

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ: ПРОБЛЕМЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

И. В. Тихонова

Байкальский государственный университет, г. Иркутск, Российская Федерация

Информация о статье

Дата поступления
14 апреля 2018 г.

Дата принятия к печати
14 августа 2018 г.

Дата онлайн-размещения
3 сентября 2018 г.

Ключевые слова

Автоматизация бухгалтерского учета; электронный документооборот; электронная подпись; юридическая сила и значимость электронного документа

Аннотация

Применение информационных систем для ведения бухгалтерского учета внутри компании, а также при осуществлении взаимоотношений с другими компаниями и контролирующими структурами находит широкое распространение. Переход на безбумажный электронный документооборот в бухгалтерском учете является перспективным и выгодным для всех участников. При этом анализ современных научных публикаций свидетельствует об отсутствии ряда основных терминов электронного документооборота, пробелах в законодательстве, несогласованности легальных определений. В статье рассматривается эволюция внедрения информационных систем бухгалтерского учета, анализируются определение и свойства электронного документа с учетом особенностей информационных технологий, рассматриваются критерии, позволяющие приравнять электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью, к документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно. Обобщаются факторы, сдерживающие развитие электронного документооборота.

PROBLEMS OF ELECTRONIC WORKFLOW APPLICATION IN ACCOUNTING

Irina V. Tikhonova

Baikal State University, Irkutsk, the Russian Federation

Article info

Received
April 14, 2018

Accepted
August 14, 2018

Available online
September 3, 2018

Keywords

Automation of accounting; electronic workflow; electronic signature; legal force and legal value of an electronic document

Abstract

Information technologies in accounting are widely used inside the company and also when dealing with other companies and regulatory bodies. Switch to paperless workflow in accounting is promising and profitable for all the participants. Whereas analysis of contemporary scientific publications shows absence of basic terms of electronic document management, gaps in legislation, inconsistency of legal definitions. The article considers the evolution of the information accounting systems introduction, the definition and properties of an electronic document are analyzed, the criteria that allow equating a signed electronic document with a document on paper are considered. Factors constraining development of electronic document circulation are generalized.

Применение информационных технологий в бухгалтерском учете в нашей стране было определено развитием компьютерных средств. У множества вновь созданных коммерческих структур возникла потребность в постановке и ведении бухгалтерского учета в новых рыночных условиях при постоянном изменении законодательства.

Использование информационных технологий в бухгалтерском учете на россий-

ском рынке началось с конца 80-х гг. XX в. Рассмотрим периодизацию этапов развития информационных технологий ведения бухгалтерского учета на российском рынке, предложенную Д. С. Аглицким и И. С. Аглицким [1].

Первые программы были рассчитаны на широкую тиражируемость готовых шаблонных решений, они отличались низкой стоимостью изготовления копии, их эксплуатировали

в виде автоматизированных рабочих мест на автономных компьютерах.

Информационные системы бухгалтерского учета второго поколения (период 1992–1994 гг.) обладали уже расширенной функциональностью, предназначались для работы не только на автономном компьютере, но и в локальных сетях. Также для рассматриваемого периода характерно появление специализированных программ для автоматизации деятельности с учетом специфики отдельных отраслей.

Третье поколение информационных технологий (период 1995–1996 гг.) характеризуется внедрением комплексного подхода к ведению бухгалтерского учета, который предполагает автоматизацию всех информационных процессов, начиная от ввода информации и заканчивая получением отчетов конечным пользователем, а также всей деятельности компании с углублением специализации предлагаемых программных продуктов.

Бухгалтерские системы четвертого поколения представлены корпоративными информационными системами, охватывающими деятельность всех структурных подразделений компании, включая удаленные, при этом применяемые информационные технологии предлагают уже методику организации производства и оказания консалтинговых услуг.

Исследования показывают необходимость выделения такой бухгалтерской информации, как учетные решения. Учетные решения представляют собой особый вид информации, позволяющий на основании учетных данных вычислять суммы налогов, проводить подсчет заработной платы и начислений, расчет амортизации и т. д. [2, с. 53].

С 2000-х гг. наблюдается тенденция перехода на безбумажный электронный документооборот, а также использования облачных технологий для ведения бухгалтерского учета.

