***УДК*** *62-567.5:536.7*

***Е.Д. Молчанова 1, О.В. Скулина 1***

*1* *Иркутский государственный университет путей сообщения, г. Иркутск, Российская Федерация*

**ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ДОГОВОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Аннотация.** *В настоящее время электронный документооборот занимает очень важное место в работе любой организации, поскольку применение современных технологий помогает упростить решение многих задач, от него зависит ускорение и упрощение процесса заключения сделок, а также повышение уровня доверия к содержанию подписываемых документов. Кроме того, пандемия новой коронавирусной инфекции COVID-19 в 2020 г. показала, что использование электронного документооборота может быть не только удобным, но и жизненно необходимым для компаний по всему миру, столкнувшихся с требованиями властей о самоизоляции и прекращении привычной офисной работы. В этих условиях подписание документов и их пересылка в бумажной форме оказались существенно затруднены, и компании, внедрившие электронный документооборот, оказались лучше подготовлены к сложившимся обстоятельствам по сравнению с их более консервативными конкурентами.*

***E.D. Molchanova 1, O.V. Skulina 1***

*1 Irkutsk State University of Railways, Irkutsk, the Russian Federation*

**FEATURES OF THE LEGAL REGULATION OF ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT IN CONTRACTUAL ACTIVITIES**

***Ключевые слова:*** *электронный документооборот, электронная подпись, заключение договоров в дистанционном режиме, договорная деятельность.*

***Abstract.*** *Currently, electronic document management occupies a very important place, since the use of advanced technologies helps to simplify the solution of many tasks, it affects the acceleration and simplification of the process of concluding many transactions, and it also increases the level of confidence in the content of signed documents. In addition, the pandemic of the new coronavirus infection COVID-19 in 2020 It has shown that the use of electronic document management can be not only convenient, but also vital for companies around the world that are faced with the requirements of the authorities to isolate themselves and stop the usual office work. Under these conditions, signing documents and sending them in paper form proved to be significantly difficult, and companies that introduced electronic document management were better prepared for the current circumstances compared to their more conservative competitors.*

***Keywords:*** *electronic document management, electronic signature, conclusion of contracts in remote mode, contractual activity.*

**Введение.** В настоящее время большинство организаций при ведении бизнеса и заключении договоров обмениваются документами, чаще всего в бумажной форме. Это замедляет сам процесс обмена, увеличивает стоимость доставки документов, закупки расходных материалов и хранения файлов, а также добавляет работы сотрудникам всех контрагентов. Кроме того, бумажные документы легко теряются, а чернила со временем тускнеют, что делает текст сложным для чтения. Переход на электронный документооборот поможет избежать всех этих проблем. С юридической точки зрения, организации получили такую возможность на основании приказа Минфина РФ № 50н от 25.04.2011, эта возможность обеспечивается федеральными законами №63-ФЗ от 06.04.2011, №402-ФЗ от 06.12.2011.

Далее будут рассмотрены основные вопросы, связанные с электронным документооборотом, а также особенности его правового регулирования.

**Правовое регулирование электронного документооборота.** Сегодняшние реалии таковы, что единый нормативный правовой акт, регулирующий данную сферу, в Российской Федерации отсутствует.

При этом, вопросы, связанные с подписанием и обменом электронными документами урегулированы рядом нормативных актов, основными из которых являются Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [2] и Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [3]. Взаимодействие же органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов регулируется Правилами обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.12.2014 № 1494.

В настоящее время выделяют два вида электронного документооборота: внутренний, к которому относятся подготовка и обмен документами в рамках одной компании и внешний, который применяется во взаимоотношениях с третьими лицами (по гражданско-правовым сделкам, органами власти и внебюджетными фондами).

При этом, важно отметить, что если внутренний регулируется локальными нормативными актами определенной компании (например, трудовой договор с дистанционным работником, электронные трудовые книжки), то внешний электронный документооборот помимо соглашений между контрагентами также в ряде случаев должен соответствовать определенным требованиям, соблюдение которых необходимо, в том числе, для обеспечения предоставления первичных учетных документов, составленных в электронной форме. К таковым, например, относятся приказы ФНС России № 7-10/551@ в отношении ТОРГ-12, № 7-10/552@ в отношении акта об оказании услуг, № ММВ-7-15/820@ в отношении счетов-фактур [8].

