункту 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Цей Порядок поширюється на усіх суб'єктів господарювання, їх господарські одиниці та представників суб'єктів господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формі та використовують розрахункові книжки та книги обліку розрахункових операцій.

*{Абзац другий пункту 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Дія цього Порядку не поширюється на журнали використання РРО, що використовуються суб'єктами господарювання для реєстрації операцій з купівлі-продажу іноземної валюти.

*{Абзац третій пункту 1 розділу I в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

2. Цим Порядком визначаються форми:

книги обліку розрахункових операцій на РРО;

книги обліку розрахункових операцій на господарську одиницю;

заяви про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та/або розрахункової книжки;

заяви про скасування реєстрації книги обліку розрахункових операцій;

рішення про скасування реєстрації книги обліку розрахункових операцій;

реєстраційної сторінки розрахункової книжки.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

господарська одиниця - стаціонарний або пересувний об'єкт, у тому числі транспортний засіб, де реалізуються товари чи надаються послуги та здійснюються розрахункові операції;

засіб контролю - спеціальна номерна пломба у вигляді прямокутника розміром 79 x 24 мм з фігурною вирубкою на краях, розділеного лінією перфорації на дві частини. Засіб контролю складається з трьох шарів: клейовий шар, папір, фольга гарячого тиснення;

представник суб'єкта господарювання - представник платника податків у значенні, визначеному пунктом 19.2 статті 19 Кодексу;

*{Пункт 3 розділу I доповнено новим абзацом четвертим згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

реєстратор розрахункових операцій (далі - РРО) - пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу. До РРО відносяться: електронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, вбудований електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо;

сума розрахунку - сума готівкових коштів, отримана від покупця за продані товари (послуги) або видана йому при поверненні товару (рекомпенсації послуги, прийнятті цінностей під заставу, виплаті виграшів у державні лотереї та в інших випадках), або сума безготівкових коштів у разі застосування платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо.

Терміни "розрахунковий документ", "розрахункова книжка", "книга обліку розрахункових операцій", "місце проведення розрахунків", "фіскальний звітний чек" вживаються у значеннях, наведених у Законі.

Терміни "алкогольні напої", "тютюнові вироби" вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів".

Термін «уповноважена особа контролюючого органу» в цьому Порядку застосовується у значенні, визначеному підпунктом 14.1.137<sup>1</sup> пункту 14.1 статті 14 Кодексу.

*{Пункт 3 розділу I доповнено новим абзацом дев'ятим згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Інші терміни, що вживаються в цьому Порядку, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України.

## **II. Порядок реєстрації та ведення книг обліку розрахункових операцій**

### **1. Порядок реєстрації книг обліку розрахункових операцій**

1. Суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, крім суб'єктів господарювання, які відповідно до рішень, затверджених власними розпорядчими документами, про те, що у випадку виходу з ладу РРО або відключення електроенергії проведення розрахункових операцій не здійснюється до моменту належного підключення резервного РРО або включення електроенергії, зобов'язані зареєструвати книги обліку розрахункових операцій (далі - книги ОРО).

Суб'єкти господарювання, які відповідно до рішень, затверджених власними розпорядчими документами, про те, що у випадку виходу з ладу РРО або відключення електроенергії проведення розрахункових операцій не здійснюється до моменту належного підключення резервного РРО або включення електроенергії, у разі необхідності та за власним бажанням можуть:

зареєструвати книги ОРО у порядку та строки, визначені пунктами 7, 8 цієї глави;

скасувати реєстрацію книги ОРО та припинити її застосування.

*{Пункт 1 глави I розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

2. Реєстрація книг ОРО здійснюється в контролюючому органі за основним місцем обліку суб'єкта господарювання як платника податків.

Суб'єкт господарювання, який є платником податку на прибуток, може реєструвати книги ОРО за місцезнаходженням своїх відокремлених підрозділів, які розташовані на території іншої, ніж такий суб'єкт, територіальної громади.

Національні оператори можуть реєструвати книги ОРО за місцезнаходженням своїх відокремлених підрозділів або господарських одиниць, де будуть використовуватися книги ОРО:

Публічне акціонерне товариство "Укрпошта" - за місцезнаходженням відділень;

*{Абзац четвертий пункту 2 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Публічне акціонерне товариство "Укртелеком" - за місцезнаходженням центрів та цехів телекомунікаційних послуг;

Державне підприємство спеціального зв'язку - за місцезнаходженням вузлів та пунктів спеціального зв'язку;

Публічне акціонерне товариство "Українська залізниця" - за місцезнаходженням станцій, підрозділів локомотивного, вагонного, колійного, вантажного, пасажирського та інших господарств, необхідних для забезпечення роботи залізничного транспорту.

