Порівняльна таблиця

до проєкту постанови Правління Національного банку України

«Про внесення змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст положення (норми) чинного нормативно-правового акта | Зміст відповідного положення (норми) проєкту нормативно-правового акта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 3. У цьому Положенні нижчезазначені терміни вживаються в такому значенні:  - » -  13) книга обліку – касова книга, книга обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки, книга обліку розрахункових операцій (у разі її використання), книга обліку доходів і витрат/**книга обліку доходів**;  14) книга обліку доходів і витрат**/книга обліку доходів** – документ установленої форми, що застосовується відповідно до законодавства України для відображення руху готівки. Форми відповідних книг обліку доходів і витрат/**книг обліку доходів** затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, відповідно до вимог Податкового кодексу України;  - » -  18) оприбуткування готівки – проведення суб’єктами господарювання обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі/книзі обліку доходів і витрат**/книзі обліку доходів**/фіскальному звітному чеку/електронному фіскальному звітному чеку/розрахунковій квитанції;  - » - | 3. У цьому Положенні нижчезазначені терміни вживаються в такому значенні:    - » -  13) книга обліку – касова книга, книга обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки, книга обліку розрахункових операцій (у разі її використання), книга обліку доходів і витрат;  14) книга обліку доходів і витрат – документ установленої форми, що застосовується відповідно до законодавства України для відображення руху готівки. Форми відповідних книг обліку доходів і витрат затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, відповідно до вимог Податкового кодексу України;    - » -  18) оприбуткування готівки – проведення суб’єктами господарювання обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі/книзі обліку доходів і витрат/фіскальному звітному чеку/електронному фіскальному звітному чеку/розрахунковій квитанції;  - » - |
| 2. | 11. 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 застосуванням 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.  - » -  Оприбуткування та облік фізичними особами-підприємцями отриманих доходів здійснюється в книгах обліку доходів і витрат **(або книгах обліку доходів)** у порядку, визначеному Податковим кодексом України. | 11. 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 застосуванням 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.  - » -  Оприбуткування та облік фізичними особами-підприємцями отриманих доходів здійснюється в книгах обліку доходів і витрат**/у довільній формі шляхом помісячного відображення отриманих доходів** у порядку, визначеному Податковим кодексом України. |
| 3. | 26. 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.  Підпис керівника установи/підприємства на видаткових касових ордерах не обов’язковий, якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах, заявах, рахунках є його дозвільний напис.  Підприємства, що займаються закупівлею товарів сільськогосподарської продукції, проведення розрахунків за які не врегульовано законодавством України, здійснюють видачу готівки здавальникам такої сільськогосподарської продукції за відомостями, у яких зазначаються прізвища здавальників, їх адреси, обсяги зданої продукції і сума виплаченої готівки, що підписуються здавальником. | 26. 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.  Підпис керівника установи/підприємства на видаткових касових ордерах не обов’язковий, якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах, заявах, рахунках є його дозвільний напис.  Підприємства, що займаються закупівлею товарів сільськогосподарської продукції, проведення розрахунків за які не врегульовано законодавством України, здійснюють видачу готівки здавальникам такої сільськогосподарської продукції за відомостями, у яких зазначаються прізвища здавальників, їх адреси, обсяги зданої продукції і сума виплаченої готівки, що підписуються здавальником.  **Оформлення заготівлі металобрухту та операцій з металобрухтом здійснюються згідно з Законом України “Про металобрухт”.** |
| 4. | 29. Приймання одержаної з банку готівки в касу та видача готівки з каси для здавання її до банку оформляються відповідними касовими ордерами (прибутковим або видатковим) з відображенням такої касової операції в касовій книзі.  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 та є підтвердженням оприбуткування готівки в касі суб’єктів господарювання, є:  1) квитанція до прибуткового документа банку на внесення готівки, підписана відповідальними особами банку та засвідчена відбитком печатки банку (за потреби);  2) квитанція/чек банкомата чи програмно-технічного комплексу самообслуговування;  3) **третій примірник “Копія супровідної відомості до сумки з готівкою”, засвідчений підписом та відбитком печатки інкасатора-збирача;**  4) чек платіжного термінала в разі проведення інкасації коштів у режимі реального часу з використанням платіжних терміналів. | 29. Приймання одержаної з банку готівки в касу та видача готівки з каси для здавання її до банку оформляються відповідними касовими ордерами (прибутковим або видатковим) з відображенням такої касової операції в касовій книзі.  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 та є підтвердженням оприбуткування готівки в касі суб’єктів господарювання, є:  1) квитанція до прибуткового документа банку на внесення готівки, підписана відповідальними особами банку та засвідчена відбитком печатки банку (за потреби);  2) квитанція/чек банкомата чи програмно-технічного комплексу самообслуговування;  3) **супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями;**  4) чек платіжного термінала в разі проведення інкасації коштів у режимі реального часу з використанням платіжних терміналів. |

Директор Департаменту грошового обігу Віктор ЗАЙВЕНКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року