

УДК 346.52

Сошникова И.В., к.с.н., доцент Уральского Государственного
Экономического Университета.

Перепелица Ю.А. Екатеринбург, магистрант 2 курса, ЦПДО, юриспруденция,
Уральский государственный экономический университет.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В 2026 ГОДУ

Аннотация. Электронный документооборот в 2026 году становится обязательным этапом развития для большинства российских компаний: государство меняет подход к работе с первичными документами, утверждает новые форматы и постепенно отказывается от привычных бумажных актов, накладных и счетов-фактур. Изменения в документообороте в 2026 году затрагивают бухгалтерию, логистику, продажи и кадровые службы, поэтому бизнесу важно разобраться, какие требования вступают в силу, что изменится в ЭДО с 2026 года и как правильно подготовиться к переходу на электронный документооборот без рисков и штрафов.

Abstract. Electronic document management in 2026 is becoming a mandatory development stage for most Russian companies: the state is changing its approach to working with primary documents, approving new formats, and gradually abandoning traditional paper acts, invoices, and tax invoices. The changes affect accounting, logistics, sales, and HR departments, making it essential for businesses to understand the new requirements.

Ключевые слова: электронный документооборот, универсальный передаточный документ, универсальный корректировочный документ, налог на добавленную стоимость.

Keywords: electronic document management, universal transfer document, universal adjustment document, value added tax.

С 1 января 2026 года изменения в документообороте приобретают системный характер и затрагивают все организации, использующие электронный документооборот.

Так, электронный кадровый документооборот (КЭДО) позволяет заключать трудовые договоры и оформлять большинство кадровых документов – заявлений, уведомлений, приказов в электронном виде без распечатки. В силу части 3 статьи 22.1 ТК РФ, на бумаге остаются трудовые книжки, СТД-Р, приказы об увольнении, журналы инструктажей по охране труда и акты о несчастном случае [2, ст.3].

Поэтому надлежит вести только в бумажном виде книги (журналы) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и учета движения трудовых книжек. Такой вывод можно сделать из Письма Минтруда России от 05.10.2023 № 14-6/ООГ-6245. Ведомство отметило, что указанные книги (журналы) не подпадают под действие норм, которые касаются ЭКДО[4]. Кроме того, оно указало на действующий порядок оформления таких книг (журналов), обязывающий, в частности, прошнуровать их.

Электронный документооборот с 2026 года осуществляется по обновленным форматам электронных документов, с учетом новых ставок НДС и актуализированных требований к реквизитам. Кроме того, государство окончательно отказалось от ряда устаревших форматов первичных документов, что делает переход на ЭДО с 2026 года фактически обязательным для большинства компаний.

Одним из ключевых нововведений стало изменение налоговых ставок. Так, пп. «в» п. 8 ст. 2 и ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 28.11.2025 № 425-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации» [7, ст.7236]. внесены изменения в п. 3 ст. 164 НК РФ[1, ст.3340]. С 1 января 2026 года

введены новые ставки НДС – 22% и 22/122%. Для электронного документооборота это означает не только обновление значений в полях документов, но и пересмотр структуры электронных форматов. Поскольку формат электронного документа в ЭДО является строго регламентированным, любые изменения в составе реквизитов требуют обновления XSD-схем и логики заполнения документов.

В связи с этим были обновлены форматы счетов-фактур, универсального передаточного документа (УПД), универсального корректировочного документа (УКД), а также других формализованных электронных документов, содержащих сведения о НДС. Дополнительно скорректирован порядок отражения отдельных данных в первичных документах. В частности, в электронных документах на отгрузку должна указываться информация об авансовых счетах-фактурах, изменены требования к отражению стоимости прослеживаемых товаров – теперь сумма указывается в рублях и копейках, а также актуализированы реквизиты индивидуальных предпринимателей: вместо сведений из свидетельства о регистрации используется ОГРНИП и дата его присвоения.

На начальном этапе 2026 года обновленный порядок заполнения носит рекомендательный характер. Отсутствие отдельных новых реквизитов не является основанием для отказа в вычете НДС, однако именно такой формат считается целевым и будет закрепляться как обязательный. Это означает, что компаниям необходимо заранее привести свои учетные системы в соответствие с новыми требованиями, чтобы избежать проблем в будущем. Для пользователей программных продуктов 1С изменения, связанные с новыми ставками НДС и обновленными форматами, реализованы в версиях 1С-ЭДО начиная с 1.9.15.90. Формирование документов с новыми ставками НДС до наступления 2026 года было ограничено, чтобы исключить ошибки в переходный период. С начала года при использовании актуальных версий программ работа с обновленными форматами осуществляется в штатном режиме.