Книги ОРО за місцезнаходженням відокремлених підрозділів та господарських одиниць юридичної особи реєструються за кодом ЄДРПОУ юридичної особи.

3. Книга ОРО реєструється на кожній РРО або, якщо згідно із законодавством розрахунки можуть проводитися без застосування РРО, на окрему господарську одиницю.

Кількість книг ОРО, що реєструються одночасно, не обмежується.

Форму книги ОРО на РРО наведено в додатку 1 до цього Порядку, форму книги ОРО на господарську одиницю - у додатку 2 до цього Порядку.

4. При реєстрації першої книги ОРО на окрему господарську одиницю в контролюючому органі їй присвоюється фіскальний номер.

Фіскальний номер книги ОРО на окрему господарську одиницю складається з 10-розрядного числового порядкового номера реєстраційного запису в автоматизованій інформаційній системі реєстрації РРО Державної фіскальної служби України (далі - інформаційна система ДФС), алгоритм формування якого встановлює ДФС, та літери "г".

Фіскальний номер книги ОРО на РРО складається з фіскального номера РРО та літери "р".

5. Фіскальний номер другої та наступних книг ОРО складається з фіскального номера першої книги ОРО, зареєстрованої на ту саму окрему господарську одиницю або РРО, та проставленого через дріб порядкового номера наступної книги ОРО.

Після скасування реєстрації фіскальний номер закривається та надалі не використовується.

*{Абзац другий пункту 5 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

6. Книга ОРО повинна бути прошнурована, послідовно пронумерована та мати належним чином установлені засоби контролю, щоб унеможливити розшнукування книги ОРО або вилучення її аркушів без порушення цілісності засобу контролю.

Титульна сторінка книги ОРО має містити дані про суб'єкта господарювання, кількість аркушів, номер установленого засобу контролю та дані про РРО у разі реєстрації книги ОРО на РРО (модифікація, заводський і фіскальний номери, версія програмного забезпечення).

7. Для реєстрації першої та наступних книг ОРО на господарську одиницю в контролюючому органі суб'єкт господарювання або представник суб'єкта господарювання подає до цього органу:

*{Абзац перший пункту 7 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

заяву про реєстрацію книги ОРО та/або розрахункової книжки за формою № 1-КОРО (додаток 3) (далі - реєстраційна заява);

*{Абзац третій пункту 7 глави 1 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

книгу ОРО на господарську одиницю.

Реєстраційна 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.

*{Абзац четвертий пункту 7 глави 1 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

8. Перша книга ОРО на РРО реєструється одночасно з реєстрацією РРО.

Датою реєстрації першої книги ОРО на РРО є дата реєстрації РРО.

Підставою для реєстрації другої та наступних книг ОРО на РРО в контролюючому органі є надходження до цього органу реєстраційної заяви.

Реєстраційна заява має бути підписана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою - підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження, а також виконання вимог щодо електронної ідентифікації у випадку подання заяви в електронному вигляді із зазначенням дати подання. Усі розділи реєстраційної заяви підлягають обов'язковому заповненню.

*{Абзац четвертий пункту 8 глави 1 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набуває чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядку ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Суб'єкти господарювання, які включені до системи подання податкових документів в електронному вигляді, можуть подавати заяви про реєстрацію книги ОРО на РРО в електронній формі засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів у сфері електронного документообігу та використання електронних документів із зазначенням обов'язкових реквізитів електронних документів.

*{Абзац п'ятий пункту 8 глави 1 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набуває чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядку ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Порядок та строки розгляду контролюючим органом заяв, поданих в електронному вигляді, є такими самими, як і для заяв, поданих у паперовому вигляді.

