



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ (Мінфін)

вул. М. Грушевського 12/2 м. Київ 01008 тел. (044) 206-59-47, факс 425-90-26
e-mail: infomf@minfin.gov.ua, код ЄДРПОУ 00013480

від _____ 20__ р. № _____

На № _____ від _____ 20__ р.

**Міністерства, інші центральні
органи виконавчої влади України
(за списком)**

**Керівникам підприємств (шляхом
розміщення на офіційному вебсайті
Мінфіну)**

Про застосування рахунків-
фактур (інвойсів)

Міністерство фінансів України щодо питань, пов'язаних із застосуванням рахунків-фактур (інвойсів) для цілей бухгалтерського обліку, повідомляє.

Порядок договірних зобов'язань між учасниками відносин у сферах господарювання регулюється Господарським та Цивільним кодексами України.

Згідно зі статтею 180 Господарського кодексу України зміст господарського договору становлять умови договору, визначені угодою його сторін, спрямованою на встановлення, зміну або припинення господарських зобов'язань, як погоджені сторонами, так і ті, що приймаються ними як обов'язкові умови договору відповідно до законодавства.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі – Закон) підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи.

Первинні документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити:

назву документа (форми);

дату складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

посади і прізвища (крім первинних документів, вимоги до яких встановлюються Національним банком України) осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат [3FAA9288358EC0030400000099F72E006566B400](#)

Підписувач [Воробей Світлана Іванівна](#)

Дійсний з [10.03.2023 16:15:01](#) по [10.03.2025 16:15:01](#)

Міністерство фінансів України



41010-06-5/7983 від 24.03.2023

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру господарської операції та технології обробки облікової інформації до первинних документів можуть включатися додаткові реквізити (печатка, номер документа, підстава для здійснення операції тощо).

Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Отже, кожною стороною договору, що брала участь у здійсненні господарської операції в межах виконання умов такого договору, записи у регістрах бухгалтерського обліку здійснюються на підставі належним чином оформлених первинних документів.

Згідно зі статтею 4 Закону бухгалтерський облік та фінансова звітність підприємства повинні ґрунтуватися, зокрема, на принципі нарахування, за яким доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

Порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів встановлено Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88.

Відповідно до пункту 2.6 цього Положення первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади. Документування господарських операцій може здійснюватись із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм.

Відповідно до статті 8 Закону питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів, який здійснює керівництво підприємством і несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах.

Підприємство самостійно, зокрема:

обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад, встановлених Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації.

Отже, визначення первинного документа і перелік його обов'язкових реквізитів законодавством врегульовано та відповідають концептуальним підходам формування інформації в бухгалтерському обліку, принципам ведення бухгалтерського обліку та положенням міжнародних стандартів фінансової звітності і національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Ураховуючи вищенаведене, для цілей бухгалтерського обліку оформлений з дотриманням вимог законодавства рахунок-фактура (інвойс) може бути підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарської операції з постачання товарів, робіт (послуг) без складання акта приймання-передачі, з урахуванням вимог цивільного та господарського законодавства щодо питань, пов'язаних із виконанням договірних зобов'язань, а також належним чином оформлених договорів, тільки у разі оплати такого рахунку-фактури (інвойсу), що підтверджується відповідними документами (платіжне доручення, розрахунковий чек, касовий чек, розрахункова квитанція, виписка з карткового рахунку, квитанція до прибуткового касового ордера тощо).

Водночас повідомляємо, що листи міністерств не встановлюють норм права, мають виключно рекомендаційний та інформативний характер.

Заступник Міністра

Світлана ВОРОБЕЙ