

ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ

Смакотина Е.Р., Белкин А.А.

*Новосибирский государственный университет экономики и управления
gmy601@ngs.ru*

Говоря о бумажном документе, мы понимаем, что он имеет юридическую силу, если на нем есть специальные реквизиты, подпись физического лица, поставленная им собственноручно и иногда печать. А что же наделяет юридической силой электронный документ?

Больше всего электронные документы используются в электронном документообороте (или ЭДО), который представляет собой обмен документами в электронной форме через интернет или иными способами. ЭДО заметно ускоряет обмен документами и расчеты по различным сделкам, которые осуществляются между контрагентами[3].

Уже с 2011 г. Министерство финансов РФ узаконило обмен счетами в электронном виде, где используется электронные подписи (ранее ЭЦП). Это стало толчком для распространения электронного документа, имеющего юридическую силу. Электронный документооборот в России регулируют:

- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г.

- Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года,

- Приказ Минфина России N 174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов в электронной форме по каналам связи с использованием расширенной квалифицированной электронной подписи» от 10 ноября 2015 г.

Но документ, созданный на компьютере или отсканированный бумажный документ, еще рано называть легальным, и он не имеет юридической силы. Так же следуют указать, что для различных видов документов присутствуют различные механизмы наделяния юридической силой.

Существует две группы электронных документов: формализованные и неформализованные. К формализованным относятся такие документы как: счета-фактуры, отчеты, трудовой договор с удаленным сотрудником, корректировочные счет-фактура и УПД (универсальный передаточный документ). Придаёт им юридическую силу:

- соответствие формату, утвержденному государством, (Приказ ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/252),

- передача документов в соответствии с регламентом,
- квалифицированная электронная подпись.

Если говорить о неформализованных документах, то к этой категории можно отнести все остальные документы: договоры, доверенности, письма и так далее. Государством формат этих документов не регулируется, и придать юридическую силу этим документам можно при помощи квалифицированной электронной подписи или же распечатав и подписав собственноручно.

Кроме того, участники ЭДО обязаны подписать соглашение об обоюдном признании юридической силы этих форм электронных подписей [1]. В данном соглашении необходимо прописать требования к типу подписи, реквизитам, форме документов и формату документов. В случае существования такого соглашения, электронные документы будут считаться юридически значимыми, и любой орган, включая суды и ФСТ, примет их как подписанные лично.

Юридическая сила электронного документа обеспечивается путем применения электронно-цифровой подписи (сокращенно ЭЦП) – механизма, позволяющего удостовериться, что автор присланного документа представляет себя тем, кем является на самом деле, и что отправленный документ не был подделан в процессе доставки. Этот механизм используется в качестве аналога обычной печати (в случае юридического лица) или собственноручной подписи. ЭЦП позволяет получателю документа проверить источник и целостность этого документа и таким образом защититься от подделки [2].

Множество предприятий признают достоинства ЭДО, имеющего сильные стороны: простое внесение поправок в документ; возможность помещать в документ мультимедийные данные; экономия бумаги; более высокая компактность архивов и т. п.

В будущем развитие электронного документооборота может привести к абсолютно безбумажным технологиям. Однако в наши дни необходимость бумажных документов для соблюдения требований многих норм законодательства о бухгалтерском учете, налогового законодательства и других норм имеет место быть. До настоящего времени документ на бумаге с необходимыми реквизитами представляет юридическую силу. Другими словами, получая документ, на котором есть подпись на всех страницах, и не обнаруживается следов повреждения бумаги либо следов исправлений, можно быть уверенным, что данный документ отправлен лицом, поставившим подпись, и что он в процессе доставки не был подделан. Но можно с уверенностью сказать, что современные средства шифрования позволяют добиться столь же полного удостоверения подлинности документа, что и подпись на бумажном документе.

Список использованных источников:

1. Федеральный закон от 06.04.2011 "Об электронной подписи" N 63-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12184522/>
2. Романов Д.А. Правда об электронном документообороте: учеб. пособие / Романов Д.А., Ильина Т.Н., Логинова А.Ю.. - Москва: ДМК Пресс. –2008. –С. 224.
3. Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики / М.П Бобылева. - Москва: ТЕРМИКА. – 2016. – 360 с.