9. Протягом двох робочих днів після отримання реєстраційної заяви контролюючий орган відмовляє в реєстрації книги ОРО, якщо:

відсутня реєстрація РРО в контролюючому органі (у разі реєстрації книги ОРО на РРО);

документи подано не в повному обсязі;

в контролюючому органі наявні відомості про анулювання ліцензії на право здійснення відповідної господарської діяльності;

в контролюючому органі наявні відомості про скасування реєстрації РРО (у разі реєстрації книги ОРО на РРО);

суб'єкт господарювання не перебуває на обліку в контролюючому органі, до якого подано документи;

щодо господарської одиниці, зазначеної у заяві, суб'єкт господарювання не повідомив про такий об'єкт оподаткування відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Кодексу або згідно з таким повідомленням відповідний об'єкт є закритим чи не експлуатується суб'єктом господарювання;

*{Абзац сьомий пункту 9 глави 1 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набуває чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядку ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

суб'єкта господарювання не включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

суб'єкт господарювання або його відокремлені підрозділи не перебувають на обліку в контролюючому органі за адресою господарської одиниці, де буде використовуватися книга ОРО.

10. За наявності підстав для відмови в проведенні реєстрації книги ОРО контролюючий орган не пізніше двох робочих днів з дня отримання реєстраційної заяви надає або надсилає (поштовим відправленням чи на електронну пошту) суб'єкту господарювання повідомлення про відмову в проведенні реєстрації книги ОРО із зазначенням підстав для такої відмови.

11. У разі відсутності підстав для відмови в реєстрації книги ОРО посадова особа контролюючого органу не пізніше двох робочих днів з дня отримання заяви проводить реєстрацію книги ОРО шляхом внесення даних до інформаційної системи ДФС.

При реєстрації книги ОРО на господарську одиницю посадова особа контролюючого органу здійснює записи у відповідних рядках титульної сторінки книги ОРО (номер книги ОРО, сформований в інформаційній системі ДФС, дата реєстрації книги ОРО, найменування контролюючого органу).

*{Абзац другий пункту 11 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Після реєстрації книги ОРО на РРО в контролюючому органі суб'єкт господарювання вносить на титульну сторінку книги ОРО запис щодо фіскального номера та найменування контролюючого органу, яким здійснено реєстрацію книги ОРО.

12. За бажанням суб'єкта господарювання на одну господарську одиницю можна реєструвати декілька перших книг ОРО для використання в окремих місцях проведення розрахунків. Такі книги ОРО реєструються в інформаційній системі ДФС та отримують фіскальний номер на кожну книгу ОРО.

13. Для інформування суб'єктів господарювання ДФС щодаки оприлюднює на своєму веб-порталі:

дані щодо фіскальних номерів книг ОРО із зазначенням найменування суб'єкта господарювання (прізвища, імені, по батькові), дати реєстрації книги ОРО, а також номера останньої книги ОРО, зареєстрованої таким суб'єктом господарювання;

дані щодо фіскальних номерів книг ОРО, реєстрацію яких скасовано за заявою суб'єкта господарювання або з ініціативи контролюючих органів, із зазначенням найменування суб'єкта господарювання (прізвища, імені, по батькові), дати, причини та підстави для скасування реєстрації книги ОРО.

Інформація оприлюднюється із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення інформації.

## **2. Перереєстрація книги обліку розрахункових операцій**

1. У разі зміни даних щодо суб'єкта господарювання, які зазначаються у книзі ОРО (податковий номер або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку в паспорті, найменування (прізвище, ім'я, по батькові)), адреси та/або назви господарської одиниці, де використовується РРО, сфери застосування РРО, версії внутрішнього програмного забезпечення РРО, а також у разі встановлення розбіжностей чи помилок у записах на титульній сторінці книги ОРО суб'єкт господарювання або представник суб'єкта господарювання здійснює перереєстрацію книги ОРО.

*{Абзац перший пункту 1 глави 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Для цього не пізніше п'яти робочих днів з дня виникнення підстав для перереєстрації суб'єкт господарювання подає до контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО реєстраційну заяву з позначкою "Перереєстрація" із зазначенням причини перереєстрації та книги ОРО, яка підлягає перереєстрації. Така заява може бути подана в електронному вигляді.

*{Абзац другий пункту 1 глави 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набуває чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядку ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

У разі змін даних щодо суб'єкта господарювання, які зазначаються у книзі ОРО та пов'язані з перейменуванням районів у містах, скверів, бульварів, вулиць, провулків, проїздів, проспектів, площ, майданів, набережних, мостів чи інших об'єктів топоніміки населених

пунктів за рішенням органів місцевого самоврядування, суб'єкт господарювання подає до контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО реєстраційну заяву з позначкою «Перереєстрація» та книгу ОРО.

*{Пункт 1 глави 2 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Книга ОРО, видана суб'єкту господарювання згідно з цим Порядком, залишається чинною до дати виникнення змін у даних щодо суб'єкта господарювання, які зазначаються на титульній сторінці книги ОРО.