В 2002 г. внесены изменения в Гражданский кодекс Российской Федерации, принят Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ (заменен Федеральным законом «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ), Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, создавшие нормативную базу для электронного обмена документами сначала в гражданском обороте. Впоследствии были приняты законодательные и нормативно-правовые документы для ведения электронного

(юридически значимого) документооборота с государственными структурами.

Компьютерные технологии вошли в деловую и повседневную жизнь. В 2016 г. пользователями российского сегмента сети Интернет стали более 80 млн чел. С целью создания условий для формирования в России информационного пространства для получения качественных и достоверных сведений на базе российских информационных и коммуникационных технологий, обеспечения их конкурентоспособности на международном уровне, оказания государственных услуг хозяйствующим субъектам и населению посредством электронного взаимодействия были внесены изменения в законодательство. Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 утверждена Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы, принята государственная программа «Информационное общество (2011–2020 годы)».

Основным катализатором внедрения электронного документооборота выступают государственные органы законодательной и исполнительной власти. В сфере экономики и налогообложения ведущим заказчиком ИТ-услуг является ФНС России, которая проводит целенаправленную политику привлечения все большего числа налогоплательщиков к переходу на электронный документооборот, что объясняется теми колоссальными объемами информации, которые поступают на проверку.

В 2010 г. были внесены изменения в Налоговый кодекс Российской Федерации, позволяющие перейти на электронный документооборот счетами-фактурами между налогоплательщиками и налоговыми органами. Был разработан порядок электронного документооборота, форматы передачи документов. Взаимодействие между налогоплательщиком и налоговым органом осуществляется при посредничестве третьей стороны — оператора электронного документооборота. Компания в сфере ИТ-технологий, желающая получить статус оператора электронного документооборота, должна удовлетворять ряду требований. В этой роли может выступать только российская организация, имеющая необходимую инфраструктуру на территории Российской Федерации. Оператор электронного документооборота обязан обеспечить техническую поддержку и безопасность процесса электронного обмена.

По данным ФНС России, в нашей стране 851 тыс. контрагентов, оформляющих входящие счета-фактуры (в среднем на од-

ного контрагента приходится 517 исходящих счетов-фактур), и 5 646 тыс. покупателей, получающих входящие счета-фактуры. На одного контрагента-продавца приходится в среднем семь покупателей. В 2016 г., согласно статистике ФНС России, в налоговые органы в электронном виде представлено порядка 0,7–1,0 % от общего числа документов предприятий и 10,9 % счетов-фактур в электронном виде¹.

Согласно данным Независимого партнерства ассоциации «Разработчики и Операторы Систем Электронных Услуг», за период 2013–2017 гг. наблюдается ежегодный прирост электронных счетов-фактур, УПД, ТОРГ-12 и других электронных документов, представленных в системе электронного документооборота с налоговыми органами (рис.)².

