

ВСЕ ПРО ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ В БУХОБЛІКУ: реквізити, види та зразки заповнення



ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ - це документи, які містять відомості про господарську операцію (дію або подію, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства) та повинні мати обов'язкові реквізити, визначені Законом про бухоблік.

Первинні документи повинні мати такі **ОБОВ'ЯЗКОВІ РЕКВІЗИТИ**:

- ◆ найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ,
- ◆ назву документа (форми),
- ◆ дату складання,
- ◆ зміст та обсяг господарської операції,
- ◆ одиницю виміру господарської операції (у грошовому та за можливості у натуральних вимірниках),
- ◆ посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення,
- ◆ особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Зверніть увагу! Місце складання не є обов'язковим реквізитом первинного документа.

Неістотні недоліки в документі, що містить відомості про господарську операцію, **не є підставою для невизнання господарської операції**, за таких умов:

- ◆ такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції;
- ◆ документ містить відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Підприємство може самостійно розробити форми первинних документів (з дотриманням вимог щодо обов'язкових реквізитів) або застосовувати типові форми.

Типові форми розроблено з метою систематизації та визначення стандартного уніфікованого переліку показників, необхідних для складання форм державних статистичних спостережень із праці, а також полегшення ведення їх (зокрема в електронній формі) респондентами (підприємствами, установами, організаціями). Вимоги типових форм передбачають обов'язковість ведення респондентами первинного обліку показників, зазначених у цих формах. Тобто під «обов'язковістю» слід розуміти насамперед не питання обов'язковості використання типових форм, а необхідність ведення первинного в цілому (лист Держстату від 25.08.2021 р. № 19.1.2-26/О-117-21/122).

ДІЮЧІ ТИПОВІ ФОРМИ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ:

- **касові документи** – ПКО, ВКО, касова книга тощо (Положення № 148). Див. зразки, наведені далі);
- **банківські документи** - розрахунковий чек, платіжне доручення, чекова книжка тощо (Інструкція № 22);
- **звіт про використання коштів**, виданих на відрядження або під звіт (наказ Мінфіну від 28.09.2015 № 841);
- **митні декларації** (постанова КМУ від 21.05.12 р. № 450);
- **ТТН** (Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджені наказом Мінтрансу від 14.10.1997 № 363).

ВИКОРИСТАННЯ ФАКСИМІЛЕ

Використання при оформленні первинних документів факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства (п. 2.5 Положення № 88).

Використання при вчиненні правочинів **факсимільного відтворення підпису** за допомогою засобів механічного, електронного або іншого копіювання, електронного підпису або іншого **аналога власноручного підпису** допускається у випадках, встановлених законом, іншими актами цивільного законодавства, або **за письмовою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів** (ч. 3 ст. 207 ЦКУ).

Заборонено використання факсиміле у таких документах:

- **чекова книжка:** не дозволяється використання замість підпису факсиміле (п. 7.6 Інструкції № 22);
- **розрахункові документи:** під час підписання не дозволяється використання факсиміле (п. 2.8 Інструкції № 22). Розрахунковий документ - документ на паперовому носії, що містить доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку платника на рахунок отримувача (наприклад, платіжне доручення) (п. 1.4 Інструкції № 22);
- **прибуткові та видаткові касові ордери, касові книги** (п. 28 Положення № 148);
- **податкові декларації:** достатнім підтвердженням справжності документа податкової звітності є наявність оригіналу підпису уповноваженої особи на документі у паперовій формі або наявність накладеного на електронний документ кваліфікованого електронного підпису чи печатки платника податку (пп. 48.5.1 ПКУ);
- **фінансова звітність** (ч. 1 ст. 11 Закону № 996).

Зверніть увагу!

З 17.09.2021 р. наказом Держстату України від 22.10.2021 р. № 266 скасовано:

- ◆ наказ Мінстату України від 29.12.95 р. № 352 «Про затвердження типових форм первинного обліку»;
- ◆ наказ Мінстату України від 22.05.96 р. № 145 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів»;
- ◆ наказ Мінстату України від 21.06.96 р. № 193 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів»;
- ◆ наказ Мінстату України від 13.06.97 р. № 149 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку роботи будівельних машин та механізмів».