*{Пункт 1 глави 2 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

2. Після отримання документів посадова особа контролюючого органу не пізніше двох робочих днів з дня подання реєстраційної заяви проводить перереєстрацію книги ОРО шляхом внесення змін до інформаційної системи ДФС та здійснення відповідних записів на титульній сторінці книги ОРО.

Усі доповнення або виправлення на титульній сторінці книги ОРО засвідчуються підписом посадової особи контролюючого органу, яка здійснила перереєстрацію, та печаткою контролюючого органу.

3. У разі зміни місцезнаходження або місця проживання, включення/невключення суб'єкта господарювання до Реєстру великих платників податків, реорганізації контролюючих органів чи з інших причин, унаслідок яких змінюється контролюючий орган, в якому суб'єкт господарювання обліковується як платник податків за основним місцем обліку, протягом двох робочих днів після переведення платника податків на обслуговування до контролюючого органу за новим місцем обліку автоматично засобами інформаційної системи ДФС здійснюється перереєстрація книги ОРО до контролюючого органу за новим основним місцем обліку суб'єкта господарювання як платника податків.

Книга ОРО, видана суб'єкту господарювання згідно з цим Порядком контролюючим органом за попереднім місцем обліку, залишається чинною до моменту виникнення змін у даних щодо суб'єкта господарювання, які зазначаються на титульній сторінці книги ОРО.

Документи щодо реєстрації/перереєстрації книги ОРО, які знаходились в контролюючому органі за попереднім основним місцем обліку суб'єкта господарювання як платника податків, передаються разом з обліковою справою до контролюючого органу за новим основним місцем обліку такого платника податків.

### **3. Скасування реєстрації книги обліку розрахункових операцій**

1. Скасування реєстрації книги ОРО на РРО здійснюється одночасно із скасуванням реєстрації РРО або за заявою суб'єкта господарювання (у разі викрадення, втрати, прийняття розпорядчого документа про те, що у випадку виходу з ладу РРО або відключення електроенергії проведення розрахункових операцій не здійснюється до моменту належного підключення резервного РРО або включення електроенергії, непридатності для використання тощо).

*{Абзац перший пункту 1 глави 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Рішення про скасування реєстрації книги ОРО на РРО може бути прийнято керівником контролюючого органу за місцем реєстрації РРО або уповноваженою особою контролюючого органу, якщо порушено цілісність засобу контролю, встановленого на книгу ОРО на РРО, та/або виявлено факт опломбування книги ОРО на РРО підробленим засобом контролю або таким, номер якого не збігається з номером, зазначеним у реєстраційній заяві.

*{Абзац другий пункту 1 глави 3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

У разі прийняття рішення про скасування реєстрації книги ОРО на РРО посадова особа контролюючого органу не пізніше наступного робочого дня з дня виникнення підстав вносить відповідні дані до інформаційної системи ДФС та здійснює запис на титульній сторінці книги ОРО на РРО (у разі її наявності) щодо скасування реєстрації книги ОРО, який засвідчує своїм підписом та печаткою контролюючого органу.

2. Скасування реєстрації книги ОРО на окрему господарську одиницю відбувається у випадках, коли:

1) суб'єктом господарювання подано заяву (у разі викрадення, втрати, непридатності для використання тощо);

2) книга ОРО використовується не за визначеною адресою господарської одиниці суб'єкта господарювання;

3) установчі документи суб'єкта господарювання згідно із судовим рішенням визнано недійсними;

4) наявне судове рішення про ліквідацію суб'єкта господарювання - банкрута;

5) наявне судове рішення щодо припинення суб'єкта господарювання, що не пов'язане з банкрутством;

6) щодо господарської одиниці, де використовується книга ОРО, суб'єкт господарювання повідомив про такий об'єкт оподаткування контролюючий орган відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Кодексу як про закритий або такий, що не експлуатується суб'єктом господарювання;

*{Підпункт 6 пункту 2 глави 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

7) суб'єкт господарювання - фізична особа - підприємець померла, а також у разі оголошення її померлою, визнання недієздатною або безвісно відсутньою, обмеження її цивільної дієздатності;

8) в контролюючих органах наявні відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо державної реєстрації припинення;

9) книга ОРО непридатна для використання;

10) порушено цілісність засобу контролю, встановленого на книгу ОРО;

11) виявлено факт опломбування книги ОРО підробленим засобом контролю або таким, номер якого не збігається з номером, зазначеним у реєстраційній заяві.