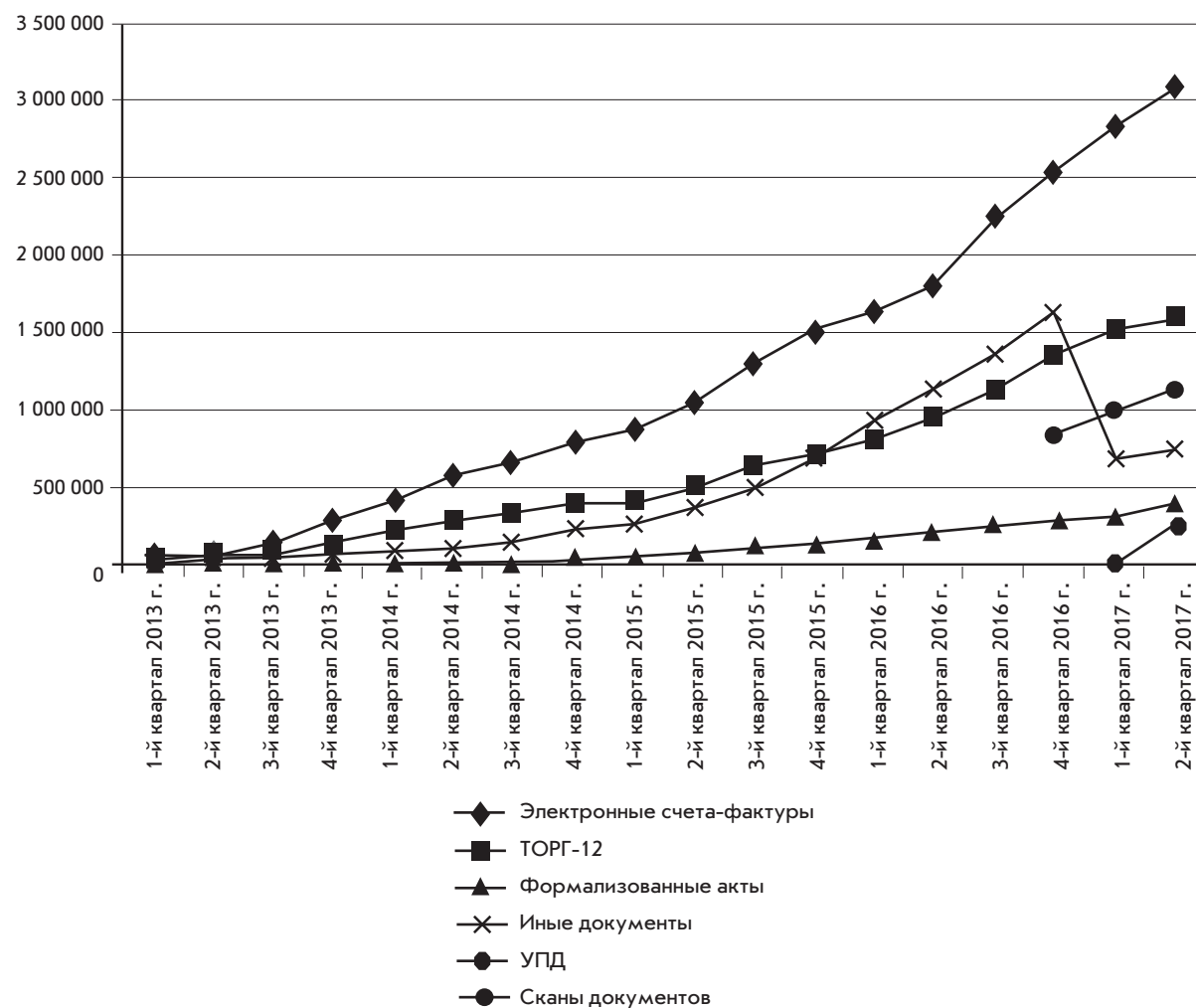
¹ На вебинаре «Такском» озвучена официальная статистика перехода на ЭДО между налогоплательщиками и ФНС России. URL: <http://taxcom.ru/about/news/b2b-statistics>.

² Аналитика ЭДО за первые три квартала 2016 г. URL: http://www.roseu.org/edo/01_032016.

Поскольку в применении электронного документооборота накоплен определенный опыт, то рассмотрим подробнее проблемы, препятствующие его широкому использованию.

Как отмечает ряд авторов — И. Л. Бачило, М. В. Бородин, С. А. Кирюшкин, Р. В. Наджарян, С. И. Семилетов, В. Ю. Соловьев, Н. В. Фирфарова, И. А. Слободняк и И. В. Пискунов [3–9], при фактическом применении электронного документооборота наблюдается системная несогласованность таких легальных терминов, как «информация», «документированная информация», «электронное сообщение», «документ», «электронный документ», «печать», «подлинник документа», «копия документа», «электронный образ документа», «электронная копия документа».

Проанализируем основные термины электронного документооборота, для чего обратимся к ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».



Количество электронных документов, переданных в ФНС России, по видам

Под электронным документооборотом понимается документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота). Из теории информатики, автоматизированная информационная система представляет собой совокупность информации, средств и методов ее обработки, а также персонала, реализующего информационный процесс. Информационный процесс выполняет функции сбора, передачи, хранения, обработки, анализа информации для принятия управленческих решений.

Согласно указанному выше ГОСТу, под электронным документом понимается документ, информация которого представлена в электронной форме.

