

**Ірина Курган,**  
аудитор АФ «Аксьонова та партнери»

## **БЛОГ 2. Ви і підпис за мене поставите?**

Сучасний управлінець – це посадова особа, час якої розраховано по хвиликах, і в обов'язки якої входить підписання великої кількості документів, листів та інших ділових паперів. В роботі часто виникають ситуації, коли терміново необхідний підпис керівника, який відсутній на робочому місці в силу різних причин. Тому використання **факсиміле** є невід'ємною частиною безперервного функціонування господарської діяльності підприємства.

Незважаючи на досить широке використання термінів «факсиміле» та «факсимільний підпис», їх визначення у вітчизняному законодавстві немає. Однак, деякі згадки про цей спосіб підписання документів все ж є. Так, в **п. 2. ст. 9. Закону України від 16.07.1999 № 996-XV "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"** зазначаються обов'язкові реквізити первинних документів. Серед них - **«особистий підпис або інші дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції».**

Також, дана вимога більш докладно розкрита в **п. 2.5 Положення №88.** Відповідно до нього **«документ може бути підписаний особисто, із застосуванням факсиміле, штампа, символу або іншим механічним чи електронним способом посвідчення».**

Однак, державні органи не погоджуються та висловлюються з цього приводу більш категорично. В своєму роз'ясненні від **08 жовтня 2015 року** фіскали наполягають на тому, що факсимільний підпис може ставитися на первинному документі тільки, якщо про це прямо сказано в затвердженому уповноваженим органом порядку заповнення такого первинного документа.

Для обґрунтування такого висновку посилаються на **ч. 3 ст. 207 Цивільного Кодексу України**, згідно з якою використання при здійсненні операцій факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, електронно-цифрового 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.***

В даний час спеціального нормативного документа, в якому допускалося б підписання документів з використанням факсиміле, немає. Тому «узаконити» факсиміле для підписання угод можна лише в письмовому договорі, в якому має бути зазначено, що сторони при укладенні договорів надалі замість власноручного підпису будуть використовувати факсиміле (з додатком відбитка). Сторони можуть також обмінятися відповідними листами з власноручними підписами і відбитками факсиміле. Крім того, факсимільний підпис посадових осіб за бажанням може застосовуватися у господарській діяльності всередині самого підприємства на будь-яких документах.

Але, юристи радять скласти який-небудь локальний акт по підприємству (наказ, розпорядження) або затвердити внутрішнє положення. В ньому слід вказати **перелік документів**, на яких можна проставляти відбиток, визначити **особу (категорію осіб)** в обов'язки якого входить забезпечення збереження кліше, а також несення відповідальності за порушення порядку його використання і зберігання.

Також, при грамотному складанні зазначеного внутрішнього положення у разі порушення посадовою особою порядку використання факсиміле, при якому підприємству наноситься збиток, дозволить залучити таку особу до матеріальної відповідальності. А головне, такий документ захистить підприємство від можливих проблем визнання, підписаних з використанням факсиміле, документів недійсними.

Можна сказати, що **факсиміле** - це маленький помічник для середнього та великого бізнесу, який дозволяє оперативно вирішувати важливі питання і проблеми. Однак, яким би зручним не було використання факсиміле, не слід забувати про законодавчі вимоги щодо оформлення документів.