MACROSOFT / ПРАКТИКА 1С

Электронные перевозочные документы с 1 сентября 2026: что проверить в 1С

Исходный материал: 14.08.2026. Проверено и обновлено: 06.11.2026

С 1 сентября 2026 года основные перевозочные документы оформляют электронно. Это касается не только перевозчика: в обмене участвуют и отправитель, и получатель. Начните с проверки своих перевозок, затем переходите к подписям и настройке 1С

Содержание

1. Кого касается переход
2. Какие документы стали электронными
3. Когда возможна бумага и когда накладная не нужна
4. Что меняется для бухгалтерии
5. Подписи и полномочия: проверьте до первой отправки
6. Как подготовить обмен в 1С
7. Контроль готовности
8. Источники

Кого касается переход

Федеральный закон от 07.06.2025 № 140-ФЗ ввел обязательный электронный формат для ряда перевозочных и экспедиторских документов. Эта памятка посвящена прежде всего автомобильной перевозке грузов и подготовке обмена в 1С

Наличие или отсутствие транспортного ОКВЭД само по себе не решает вопрос. Если ваша организация участвует в перевозке груза по договору перевозки, проверьте обязанности в своей роли: грузоотправитель, перевозчик или грузополучатель

Если перевозчик привлечен по договору, электронная транспортная накладная нужна и тогда, когда вы продаете товары, а не транспортные услуги. При этом есть исключения для бумажного оформления и ситуации, когда транспортная накладная вообще не требуется

Какие документы стали электронными

- Транспортная накладная при автомобильной перевозке
- Заказ или заявка на автомобильную перевозку, когда этот документ оформляется по правилам перевозки
- Экспедиторские документы: поручение экспедитору, экспедиторская и складская расписки

Обязательный переход также затрагивает предусмотренные законом документы железнодорожной и авиационной грузовой перевозки. Для этих видов транспорта действуют свои правила и исключения

Не объединяйте все документы в одну категорию. Для электронного договора фрахтования, заказа-наряда и сопроводительной ведомости проверяйте отдельные нормы. Общего требования перевести любой путевой лист в электронный вид с 1 сентября нет: Минтранс допускает бумажный или электронный вариант. Для отдельных видов перевозок могут действовать специальные требования

Когда возможна бумага и когда накладная не нужна

Бумажный документ по исключению и **отсутствие обязанности составлять транспортную накладную** - разные ситуации

Минтранс предусмотрел исключения, в частности для отдельных специальных и воинских грузов, перевозок на территориях с режимом контртеррористической операции, некоторых операций с иностранными контрагентами и физических лиц для личных нужд. Применять исключение нужно по условиям соответствующего приказа, а не только по названию груза или статусу покупателя

Транспортная накладная не оформляется, когда организация перемещает собственный груз собственным транспортом для собственных нужд без договора перевозки. Пример - перемещение между складами или филиалами одного юридического лица. Привлечение стороннего перевозчика меняет эту оценку

Подробный разбор таких границ - в статье «Когда нужна электронная транспортная накладная»

Что меняется для бухгалтерии

Бухгалтерии нужен доступ к завершенным перевозочным документам, а не только к счету перевозчика. Согласуйте, кто отслеживает подписи, исправления и поступление итоговых сведений в учетную систему

Документы передаются в ГИС ЭПД через аккредитованного оператора информационной системы ЭПД. Обычный обмен сканами или PDF по почте не заменяет такой обмен. Само наличие договора на ЭДО также не означает, что нужные виды ЭПД уже подключены

Для подтверждения перевозки проверяйте участников, груз, маршрут, даты и завершенность оформления. При проверке электронного документа используйте его идентификатор и предусмотренный сервисом QR-код. Одного изображения QR-кода недостаточно, чтобы считать перевозку оформленной

Подписи и полномочия: проверьте до первой отправки

1. Определите, кто подписывает документы от организации и кто замещает этого сотрудника
2. Проверьте срок действия сертификата и доступ к электронной подписи. Руководитель и представитель подписывают документы в пределах своих полномочий
3. Для представителя подготовьте применимую машиночитаемую доверенность и проверьте ее регистрацию, срок и полномочия
4. Настройте права в 1С: создание, проверка, подписание и отправка могут быть поручены разным сотрудникам

5. Отдельно подготовьте водителя: приложение, учетную запись и допустимый в выбранном сценарии способ подписания. Вид подписи зависит от участника и титула документа

Не передавайте личный ключ электронной подписи другому сотруднику для замещения. У заместителя должны быть собственные средства подписи и необходимые полномочия

Как подготовить обмен в 1С

1. Проверьте конфигурацию и релиз 1С, поддержку нужных видов ЭПД и актуальность форматов
2. Выберите доступного аккредитованного оператора и подключите обмен ЭПД. Уточните роуминг с контрагентами и условия тарифа
3. Заполните организации, контрагентов, перевозчика, водителя, транспорт и места погрузки и выгрузки
4. В настройках обмена включите нужные перевозочные документы. Проверьте подписи и доверенности каждого участника
5. Согласуйте с контрагентами, кто формирует документ, кто подписывает каждый этап и кто контролирует завершение
6. Пройдите первую перевозку целиком: от заказа или заявки до завершенной накладной. Сохраните результат проверки статусов

Названия команд отличаются между конфигурациями и релизами. Используйте инструкцию 1С для своей программы. Если обмен не подключен или не завершен, не считайте проблему решенной только потому, что документ создан в базе

Контроль готовности

- Перевозки разделены на обязательные ЭПД, бумажные исключения и собственные перемещения без договора перевозки
- Для исключений сохранено основание, а не устная договоренность
- Оператор подключен, контрагенты готовы к обмену, формат поддерживается
- Подписи, доверенности и права доступа действуют
- Водитель знает, как выполнить свой этап оформления
- Первая перевозка завершена всеми участниками, бухгалтерия видит итоговый документ

Проверку лучше проводить на конкретном маршруте и договоре. Один успешно отправленный титул не подтверждает готовность всей цепочки

Памятка для скачивания

Открыть памятку в PDF - редакция 06.11.2026

Короткое видео по теме в VK

Видео опубликовано по исходному материалу. Уточнения по исключениям и границам применения приведены в тексте этой редакции

Источники

- Минтранс: обязательные ЭПД, исключения и перевозки для собственных нужд, 14.08.2026
- Минтранс: переход на электронные перевозочные документы с 01.09.2026
- Минтранс: случаи, в которых перевозочные документы оформляют на бумаге, 28.08.2026
- 1С:ЭДО: электронные перевозочные документы и сервис 1С-ЭПД

Нормы и ссылки проверены 06.11.2026. Для применения к конкретной операции используйте действующую редакцию нормы и сведения своей организации

Поможем проверить вашу ситуацию

На линии консультаций Macrosoft поможем проверить документы, настройки 1С и результат учета по вашей задаче

Москва: +7 (495) 128-71-71
Пятигорск: +7 (8793) 20-08-40