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 25 ноября 2017 г.) электронным документом определяет документированную информацию, представленную в электронной форме, т. е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

ГОСТ Р 7.0.8-2013 документированной информацией называет структурированную информацию, зафиксированную на носителе; документом — зафиксированную на носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Следовательно, реквизиты документа позволяют однозначно установить его составителя, место и время создания.

Исходя из определения, представленного в ГОСТ Р 7.0.8-2013, электронный документ — это документ, сгенерированный на компьютере. На самом деле документ, сгенерированный на компьютере, — это еще не электронный документ, это может быть копия бумажного документа, но не электронный документ, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно. Действующее законодательство не раскрывает существенных признаков такого важного понятия, используемого в электронном документообороте, как электронный документ. Также широко используется в нормативно-правовых актах весьма значимый термин «юридически значимый документооборот», который до сих пор не нашел отражения в российском законодательстве.

Таким образом, документ позволяет однозначно определить составителя (от-

ветственное лицо), место, время создания, устанавливая факт отражения хозяйственной операции в документе. Убедившись в подлинности (подтверждает достоверность происхождения документа путем установления сведений о составителе, времени и месте документа), целостности (документ не изменялся после создания), достоверности (содержание документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, действий, фактов), пригодности (способность локализовать и воспроизвести документ в любой момент) документа, далее можно работать с его содержательной частью и выяснять, каковы последствия создания данного документа.

Федеральный закон № 63-ФЗ предусматривает три вида подписи: простую, усиленную неквалифицированную и усиленную квалифицированную. Простая электронная подпись представляет собой по сути логин и пароль пользователя, которыми подтверждается факт формирования электронной подписи определенным лицом. Эта подпись самая простая, но и самая уязвимая с точки зрения безопасности использования.

Неквалифицированная электронная подпись создается с использованием специальных программных средств и позволяет определить лицо, подписавшее документ, и запретить внесение несанкционированных изменений в документ. Чтобы обеспечить такие возможности, необходимы средства криптозащиты и сертификат ключа электронной подписи, последний выдают удостоверяющие центры.

Квалифицированная электронная подпись обладает максимальной надежностью и защищенностью от несанкционированного доступа. Основные ее отличия от неквалифицированной электронной подписи в том, что сертификат ключа электронной подписи выдают только аккредитованные Минкомсвязью России удостоверяющие центры, а программное обеспечение для работы с электронной подписью получает одобрение от ФСБ России.

Сертификация государственными структурами предоставляет надежные гарантии, благодаря которым для создания и проверки электронной подписи, создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, которые позволяют установить факт изменения подписанного электронного документа после момента его подписания; обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа электронной

подписи из электронной подписи или из ключа ее проверки; позволяют создать электронную подпись в формате, устанавливаемом Минкомсвязью России и обеспечивающем возможность ее проверки всеми средствами электронной подписи (требования ст. 12 Федерального закона № 63-ФЗ).

Виды электронных подписей, используемых в бухгалтерских документах, выбирает сам пользователь. Согласно п. 4 ч. 3 ст. 21 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, вид подписи в бухгалтерских документах устанавливается соответствующим федеральным стандартом по бухгалтерскому учету, который в настоящее время не разработан, и, следовательно, не установлен вид подписи, обязательный для использования в целях бухгалтерского учета. До принятия соответствующего федерального стандарта, согласно разъяснениям Минфина России (письма от 12 сентября 2016 г. № 03-03-06/2/53176, от 5 мая 2015 г. № 07-01-06/25701) и ФНС России (письмо от 19 мая 2016 г. № СД-4-3/8904), организация в целях бухгалтерского учета и налогообложения при оформлении первичных документов может использовать любой вид электронной подписи.

При этом основными принципами использования электронной подписи задекларирована возможность применения участниками электронного взаимодействия любых информационных технологий и технических средств, которые позволяют выполнить требования Федерального закона № 63-ФЗ, т. е. установить ответственное за составление документа лицо, а также запретить внесение несанкционированных изменений в электронный документ (п. 2 ст. 4 Федерального закона № 63-ФЗ). В п. 3 ст. 4 Федерального закона № 63-ФЗ провозглашается недопустимость признания электронной подписи и подписанного ею электронного документа не имеющими юридической силы только на основании того, что это не собственноручная подпись, а электронная.

