

Первинні документи на підприємстві як фундамент обліку

Первинні документи – правила заповнення

Морозовська Галина, експерт з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

• Значення, правила та форма первинних документів

- **Що таке первинний документ.** Первинний документ – це лише інформація про господарську операцію чи її підтвердження її здійснення? Договір, рахунок-фактура, ВМД, інвойс, бухгалтерська довідка – первинні документи?
- **Електронні чи/та паперові.** Чи треба узгоджувати з контрагентами застосування в електронній формі? Чи можна паралельно у двох: і паперовій, і електронній? Роздрукований електронний документ – то копія чи оригінал? Яка різниця і особливості? Чи треба окремі правила для ЕДО затверджувати? Якщо так – хто і як це робить?
- **Типова чи довільна форма.** Чи треба використовувати типові форми для основних засобів, запасів? А ТТН – можна змінити під себе форму? Чи можна використовувати скасовані форми – неочікувана судова практика. Самостійно розроблені форми треба якось затверджувати, погоджувати з контрагентом?
- **Мова первинних документів**
- **Первинні документи та реальність операцій:** яка залежність. Презумпція добросовісності платника – який зв'язок з якісно оформленими первинними документами?
- **Роль первинного документа:** основа для обліку, підтвердження даних додаткової звітності, доказ у суді

• Реквізити первинних документів (обов'язкові та додаткові)

- **Перелік обов'язкових реквізитів за Законом про бухгалтерський облік та Наказом № 88: спільне та відмінне.** Чи можуть інші нормативні документи містити вимоги до обов'язкових реквізитів і чи впливає це на визнання документа первинним?
- **Зміни (послаблення вимог) в документуванні операцій з надання послуг, виконання робіт, оренди (Закон від 24.02.2026 № 4791 діє з 01.04.2026).** Акти відмінено чи спрощено оформлення? Кого стосуються зміни? Які умови? Чи можуть цими правилами скористатися ФОП? Односторонні акти – коли можливо без ризиків?
- **Нові реквізити ТТН (місце стоянки) – зміни з липня 2026**
- **Назва документа (форми)**
- **Дата складання.** Чи обов'язково складати документ саме на дату здійснення господарської операції? Чи можна оформляти на будь-яку дату? Якщо оформити початком операції чи через тиждень-два по завершенню – це буде порушенням? Якщо акт підписано контрагентом іншою датою, – що вважати датою оформлення? Яка дата складання/оформлення електронного документа? Документ складено вихідним (неробочим) днем – які ризики (судова практика)?
- **Назва підприємства.** Чи можна зазначати скорочену назву? Чи треба вказувати код ЄДРПОУ?
- **Зміст та обсяг господарської операції.** Чи можна при наданні послуг обійтись загальними фразами, чи треба розшифровувати? Короткий чи розгорнутий зміст: судова практика та позиція Мінфіну. Чи можна вказувати спекоди (партномер) товарів, а не їхні назви?
- **Одиниця виміру.** Чи у всіх документах треба вказувати вартісний вираз чи можна обмежитися лише натуральним? Треба в подорожніх листах зазначати використання не лише в літрах, а й у грн? Чи можна лише в акті на списання ПММ вказати вартість, а в подорожніх листах лише в літрах?
- **Посади та прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення.** Чи треба затверджувати перелік осіб, які можуть підписувати первинні документи? Чи треба писати власне ім'я та прізвище? Якщо вказано ініціали і прізвище – це порушення? Якщо посади не зазначено – помилка? Судова практика. Зміни у реквізиті для послуг та робіт
- **Особистий підпис** або інші дані, що надають змогу ідентифікувати особу. Чи можна використовувати факсиміле? Електронний підпис – може поставити директор замість іншого працівника? Електронний підпис через місяць-два після складання документа – порушення? Позиція ДПС. Зміни у реквізиті для послуг та робіт
- **Печатка – обов'язковий реквізит?** Коли печатка на первинних документах допомагає у суді: приклади з практики
- **Додаткові реквізити.** Які та коли доречно

10:00-12:00

12:00-12:30	<p>Покрокова інструкція обміну первинними документами з програм BAS та інших облікових рішень <i>Шубат Ігор, консультант з впровадження систем автоматизації бізнесу компанії "СОФТКОМ"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Як почати обмінюватися первинними документами з програм автоматизації та якими документами ● З користувачами яких рішень можливий обмін та що робити за відсутності у контрагента рішення ЕДО ● Створення облікового документу на підставі електронного – дорогий час бухгалтера ● Виявлення розбіжностей в документах, як мінімізація помилок та уникнення штрафів ● Універсальний документ та створення власних шаблонів, як свобода дій ● Потрібне щось унікальне? – Перешкод немає!
12:30-13:30	<p>Первинні документи – строки зберігання, дії у разі запізнення отримання від контрагента, втрати <i>Морозовська Галина, експерт з питань бухгалтерського обліку та оподаткування</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Запізнілі первинні документи <ul style="list-style-type: none"> ○ Що вважається запізненим первинним документом? Е-документ складено в одному періоді, а підписано в іншому: він запізнений? Роз'яснення ДПС ○ Алгоритм дій з запізнілою первинкою. Як в Наказі про облікову політику прописати правила обчислення суми у разі несвоєчасного отримання документів від контрагентів? Зразки оформлення самоакту (бухдовідки) ○ Чи формується резерв на запізнену первинку ○ Чи можна відображати операцію за фактом отримання первинного документа? ● Строки зберігання <ul style="list-style-type: none"> ○ Які первинні документи треба зберігати 5 років, а які 7 років, а які – до ліквідації підприємства? ○ Чи можна знищувати документи за періоди, які не перевірялися ДПС, якщо мінімальний строк зберігання уже минув? ○ Як зберігати електронні документи? Чи може їх зберігати стороння фірма? Їх треба роздруковувати? ● Втрата первинних документів <ul style="list-style-type: none"> ○ Втрачені первинні документи: алгоритм дій. Загальні правила. Строк повідомлення ДПС та відновлення. Акт комісії ○ Втрата документів через збройну агресію РФ: особлива процедура в період воєнного стану інформування ДПС та окремі пільгові правила для відсутності перевірок та невідновлення документів (які умови?). Судова практика

УВАГА! У ПРОГРАМІ МОЖЛИВІ ЗМІНИ!
Обов'язкова попередня реєстрація на сайті www.unionba.com.ua