Скасування реєстрації книги ОРО на господарську одиницю на підставах, визначених у підпунктах 2-11 цього пункту, може здійснюватися за заявою суб'єкта господарювання або примусово за рішенням контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО.

Контролюючий орган за місцем реєстрації книги ОРО на окрему господарську одиницю не пізніше місяця з дня виникнення підстав для скасування реєстрації книги ОРО, визначених у підпунктах 2 - 8 цього пункту, приймає рішення про скасування реєстрації книги ОРО у разі, якщо суб'єктом господарювання не подано заяву про скасування реєстрації книги ОРО за формою № 2-КОРО (додаток 4) (далі - заява про скасування книги ОРО) та такі підстави залишились актуальними.

Рішення про скасування реєстрації книги ОРО приймається контролюючим органом за формою № 3-КОРО (додаток 5) (далі - рішення про скасування книги ОРО) у двох примірниках, один з яких зберігається в обліковій справі (реєстраційній частині) суб'єкта господарювання, інший - надсилається за місцезнаходженням або місцем проживання суб'єкта господарювання, реєстрацію книги ОРО якого скасовано.

3. Заяву про скасування книги ОРО суб'єкт господарювання подає до контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО не пізніше двох робочих днів з дня виникнення підстави для скасування.

У разі викрадення книги ОРО суб'єкт господарювання разом із заявою про скасування книги ОРО надає до контролюючого органу копію відповідного документа органу поліції.

Посадова особа контролюючого органу не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви про скасування книги ОРО проводить скасування реєстрації книги ОРО шляхом внесення даних до інформаційної системи ДФС.

У разі скасування реєстрації книги ОРО на господарську одиницю посадова особа контролюючого органу здійснює запис на титульній сторінці книги ОРО (у разі її наявності) щодо скасування реєстрації, який засвідчує своїм підписом та печаткою контролюючого органу.

4. У разі порушення цілісності засобу контролю на книзі ОРО, виявлення факту опломбування книги ОРО підробленим засобом контролю або таким, номер якого не збігається з номером, зазначеним в реєстраційній заяві, контролюючим органом за місцем реєстрації книги ОРО може бути прийнято рішення про переопломбування такої книги.

При переопломбуванні книги ОРО посадовою особою контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО виправляються дані про встановлений засіб контролю та вносяться відповідні зміни до інформаційної системи ДФС. Помітки, викреслювання, виправлення засвідчуються підписом посадової особи контролюючого органу за місцем реєстрації книги ОРО та печаткою контролюючого органу.

*{Абзац другий пункту 4 глави 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Цілісність та справжність засобів контролю встановлюються за методикою їх виробника.

5. Документи, визначені у цій главі та главах 1, 2 цього розділу, можуть бути подані за наявності документа, що посвідчує особу, відповідальною особою суб'єкта господарювання або самим суб'єктом господарювання - фізичною особою - підприємцем, а також представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження, а також виконання вимог щодо електронної ідентифікації у випадку подання заяви в електронному вигляді.

*{Пункт 5 глави 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

#### **4. Порядок ведення книг обліку розрахункових операцій**

1. Суб'єкт господарювання повинен забезпечити використання книги ОРО у тій господарській одиниці, що зазначена на титульній сторінці книги ОРО при її реєстрації/перереєстрації, або з тим РРО, до якого така книга зареєстрована.

2. Суб'єкт господарювання повинен забезпечити зберігання в господарській одиниці останньої належним чином закінченої книги ОРО (це положення не поширюється на транспортні засоби, об'єкти виїзної торгівлі та пересувної торговельної мережі, а також об'єкти, де за бажанням суб'єкта господарювання не зареєстровано книгу ОРО).

*{Пункт 2 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

3. Якщо суб'єктом господарювання в окремій господарській одиниці організовано декілька місць проведення розрахунків, де відповідно до законодавства дозволяється проводити розрахунки без застосування РРО, за бажанням суб'єкта господарювання на всіх місцях проведення розрахунків у такій господарській одиниці може використовуватися одна книга ОРО.

4. Перед початком використання книги ОРО на її титульній сторінці слід зазначити дату початку використання. Записи в книзі ОРО мають виконуватися кульковою ручкою з пастою темного кольору.

5. Використання книги ОРО, зареєстрованої на господарську одиницю, передбачає:

наявність книги ОРО в господарській одиниці, на яку ця книга зареєстрована, або на місці проведення розрахунків;

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 та суми розрахунків, при цьому дані за сумами, отриманими від покупців (клієнтів), та дані за сумами, виданими покупцям (клієнтам), записуються окремо.