Следовательно, законодатель декларирует юридическую силу электронного документа, подписанного любым видом подписи, если она позволяет определить авторство и запрещает нарушение целостности документа. Рассмотрим подробнее эти положения.

Важнейшим реквизитом документа является подпись, она показывает согласие лица, подписавшего документ, с его содержанием и предполагает его ответственность. В юридическом смысле подпись должна позволить определить подписавшее лицо, соответ-

ствовать его полномочиям, соответствовать волеизъявлению подписывающего лица, должна иметь письменно-знаковый образ, быть уникально связана с личностью подписывающего лица.

Использование документов поднимает вопрос о такой категории, как юридическая сила документа, или правовое значение документа. Данная категория в теории права рассматривается только в отношении одной группы документов — нормативно-правовых актов. Как отмечает С. С. Алексеев, «действие нормативного юридического акта — это реальное функционирование выраженных в акте юридических норм, фактическое проявление юридической энергии. Такое реальное функционирование юридических норм охватывается понятием юридической силы (правовой обязательности)» [10, с. 155].

Юридическая сила документа проявляется посредством его воздействия на правоотношения через содержание, в котором ясно выражена воля субъекта, создавшего документ, и через форму, позволяющую установить его создателя, время, место, права и обязательства. Юридическое оформление выделенной в документе информации в соответствии с установленными законом или иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти, муниципальных органов власти требованиями и порядком предусматривает соблюдение установленной юридической и связанной с ней технологической процедуры документирования (документирование — это запись информации на носителе по установленным правилам)³. Пределы конкретного действия субъекта и значимости создаваемого им документа во времени, пространстве и по кругу субъектов устанавливаются законодательству именно через юридическую силу документа.

Как указывает Р. В. Наджарян, юридическую силу документу обеспечивают соблюдение установленного нормативно-правовыми актами или обычаями порядка и процедур создания документа и его использования; обеспечение достоверности документированной информации (имеется в виду достоверность содержания), подписи и прочих реквизитов, возможность их проверки; обеспечение необходимой степени защиты записи документированной информации с реквизитами и содержания документа от

³ ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Дело-производство и архивное дело. Термины и определения [Электронный ресурс] : утв. приказом Росстандарта от 17 окт. 2013 г. № 1185-ст // СПС «КонсультантПлюс».

подделки и несанкционированных изменений и защиты документа в целом, в том числе от уничтожения; изложение и удостоверение документированной информации должностным лицом конкретного органа власти или юридического лица или физическим лицом, от которого документ исходит, собственноручной подписью в пределах его полномочий и компетенции; установление и соблюдение порядка ведения и приобщения документа к делу [6, с. 24].

Основным условием, обеспечивающим юридическую силу документу, является то, что фиксируемая в нем выделенная информация о событиях, состояниях, фактах, действиях и обстоятельствах должна быть связана с определенными правоотношениями или юридическими последствиями. Содержание выделенной информации документа (как воплощение письменной формы) всегда увязано с определенными реквизитами, как правило характеризующими субъектов, составивших документ, и позволяющими их идентифицировать. Последние, в свою очередь, увязаны с формой представления документа.

Законодатель определил термины «юридическая сила» и «юридическая значимость» документа в приказе Росстандарта от 7 октября 2013 г. № 1185-ст.

Юридическая значимость документа — свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера⁴.

Юридическая сила документа — свойство официального документа вызывать правовые последствия⁵.

Как видим, в этом определении речь идет уже не о простом документе, а об официальном, т. е. о документе, созданном должностным лицом или гражданином в установленном порядке.