Таким чином, **не є обов'язковими** типові форми щодо первинного обліку

основних засобів: ОЗ-1, ОЗ-2, ОЗ-3, ОЗ-4, ОЗ-5, ОЗ-6, ОЗ-7, ОЗ-8, ОЗ-9, ОЗ-14, ОЗ-15, ОЗ-16;

малоцінних та швидкозношуваних предметів: МШ-1, МШ-2, МШ-3, МШ-4, МШ-5, МШ-6, МШ-7, МШ-8;

сировини та матеріалів: М-1, М-2а, М-3, М-4, М-7, М-8, М-9, М-10, М-11, М-12, М-13, М-14, М-15, М-15а, М-16, М-17, М-18, М-19, М-21, М-23, М-26, М-28, М-28а;

роботи будмашин та механізмів: ЕБМ-1, ЕБМ-2, ЕБМ-3, ЕБМ-4, ЕБМ-5, ЕБМ-6, ЕБМ-7.

Підприємства, які застосовували ці форми, можуть і надалі користуватися ними або на їх основі розробити необхідні для обліку форми первинних документів (п. 2.7 Положення № 88).

Додаток 1
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні
(пункт 18 розділу II)

ТОВ «Фортуна»

(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 12345678

(структурний підрозділ підприємства/установи/організації)

До відомості № 6

У касу для оплати у строк

з 12 жовтня до 14 жовтня 20 21 року

у сумі Тридцять шість тисяч грн 00 коп

(36000 грн 00 коп.)

Керівник Котенко В.В.

Головний бухгалтер Мушко Д.С.

" 12 " жовтня 20 21 року

Кореспондуючий рахунок		Код цільового призначення
рахунок, субрахунок	код аналітичного рахунку	
661		

Відомість

на виплату готівки № 6

за жовтень 20 21 року

Кількість аркушів 1

За цією відомістю виплачено гривень Тридцять шість тисяч грн 00 коп (36000 грн 00 коп.)

і депоновано гривень _____ (_____ грн _____ коп.)

Виплату здійснив Лапенко А.В.

(підпис, прізвище, ініціали)

Перевірив бухгалтер Мушко Д.С.

(підпис, прізвище, ініціали)

2 - 4 сторінки відомості

Таблиця

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума	Підпис про одержання	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	097	Кутюк В.В.	12000,00	Кутюк В.В.	
2	065	Макаров С.А.	12000,00	Макаров С.А.	
3	084	Петров Ф.Ю.	12000,00	Петров Ф.Ю.	

Відомість склав Лапенко А.В.

(підпис, прізвище, ініціали)

Відомість перевірів Мушко Д.С.

(підпис, прізвище, ініціали)

Пояснення щодо заповнення додатка 1:

- За зразками 2 та 3 сторінок відомості друкувати вставні аркуші (з текстом і на зворотному боці). Над таблицею друкувати текст "Вставний аркуш до додатка № ___", підписи друкувати на 4 сторінці відомості.
- Відомість на виплату готівки використовується для видачі заробітної плати, інших виплат.
- На титульній сторінці зазначається загальна сума виданої і депонованої заробітної плати. У колонці 6 таблиці зазначаються реквізити пред'явленого документа (у разі потреби).
- Під час заповнення відомості після останнього запису на сторінці в ній має бути незаповнений рядок для зазначення загальної суми виплат особам, зазначеним на цій сторінці. Такі рядки можуть бути наприкінці кожної сторінки відомості.
- Під час складання документа за допомогою засобів комп'ютерної техніки програмне забезпечення, за допомогою якого ведеться відомість, має забезпечувати візуальне відображення відомості, яке за формою та змістом відповідає формі та змісту відомості в паперовому вигляді.

Додаток 3
до Положення про ведення касових операцій у
національній валюті в Україні
(пункт 26 розділу III)

Типова форма № КО-2

ТОВ «Фортуна»
(найменування
підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі
підприємств та організацій України 12345678

Видатковий касовий ордер

від " 6 " жовтня 20 21 року

№ з/п	Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення
1	2	3	4	5	6	7
<u>1</u>	<u>15</u>	<u>06.10.2021</u>	<u>372</u>		<u>1600,00</u>	

Видати Сошенко Василю Васильовичу
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава наказ про відрядження № 14 від 05.10.2021 р.

