

ВІДЕОКУРС

 7eminar.com

Неприбуткові організації і звіт «неприбутківця»:
облік, гранти, фіндопомоги, ПДВ, зарплата

Дивіться відеозапис **ТУТ**



УРОК 7.

ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ НЕПРИБУТКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ: ЧИ ПРИПУСТИМО ВІДСУТНІСТЬ ПЕРВИНКИ ПІД ЧАС ВОЄННОГО СТАНУ?

ОЛЕНА ГАБРУК



ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ – ЯК ОСНОВА ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРОВЕДЕНИХ ОПЕРАЦІЙ

Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
від 16.07.1999 року № 996-XIV

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському
обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995 року № 88

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні
документи. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі
первинних документів можуть складатися зведені облікові документи (*ст.9
Закону № 996*).

ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ – ЯК ОСНОВА ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРОВЕДЕНИХ ОПЕРАЦІЙ

Первинні документи — це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Господарські операції відображаються у бухгалтерському обліку методом їх суцільного і безперервного документування (*п.1.2 Положення № 88*).

ПЕРВИННИЙ ДОКУМЕНТ: ФОРМА

1. Первинні документи можуть бути складені в електронному вигляді або на папері.
2. Електронний документ, який складено відповідно до вимог чинного законодавства та містить усі необхідні реквізити, має таку ж юридичну силу, як і документ, складений у паперовому вигляді (лист ДФС від 04.01.2017 р. № 30/6/99-99-15-02-02-15) та має бути підписаний електронним підписом (ЕП) уповноваженої особи.
3. Первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади.
4. Водночас не всі первинні документи мають типові форми, затверджені законодавчими нормами. У такому разі підприємства самостійно мають право розробити форму первинного документа.

Головна вимога - форма повинна містити всі обов'язкові реквізити!

РЕКВІЗИТИ ПЕРВИННОГО ДОКУМЕНТА

(СТ.9 ЗАКОН № 996, П.2.4 ПОЛОЖЕННЯ № 88)

Обов'язкові реквізити первинного документу:

- назву документа (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- **посади 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.

РЕКВІЗИТИ ПЕРВИННОГО ДОКУМЕНТА

(СТ.9 ЗАКОН № 996, П.2.4 ПОЛОЖЕННЯ № 88)

НЕ обов'язкові реквізити первинного документу:

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до первинних документів можуть бути включені додаткові реквізити:

- печатка,
- *ідентифікаційний код з ЄДР,*
- номер документа,
- підстава для здійснення операцій,
- дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ В ОБЛІКУ

з/п	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн.
1	Отримано БФ пальне (варіант 1)	203	483	10 000
2	Перераховано БФ постачальнику за пальне (варіант 2)	371	311	10 000
3	Відображено придбання пального	203	631	10 000
4	Здійснено залік заборгованостей	631	371	10 000
5	Використане пальне (за нормами за подорожнім листом)	92/94	203	6000
6	Списано витрати на фінансовий результат	791	92/94	6000
7	Визнано дохід на рівні понесених на статутну діяльність витрат	483	719 (718)	6000
8	Віднесено доходи на фінансовий результат	719 (718)	791	6000

ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ В ОБЛІКУ

БФ («_____»)
Код ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
(підпис керівника БФ)
2023 р.

АКТ СПИСАННЯ ПАЛЬНОГО № ____

«__» ____ 2023 р. комісія, призначена наказом БФ від __.__.2023 р. № __ у складі:

заступника директора _____

бухгалтера _____

начальника адміністративно-господарського відділу _____

прийняла рішення про списання пального, використаного на службові поїздки працівників БФ автомобілем

_____ (_____) за період з __ по __ 2023 року, що підтверджено подорожніми листами за вказаний період,

які додаються.

№ з/п	Вид пального	Одиниця виміру	Кількість, л	Ціна за одиницю	Сума, грн	Підстава списання
1						

Усього за цим актом списано _____ на загальну суму _____ грн. _____ коп.

(літерами)

(літерами)

Списання здійснено в межах норм, затверджених наказом від __.__. 2023 №__.

