

InstaDoc – сучасна і зручна платформа документообігу

InstaDoc – сучасна і зручна платформа для роботи з документами, також це повноцінна база шаблонів договорів, можливість генерування листів, заяв, скарг, наказів, договорів, рахунків, актів на різних мовах, зберігання документів, а також підписання і простий обмін документами.

Скористуйтеся можливістю зробити простіше та прискорити процес підписання документів з контрагентами, а також узгодження всередині компанії.

Що ми пропонуємо:

- 1. Швидкий доступ до шаблонів:** Використовуйте готові шаблони або зберігайте шаблони документів, які використовуються регулярно, для швидкого створення нових документів.
- 2. Автоматизація:** Використовуйте інструменти для автоматизації рутинних завдань, таких як створення шаблонів, заповнення форм, обробка даних тощо. InstaDoc має вибір шаблонів документів для будь-якого виду діяльності та можливість автоматизувати власні документи.
- 3. Систематизація та каталогізація:** Створіть систему каталогізації та організації документів, щоб швидко знаходити необхідну інформацію. Використовуйте папки, ярлики, теги або електронні системи управління документами для ефективного пошуку та зберігання документів.
- 4. Використання електронного підпису:** Застосовуйте електронний підпис для підпису документів онлайн. Це дозволяє уникнути потреби друкувати, підписувати та сканувати документи, що значно зберігає час та ресурси.
- 5. Хмарне сховище:** Зберігайте свої документи в хмарному

сховищі InstaDoc. Це дозволяє отримувати доступ до документів з будь-якого пристрою та спільно працювати над ними з колегами.

- 6. Оптимізація робочого процесу:** Проаналізуйте свої рутинні завдання та процеси, щоб виявити можливість оптимізації.

Система електронного документообігу InstaDoc має широкий функціонал для управління потоком документів і оптимізації часу роботи Вашої команди для розв'язання рутинних задач! Будьте ефективними!

Дізнатись більше: [перейти за посиланням https://instaco.com.ua?pid=11](https://instaco.com.ua?pid=11)

Задайте запитання або ж з Вами зв'яжуться протягом дня, – для цього відправте форму:

Ваше ім'я

Ваш № телефону. За цим номером буде закріплене Ваше замовлення

Ваш e-mail

При потребі додайте сюди примітки до Замовлення

Електронна форма документів для підтвердження походження товарів на місці здійснення розрахунків

Відповідно до п. 12 ст. 3 Закону про застосування РРО суб'єкти господарювання, котрі здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням електронних платіжних засобів, платіжних чеків, жетонів тощо) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, а також операції з приймання готівки для подальшого її переказу зобов'язані вести в порядку, встановленому законодавством, облік товарних запасів, здійснювати продаж лише тих товарів (послуг), що відображені в такому обліку.

При цьому суб'єкт господарювання зобов'язаний надати контролюючим органам під час проведення перевірки документи (у паперовій або електронній формі), які підтверджують облік та походження товарів, що на момент перевірки знаходяться у місці продажу (господарському об'єкті).

Виникають запитання:

- 1. Якщо на місці торгівлі зазначені документи зберігаються в електронній формі, то яким чином дані документи слід передати перевіряючим для перевірки?*
- 2. Які засоби слід використати для передачі для контролю документів в електронній формі?*
- 3. Чи потрібно такі документи роздруковувати?*
- 4. Чи потрібно такі оригінали документів відправляти належними каналами зв'язку перевіряючим на офіційну електронну пошту податкової служби?*
- 5. Чи достатньо пред'явити зображення документа на моніторі*

комп'ютера/планшета/телефону? Чи які інші прийнятні способи?

Компанією Вікторія ініційовано запит до ДПС України.

Державною податковою службою України надано роз'яснення, з якого можна зробити висновок:

- 1) можна підтверджувати походження товару документами, складеними в електронній формі;*
- 2) на оригінал документа має бути накладено електронний підпис автора, або ж підпис, прирівняний до власного підпису автора;*
- 3) такі документи, що були складені в електронному вигляді, можна надавати на огляд перевіряючому у паперовому (роздрукованому вигляді (паперову копію));*
- 4) документи в електронному вигляді можна надати перевіряючим також і на офіційну пошту податкового органу.*

Роз'яснення наводимо нижче.



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДПС)

Львівська пл., 8, м. Київ, 04053, тел.: (044) 272-62-55
E-mail: post@tax.gov.ua, сайт: www.tax.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43005393

Стр. 1 з 1

15.09.2020

від 15.09 2020 р. № 11/99-00-07-05-01-09 - На № _____ від _____ 20__ р.