Сами по себе документы в электронном виде не имеют никакой юридической силы, так как не имеют никакой защиты от изменения и не обеспечивают конфиденциальность передаваемой информации. Необходимо, чтобы документы в электронном виде имели «вес», чтобы информация, передаваемая в электронном виде, могла восприниматься как подлинная. Поэтому ключевой момент здесь — это наделение электронных документов и сведений теми же юридическими правами, какими обладают бумажные документы. Требуемую степень защиты

обеспечивают средства криптозащиты, сертифицируемые ФСБ России, для квалифицированной электронной подписи. Иные виды подписи, согласно Федеральному закону № 63-ФЗ, не требуют получения сертификата используемых средств электронной подписи в ФСБ России, однако и степень их надежности не гарантирована государством, следовательно, нет уверенности в подлинности электронного документа. При этом следует помнить, что налоговые органы принимают электронные документы, подписанные исключительно квалифицированной электронной подписью.

При организации электронного взаимодействия с налоговыми органами заслуживает рассмотрения следующий вопрос. Технически подлинность электронной подписи проверяется с помощью ключа электронной подписи, который выдает удостоверяющий центр. Срок действия ключа электронной подписи, как правило, ограничен одним-тремя годами. Информацию о сроке действия ключа электронной подписи ведет удостоверяющий центр. Причем аккредитованный удостоверяющий центр в случае своей ликвидации передает реестр сведений в уполномоченный федеральный орган в отличие от неаккредитованных удостоверяющих центров. Практически, когда налогоплательщик в 2016 г. представляет электронные документы в контролирующие органы за 2013 г., удостоверяющий центр должен подтвердить действительность сертификата ключа проверки на момент подписания документа, так как в 2016 г. сертификат, скорее всего, уже не действует. Контролирующий орган должен проверить, что электронный документ подписан электронной подписью, действовавшей в то время, когда электронный документ имел юридическую значимость (на него можно ссылаться для подтверждения деятельности).

На следующем этапе перед проверяющими встает вопрос о выяснении момента подписания электронного документа. Первичный электронный документ содержит не только дату создания в информационной системе, но и дату фактического подписания документа. Таким образом, возможна ситуация, когда дата создания электронного документа одна, а момент его подписания другой, соответственно, разными будут экономические последствия. Поскольку ситуация порождает потенциальный спор с контролирующими органами, в договоре с оператором электронного документооборота (лицом, обеспечивающим взаимо-

⁴ ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроектирование и архивное дело. Термины и определения.

⁵ Там же.

действие налогоплательщика с налоговым органом) следует указать, чтобы он фиксировал момент подписания и предоставлял эту информацию. Как указывает советник государственной гражданской службы второго ранга О. Г. Лапина, данная проблема знакома ФНС России, но маловероятно, что она будет вскоре решена на законодательном уровне по причине отсутствия общегосударственной системы единого времени [11].

Подобные нюансы в организации электронного документооборота выясняются в процессе проведения проверок и разбирательств в арбитражном суде и в настоящее время еще не зафиксированы как требования законодательства, поэтому могут дорого обойтись налогоплательщику.

В качестве подтверждения практической значимости выполнения требований бухгалтерского учета при формировании документооборота приведем суть судебного разбирательства. Одна московская фирма требовала от контрагента 115 млн р. в виде задолженности за переданный товар и проценты [12]. Арбитражный суд г. Москвы вынес решение в пользу продавца, который, как указал суд, предъявил накладные, в то время как покупатель не смог доказать оплату. Покупатель обратился с апелляционной жалобой, указывая на то, что товарные накладные на самом деле в материалах дела отсутствуют. Девятый арбитражный апелляционный суд разобрал этот довод, указав, что стороны договорились обмениваться документами, подписанными цифровой подписью, через оператора электронного документооборота. Факт поставки товаров подтверждался ее заверенным отчетом, из которого следовало, что ответчик подписал электронные документы. Арбитражный апелляционный суд постановил, что этого достаточно, отклонив довод покупателя о том, что в материалах дела нет самих товарных накладных в распечатанном виде. Электронные документы ответчик подписал, и они у него имеются, что подтверждается отчетом оператора электронного документооборота, указал Арбитражный апелляционный суд. Решение Арбитражного суда г. Москвы он оставил без изменения. Однако Арбитражный суд Московского округа отменил эти акты, ссылаясь на то, что только товарные накладные могут подтвердить передачу товара, ссылаясь на ст. 68 Административного процессуального кодекса Российской Федерации, в которой говорится, что обстоятельства дела, которые, согласно закону, должны быть подтверждены определенными

доказательствами, не могут подтверждаться в арбитражном суде иными доказательствами, и ч. 5 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта в учетной политике. Согласно законодательству о бухгалтерском учете, факт отгрузки и оприходования товара оформляется на основании накладной. Покупатель получил отчет, подписал его в подтверждение поставки, но на основании чего мог он приходить товар, ведь он не получал первичного бухгалтерского документа — накладной. Электронный документ в виде отчета поставки, обладая юридической значимостью для сторон, не обладает юридической силой, так как на его основании нельзя приходить товар и отражать состояние расчетов. То есть он не влечет таких юридических последствий, как обязанность отражать задолженность за товар.

