

Юридически значимый документооборот

Мифы и реальность СЭД



Сергей Курьянов,
Docsvision

03.10.13

Мифы



 **Docsvision**

Мифы ЮЗЭДО

1. У нас на предприятии уже сейчас электронный документооборот
2. Неизвестно что такое юридически значимый электронный документ
3. ЮЗЭДО – это подключение к сертифицированному оператору, например «Диадок»
4. Ничего делать в собственной СЭД для этого не нужно
5. ЮЗЭДО – это тоже самое что есть но с ЭЦП на файлах

Миф 1. У нас уже есть ЭД

- СЭД – СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
- Вопросы к тем у кого внедрена СЭД:
 - Вы регистрируете электронный документ, сканируя подписанный руководителем?
 - Распечатываете зарегистрированный и подписанный электронной подписью?
 - Вы подписываете протокол согласований после согласования документа в электронном виде?
- Если вы три раза ответили положительно – у вас электронный но не безбумажный документооборот и к ЮЗЭДО вы еще не готовы....

Миф 2. Никто не знает что такое юридически значимый электронный документ

- 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
 - «Электронный документ - документированная информация [с реквизитами], представленная в электронной форме»
- ГОСТ Р 51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения"
 - Официальный документ – «Документ, созданный юридическим или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в установленном порядке»
 - Юридическая сила - «Свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления»
- 63-ФЗ «О цифровой подписи»:
 - «Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью...»

Миф 2. Никто не знает что такое юридически значимый электронный документ

- ЮЗЭД это:
 - Электронный документ с реквизитами
 - Равнозначный документу на бумажном носителе, который имеет юридическую силу, что означает
 - Является официальным
 - Оформлен и удостоверяется в установленном порядке
- Для внутренних документов порядок оформления и удостоверения устанавливается предприятием
- Для внешних документов порядок устанавливается законодательством

Миф 3: ЮЗЭДО это подключение к оператору обмена ЭД

- Оператор начинается с личного кабинета
- Там есть возможность наложить на документ ЭП
- А где гарантии что был соблюден установленный порядок оформления и удостоверения файла, который Вы туда выложили?
- ИТ-система предприятия, включая СЭД должна это гарантировать и содержать средства проверки соблюдения установленного порядка

Миф 4: Ничего делать в СЭД для этого не нужно

- Бумага гарантирует, вы будете сверять документ с подписанной бумагой, прежде чем поставить на нем ЭП?
- При согласовании и утверждении документа вы нанесли на него 3-5 ЭП. Вы их все собираетесь передавать наружу?
- Как делопроизводитель проставит регистрационные реквизиты в документ?
- Какой подписью будет заверена его регистрация?

Миф 5: ЮЗЭДО – это тоже самое что есть но с ЭЦП на файлах

- Один документ – один файл?
- Одна подпись на всех файлах?
- А подписание реквизитов?
- Внешний документ, пришедший как юридически значимый, сохранится в таком виде в вашей СЭД со всеми резолюциями, наложенными внутри?
- Сможете вы его потом выгрузить ровно в том виде в котором получили?

Реальность



Требования к СЭД для ЮЗЭДО

- Нанесение и проверка электронной подписи.
 - Для согласующих лиц – усиленной ЭП контента в соответствии с утвержденным на предприятии положением об использовании ЭП.
 - Для других участников (регистратор, ознакомленные лица) подпись реквизитов документа, не касаясь контента.
 - Для утверждающих – усовершенствованной квалифицированной ЭП на все файлы и реквизиты документа.
- Экспорт документ для передачи во внешнюю систему, с сохранением ЮЗ и в требуемом формате.
- Импорт входящего документа в регистрационную карточку как в контейнер.
- Распечатка юридически значимых электронных документов с включением в шаблон регистрационных данных
- Наличие модуля интеграции с сертифицированными операторами внешнего электронного документооборота.
- Поддержка технологий управления записями, включая модель состояний документа и возможность определять политики доступа в зависимости от состояния документа.

Все эти требования
реализованы в
Docsvision 5 и модуле
интеграции с «Диадок»



Спасибо за внимание!

«ДоксВижн»

199155, Санкт-Петербург,
наб. р. Смоленки, д. 33

+7 (812) 335-35-15

+7 (812) 335-35-32

www.docsvision.com

 **Docsvision**