

## Довідка

### щодо юридичного статусу та застосування електронних документів в Україні

#### Щодо поняття, статусу та юридичної сили електронного документа:

Основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів в Україні регулюються Цивільним Кодексом України, Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 року № 851-IV (далі - Закон), Законом України «Про електронну комерцію» від 03 вересня 2015 року № 675-VIII, Законом України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 року № 852-IV.

Відповідно до частини 1 статті 5 Закону **електронний документ** – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, *включаючи обов'язкові реквізити документа*. Частиною 1 статті 6 Закону встановлено, що *накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа*. Відповідно, одним з найважливіших реквізитів електронного документа, після чого він отримує статус документа, є накладений на нього електронний підпис.

Частина 1 статті 8 Закону чітко визначає статус та юридичну силу електронного документа. Так, юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму. Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму.

У частині 1 статті 5 Закону України «Про електронну комерцію», який набув чинності 30 вересня 2015 року, закріплено принцип однаковості юридичної сили електронних правочинів та правочинів, укладених в іншій формі, передбаченій законодавством, а згідно з частиною 3 згаданої статті *правочин не може бути визнано недійсним у зв'язку з його вчиненням в електронній формі*, якщо інше не передбачено законом.

#### Щодо оригіналу та копії електронного документа:

Відповідно до частин 1-2 статті 7 Закону оригіналом електронного документа вважається *електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами*, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис». У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації *кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа*.

Якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами *електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу*.

Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії. Електронна копія електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом.

*Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері*, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством (частина 6 статті 7 Закону).

## Щодо укладення правочинів в електронній формі

Відповідно до частини 1 статті 205 Цивільного кодексу України *правочин може вчинятися усно або в письмовій (електронній) формі*. Сторони мають право обирати форму правочину, якщо інше не встановлено законом.

Відповідно до частин 1, 3 статті 207 Цивільного кодексу України правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо його зміст зафіксований в одному або кількох документах (*у тому числі електронних*), у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони. Використання при вчиненні правочинів факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного, *електронного* або іншого копіювання, електронного підпису або іншого аналога власноручного підпису допускається у випадках, встановлених законом, іншими актами цивільного законодавства, або за письмовою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів.

Частиною 2 ст. 639 Цивільного кодексу України встановлено, що якщо сторони домовилися укласти договір за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем, він вважається укладеним у *письмовій формі*.

Закон України «Про електронну комерцію» у частині 1 статті 3 ввів поняття «електронний договір» та «електронний правочин»:

*електронний договір* - домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків та оформлена в електронній формі;

*електронний правочин* - дія особи, спрямована на набуття, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків, здійснена з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем.

## Щодо електронних документів у бухгалтерському обліку та позиції податкових органів відносно юридичної сили первинних документів, створених в електронній формі

Відповідно до частини 2 статті 9 закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити: особистий підпис, аналог власноручного підпису *або підпис, прирівняний до власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис»*, або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Позиція податкових органів з цього питання викладена у Листі Головного управління Міндоходів у м. Києві від 03.02.2014 № 1001/10/26-15-11-01-08 «Щодо юридичної сили первинного документа, який складений у електронному вигляді» (текст листа у повному обсязі наведено нижче).

Позиція зводиться до того, що пунктом 2.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом МФ України від 24.05.95 р. № 88, встановлено, *що первинні документи, створені в електронному вигляді, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг*.

На вимогу контролюючих органів суб'єкт господарювання зобов'язується надати копії електронних документів.

### **Щодо надання податковим органам електронних документів під час проведення перевірки**

Відповідно до п. 85.2 ст. 85 Податкового кодексу України *платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки.* Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки.

Таким чином, у разі, якщо платник податків прийняв рішення оформлювати документи в електронній формі, *він зобов'язаний надати представнику податкових органів доступ до бази, у якій зберігаються первинні документи у електронній формі.*

Суб'єкт господарювання повинен пам'ятати, що відповідно до п. 85.4. ст. 85 Податкового кодексу України *при проведенні перевірок посадові особи контролюючого органу мають право отримувати у платників податків належним чином завірені копії первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, що свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків, зборів, платежів, порушення вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи. Такі копії повинні бути засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності).*

Згідно з п. 85.8. ст. 85 Податкового кодексу посадова (службова) особа контролюючого органу, яка проводить перевірку, у випадках, передбачених цим Кодексом (ці випадки встановлені п. 73.3 ст. 73 Податкового кодексу України), має право отримувати від платника податків або його законних представників копії документів, що належать до предмета перевірки. Такі копії повинні бути засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності).

