

Чи буде порушенням, якщо у видаткових накладних стоїть підпис директора?

Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма № М-11) випишується у двох примірниках і підписується головним бухгалтером або особою на те уповноваженою (наказ № 193). Закон про бухгалтерік вимагає, щоб первинний документ містив особистий підпис або інші дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Відповідно до п. 2.5 Положення № 88, документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається згідно із Законодавством про електронні документи та електронний документообіг. Використання під час оформлення первинних документів факсимільного відтворення підпису допускається в порядку, установленому Законом, іншими актами цивільного Законодавства. До того ж у п. 2.13 Положення № 88 передбачено, що керівником підприємства, установи затверджується перелік осіб, які мають право давати дозвіл (підписувати первинні документи) на здійснення господарської операції, пов'язаної з відпуском (витрачанням) коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна. Кількість осіб, які мають право підписувати документи на здійснення операцій із видачі особливо дефіцитних товарів і цінностей, бланків суворої звітності, повинно бути обмежено.

Отже, підписувати видаткову накладну може і керівник підприємства, і особа, що потрапила до переліку осіб, котрим надано право підписувати первинні документи. Тож обмежень стосовно того, що підписувати видаткову накладну може директор, не існує. Головне, щоб підпис був проставлений особою на те уповноваженою та її можна було ідентифікувати.

На замітку! Апеляційний господарський суд дійшов висновку, що видаткова накладна не є належним і допустимим доказом на підтвердження виконання відповідачем повернення товару позивачу, оскільки не відповідає вимогам ст. 9 Закону про бухгалтерік: графа «отримав» містить підпис, який не дає можливості ідентифікувати особу, котра брала участь у господарській операції, а довіреність на отримання товару відсутня (постанова Вищого господарського суду України від 09.04.2013 р. у справі № 5023/5085/12). А от Київський апеляційний господарський суд у постанові від 21.05.2013 р. у справі № 06/5026/529/2012 зазначив, що твердження відповідача про невизнання частини видаткових накладних, оскільки вони містять підпис не директора, а невідомої особи, не заслуговують на увагу, оскільки на їх підтвердження відповідачем не надано жодних доказів, і всі видаткові накладні містять відбиток печатки ТОВ.

Чи обов'язково, щоб нумерація видаткових накладних була по порядку, без пропусків в номерах?

Закон про бухгалтерік не називає номер первинного документа серед обов'язкових реквізитів. Та й п. 2.4 Положення № 88 указує, що номер документа може бути внесено до первинного документа як додатковий (а не обов'язковий) реквізит.

Чи нумерувати первинні документи — підприємство вирішує самотужки. Ірішення залежить найчастіше від організації бухгалтерського обліку, способу виписки й обробки первинних документів тощо.

Для видаткових накладних важливо, щоб їх нумерація дозволяла забезпечити належний контроль за своєчасністю виписки первинних документів, повнотою та правильністю відображення операцій у бухгалтерському обліку.

Тож якщо ви обрали нумерувати видаткові накладні, а потім виявили, що, наприклад, після видаткової накладної № 5 йде видаткова накладна № 7, навряд чи хтось із контролерів штрафуватиме за це в разі банальної описки. Інша річ, якщо підприємству потрібно буде самостійно перевірити, чи це просто описка, чи втрата документа.

Чи потрібна у видатковій накладній графа посилання на договір чи цей реквізит не є обов'язковим?

У формі № М-11 не знайти такого реквізиту. та й посилання на договір не є обов'язковим реквізитом згідно із ч. 2 ст. 9 Закону про бухгалтерік. На цьому наголошує й судова практика. Так, Рівненський апеляційний господарський суд у постанові від 13.02.2013 р. у справі № 2/5007/1231/12 прописав, що жодним нормативно-правовим актом не вимагається зазначати у видатковій накладній підставу для здійснення господарської операції, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача, номер документа, ідентифікаційний код підприємств, урахувавши, що всі ці дані вказані безпосередньо в договорі, на виконання якого відповідачем і проведена поставка товару позивачу.

Водночас інколи під час розроблення власної форми видаткової накладної виділяють окреме поле для цієї інформації. Адже на підставі п. 2.4 Положення № 88 до первинних документів можна додавати додаткові реквізити, зокрема, підставу для здійснення операції (де найчастіше й зазначають номер договору).

Анастасія Невська, бухгалтер-експерт

Інформація підготовлена за підтримки Кричун П.М.
та консалтингової компанії **TCG CONSULTING**
(власники видання «Справжня Бухгалтерська Газета»
та [сайту](#)).