

Катерина ТИХОМИРОВА, консультант із питань бухгалтерського обліку та оподаткування

ЧИ ТРЕБА ЗАСТОСОВУВАТИ ДСТУ 4163:2020 ПРИ ОФОРМЛЕННІ КАСОВИХ ОРДЕРІВ?

У типових формах касових ордерів передбачено зазначати прізвище та ініціали касира, головного бухгалтера, директора та отримувача коштів. Як після введення в дію ДСТУ 4163:2020 потрібно підписувати касові ордери?

Уважаємо, що касові документи і зараз треба оформляти згідно з вимогами Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.17 р. № 148 (далі – Положення № 148). Пояснимо чому.

Дійсно, з 1 вересня цього року діє новий національний стандарт – ДСТУ 4163:2020, що стосується правил оформлення організаційно-розпорядчих документів. Згідно з новим стандар-

том особистий підпис має містити власне ім'я та прізвище підписанта. Це правило не поширюється на електронні документи. Наприклад: «Сергій ПЕТРЕНКО».

Крім того, якщо документ підписує заступник директора або бухгалтера, слід зазначити фактичну посаду, власне ім'я і прізвище заступника (виправлення вносять рукописним або машинописним способом, якщо документ неможливо передрукувати). Наприклад, так:

ЗРАЗОК

<...>			
Директор	Заступник директора	Особистий підпис	Володимир ЛАПЕНКО
<...>			

Проте поки що **відповідні зміни до Положення № 148, яким затверджені типові форми касових документів, не внесені. І в цих типових формах, як і раніше, передбачено зазначити прізвище та ініціали підписанта.**

Нагадаємо, що у сфері бухобліку пріоритет мають нормативні документи, що регламентують цю сферу, а саме:

- Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996);
- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене

наказом Мінфіну від 24.05.95 р. № 88 (далі – Положення № 88).

Згідно з п. 2.8 гл. 2 Положення № 88 додаткові вимоги до порядку створення первинних документів про касові та банківські операції можуть установлюватися також іншими нормативно-правовими актами. Таким документом для касових операцій і є Положення № 148.

Тому **для цілей бухгалтерського обліку первинні документи мають бути оформлені згідно з вимогами тільки Закону № 996 та Положення № 88.** Аналогічне роз'яснення наведено в листі Мінфіну від 22.09.21 р. № 41020-07/К-64/1/2109.

ШВИДКА УСНА ВІДПОВІДЬ НА КОРОТКЕ ЗАПИТАННЯ

P

за телефоном (056) 370-44-25

Консультаційна лінія працює щотижня.

Вівторок • Середа • Четвер з 10.00 до 15.00.

