

Фізичні особи – підприємці – платники єдиного податку зобов'язані зберігати первинні документи

,  
на  
підставі  
яких  
заповнювалися  
дані  
книги  
обліку  
доходів  
і  
витрат  
та  
складалася  
податкова  
декларація  
платника  
«  
єдинника  
».  
До  
таких  
документів  
належить  
зокрема  
,  
виписка  
з  
банку  
,  
квитанція  
, чек або  
документ  
довільної  
форми  
про  
готівкову  
оплату  
товарів

,  
робіт  
або  
послуг  
,  
якщо  
вони  
отримувалися  
у  
громадян  
або  
фізичних  
осіб  
–  
підприємців  
.  
Також  
слід  
зберігати  
й  
інші  
первинні  
документи  
, які  
використовуються  
для  
складання  
податкової  
звітності  
за  
іншими  
податками  
та  
зборами  
– у  
разі  
їх  
сплати  
.

Первинні документи зберігаються не менш 1095 днів з дня подання податкової декларації «єдинника» або іншої податкової звітності, для складання якої вони використовуються.

За не збереження первинних документів до платників єдиного податку можуть бути застосовані штрафи в розмірі 510 гривень. Ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке саме порушення, - тягнуть за собою накладання штрафу в розмірі 1020 гривень.

Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності регламентовано статтею 44 Податкового кодексу України.

Відповідальність за порушення строків зберігання документів встановлено ст. 121 Податкового кодексу України.