Сума Одна тисяча шістсот грн 00 коп.
(словами)

Додаток: _____

Керівник Котенко В.В. Головний бухгалтер Мушко Д.С.
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав Одна тисяча шістсот грн 00 коп.
(словами)

" 6 " жовтня 20 21 року Підпис одержувача Сошенко В.В.

За паспорт АА 0978945 виданий 25.12.2013 р. Подільським РУ ГУ МВС України в м. Києві
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир Лепенко А.В.
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 2
до Положення про ведення касових
операцій у національній
валюті в Україні (пункт 25 розділу III)

Типова форма № КО-1

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі
підприємств та організацій України

12345678

ТОВ «Фортуна»
(найменування підприємства/установи/організації)

Прибутковий касовий ордер № 25

від " 7 " жовтня 20 21 року

№ з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки
<u>1</u>	<u>372</u>		<u>52,00</u>		

Прийнято від Сошенко Василь Васильович

Підстава повернення залишку підзвітних сум

Сума П'ятдесят дві грн 00 коп
(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер Мушко Д.С.
(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир Лепенко А.В.
(підпис, прізвище, ініціали)

Л ТОВ «Фортуна»
і (найменування
н підприємства/установи/організації)
і Квитанція

я до прибуткового касового ордера №
25

від " 7 " жовтня 20 21 року

Прийнято від

Сошенко Василь

Васильович

Підстава повернення залишку

підзвітних сум

Сума П'ятдесят дві грн 00 коп
(словами)

_____ грн _____ коп.

М.П.

Головний
бухгалтер Мушко Д.С.

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир Лепенко А.В.

підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 4 до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
(пункт 33 розділу III)

Типова форма № КО-3

ТОВ «Фортуна»

(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі
підприємств та організацій України 12345678

ЖУРНАЛ
реєстрації прибуткових і видаткових касових документів
20 21 року

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

№ з/п	Прибутковий/видатковий документ		Надійшло (витрачено) грошей		Примітки
			на заробітну плату, премії, стипендії	на відрядження та інші цілі	
	дата	номер			
1	2	3	4	5	6
1	Залишок на				
1	07.10.2021	ПКО № 25		52,00	ПКО № 25 - повернення підзвітних сум від Сошенко В.В.
	Разом			52,00	X

Додаток 4
до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
(пункт 33 розділу III)

Типова форма № КО-3

ТОВ
«Фортуна»

(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі
підприємств та організацій України 12345678

ЖУРНАЛ
реєстрації прибуткових і видаткових касових документів
20 21 року

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

№ з/п	Прибутковий/видатковий документ		Надійшло (витрачено) грошей		Примітки
			на заробітну плату, премії, стипендії	на відрядження та інші цілі	
	дата	номер			
1	2	3	4	5	6
1	Залишок на				
1	06.10.2021	ВКО №15		1600,00	ВКО №15 - видано Сошенко В.В. під звіт кошти для придбання ТМЦ
2					
	Разом			1600,00	X

ТОВ «Фортуна»(найменування
підприємства/установи/організації)Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі
підприємств та організацій України 12345678**Журнал
реєстрації прибуткових і видаткових касових документів**20 21 року

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

Таблиця 2

№ з/п	Прибутковий документ		Сума	Примітки	Видатковий документ		Сума	Примітки
	дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					06.10.2021	15	1600,00	ВКО №15 - видано Сошенко В.В. під звіт кошти для придбання ТМЦ
2	07.10.2021	25	52,00	ПКО № 25 - повернення пізвітних сум від Сошенко В.В.				

НОРМАТИВНА БАЗА:

Закон про бухоблік - Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Положення № 88 - Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом МФУ від 24.05.95 № 88.

Положення № 148 - Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене Постановою НБУ від 29.12.2017 № 148.

Інструкція № 22 - Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління НБУ від 21.01.2004 № 22.



БУХГАЛТЕРСЬКА ВІДЕОПЛАТФОРМА №1

Навчайтесь у найкращих

Відеосервіс для бухгалтерів, де представлені актуальні курси, вебінари та online-трансляції на всі гарячі теми



Необмежені
індивідуальні
консультації



Понад 100 нових
унікальних курсів
на рік



Авторські
е-книги, брошури
та чек-листи

ДЕТАЛЬНІШЕ >>

Дізнайтеся про знижки на передплату
Бухгалтерської Відеоплатформи №1
за посиланням: <https://7eminar.ua/subscribe>