Что же касается электронного документооборота с органами власти и внебюджетными фондами, то он должен соответствовать тем требованиям, которые установлены для конкретной жизненной ситуации.

Хранение электронных документов также должно соответствовать определенным требованиям, которые закреплены в Приказе Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» [5].

В частности к ним отнесены следующие условия: в архиве организации должно находиться не менее двух экземпляров каждой единицы хранения электронных документов (основной и рабочий экземпляры должны находиться на разных физических устройствах); наличие технических и программных средств, предназначенных для воспроизведения, копирования, перезаписи электронных документов, контроля их физического и технического состояния; должен быть обеспечен режим хранения электронных документов, исключающий утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации; в процессе хранения электронных документов в архиве организации не реже одного раза в пять лет должен производиться технический контроль физического состояния носителей электронных документов и воспроизводимости электронных документов.

Заключение договоров в дистанционном режиме осуществляется в соответствии с п. 2 ст. 434 Гражданского кодекса РФ. Договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа (в том числе электронного), подписанного сторонами, или обмена письмами, телеграммами, электронными документами либо иными данными в соответствии с правилами абз. 2 п. 1 ст. 160 ГК РФ [1].

Для обмена электронными документами контрагенты могут заключить договор с оператором электронного документооборота либо обмениваться такими документами самостоятельно.

Согласно Приказу Минфина РФ № 50н, необходимо отправлять электронные счета через оператора ЭДО. Оператор ЭДО является третьим, незаинтересованным лицом между вами и контрагентами и всегда может подтвердить / опровергнуть факт оформления документов.[6]

Электронной подписью в соответствии с Законом №63-ФЗ является информация, представленная в электронной форме, которая присоединена к другой (подписываемой) информации либо же иным образом связанная с ней и используемая для определения лица, ее подписавшего.

В настоящее время законом предусмотрены такие типы электронных подписей, как простая электронная (ПЭП), которая, главным образом, предназначена для авторизации в информационных системах, а также для совершения банковских операций и усиленная электронная подпись. Последняя в свою очередь делится на неквалифицированную, которая в основном используется для внутреннего документооборота и квалифицированную, которая в соответствии с Законом об ЭП является аналогом собственноручной подписи лица, а значит, те документы, которые ею подписаны, будут равнозначны тем, что подписаны собственноручно.

Для большинства документов (акты, накладные, договоры, протоколы разногласий и другие документы) для обеспечения юридической значимости достаточно, подписания действующей квалифицированной электронной подписью.

Необходимо также отметить, что в конце 2019 года был принят Федеральный закон от 27.12.2019 № 476-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об электронной подписи» и статью 1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» [4], в соответствии с которым с 01.01.2021 года удостоверяющие центры могут хранить и использовать ключ электронной подписи (дистанционная электронная подпись). Это означает, что их владельцы могут подписывать электронные документы из любого места и с любого устройства без установки специальных программ. Кроме того, в соответствии с принятыми изменениями, появился такой вид организаций, как доверенная третья сторона, которая будет проверять действительность электронной подписи, сертификатов и полномочий участников электронного взаимодействия, в целях обеспечения безопасности работы с ЭП и уменьшения случаев мошенничества. Также были определены условия признания электронных подписей, созданных в соответствии с нормами права иностранного государства и международными стандартами, соответствующими признакам усиленной электронной подписи, и возможность их применение в правоотношениях.

Кроме того, необходимо уделить внимание электронной переписке, которую зачастую участники гражданского оборота используют для удостоверения юридически значимых фактов. Вся информация, полученная через Интернет и представленная в бумажном виде приобщается судами к материалам дела в качестве письменных доказательств.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» раскрывает определение информации, ее предоставление и распространение, информационно-телекоммуникационной сети, электронного сообщения, документированной информации и электронного документа.