Второй важный блок изменений связан с отказом от устаревших форматов электронных документов. С 1 января 2026 года прекращается использование форматов электронных актов выполненных работ и товарных накладных, утвержденных приказами ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@ и № ММВ-7-10/552@. Эти форматы применялись в ЭДО много лет, однако с 1.01.2026 они утратили силу на основании Приказа ФНС России от 20.01.2025 № ЕД-7-26/28@ [6] и больше не используются для обмена формализованными электронными документами.

Для продолжения работы в электронном документообороте организации должны перейти на универсальный передаточный документ версии 5.03. В программах 1С, содержащих актуальные версии 1С-ЭДО, такое переключение выполняется автоматически с 1 января 2026 года без необходимости ручной настройки. Даже если ранее в параметрах было указано «не обновлять версию формата автоматически», система все равно выполнит перевод на УПД 5.03. При этом сохраняются настройки заполнения дополнительных полей, а документы, полученные в старых форматах до 01.01.2026, можно будет открывать, подписывать и хранить и после этой даты.

Главное изменение в ЭДО с 2026 года заключается в том, что универсальный передаточный документ становится основным формализованным первичным документом для большинства хозяйственных операций. Если ранее компании могли использовать отдельные акты выполненных работ, товарные накладные и счета-фактуры, то теперь создавать акты и накладные в электронной форме можно с использованием формата универсального передаточного документа (УПД) версии 5.03, утвержденном приказом ФНС России от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@ [5], который является многофункциональным и объединяет первичный учетный документ и счет-фактуру. Допустимо использовать УПД как для одновременного формирования товарной накладной и акта оказанных услуг, выполненных работ, вместе со счетом-фактурой, так и отдельно.

УПД совмещает в себе статус первичного учетного документа и счета-фактуры. Это позволяет сократить количество форм, используемых в учете, упростить внутренние бизнес-процессы и ускорить обмен документами между контрагентами. Акты по ЭДО и товарные накладные как самостоятельные формализованные документы фактически уходят из практики электронного документооборота.

Новая версия УПД учитывает все изменения налогового законодательства, включая новые ставки НДС, обновленные реквизиты и требования к заполнению. Кроме того, формат УПД 5.03 адаптирован под дальнейшее развитие ЭДО и расширение электронного взаимодействия с налоговыми органами.

Для бизнеса это означает необходимость:

- убедиться, что учетная система обновлена до актуальной версии;
- проверить настройки ЭДО и форматов документов;
- согласовать с контрагентами работу в формате УПД 5.03.

Таким образом, изменения в ЭДО с 2026 года направлены на унификацию первичных документов, снижение количества используемых форм и повышение прозрачности электронного документооборота. Понимание этих нововведений и своевременная подготовка помогут компаниям безболезненно перейти на новые правила работы.

Переход на ЭДО с 2026 года требует от компаний заблаговременной и поэтапной подготовки. Изменения в документообороте в 2026 году касаются не только форматов первичных документов, но и договорных отношений, настроек учетных систем и внутренней организации работы. Чтобы электронный документооборот с 2026 года функционировал стабильно, бизнесу важно выстроить понятный план действий.

В первую очередь необходимо проанализировать текущий документооборот. Компаниям следует изучить действующие договоры с контрагентами, которые будут продолжать сотрудничество после 2026 года, и определить, в каких форматах сейчас осуществляется обмен первичными

документами. Важно выявить контрагентов, с которыми электронный документооборот основан на отменяемых форматах актов или товарных накладных, либо обмен по-прежнему происходит на бумаге. Совместно с такими партнерами необходимо принять решение, как будет передаваться первичка в 2026 году: в виде электронного УПД, неформализованных электронных документов или на бумаге. Если порядок обмена меняется, его следует закрепить в договорах, соглашениях об ЭДО и во внутренних регламентах компании. ФНС рекомендует принять такие решения уже сейчас, чтобы к 2026 году безболезненно отказаться от отменяемых форматов ТОРГ-12 и актов.

При этом, товарная накладная ТОРГ-12, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 [3], – один из самых важных первичных документов в торговле и применяется при передаче товарно-материальных ценностей от продавца к покупателю. Акт выполненных работ (оказанных услуг) оформляется, чтобы зафиксировать факт выполнения работ или оказания услуг.

