

Який порядок видачі готівки за довіреністю?

Головне управління ДПС у м. Києві звертає увагу, що якщо видача готівки проводиться за довіреністю, оформленою у встановленому порядку згідно із законодавством України, то у видатковому касовому ордері після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки бухгалтер зазначає прізвище, ім'я та по батькові особи, якій довірено одержати готівку.

У разі видачі готівки за видатковою відомістю перед підписом про одержання грошей касир робить у ній напис «За довіреністю».

Відповідно до п. 28 розд. III Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року № 148 (далі – Положення № 148), видача готівки проводиться за довіреністю, оформленою у встановленому порядку згідно із законодавством України, особам, які з поважних причин не мають змоги поставити підпис власноручно.

У видатковому касовому ордері після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки бухгалтер зазначає прізвище, ім'я та по батькові особи, якій довірено одержати готівку, а в разі видачі готівки за видатковою відомістю перед підписом про одержання грошей касир робить у ній напис «За довіреністю». Видача готівки за довіреністю проводиться відповідно до вимог, передбачених у п. 27 розд. III Положення № 148. Довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності залишається в касира і додається до видаткового касового ордера або видаткової відомості.

Пунктом 27 розд. III Положення № 148 встановлено, що касир вимагає пред'явити паспорт/е-паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів, у разі видачі окремим фізичним особам готівки (у тому числі працівникам установи/підприємства) за видатковим касовим ордером або видатковою відомістю, записує його найменування і номер, ким і коли він виданий. Фізична особа розписується у видатковому касовому ордері або видатковій відомості про одержання готівки із зазначенням одержаної суми (гривень – словами, копійок – цифрами). Одержувачі пред'являють паспорти чи документи, що їх замінюють, якщо видаткова відомість складена на видачу готівки кільком особам, та розписуються у відповідній графі документа.

Видаткові касові ордери або видаткові відомості не приймаються для виведення залишку готівки в касі, якщо видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача.

Підприємства/відокремлені підрозділи підприємств/фізичні особи – підприємці, які відповідно до законодавства України приймають до обслуговування електронні платіжні засоби та проводять розрахунки із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій (далі – РРО) і надають держателям електронних платіжних засобів послуги з видачі готівки з друкуванням квитанції платіжного терміналу (або розрахункового документа), реєструють у встановленому порядку такі операції в розрахункових документах РРО або розрахункових книжках.