

ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Колесова Е.В., Бодягина М.С.

Студенты

Научный руководитель: Перова Марина Викторовна

К. пед. н., доцент

Южно-российский институт управления филиал РАНХиГС

Аннотация: В представленной научной статье проводится анализ правовых аспектов применения электронного документооборота в России. В работе рассматриваются ключевые этапы становления и развития электронных систем документооборота, ключевые понятия и функции, а также основные виды электронного документооборота. Особое внимание в статье уделяется нормативно-правовой базе, которая осуществляет регулирование применения ЭДО.

Ключевые слова: электронный документооборот, правовые аспекты, исторические этапы, функции, виды ЭДО, технологии.

Legal aspects of the use of electronic document management

Abstract: This scientific article analyzes the legal aspects of the use of electronic document management in Russia. The article examines the key stages of the formation and development of electronic document management systems, key concepts and functions, as well as the main types of electronic document management. Special attention is given to the legal framework.

Keywords: electronic document management, legal aspects, historical stages, functions, types of EDM, and technologies.

Актуальность представленного исследования непосредственно связана с быстрым развитием современных цифровых технологий и их внедрением в бизнес-сектор и государственные структуры. В свою очередь, правовое регулирование электронных документов обеспечивает их юридическую силу,

безопасность и защиту прав участников. Действительно, в условиях активной цифровизации необходимы четкие нормы с целью минимизации возможных юридических рисков, а также с целью обеспечения надежного применения электронного документооборота в современных реалиях.

Важно отметить, что история и развития электронного документооборота в России предполагает в себе несколько ключевых этапов:

1. Начальный этап (появление первых систем ЭДО, автоматизация документооборота в гос. сектор)
2. Этап становления (появление первых тиражных систем, развитие идеи полностью ЭДО, попытка формализовать и иные процессы)
3. Этап регулирования (принятия основных нормативно-правовых актов)
4. Этап развития (расширение обязательного применения ЭДО, интеграция с государственными системами)

В данной работе важно выделить основной понятийный аппарат, который применяется в исследовании. Электронный документооборот представляет собой специальную систему хранения, обработки и обмена документов в электронном виде с применением современных информационных технологий и электронных средств подписания и обеспечения защиты информационных сведений [4]. В свою очередь, ЭДО обеспечивает очень удобный, безопасный и быстрый обмен документами между участниками, а также обеспечивает автоматизацию специальных бизнес-процессов. Если говорить об основных особенностях электронного документооборота, то они включают в себя ключевые функции системы, принцип функционирования, типы ЭДО и правовое регулирование. Так, к функциям ЭДО следует отнести: аспекты автоматизации процессов, сохранение истории осуществления работы с документами, необходимая возможность пригласить контрагента к обмену документами, настройка уведомлений.

Так, принцип работы ЭДО состоит в автоматизации основных процессов работы с документами в цифровом формате. В данном случае вместо стандартного бумажного документооборота документы формируются, отправляются, подписываются и хранятся в электронном виде. К основным этапам работы электронного документооборота следует отнести: формирование электронного документа, подписание документа электронной подписью, отправка документа контрагенту через систему электронного документооборота, получение документа и проверка подписи, хранение документов в электронных архивах. В электронном документообороте современности используются следующие технологии: машинное обучение, искусственный интеллект, электронная цифровая подпись, автоматизированный ввод данных и осуществление проверки.

Виды документооборота представляют собой специальную классификацию реализации процессов обработки и обмена документов в учреждении либо между организациями, которая, как правило, зависит от специфики взаимодействия, целей и самих участников. Выделим современные виды ЭДО: внешний и внутренний ЭДО, электронный документооборот с органами власти.

Внутренний ЭДО предполагает реализацию процесса обмена документами внутри учреждения между руководствами и сотрудниками. Внешний электронный документооборот связан с осуществлением обмена документами с клиентами или партнерами. Электронный документооборот с государственными органами связан со сдачей отчетности и иных документов в налоговый орган, Росстат, Социальный фонд России и иные государственные учреждения. В свою очередь, представленные виды позволяют повысить уровень эффективности работы, в значительной мере снизить возможные издержки и обеспечить необходимую юридическую силу документов в электронном формате.