Но проактивная подготовка поможет компании избежать срочного внедрения нового формата и легко перейти на новый режим работы.

Следующий шаг – настройка учетных систем. Компаниям необходимо проверить, поддерживает ли используемое программное обеспечение новые форматы электронных документов и актуальные ставки НДС. При необходимости следует обновить конфигурации учетных систем и настроить шаблоны УПД для различных видов операций. Важно учитывать, что существуют ситуации, когда организация не вправе применять УПД в качестве счета-фактуры и обязана выставлять отдельный документ. Например, при операциях, освобожденных от НДС, либо если одна из сторон сделки не является плательщиком налога. Эти особенности должны быть отражены в настройках системы.

После технической подготовки рекомендуется провести тестовую отправку документов контрагентам. Это позволит убедиться, что документы

корректно формируются, проходят проверку у оператора ЭДО, успешно подписываются и возвращаются без ошибок. Такой тест помогает выявить возможные проблемы на раннем этапе и устранить их до массового перехода.

Не менее важный этап – обучение сотрудников. Для успешного перехода на ЭДО с 2026 года персонал должен понимать новые правила работы с первичными документами. Следует провести обучение для бухгалтерии и сотрудников, отвечающих за составление и прием первички, разработать внутренние инструкции и регламенты. Каждый, кто работает с УПД, должен знать различия статусов документа 1 и 2, правила заполнения реквизитов и случаи, когда применение УПД вместо счета-фактуры недопустимо.

Завершающий этап – организация плавного перехода. Оптимально начинать работу по новым правилам с небольшой группы контрагентов, сохраняя параллельно старый и новый документооборот в переходный период. По мере устранения возможных проблем можно постепенно увеличивать долю УПД в общем объеме документов. Важно получать обратную связь от контрагентов и учитывать ее при настройке процессов.

Переход на электронный документооборот в 2026 году – это не только следование новым требованиям законодательства, но и возможность значительно повысить эффективность бизнес-процессов. Электронный документооборот с 2026 года становится основным способом работы с первичными документами, а значит, компании, которые используют ЭДО, получают ощутимые операционные и финансовые преимущества.

Одним из главных плюсов является снижение нагрузки на бухгалтерию и финансовые службы. При работе через ЭДО отпадает необходимость контролировать возврат подписанных бумажных экземпляров, посещать почтовые отделения или организовывать курьерские отправки. Документы автоматически передаются контрагенту, подписываются электронной подписью и сохраняются в системе. Это позволяет бухгалтерам сосредоточиться на учете и анализе, а не на рутинных операциях.

Электронные документы всегда находятся в доступе. Найти договор, УПД, счет-фактуру или иной первичный документ можно за несколько секунд через поиск в системе ЭДО, в том числе со смартфона или ноутбука. Это особенно важно для руководителей и сотрудников, которые работают удаленно или часто находятся в командировках.

Существенно повышается скорость подписания документов. Контрагент получает файл сразу после отправки, без ожидания доставки. Если при бумажном документообороте процесс может занимать несколько дней, то в ЭДО подписание часто происходит в тот же день. Это ускоряет закрытие сделок, отражение операций в учете и получение оплаты.

Переход на ЭДО позволяет сократить прямые расходы. Отправка электронного документа обходится дешевле, чем печать, конверты, почтовые услуги или курьерская доставка. При больших объемах документооборота экономия становится особенно заметной.

Еще одно важное преимущество – упрощенный обмен с налоговыми органами. По требованию ФНС формализованный электронный документ можно выгрузить из системы ЭДО и передать в электронном виде за несколько кликов. Это сокращает время подготовки ответов на требования и снижает риск ошибок.

Минимизируется количество неточностей при оформлении первички. Форматы основных электронных документов утверждены ФНС и встроены в учетные системы. Это означает, что документы изначально соответствуют требованиям бухгалтерского и налогового учета, а система автоматически контролирует обязательные реквизиты и структуру.

Электронные документы удобнее хранить. Бумажные архивы занимают место, со временем портятся и могут быть утрачены. Электронные документы хранятся на серверах операторов ЭДО, а при необходимости – дублируются в локальных хранилищах компании. Это обеспечивает сохранность и быстрый доступ к архиву за любой период.

Кроме того, электронную первичку проще обрабатывать. Современные программы позволяют автоматически загружать данные из формализованных документов напрямую в учетную систему. Бухгалтеру не нужно вручную вводить сведения, что экономит время и снижает риск ошибок.