### **Щодо подання копій електронних документів на запит контролюючих та/або правоохоронних органів**

У разі, якщо суб'єкт господарювання отримує запит про надання копій електронних документів від контролюючих та правоохоронних органів (податкової служби, державної фінансової інспекції, Рахункової палати, слідчих правоохоронних органів тощо), поданий у межах їх повноважень, він зобов'язаний буде зробити паперові копії електронних документів та завірити їх. Так само, як і подаються копії паперових документів, якщо облік ведеться в паперовій формі.

У будь-якому випадку, суб'єкт господарювання заощаджує кошти на оформленні оригіналів документів у електронній формі.

# ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ МІНДОХОДІВ У М. КИЄВІ

## ЛИСТ

від 03.02.2014 р. № 1001/10/26-15-11-01-08

### **Щодо юридичної сили первинного документа, який складений у електронному вигляді**

Головне управління Міндоходів у м. Києві розглянуло лист щодо юридичної сили первинного документа, який складений у електронному вигляді, і в межах своїх повноважень повідомляє.

Відповідно до п. 135.2 ст. 135 та п. 138.2 ст. 138 Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. N 2755-VI (зі змінами та доповненнями, далі - Кодексу) доходи/витрати, які враховуються для визначення об'єкта оподаткування, визнаються на підставі первинних документів, що підтверджують отримання платником податку доходів/здійснення платником податку витрат, обов'язковість ведення і зберігання яких передбачено правилами ведення бухгалтерського обліку та інших документів, встановлених розділом II Кодексу.

Відповідно до п. 2 ст. 9 Закону України від 16.07.99 р. N 996-XIV "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (із змінами та доповненнями, далі - Закон N 996) первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату і місце 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.

Пунктом 2.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом МФ України від 24.05.95 р. N 88, встановлено, **що первинні документи, створені в електронному вигляді, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.**

Відповідно до ст. 5 Закону України від 22.05.2003 р. N 851-IV "Про електронні документи та електронний документообіг" (із змінами та доповненнями, далі - Закон N 851) електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Статтею 8 Закону N 851, якою визначено правовий статус електронного документа, передбачено, що юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму, та встановлено виключний перелік випадків, коли електронний документ не може бути застосований як оригінал.

Згідно ст. 7 Закону N 851 оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора. У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.

Відповідно до ст. 3 Закону України від 22.05.2003 р. N 852-IV "Про електронний цифровий підпис" (із змінами та доповненнями, далі - Закон N 852) електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо:

електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису;

під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису;

особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

**Електронний підпис не може бути визнаний недійсним лише через те, що він має електронну форму або не ґрунтується на посиленому сертифікаті ключа.**

Пунктом 6 ст. 9 Закону N 996 встановлено, що у разі складання та зберігання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації **підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних органів та відповідних органів у межах їх повноважень, передбачених законами.**

Пунктом 85.4 статті 85 Кодексу встановлено, що при проведенні перевірок посадові особи контролюючого органу мають право отримувати у платників податків належним чином завірені копії первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, що свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків, зборів, платежів, порушення вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи. Такі копії повинні бути засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності).

Крім того, п. 85.8 ст. 85 Кодексу встановлено, що посадова (службова) особа контролюючого органу, яка проводить перевірку, у випадках, передбачених цим Кодексом, має право отримувати від платника податків або його законних представників копії документів, що належать до предмета перевірки. Такі копії повинні бути засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності).

Абзацом шостим ст. 7 Закону N 851 визначено, що копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.

Порядок засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2004 року N 680 (із змінами та доповненнями).

Враховуючи вищезазначене, якщо первинний документ, зокрема, акт виконаних робіт оформлено відповідно до вимог, встановлених ст. 9 Закону N 996 та законами щодо електронного документообігу та електронного цифрового підпису, то такий створений в електронному вигляді документ буде мати юридичну силу.

Одночасно ГУ Міндоходів у м. Києві повідомляє, що в кожній районній державній податковій інспекції міста Києва функціонують Центри обслуговування платників, в яких надаються, зокрема, і консультаційні послуги з питань практичного застосування норм Податкового кодексу. У разі виникнення додаткових питань, ГУ Міндоходів і зборів у м. Києві пропонує вам звернутись безпосередньо до державної податкової інспекції за місцем вашої державної реєстрації.

Заступник начальника

О. В. Онищенко