Необходимо отметить, что с 2022 года санкции против Российской Федерации оказали значительное влияние на рынок ЭДО. Множество

зарубежных разработчиков приостановили свою деятельность, но их уход открыл новые горизонты развития для отечественных компаний в области ИТ. В России появились свои эффективные инструменты, которые в полной мере удовлетворяют потребности пользователей, к ним стоит отнести: «1С:Документооборот», Directum, DocsVision и «СБИС». Если обратиться к статистике, то можно проследить только положительную динамику в данной области. Так, по данным компании BusinesStat, опубликованным в мае 2025 года, оборот российского рынка систем электронного документооборота (ЭДО) в 2024 году увеличился на 15% по сравнению с 2023 годом и достиг 95 млрд рублей. По информации СКБ «Контур», опубликованной в июле 2025 года, объём рынка ЭДО в России в 2025 году превысил 32 млрд рублей, показав рост на 14% по сравнению с предыдущим годом.

В рамках данной работы важно проанализировать аспекты правового регулирования использования электронного документооборота. Правовое регулирование применения электронного документооборота представляет собой специальную совокупность законодательных актов, подзаконных актов и нормативных правил, которые устанавливают, какие документы можно создавать в цифровом формате, какие именно они должны подписываться и храниться, а также какие требования обязательно должны учитывать организация при реализации перехода на электронный документооборот. Стоит отметить, что единого законодательного акта об электронном документообороте в Российской Федерации нет [2].

Так, Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. обеспечивает регулирование применения современных электронных подписей в рамках ЭДО. Данный законодательный акт устанавливает ключевые виды электронной подписи и их использование. В данном случае выделяется простая, усиленная неквалифицированная и усиленная квалифицированная электронная подпись. Федеральный закон определяет, что электронная подпись обеспечивает юридическую силу документам в рамках электронного документооборота, а также обеспечивает

надлежащую безопасность данного документооборота. В законе описывается функционал специальных центров, у которых участники электронного документооборота обязаны получать ключи электронной подписи. Помимо прочего федеральный закон определяет, что электронная подпись необходима для реализации разного рода сделок, государственных и муниципальных услуг, документооборота и в любых случаях, которые, в свою очередь, предусмотрена законом, если они могут повлечь определенные юридические последствия. Федеральный закон «Об электронной подписи» является одним из самых важных для современного электронного документооборота [4].

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» осуществляет регламентирование ЭДО определенных бухгалтерских документов. Данный федеральный закон определяет, что первичные учетные документы возможно формировать на бумажном носителе либо в форме электронного документа, который должен быть подписан специальной электронной подписью. Помимо этого закон устанавливает, что типы электронных подписей, применяемых для подписания документов бухгалтерского учета, устанавливаются специальными федеральными стандартами бухгалтерского учета [5].

Федеральный закон № 152 – ФЗ «О персональных данных» осуществляет регулирование реализации работы с персональными данными, в том числе в рамках электронного документооборота. В данном законе регулируется процесс передачи обезличенных данных в государственную информационную систему, а также аспекты оформления согласия на обработку персональных данных [6].

Помимо данных федеральных законодательных актов, электронный документооборот регулируется специальными приказами ФНС, Минтруда, Минцифры, а также определенными постановлениями правительства России.

Подводя итог данному исследованию необходимо сделать соответствующий вывод. В настоящее время в Российской Федерации отсутствует единый закон в области электронного документооборота. В

настоящее время существует несколько ключевых федеральных законов в области регулирования аспектов применения электронного документооборота, которые, в свою очередь, направлены на обеспечение высокого уровня безопасности и юридической силы данных электронных документов.

Список использованной литературы

1. Варфоломеева, В.А. Электронный документооборот, его преимущества, недостатки, риски / В.А. Варфоломеева, Н.А. Иванова // Журнал прикладных исследований. – 2022. – Т. 7, № 11. – С. 1-6.
2. Волинец, К.К. Нормативно-правовое регулирование электронного документооборота / К.К. Волинец // Вестник науки. – 2024. – Т. 7, № 11. – С. 1-7.
3. Кормильцева, А. И. Проблемы правового регулирования электронного документооборота / А. И. Кормильцева. — Текст: непосредственный // Юридические науки: проблемы и перспективы: материалы IV Междунар. науч. конф. (г. Казань, май 2024 г.). — Казань: Бук, 2024. — С. 109-113.
4. Ходжаева, С. А. Развитие электронного документооборота в организациях / С. А. Ходжаева. — Текст: непосредственный // Молодой ученый. — 2023. — № 39 (486). — С. 222-223.
5. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ // Компьютерно-справочная система «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ // Компьютерно-справочная система «КонсультантПлюс».
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Компьютерно-справочная система «КонсультантПлюс».