Таким образом, электронный документооборот ускоряет, упрощает и, возможно, удешевляет ведение хозяйственной деятельности при условии, что он отлажен и поставлен согласно требованиям действующего законодательства.

Продолжается формирование правовой базы электронного документооборота, терминов и их согласование в системе законодательства и подзаконных актов.

Еще не приняты законы, определяющие основные термины в сфере электронного документооборота, а именно понятия «юридически значимый электронный документооборот», «электронный документ». Как пишет С. И. Семилетов, одноименный федеральный закон должен охватить предметную область по применению электронных документов и установлению общих правил организации их оборота на всей территории информационно-правового пространства Российской Федерации.

Анализ практики применения электронного документооборота и состояния действующего законодательства Российской Федерации показывает, что требуется комплексная работа по систематизации законодательства, разработке недостающих федеральных законов и подзаконных актов, устанавливающих принципы и общий порядок организации электронного документооборота. Как пишет И. Л. Бачило, правовой режим информации, информационных ресурсов и коммуникаций должен быть раскрыт в системе терминов по каждому направлению и создать основу для

формулирования правовых дефиниций как обязательных для всей системы информационного законодательства [3].

Электронный документооборот не равнозначен юридически значимому электронному документообороту. При этом при электронном взаимодействии бизнеса с налоговыми органами принимаются только электронные документы с квалифицированной подписью. Причем даже при ее использовании у компании могут возникнуть разногласия с контролирующими органами и ссылка на электронный документ будет

невозможна, если, например, компания заранее не позаботилась о фиксации момента подписания электронного документа, хотя последнее условие в действующем законодательстве не закреплено.

Отсутствие системной правовой базы, учитывающей юридические нюансы, существенно снижает возможности электронного документооборота, оставляет принцип равнозначности электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, декларативным.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аглицкий Д. С. Российский рынок информационных технологий: проблемы и решения [Электронный ресурс] / Д. С. Аглицкий, И. С. Аглицкий. — М. : Ламинфо, 2000. — Режим доступа: <https://www.retail.ru/articles/18397>.
2. Максимова Г. В. Влияние компьютеризации бухгалтерского учета на формирование документооборота / Г. В. Максимова, М. П. Алганаева // Современное состояние и перспективы развития бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита : материалы Междунар. науч.-практ. конф. — Иркутск : Изд-во БГУ, 2016. — С. 52–57.
3. Бачило И. Л. О терминах и понятиях в праве / И. Л. Бачило // Право и информация: вопросы и практики : сб. материалов Междунар. науч.-практ. конф. — СПб., 2014. — С. 18–30.
4. Бородин М. В. О терминах и принципах в сфере электронного документооборота / М. В. Бородин // Актуальные проблемы российского права. — 2016. — № 2. — С. 102–109. — DOI: 10.17803/1994-1471.2016.63.2.102-109.
5. Бородин М. В. Европейский опыт регулирования электронной подписи и электронной аутентификации / М. В. Бородин, С. А. Кирюшкин // BIS Journal — Информационная безопасность банков. — 2011. — № 3. — С. 17–18.
6. Наджарян Р. В. Проблемы обеспечения юридической силы документа в условиях применения информационных технологий / Р. В. Наджарян // Правовые вопросы связи. — 2010. — № 1. — С. 22–28.
7. Семилетов С. И. Законодательная база электронного документооборота в Российской Федерации / С. И. Семилетов, В. Ю. Соловьев // Информационное право. — 2011. — № 3. — С. 7–13.
8. Фирфарова Н. В. Что такое электронный документооборот и как его организовать? / Н. В. Фирфарова // Налоговая проверка. — 2017. — № 3. — С. 53–62.
9. Слободняк И. А. Актуальные проблемы автоматизации бухгалтерского учета / И. А. Слободняк, И. В. Пискунов // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. — 2014. — № 7. — С. 29–34.
10. Алексеев С. С. Общая теория права : в 2 т. / С. С. Алексеев. — М. : Юрид. лит., 1982. — Т. 2. — 360 с.
11. Лапина О. Г. В электронную подпись желательно включить отметку о времени [Электронный ресурс] / О. Г. Лапина // Главная книга. — 2016. — № 15. — Режим доступа: <http://glavkniga.ru/news/4684>.
12. Ефименко Е. Недостоверно или достоверно: электронные документы в судебной практике [Электронный ресурс] / Е. Ефименко. — Режим доступа: <https://pravo.ru/review/view/133826>.