Любая информация, передаваемая через Интернет (электронная почта или электронный документ), может быть задокументирована и представлена в суд в качестве письменного доказательства. Само по себе отображение любой информации, например, на экране смартфона, не имеет доказательств. Для этого электронное письмо должно содержать объективную информацию об отправителе сообщения: фамилия, имя, отчество подписчика; номер телефона абонента, имя пользователя в программе обмена сообщениями. Сообщения электронной почты должны содержать обязательную характеристику: отправитель и получатель должны быть идентифицированы. Переписка между сторонами договора, в том числе осуществляемая посредством электронных сервисов, может с учетом ст. 3, 4 ст. 1 ГК РФ свидетельствовать о добросовестном поведении одной стороны по делу, неоднократно уведомляя другую сторону о юридически значимых событиях, связанных с исполнением договора. Соглашение может не предусматривать возможность обмена электронными сообщениями, но суды могут признать отправку электронных сообщений, например писем по электронной почте, соответствующей деловой практике и не противоречащей гражданскому законодательству Российской Федерации, если стороны обмениваются информацией по указанному адресу в контексте существующих правоотношений. В этом случае право собственности договаривающейся стороны на адрес электронной почты не подлежит сомнению [7].

**Заключение.** Сегодня многие компании проводят операции в Интернете, например, подписывают контракты, обмениваются сканированными копиями. Однако налоговый орган часто считает, что такие операции отсутствуют, потому что, например, концепция выездных налоговых проверок гласит, что руководители должны встречаться лично. Но на практике процедура осуществления сделок давно изменилась. Информация в электронном виде, подписанная простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, эквивалентным бумажному, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами - здесь подразумевается соглашение между участниками электронного взаимодействия (ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Появление новых цифровых возможностей значительно упрощает жизнь, но поскольку эти отношения напрямую не регулируются российским законодательством, возникают большие правовые риски (мошенничества, признания документа ничтожным и т.д.). Принятие новых правил снизит риски с точки зрения обращения цифровых прав, покупки финансовых активов и использования новых платежных средств.

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : https://base.garant.ru/10164072/

2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об электронной подписи» [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://base.garant.ru/12184522/

3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://base.garant.ru/12148555/

4. Федеральный закон от 27.12.2019 N 476-ФЗ (ред. от 24.03.2021) «О внесении изменений в Федеральный закон «Об электронной подписи» и статью 1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» [Электронный ресурс]. - Режим доступа : https://base.garant.ru/73356681/

5. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 N 38830) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71083090/

6. Правовые аспекты электронного документооборота [Электронный ресурс]. - Режим доступа : https://taxnet.ru/blog/pravovye-aspekty-elektronnogo-dokumentooborota/

7. Электронная переписка: современные реалии договорной работы [Электронный ресурс]. - Режим доступа : https://eos.ru/eos\_delopr/eos\_delopr\_intesting/107/31439/

8. Электронный документооборот и электронная подпись: действующее правовое регулирование и особенности применения [Электронный ресурс]. - Режим доступа : Электронный ресурс: https://eos.ru/eos\_delopr/eos\_delopr\_intesting/107/30905/

**REFERENCES**

1. Grazhdanskij kodeks Rossijskoj Federacii (chast' pervaya)» ot 30.11.1994 N 51-FZ (red. ot 28.06.2021, s izm. ot 08.07.2021) [Civil Code of the Russian Federation (part one) "from 30.11.1994 N 51-FZ (as amended on 28.06.2021, as amended on 08.07.2021)]. [Electronic resource]. - Access mode: https://base.garant.ru/10164072/

2. Federal'nyj zakon ot 06.04.2011 N 63-FZ (red. ot 11.06.2021) «Ob elektronnoj podpisi» [Federal Law of 06.04.2011 N 63-FZ (as amended on 11.06.2021) "On electronic signature"], [Electronic resource]. - Access mode: http://base.garant.ru/12184522/

3. Federal'nyj zakon ot 27.07.2006 N 149-FZ (red. ot 02.07.2021) «Ob informacii, informacionnyh tekhnologiyah i o zashchite informacii» [Federal Law of 27.07.2006 N 149-FZ (as amended on 02.07.2021) "On information, information technology and information protection"]. [Electronic resource]. - Access mode: http://base.garant.ru/12148555/