6. Використання книги ОРО, зареєстрованої на РРО, передбачає:

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

*{Абзац третій пункту 6 глави 4 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

*{Абзац четвертий пункту 6 глави 4 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

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

*{Абзац шостий пункту 6 глави 4 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

Суб'єкт господарювання має забезпечити збереження щоденних фіскальних звітних чеків (щоденних Z-звітів) в електронній формі протягом строку, визначеного пунктом 44.3 статті 44 Кодексу.

*{Пункт 6 глави 4 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

7. 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, записи за обліком розрахункових квитанцій та рухом готівки виконуються щодо кожної розрахункової книжки окремо.

8. За бажанням суб'єкта господарювання у графах 5-10 розділу 1 книги ОРО, зареєстрованої на РРО, можна створювати додаткові графи для зазначення сум розрахунків, суми податку на додану вартість, суми акцизного податку або іншого податку (збору) та виданих при поверненні товару коштів, які отримані (видані) з використанням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо. Крім того, у цьому розділі книги ОРО на РРО або в книзі ОРО на господарську одиницю можна виконувати додаткові записи, що підсумовують дані за розрахунками за день чи за місяць.

*{Пункт 8 глави 4 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

9. У розділі 2 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.

*{Пункт 9 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 837 від 23.09.2016, № 773 від 20.09.2018}*

10. Якщо початок та закінчення одного циклу використання розрахункової книжки при відключенні електроенергії чи на період ремонту РРО припадають на різні робочі дні, за кожний робочий день у розділі 2 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.

*{Абзац перший пункту 10 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 837 від 23.09.2016, № 773 від 20.09.2018}*

Крім того, на підставі даних розрахункових квитанцій щодня здійснюються записи в розділі 1; до запису за перший день слід включити дані про відповідні суми (графи 3 - 10) 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.

*{Абзац другий пункту 10 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 837 від 23.09.2016, № 773 від 20.09.2018}*

*{Пункт 11 глави 4 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

11. Після закінчення використання книги ОРО на її титульній сторінці необхідно зазначити дату закінчення. У разі відсутності у суб'єкта господарювання бухгалтерії до останньої сторінки книги ОРО підклеюються акти про видачу коштів та акти про скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку.

12. Виправлення записів у книзі ОРО може бути зроблено тільки тими особами, які здійснювали ці записи, або особами, які виконують їх обов'язки. Виправлення повинно засвідчуватись підписом відповідальної особи суб'єкта господарювання або суб'єкта господарювання - фізичної особи - підприємця.

13. Зіпсовані аркуші книги ОРО та такі, на яких зроблено більше 5 виправлень, слід перекреслити по діагоналі з обох боків, зробити на них напис "Анульовано", проставити дату анулювання, засвідчити підписом відповідальної особи суб'єкта господарювання або суб'єкта господарювання - фізичної особи - підприємця. Усі дані з анульованого аркуша переносяться на новий аркуш книги ОРО, номер якого проставляється на анульованому аркуші.

14. Використані книги ОРО зберігаються відповідно до Закону.

*{Главу 4 розділу II доповнено новим пунктом 14 згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

### **III. Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок**

#### **1. Порядок реєстрації розрахункових книжок**

1. Реєстрація розрахункових книжок здійснюється в контролюючому органі за місцем реєстрації книги ОРО.

При реєстрації розрахунковій книжці присвоюється номер, який складається з фіскального номера першої книги ОРО та проставленого через дріб порядкового номера такої розрахункової книжки і літери "к". При реєстрації розрахункової книжки, що складається зі спрощених розрахункових квитанцій, до номера розрахункової книжки додається літера "с".

Наприклад, для книги ОРО з номером XXXXXXXXXXг номером другої реєстраційної книжки, що складається зі спрощених розрахункових квитанцій, є XXXXXXXXXXг/2кс, де проставлена через дріб цифра 2 є порядковим номером такої розрахункової книжки.

2. 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 цього Порядку.

Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з використанням машинного способу, що унеможливує вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобу контролю.

3. Перед реєстрацією розрахункової книжки суб'єкт господарювання повинен забезпечити:

заповнення на реєстраційній сторінці розрахункової книжки інформації про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання;

відсутність у розрахунковій книжці квитанцій із серіями та номерами, що повторюються, згідно з вимогами пункту 2 цієї глави;

відповідне заповнення реєстраційної сторінки, яка може розміщатися на останньому аркуші разом з квитанціями.