м. Чернівці, а/с 522,
58001
attorneys@vg.ua

Державна податкова служба України розглянула звернення громадянина Мужилівського Дмитра від 07.08.2020 б/н (вх. ДПС № М/2113 від 18.08.2020) стосовно використання документів в електронній формі та повідомляє таке.

Щодо надання до перевірки документів в електронній формі на місці проведення розрахунків (питання 1, 3 та 5).

Пунктом 2 ст. 9 Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996) визначено, що первинні та зведені облікові 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 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.

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 спростування 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.

Пунктом 2.1 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05.06.1995

К

Державна податкова служба України
3964/М/99-00-07-05-01-09 від 15.09.2020



http://www.tax.gov.ua

1011

за № 168/704 (далі – Положення № 88), визначено, що 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.

Відповідно до п. 2.12 Положення № 88 електронний документ створюється з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Статтею 5 Закону України від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон № 851) визначено, що електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа

Тому, в електронних первинних документах мають бути всі обов'язкові реквізити, зазначені у ст. 9 Закону № 996.

Водночас закон вимагає, щоб електронна форма була візуалізована та придатна для сприймання її змісту людиною (ч. 4 ст. 5 Закону № 851).

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у т.ч. з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги».

У разі надсилання електронного документа декільком адресатам або його зберігання на декількох електронних носіях інформації, кожен з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа (ст. 7 Закону № 851).

Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність і справжність у порядку, визначеному законодавством; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, у т.ч. у паперовій копії.

Копією електронного документа на папері, є візуальне подання електронного документа на папері, засвідчене в порядку, визначеному законодавством.

Прикладом візуальної форми є PDF-формат документа згідно з Переліком форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 року № 1886/5.

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

Для надання електронному первинному документу легітимності на його має бути накладено електронний цифровий підпис автора чи підпису, прирівняного до власноручного підпису відповідно до Закону № 2155.

За його наявності оригіналом вважатимуть будь-який створений примірник електронної первинки (ст. 6 Закону № 851).

Окремо зазначаємо, що посадова особа має право отримувати копії документів, які належать до предмета перевірки, засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності) (п. 85.8 ст. 85 Податкового кодексу України).

Щодо способу передачі документів в електронній формі та їх направлення по належним каналам зв'язку на офіційну електронну пошту податкової служби (питання 2 та 4).

Чинним законодавством не визначено які засоби слід використовувати для контролю документів в електронній формі та канали зв'язку для передачі документів на офіційну електронну пошту податкової служби.

Враховуючи зазначене, діючим законодавством передбачено можливість ведення облікових документів у паперовій або в електронній формі.

Перший заступник Голови



Наталія РУБАН

Увага! Ви можете замовити за пільговими цінами РРО та ЕЦП в Компанії Вікторія! [\[перейти\]](#)

Також, імовірно Вам буде цікава акція безкоштовної реєстрації юридичної особи [\[перейти\]](#).



Зверніть увагу, додатково Ви зможете замовити за акційними знижками також:

- електронні ключі ДП “ДІЯ” та програмне забезпечення для подання електронної звітності «Соната»;
- послуги бухгалтерського обслуговування для підприємств та податкового супроводу для підприємців (послуги з бухгалтерського та податкового аутсорсингу);
- консультації з оптимізації та планування податкового навантаження. Вибору оптимальної системи оподаткування;
- послуги аутстафінгу (лізинг персоналу, як елемент оптимізації оформлення працівників);
- виготовлення документів по охороні праці;
- постановку на облік РРО та отримання ліцензії на торгівлю алкогольними та тютюновими виробами;
- ліцензійне антивірусне програмне забезпечення Zillya!
- реєстрацію торгової марки (знаку на товари, послуги);
- реєстрацію юридичних осіб інших організаційно-правових форм; отримання довідок, витягів з державних реєстрів;
- виготовлення дозволів на розміщення зовнішньої реклами в м. Чернівці;
- підготовку договорів та ін. юридичних документів. Супровід та представництво в судах, органах державної та місцевої влади та управління.



У разі, якщо Вас зацікавила пропозиція, звертайтеся в зручний для Вас спосіб

телефон: +380955957777

e-mail: office@vg.ua

**Умови акцій не розповсюджуються на посередників у реєстрації.*

Не є публічною офертою