**НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ**

**ЛИСТ**

**від 07.03.2018 р. № 50-0007/13560**

**Роз'яснення з питань ведення касових операцій відокремленими підрозділами підприємств**

Національний банк України розглянув лист <...> щодо надання роз'яснення з окремих питань ведення касових операцій відокремленими підрозділами підприємства та в межах компетенції повідомляє таке.

**Стосовно першого питання**

Згідно з пунктом 11 розділу II Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. N 148 (далі - Положення N 148), готівка, що надходить до кас, оприбутковується в день одержання готівки у повній сумі.

Оприбуткуванням готівки в касах установ / підприємств / відокремлених підрозділів, які проводять готівкові розрахунки з оформленням їх касовими ордерами і веденням касової книги / застосуванням РРО та КОРО (у разі застосування КОРО без застосування РРО), є здійснення обліку готівки в повній сумі її фактичних надходжень у касовій книзі на підставі прибуткових касових ордерів / фіскальних звітних чеків (або даних розрахункових квитанцій).

Згідно з пунктом 24 розділу III Положення N 148 розрахункові операції, що проводяться відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг", оформляються згідно з вимогами цього Закону.

Відповідно до абзацу четвертого пункту 39 розділу IV Положення N 148 відокремлені підрозділи  установ/підприємств, які здійснюють готівкові розрахунки із застосуванням РРО або РК та веденням КОРО, але не проводять операцій з приймання (видачі) готівки за касовими ордерами, а також фізичні особи - підприємці касової книги не ведуть.

Згідно з пунктом 16 розділу II Положення N 148 готівкова виручка (готівка) здається суб'єктами господарювання самостійно (у тому числі із застосуванням платіжних пристроїв та через пункти приймання готівки) або через відповідні служби, яким згідно із законодавством надано право на перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів, або через підприємства; які отримали ліцензію Національного банку України на надання банкам послуг з інкасації.

Відповідно до пункту 29 розділу III Положення N 148 вилучення готівки з місця здійснення готівкових розрахунків із застосуванням РРО або РК для здавання її до банку оформляється відповідними чеками РРО із виконанням операції "службова видача".

Документом, що свідчить про здавання виручки до банку, є:

* квитанція до прибуткового документа банку на внесення готівки, підписана відповідальними особами банку та засвідчена відбитком печатки банку;
* квитанція/чек банкомата чи програмно-технічного комплексу самообслуговування;
* копія супровідної відомості до сумки з готівковою виручкою (готівкою), засвідчена підписом та відбитком печатки інкасатора-збирача;
* чек платіжного термінала в разі проведення інкасації коштів у режимі реального часу з використанням платіжних терміналів.

**Готівкова виручка відокремлених підрозділів, які не ведуть касової книги, що здається ними до кас банку через інкасаторів-збирачів, зараховується на рахунок підприємства - юридичної особи у безготівковому порядку та не потребує оприбуткування в касовій книзі підприємства - юридичної особи.**

**Стосовно другого питання**

Відповідно до вимог пункту 50 розділу V Положення N 148 установа, підприємство на підставі цього Положення та з урахуванням особливостей роботи зобов'язані розробити та затвердити внутрішнім документом порядок розрахунку ліміту каси установи, підприємства та їх відокремлених підрозділів. У розрахунку враховується строк здавання установою, підприємством готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках, визначений відповідним договором банківського рахунка. Ліміт каси установи, підприємства встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси за рішенням керівника установи, підприємства або уповноваженої ним особи.

Для розрахунку ліміту каси установа, підприємство може вибирати **будь-який період вибірки** для розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси.

Установа, підприємство затверджує внутрішніми документами установлений ліміт каси. Для відокремлених підрозділів ліміт каси установлюється і доводиться до їх відома відповідним внутрішнім документом установи, підприємства - юридичної особи, небанківської фінансової установи.

**Стосовно третього та четвертого питання**

Відповідно до пункту 26 розділу III Положення видача готівки з кас проводиться за видатковими касовими ордерами (додаток 3) 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.

Згідно з вимогами абзацу п'ятого пункту 32 розділу III Положення реквізити у видатковому ордері "Одержав", "Дата", "Сума", "Підпис одержувача", дані документа, що засвідчує особу отримувача [які заповнюються отримувачем готівки (додаток 3 до цього Положення)] та в прибутковому ордері "Прийнято від" не заповнюються в касових ордерах, які оформляються на загальну суму проведених установою/підприємством касових операцій (видача готівки за видатковими відомостями, електронними платіжними засобами, здавання готівки до банку, отримання готівки з банку за чеком та оприбуткування її в касі). Інші реквізити в касових ордерах та видаткових відомостях є обов'язковими до заповнення.

У разі якщо видатковий касовий ордер оформляється **на загальну суму готівки**, що видається, наприклад - по видатковій відомості працівникам підприємства, то у **реквізиті "Видати" зазначається прізвище, ім'я, по батькові особи, яка видає кошти (касир)**.

При здійсненні перевірок щодо дотримання порядку ведення операцій з готівкою установами/підприємствами Державна фіскальна служба України керується вимогами розділу VI Положення "Контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою". Зокрема, підпунктом 1 пункту 58 Положення N 148 передбачено, що контролюючий орган перевіряє виконання установою/підприємством вимог цього Положення щодо дотримання порядку ведення касової книги та оформлення операцій з приймання та видачі готівки з каси, ведення відповідних касових документів.

Одночасно зазначаємо, що **вимоги Положення N 148 набрали чинності з 05.01.2018 р., а отже, є обов'язковими до виконання з 05.01.2018 р**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту** **грошового обігу** **Національного банку України** | **П. Зайвенко** |