На кожен розрахункову книжку, що подається на реєстрацію, необхідно встановити засіб контролю таким чином, щоб унеможливити розкріплення книжки без порушення цілісності засобу контролю.

4. Реєстрація першої розрахункової книжки в контролюючому органі відбувається одночасно з реєстрацією книги ОРО на окрему господарську одиницю або на РРО, другої та наступних - на підставі реєстраційної заяви.

Датою реєстрації першої розрахункової книжки є дата реєстрації книги ОРО.

5. Контролюючий орган у разі наявності підстав для відмови, визначених у пункті 9 глави 1 розділу II цього Порядку, відмовляє в реєстрації розрахункової книжки та повідомляє про це суб'єкта господарювання не пізніше двох робочих днів з дня отримання реєстраційної заяви.

У разі відсутності підстав для відмови посадова особа контролюючого органу не пізніше двох робочих днів з дня отримання реєстраційної заяви проводить реєстрацію розрахункової книжки шляхом внесення даних до інформаційної системи ДФС.

6. Після реєстрації суб'єкт господарювання заповнює рядки реєстраційної сторінки розрахункової книжки (номер книжки, дата реєстрації, найменування контролюючого органу, серія та номер першого бланка, кількість бланків, номер встановленого засобу контролю), після чого розрахункова книжка вважається зареєстрованою. Кількість розрахункових книжок, що реєструються одночасно, не обмежується.

7. Перед використанням розрахункової книжки суб'єкт господарювання забезпечує заповнення реквізитів в усіх розрахункових квитанціях відповідно до вимог, встановлених до форми та змісту розрахункових документів.

Перед використанням розрахункової книжки, яка складається зі спрощених розрахункових квитанцій, суб'єкт господарювання повинен забезпечити заповнення реквізиту "Податковий номер / серія та номер паспорта" в усіх спрощених розрахункових квитанціях.

8. Перереєстрація розрахункової книжки здійснюється в порядку, визначеному пунктом 1 глави 2 розділу II цього Порядку, у разі перереєстрації суб'єктом господарювання книги ОРО на окрему господарську одиницю або перереєстрації РРО.

9. Скасування розрахункової книжки здійснюється одночасно зі скасуванням реєстрації книги ОРО на окрему господарську одиницю або на РРО.

## **2. Порядок ведення розрахункових книжок**

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

2. У корінці та відривній частині розрахункової квитанції вручну або друкарським способом повинна вказуватись повна сума розрахунку.

Якщо суб'єкт господарювання є платником податку на додану вартість, платником акцизного податку або іншого податку (збору), в корінці розрахункової квитанції (крім спрощеної розрахункової квитанції) також зазначається сума, що оподатковується податком на додану вартість, сума, що оподатковується акцизним податком або іншим податком (збором).

Якщо сума за ставкою податку на додану вартість, за ставкою акцизного податку або іншого податку (збору) дорівнює повній сумі розрахунку, в корінці зазначається тільки одна з цих сум відповідно до кожного податку. Записи у розрахункових квитанціях здійснюються кульковою ручкою з пастою темного кольору.

3. Якщо при продажу товару (послуги) встановлюється знижка чи надбавка щодо вартості одиниці виміру товару (послуги), за бажанням суб'єкта господарювання загальна сума знижки (надбавки) вказується в корінці та у відривній частині розрахункової квитанції в дужках поряд із сумою розрахунку з відповідною позначкою ("зн" або "нд").

4. При здійсненні операції видачі коштів у разі повернення товару (рекомпенсації послуги, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках) сума розрахунку вказується в корінці та у відривній частині розрахункової квитанції зі знаком "-" (мінус).

Якщо сума коштів, виданих при поверненні товару чи рекомпенсації раніше оплаченої послуги, перевищує 100 гривень, матеріально відповідальна особа господарської одиниці або особа, яка безпосередньо здійснює розрахунки, повинна скласти акт про видачу коштів. В акті необхідно зазначити:

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 суб'єкта господарювання і зберігаються протягом трьох років. У разі відсутності у суб'єкта господарювання бухгалтерії зазначені акти підклеюються до останньої сторінки відповідної книги ОРО.

