

няется, потому что покупатель, получив файл счета-фактуры, распечатывает его, подшивает и считает на этом свои обязанности выполненными. В то время как прежде всего ему нужно нажать кнопку «Принять/подписать документ» (в разных системах электронного документооборота эта функция может называться по-разному см. с. 37).

Только после этого поставщику придет извещение, что покупатель получил счет-фактуру и документооборот по нему считается завершенным. В противном случае счет-фактура не признается выставленным. Более того, в пункте 6 Правил ведения журнала учета счетов-фактур⁷ сказано, что в составе выстав-

ленных счетов-фактур в журнале учета не подлежат регистрации счета-фактуры (в том числе корректировочные, исправленные), направленные продавцами покупателям, в отношении которых продавец не получил извещения от покупателя о получении счета-фактуры (в том числе корректировочного, исправленного). При таком подходе у покупателя будут зарегистрированы счета-фактуры, которых не должно быть в журнале регистрации выставленных счетов-фактур у продавца. При встречной проверке, проводимой в рамках выездной, опять же покупатель может лишиться вычетов по НДС.

Как налоговики будут реагировать на вышеназванные не-

однозначные обстоятельства, пока не известно. Практики нет. Но если им понадобится повод для претензий, они его используют наверняка, в отношении как поставщика, так и покупателя.

Итак, сейчас для внедрения электронного документооборота в массы много преград, созданных неоднозначным толкованием налогового законодательства и подзаконных актов. Как нам стало известно, ФНС России планирует ряд поправок, которые должны решить имеющиеся проблемы и увеличить число пользователей системы электронного документооборота. **АБ**

⁷ пост. Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137

Мнение



Алексей Пауков,
генеральный директор
компании «Электронный
экспресс», к. э. н.

Не надо усложнять задачу перехода на ЭДО

Одно их профессиональных качеств бухгалтера — консервативность. Бухгалтер осторожен, особенно когда дело касается взаимоотношений с налоговой инспекцией. Именно этим можно объяснить сдержанное отношение к переходу на электронный документооборот. Отсутствие практики налоговых проверок и арбитражной практики подталкивает принять решение «пождать». В статье достаточно полно описаны те ситуации, которые настораживают бухгалтера. Особенно это свойственно бухгалтерам небольших организаций, они болезненно реагируют даже на микрориски. Не секрет, что бывают ситуации, которые бухгалтеру не хотелось бы афишировать, иногда приходится оформлять документы «задним числом»,

изымать ранее переданные и так далее. И хотя практически любая «по существу правильная» операция в рамках действующей сегодня системы организации обмена электронными документами решается стандартными средствами (есть возможность, например, выставить и повторный, и корректировочный счет-фактуру в электронной форме), факт утраты сакральности бухгалтерией будет вызывать напряжение. По существу, основной движущей силой будет крупные «белые» организации. И для налоговой переход компании на электронный документооборот может быть свидетельством стремления компании к «прозрачности».

Думаю, что внедрение электронных актов, накладных, счетов-фактур при существующем законодательстве уже возможно, но массово оно будет продвигаться в ритмах «обеления бизнеса» и «смены поколений». Новые динамичные профессионалы менее чувствительны к указанным сложностям и лучше ориентируются в информационных технологиях.

Пока, на мой взгляд, бухгалтеру важно знать, что, во-первых, возможно па-

раллельное ведение первички как в электронной, так и в бумажной форме для разных контрагентов, и даже для одного контрагента. Во-вторых, регистры (журналы) бухгалтерского учета не нужно «двоячить» — достаточно вести учет бумажных и электронных счетов-фактур сплошным порядком. В-третьих, предоставление электронных документов без дублирования на бумаге должным образом составленных и заверенных оператором ЭДО в налоговую — нормальная практика, инспектор такой документ должен принять. Я бы рекомендовал интересующимся темой перехода на электронные документы прогрессивным профессионалам не усложнять задачу на первом этапе, не делать много новых вещей сразу: имеет смысл сначала заменить бумажную почту на электронную, а перенос информации в учетные системы автоматизировать немного позднее. Таким образом, вы не подвергаете риску отлаженные процессы автоматизации внутри вашей учетной системы и при этом получаете первый опыт работы с электронными документами и экономите на почтовых расходах. **АБ**