В заключение можно сказать, что электронный документооборот в 2026 году становится стандартом работы с первичными документами и затрагивает практически все компании. Изменения в ЭДО с 2026 года требуют обновления форматов, перехода на УПД и пересмотра внутренних процессов, поэтому важно начать подготовку заранее. Пошаговый и продуманный переход на ЭДО с 2026 года позволит бизнесу не только выполнить требования законодательства, но и сделать документооборот быстрее, удобнее и экономичнее.

Список использованных источников

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.01.2026) // Собрание законодательства РФ. 07.08.2000. № 32. Ст. 3340.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2025) // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
3. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций» // Бухгалтерский учет. 1999. № 3.
4. Письмо Минтруда России от 05.10.2023 № 14-6/ООГ-6245 «О ведении книги учета движения трудовых книжек и книги учета бланков трудовых книжек в электронном виде» // Нормативные акты для бухгалтера. 2023. № 22.
5. Приказ ФНС России от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@ (ред. от 15.11.2024) «Об утверждении форматов счета-фактуры, универсального

передаточного документа, включающего счет-фактуру, универсального передаточного документа, форматов счета-фактуры, выставяемого (составляемого) при реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав, а также при получении сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, выставяемый (составляемый) при реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав, а также при получении сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, и представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг) в электронной форме» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.01.2024.

6. Приказ ФНС России от 20.01.2025 № ЕД-7-26/28@ «О признании утратившими силу приказов ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме» и от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.02.2025

7. Федеральный закон от 28.11.2025 № 425-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 01.12.2025. № 48 (Часть I). Ст. 7236.

List of references

1. Tax Code of the Russian Federation (Part Two) of August 5, 2000, No. 117-FZ (as amended on January 30, 2026) // Collected Legislation of the Russian Federation. August 7, 2000, No. 32. Article 3340.

2. Labor Code of the Russian Federation of December 30, 2001, No. 197-FZ (as amended on December 28, 2025) // Collected Legislation of the Russian Federation. January 7, 2002, No. 1 (Part 1). Article 3.

3. Resolution of the State Statistics Committee of the Russian Federation of December 25, 1998, No. 132 "On Approval of Unified Forms of Primary Accounting Documentation for Accounting of Trade Transactions" // Accounting. 1999. No. 3.

4. Letter of the Ministry of Labor of Russia dated October 5, 2023 No. 14-6/OOГ-6245 "On maintaining a book of records of movement of work books and a book of records of work book forms in electronic form" // Regulatory acts for an accountant. 2023. No. 22.

5. Order of the Federal Tax Service of Russia dated 19.12.2023 No. ED-7-26/970@ (as amended on 15.11.2024) "On approval of the formats of an invoice, a universal transfer document including an invoice, a universal transfer document, invoice formats issued (compiled) upon the sale of goods (works, services), transfer of property rights, as well as upon receipt of payment amounts, partial payment on account of upcoming deliveries of goods (performance of work, provision of services), transfer of property rights, submission of a document on the shipment of goods (performance of work), transfer of property rights (document on the provision of services), which includes an invoice issued (compiled) upon the sale of goods (works, services), transfer of property rights, as well as upon receipt of payment amounts, partial payment on account of upcoming deliveries of goods (performance of work, provision of services), transfer property rights, and the submission of a document on the shipment of goods (performance of work), the transfer of property rights (document on the provision of services) in electronic form" // Official Internet portal of legal information <http://pravo.gov.ru>, 01/29/2024.

6. Order of the Federal Tax Service of Russia dated 20.01.2025 No. ED-7-26/28@ "On invalidating orders of the Federal Tax Service of Russia dated 30.11.2015 No. MMB-7-10/551@ "On approval of the format for submitting a document on the transfer of goods in trade transactions in electronic form" and dated 30.11.2015 No. MMB-7-10/552@ "On approval of the format for submitting a document on the transfer of work results (document on the provision of services) in electronic form" // Official Internet portal of legal information <http://pravo.gov.ru>, 27.02.2025

7. Federal Law dated 28.11.2025 No. 425-FZ "On Amendments to Parts One and Two of the Tax Code of the Russian Federation, Certain Legislative Acts of the Russian Federation and Recognition as Invalid legislative acts (individual provisions of legislative acts) of the Russian Federation" // Collected Legislation of the Russian Federation. 01.12.2025. No. 48 (Part I). Art. 7236.