Голова комісії _____

Члени комісії _____

ЗАМІННИКИ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

Якщо правилами документообігу підприємства передбачена можливість відображення господарської операції, щодо якої на момент закінчення складання облікових регістрів бухгалтерського обліку за звітний період від контрагента не отримано первинного документа, підставою для перенесення інформації про таку господарську операцію до облікових регістрів бухгалтерського обліку є належним чином оформлений внутрішній первинний документ (акт), складений посадовою особою, відповідальною за приймання-відпуск товарно-матеріальних цінностей, робіт і послуг (п.2.6 Положення № 88).

ЗАМІННИКИ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

У місяці надходження від контрагента первинного документа щодо господарської операції, інформація про яку в минулих звітних періодах була перенесена до облікових реєстрів бухгалтерського обліку згідно з внутрішнім первинним документом (актом), до облікових реєстрів бухгалтерського обліку за звітний період переноситься інформація про таку господарську операцію, при цьому її обсяг зазначається **шляхом коригування на суму різниці** між оцінкою такої господарської операції за внутрішнім первинним документом (актом) та первинним документом, отриманим від контрагента (*п.3.5 Положення № 88*)

ЗАМІННИКИ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

БФ («_____»)
Код ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
(підпис керівника БФ)
2023 р.

АКТ (ВНУТРІШНІЙ) ВІД 31.03.2024 року № 1

На підставі п. 2.2 Договору оренди від 01.02.2022 року № 3, укладеного між ТОВ «Мрія» (орендодавець) і БФ (орендар) щодо оренди офісного приміщення за адресою: м. Київ, пр.В.Стуса, 5, оф. 15, сума орендної плати за березень 2024 року, визначена розрахунково у зв'язку з неотриманням акта наданих послуг із підписом орендодавця, становить 16 500 грн (у т. ч. ПДВ – 2750 грн).

Місяць	Одиниця виміру	Кількість	Вартість (без ПДВ)	ПДВ	Вартість з ПДВ
1	2	3	4	5	6
Березень 2024 року	грн	1	13 750,00	2750,00	16500,00

Головний бухгалтер (підпис) М. Непереможна

СПРОЩЕНИЙ ОБЛІК БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

<...> Установити, що в умовах воєнного стану не поширюються встановлені законодавством вимоги щодо отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги від юридичних та фізичних осіб - резидентів і нерезидентів.

постанова КМУ від 05.03.2022 р. № 202 «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги»

<...> відсутність обліку може бути виправдана, якщо гуманітарна допомога надходить та розподіляється на території ведення бойових дій або в умовах об'єктивної відсутності ресурсів та умов для здійснення обліку через оперативну обстановку. Водночас відповідальні особи в регіонах, в яких бойові дії не ведуться, можуть використовувати положення постанови та не здійснювати облік з метою задоволення приватних інтересів.

<https://antycorportal.nazk.gov.ua/risks/115/?print=1>

СПРОЩЕНИЙ ОБЛІК БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ

Бухоблік благодійної допомоги безсумнівно потрібно вести. Постанова № 202 не відміняє необхідності відображати господарські операції у бухгалтерському обліку.

Законом передбачено, що бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації, ґрунтуючись на принципах бухгалтерського обліку та фінансової звітності, закріплених статтею 4 Закону. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства. **Забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємствами на безперервній основі, навіть в умовах воєнного стану, є компонентом забезпечення стійкості економіки** (Лист Мінфіну від 27.04.2022 р. № 41020-06-5/8479).

Бухгалтерська Відеоплатформа №1 – це

- ✓ Дивитись відеокурси, онлайн-школи та вебіари
- ✓ Отримувати безлімітні консультації експертів
- ✓ Користуватись актуальними зразками та шаблонами документів



Сервіс «Документи»

1300+ шаблонів та зразків документів;
4000+ завантажень щодня



Сервіс «Особистий консультант»

400+ відповідей щоденно за темами зарплати, кадрів, ФОП, ПДВ, РРО/ПРРО тощо



ТОП-проект

Сучасна онлайн-школа
бухгалтера по зарплаті & кадрам

6 модулів **67** уроків



ТОП-проект

Школа сучасного бухгалтера: МСФЗ, ПСБО, облік, е-документи, інвентаризація, фінзвітність

4 модулі **23** уроки

У нашому колі **ТОП-експерти України**
та **30 000+** ваших колег. Ви з нами?

ХОЧУ ДОЛУЧИТИСЬ



Наведіть об'єктив камери телефона
на QR-код та перейдіть за посиланням