Видавнича група «АС»

ГУ ДФС У М.КИЄВІ

ІНДИВІДУАЛЬНА ПОДАТКОВА КОНСУЛЬТАЦІЯ
від 22.06.2020 р. № 2499/10/26-15-05-09-01/ІПК

Щодо порядку ведення касових операцій

Головне управління ДПС у м. Києві розглянуло запит про надання податкової консультації та в межах своїх повноважень повідомляє.

Відповідно до запиту підприємство знаходиться на загальній системі оподаткування, є платником ПДВ та здійснює оптову торгівлю фарфором, скляним посудом і засобами для чищення та володіє господарською одиницею, що знаходиться в місті Ужгород, до персоналу якої будуть входити керуючий магазином та продавець-консультант.

Підприємство звернулось з проханням надати відповідь на наступне питання:

Чи можливо покласти повноваження з підписання касових ордерів на одного працівника (керуючого магазином), аби він міг підписувати їх за керівника, головного бухгалтера та касира за умови, що йому будуть надані відповідні повноваження Товариством, а саме:

- відповідні обов'язки будуть прямо передбачені посадовою інструкцією такого працівника;
- повноваження на їх здійснення будуть надані наказами керівника підприємства;
- повноваження підписувати касові ордери від імені керівника підприємства будуть закріплені довіреністю;
- з таким працівником буде укладено договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, пов'язану з виконанням обов'язків касира.

Статтями 6 та 19 Конституції України передбачено, що органи законодавчої, виконавчої та судової влади здійснюють свої повноваження у встановлених цією Конституцією межах і відповідно до законів України, органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи діють у межах повноважень та спосіб, що визначені Конституцією та законами України.

Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (із змінами та доповненнями) *(далі — ПКУ)* регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження, обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податковою контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

Згідно з п.п. 14.1.172 1 п. 14.1 статті 14 ПКУ індивідуальна податкова консультація — роз'яснення контролюючого органу, надане платнику податків щодо практичного використання окремих норм податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, та зареєстроване в єдиному реєстрі індивідуальних податкових консультацій.

Так, порядок ведення касових операцій у національній валюті України юридичними особами (крім банків) та їх відокремленими підрозділами незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними діяльності з виробництва, реалізації, придбання товарів чи іншої господарської діяльності, фізичними особами, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичними особами, затверджений постановою Правління НБУ від 29.12.2017 № 148 про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (Положення №148).

Згідно п. 39 розділу 4 Положення № 148 установи/підприємства відображають у касовій книзі усі надходження і видачу готівки в національній валюті.

Кожна/кожне установа/підприємство (юридична особа), що має касу, веде одну касову книгу для обліку операцій з готівкою в національній валюті (без урахування кас відокремлених підрозділів).

Також, згідно п. 23, п. 25, п. 26 розділу 3 Положення № 148 касові операції оформляються касовими ордерами, видатковими відомостями, розрахунковими документами, документами за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів, іншими касовими документами, які згідно з законодавством України підтверджували б факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) готівки.

Приймання готівки в касу проводиться за прибутковим касовим ордером, підписаним головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником установи/підприємства.

До прибуткових касових ордерів можуть додаватися документи, які є підставою для їх складання.

Відповідно до п. 11 розділу 2 Положення № 148 готівка, що надходить до кас, оприбутковується в день одержання готівки в повній сумі.

Оприбуткуванням готівки в касах установ/підприємств та їх відокремлених підрозділів, які проводять готівкові розрахунки із застосування РРО та з оформленням їх касовими ордерами і веденням касової книги, є здійснення обліку готівки в повній сумі її фактичних надходжень у касовій книзі на підставі прибуткових касових ордерів.

Оприбуткуванням готівки в касах відокремлених підрозділів установ/підприємств, які проводять готівкові розрахунки із застосуванням РРО без ведення касової книги, є забезпечення зберігання щоденних фіскальних звітних чеків (щоденних Z-звітів) в електронній формі протягом строку, визначеного пунктом 44.3 статті 44 Податкового кодексу України і занесення інформації згідно з фіскальними звітними чеками до відповідних книг обліку (КОРО — у разі її використання).

Видача готівки з кас проводиться за видатковими касовими ордерами або видатковими відомостями.

Документи на видачу готівки підписуються керівником і головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником.

До видаткових ордерів додаються заяви на видачу готівки, розрахунки.

Відповідно до п. 40 розділу IV Положення № 148 касир здійснює записи з касовій книзі за операціями одержання або видачі готівки за кожним касовим ордером і видатковою відомістю в день її надходження або видачі.

За відсутності руху готівки в касі протягом робочого дня записи в касовій книзі з цей день не здійснюються.

Касир щоденно в кінці робочого дня підсумовує операції за день, виводить залишок готівки в касі на початок наступного дня і передає до бухгалтерії як звіт касира другі примірники, що є відривною частиною аркуша касової книги (копію записів у касовій книзі за день), з прибутковими і видатковими касовими ордерами під підпис у касовій книзі.

Готівка, видана за видатковими відомостями на виплати, пов'язані з оплатою праці, відображається в касовій книзі після закінчення строків цих виплат згідно з п. 18 розділу II Положення № 148, а закриття вищезазначених документів та виписка відповідних видаткових касових ордерів здійснюються з порядку, визначеному в п. 31 розділу III Положення № 148.

Крім того, п. 45-1 розділу IV Положення № 148 передбачено, що керівник установи/підприємства визначає відповідним внутрішнім розпорядчим актом перелік посад та кількість посадових осіб, уповноважених підписувати касові документи, зазначені у розділах III та IV Положення № 148, задля забезпечення оптимального процесу документообігу та контролю.

Враховуючи викладене, ТОВ може покласти повноваження з підписання касових ордерів на працівника (керуючого магазином), аби він міг підписувати їх за керівника, головного бухгалтера та касира за умови, що йому будуть надані відповідні повноваження згідно з відповідним внутрішнім розпорядчим актом про перелік посад та кількість посадових осіб, уповноважених підписувати касові документи.

У відповідності до п. 52.2 ст. 52 ПКУ податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію та діє в межах законодавства, яке було чинним на момент надання такої консультації.