

Послідовність заснування власної справи фізичною особою-підприємцем крок за кроком

Крок 1. Рішення про початок підприємницької діяльності:

1.1 Вибір видів підприємницької діяльності згідно КВЕД ([коди видів економічної діяльності](#))

1.2 Підготовка бізнес-плану

Крок 2. Підготовча робота – збір інформації, заповнення реєстраційної заяви. В органі державної реєстрації за місцем проживання підприємця. Ви можете отримати довідкову інформацію про особливості реєстрації фізичних осіб у місті чи районі, необхідні для цього документи, про час роботи державного реєстратора та всіх учасників реєстраційного процесу, одночасно ви отримаєте бланк реєстраційної заяви. Також необхідно визначитися з системою оподаткування. Раджу пройти [короткий тест](#) або детальніше розглянути особливості спрощеної системи оподаткування в [Податковому Кодексі](#).

Крок 3. Подання документів:

Необхідно подати (в паперовій чи [електронній формі](#)):

1) заповнену реєстраційну заяву на проведення державної реєстрації форма № 1 ([Додаток 2](#));

2) копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера громадянина-платника податків та інших обов'язкових платежів;

3) паспорт (при умові подачі документів державному реєстратору заявником особисто) або довіреність, при подачі заяви 3-ою особою;

Дата надходження документів вноситься до журналу обліку реєстраційних дій, заявнику видається опис прийнятих документів з зазначенням номеру реєстраційної справи. Термін державної реєстрації не повинен перевищувати два робочих дні.

Крок 4. Державна реєстрація:

Державний реєстратор через 6 годин з моменту подання документів заявником, але не пізніше наступного робочого дня зобов'язаний передати відповідним органам ДПС, ПФУ, фондів соціального страхування повідомлення про проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до ЄДР та відомості з реєстраційної картки для взяття підприємця на облік.

На підставі повідомлення державного реєстратора підприємець ставиться на облік у органах фіскальної служби, Пенсійному фонді України та фондах соціального страхування, про що зазначається у виписці.

Державний реєстратор видає (надсилає на електронну адресу) Виписку встановленого зразка про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації.

Крок 5. Державний податковий орган.

Необхідно зареєструвати та отримати [книгу обліку доходів та витрат](#). Це можна зробити в [Електронному кабінеті платника податків](#) в режимі «Ведення Книги обліку доходів і витрат в електронному вигляді та формування податкової декларації». Тут же можна потім подавати звітність.

ФОП має право здійснювати свою діяльність без печатки та відкриття рахунку у банку, виключно за готівкові кошти. Тож 5 крок може бути завершальним, у іншому випадку рухаємося далі.

Крок 6. Виготовлення печатки (не обов'язково).

Для виготовлення круглої основної печатки необхідно звернутися в штемпельно-граверну майстерню, розробити та затвердити ескіз та подати ряд документів: заяву, копію виписки з ЄДР, ескіз, паспорт (копія). Виготовляють печатку протягом 30 хв, вартість варіює залежно від типу оснастки – 400-1000 грн.

Крок 7. Нотаріус (у разі відкриття рахунків у банку)

Необхідно нотаріально засвідчити підпис та відбиток печатки (у разі наявності) підприємця на заповненій банківській картці (у двох примірниках). Картки підписуються у нотаріальній конторі в присутності нотаріуса. Необхідно мати при собі паспорт і виписку з ЄДР. Вартість посвідчення підпису варіює від 300 до 500 грн.

Крок 8. Банківська установа. Для відкриття рахунку до установи банку подаються такі документи:

- 1) заява про відкриття рахунку встановленого зразка;
- 2) копія виписки з ЄДР;
- 3) картки із зразками підписів та відбитків печатки (підписи надаються у присутності працівника банку, який відкриває рахунок, та засвідчуються цим працівником або нотаріально (2 примірники).

Примітка: при відсутності печатки керівнику банківської установи подається заява з проханням про дозвіл працювати без печатки;

- 4) заява про оформлення перепусток у банк особам, що оформляють фінансові документи і отримують (здають) гроші (готівкою);

- 5) копії паспорту та довідки про присвоєння індивідуального податкового номера (засвідчені нотаріально або працівником банку).

Банк в 3 денний строк повинен надіслати на адресу органу державної податкової служби, в якому підприємець взятий на облік, повідомлення про відкриття поточних рахунків в установі банку. При собі варто мати флешку для генерування ключів-доступу до електронного кабінету та запису установочного файлу програми доступу.

Крок 9. Початок здійснення підприємницької діяльності.