5. На вимогу покупця у відривній частині розрахункової квитанції додатково вказуються всі або частина реквізитів, передбачених встановленою формою: найменування товару (послуги), вартість одиниці виміру, ставка у відсотках податку на додану вартість (для суб'єктів господарювання - платників податку на додану вартість) та акцизного податку або іншого податку (збору) (для суб'єктів господарювання - платників акцизного податку або іншого податку (збору)), вартість придбаних товарів (отриманих послуг) за кожним найменуванням,

дата та підпис особи, яка провела розрахунок. У разі виписування спрощеної розрахункової квитанції такі дані можна вказувати на зворотному боці відривної частини квитанції. При продажу алкогольних напоїв і тютюнових виробів найменування товарів і їх вартість, ставка акцизного податку або іншого податку (збору) та сума акцизного податку або іншого податку (збору) обов'язково записуються у відривній частині та корінці розрахункової квитанції.

6. Розрахункова книжка використовується в 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 в 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.

Розрахункові книжки, зареєстровані на окрему книгу ОРО, повинні використовуватися послідовно згідно з їх порядковими номерами та до повного вичерпання розрахункових квитанцій. Якщо в книзі ОРО обліковуються розрахункові операції за декількома місяцями проведення розрахунків, такої послідовності слід дотримуватися щодо кожного місяця проведення розрахунків.

7. Сума готівки, що зберігається на місці проведення розрахунків до початку робочого дня, вноситься суб'єктом господарювання протягом робочого дня або перебуває на місці проведення розрахунків на момент виходу з ладу РРО чи відключення електроенергії, записується в корінець розрахункової квитанції з позначкою "Службове внесення". Сума готівки, що вилучається суб'єктом господарювання протягом робочого дня з місця проведення розрахунків, записується у корінець розрахункової квитанції з позначкою "Службова видача".

8. 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 робиться позначка "Анульовано", що засвідчується підписом особи, яка здійснює розрахунки.

9. Після використання всіх розрахункових квитанцій на реєстраційній сторінці розрахункової книжки необхідно зазначити дату її закінчення та загальну суму розрахунків за всіма розрахунковими квитанціями, що є в розрахунковій книжці.

10. У разі порушення цілісності засобу контролю на розрахунковій книжці, виявлення факту опломбування розрахункової книжки підробленим засобом контролю або таким, номер якого не збігається з номером, що вказаний у реєстраційній заяві, така розрахункова книжка підлягає розпломбуванню, після чого керівник контролюючого органу приймає рішення про скасування її реєстрації.

*{Зміни до абзацу першого пункту 10 глави 2 розділу III див. в Наказі Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

У разі втрати розрахункової книжки суб'єкт господарювання зобов'язаний повідомити контролюючий орган за місцем реєстрації книги ОРО не пізніше двох робочих днів з дня втрати.

11. Використані розрахункові книжки зберігаються відповідно до Закону.

*{Главу 2 розділу III доповнено новим пунктом 11 згідно з Наказом Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018}*

**Директор  
Департаменту податкової,  
митної політики та методології  
бухгалтерського обліку**

**Ю.П. Романюк**

Додаток 1  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 3 глави 1 розділу II)

**КНИГА**  
**обліку розрахункових операцій на РРО**

*{Додаток 1 в редакції Наказів Міністерства фінансів № 837 від 23.09.2016, № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Додаток 2  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 3 глави 1 розділу II)

**КНИГА**  
**обліку розрахункових операцій на господарську одиницю**

*{Додаток 2 в редакції Наказів Міністерства фінансів № 837 від 23.09.2016, № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Додаток 3  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 7 глави 1 розділу II)

**Форма № 1-КОРО**

**ЗАЯВА**  
**про реєстрацію книги обліку розрахункових операцій та/або**  
**розрахункової книжки**

*{Додаток 3 в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Додаток 4  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 2 глави 3 розділу II)

**Форма № 2-КОРО**

**ЗАЯВА**  
**про скасування реєстрації книги обліку розрахункових операцій**

*{Додаток 4 в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Додаток 5  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 2 глави 3 розділу II)

**Форма № 3-КОРО**

## **РІШЕННЯ**

### **про скасування реєстрації книги обліку розрахункових операцій**

*{Додаток 5 в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*

Додаток 6  
до Порядку реєстрації та ведення  
розрахункових книжок, книг обліку  
розрахункових операцій  
(пункт 2 глави 1 розділу III)

## **РОЗРАХУНКОВА КНИЖКА**

*{Додаток 6 в редакції Наказу Міністерства фінансів № 773 від 20.09.2018 - набирає чинності після набрання чинності нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України щодо затвердження порядків ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій та реєстру центрів сервісного обслуговування реєстраторів розрахункових операцій}*