4. Federal'nyj zakon ot 27.12.2019 N 476-FZ (red. ot 24.03.2021) «O vnesenii izmenenij v Federal'nyj zakon «Ob elektronnoj podpisi» i stat'yu 1 Federal'nogo zakona «O zashchite prav yuridicheskih lic i individual'nyh predprinimatelej pri osushchestvlenii gosudarstvennogo kontrolya (nadzora) i municipal'nogo kontrolya» [Federal Law of December 27, 2019 N 476-FZ (as amended of March 24, 2021) "On Amendments to the Federal Law" On Electronic Signatures "and Article 1 of the Federal Law" On the Protection of the Rights of Legal Entities and Individual Entrepreneurs in the Exercise of State Control (supervision) and municipal control]. "[Electronic resource]. - Access mode: https://base.garant.ru/73356681/

5. Prikaz Minkul'tury Rossii ot 31.03.2015 N 526 «Ob utverzhdenii pravil organizacii hraneniya, komplektovaniya, ucheta i ispol'zovaniya dokumentov Arhivnogo fonda Rossijskoj Federacii i drugih arhivnyh dokumentov v organah gosudarstvennoj vlasti, organah mestnogo samoupravleniya i organizaciyah» (Zaregistrirovano v Minyuste Rossii 07.09.2015 N 38830) [Order of the Ministry of Culture of Russia of March 31, 2015 N 526 "On approval of the rules for organizing storage, acquisition, accounting and use of documents from the Archive Fund of the Russian Federation and other archival documents in government bodies, local governments and organizations" (Registered in the Ministry of Justice of Russia 07.09. 2015 N 38830)], [Electronic resource]. - Access mode: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71083090/

6. Pravovye aspekty elektronnogo dokumentooborota [Elektronnyj resurs]. - Rezhim dostupa [Legal aspects of electronic document management]. [Electronic resource]. - Access mode: https://taxnet.ru/blog/pravovye-aspekty-elektronnogo-dokumentooborota/

7. Elektronnaya perepiska: sovremennye realii dogovornoj raboty [Electronic correspondence: modern realities of contract work]. [Electronic resource]. - Access mode: https://eos.ru/eos\_delopr/eos\_delopr\_intesting/107/31439/

8. Elektronnyj dokumentooborot i elektronnaya podpis': dejstvuyushchee pravovoe regulirovanie i osobennosti primeneniya [Electronic document flow and electronic signature: current legal regulation and application features]. [Electronic resource]. - Access mode: Electronic resource: https://eos.ru/eos\_delopr/eos\_delopr\_intesting/107/30905/

**Информация об авторах**

*Молчанова Елена Дмитриевна* ‑ к. н., доцент, заведующий кафедры «Управление качеством и Инженерная графика», Иркутский государственный университет путей сообщения, г. Иркутск, e-mail: molchanova\_ed@irgups.ru

*Скулина Ольга Валерьевна* ‑магистрант группы УКм.1-20-1, специальности «Управление Качеством» кафедры Управление качеством и Инженерная графика», Иркутский государственный университет путей сообщения, г. Иркутск, e-mail: skulina\_ov@irgups.ru

**Authors**

*Molchanova Elena Dmitrievna* – Candidate of Science, Associate Professor, Head of the Department of "Quality Management and Engineering Graphics", Irkutsk State Transport University, Irkutsk, e-mail: molchanova\_ed@irgups.ru

*Skulina Olga Valerievna* – Master's student of the UKm.1-20-1 group, specialty "Quality Management" of the Department of "Quality Management and Engineering Graphics", Irkutsk State University of Railways, Irkutsk, e-mail: skulina\_ov@irgups.ru

**Для цитирования**

Е.Д. Молчанова, О.В. Скулина Особенности правового регулирования электронного документооборота в договорной деятельности [Электронный ресурс] Молодая наука Сибири: электрон. науч. журн. — 2021. — №1. — Режим доступа: http://mnv.irgups.ru/toma/11-2021, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. (дата обращения: дд.мм.гггг)

**For citation**

*E.D. Molchanova, O.V. Skulina Osobennosti pravovogo regulirovaniya elektronnogo dokumentooborota v dogovornoj deyatel'nosti* [Features of the legal regulation of electronic document management in contractual activities]. *Molodaya nauka Sibiri: ehlektronnyj nauchnyj zhurnal* [Young science of Siberia: electronic scientific journal], 2021, no. 1. [Accessed dd/mm/21]