REFERENCES

1. Aglitskii D. S., Aglitskii I. S. *Rossiiskii rynek informatsionnykh tekhnologii: problemy i resheniya* [Russian information technologies market: problems and solutions]. Moscow, Laminfo Publ., 2000. Available at: <https://www.retail.ru/articles/18397>.
2. Maksimova G. V., Alganaeva M. P. The impact of computerization of accounting on the formation document. *Sovremennoe sostoyanie i perspektivy razvitiya bukhgalterskogo ucheta, ekonomicheskogo analiza i audita. Materialy Mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii* [Contemporary state and development prospects of accounting, economic analysis and audit. Materials of International Research Conference]. Irkutsk, Baik State University Publ., 2016, pp. 52–57. (In Russian).
3. Bachilo I. L. On Terminology and Concepts in the Law. *Pravo i informatsiya: voprosy i praktiki. Sbornik materialov Mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii* [Law and information: the questions of theory and practice Collection of works of international scientific and practical conference]. Saint Petersburg, 2014, pp. 18–30. (In Russian).
4. Borodin M. V. On the concepts and principles in the sphere of electronic document management. *Aktual'nye problemy rossiiskogo prava = Topical Problems of Russian Law*, 2016, no. 2, pp. 102–109. DOI: 10.17803/1994-1471.2016.63.2.102-109. (In Russian).
5. Borodin M. V., Kiryushkin S. A. European experience of electronic signature regulation and electronic authentication. *BIS Journal — Informatsionnaya bezopasnost' bankov = BIS Journal — Information security of banks*, 2011, no. 3, pp. 17–18. (In Russian).

6. Nadzharyan R. V. Issues of document legal value provision in conditions of information technologies application. *Pravovye voprosy svyazi = Information law*, 2010, no. 1, pp. 22–28. (In Russian).
7. Semiletov S. I., Solov'ev V. Yu. Legal basis of electronic document flow in the Russian Federation. *Informatsionnoe pravo = Information law*, 2011, no. 3, pp. 7–13. (In Russian).
8. Firfarova N. V. What is electronic document flow and how to arrange it? *Nalogovaya proverka = Tax inspection*, 2017, no. 3, pp. 53–62. (In Russian).
9. Slobodnyak I. A., Piskunov I. V. Topical issues of accounting automation. *Bukhgalterskii uchet v byudzhetykh i nekommercheskikh organizatsiyakh = Accounting in public sector nonprofit entities*, 2014, no. 7, pp. 29–34. (In Russian).
10. Alekseev S. S. *Obshchaya teoriya prava* [General Theory of Law]. Moscow, Yuridicheskaya literatura Publ., 1982, vol. 2. 360 p.
11. Lapina O. G. An electronic signature would better contain a time-stamp attribute. *Glavnaya kniga = General ledger*, 2016, no. 15. Available at: <http://glavkniga.ru/news/4684>. (In Russian).
12. Efimenko E. *Nedostoverno ili udostovereno: elektronnye dokumenty v sudebnoi praktike* [Unauthentic or Authenticated: electronic documents in court practices]. Available at: <https://pravo.ru/review/view/133826>. (In Russian).

Информация об авторе

Тихонова Ирина Васильевна — кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа, статистики и аудита, Байкальский государственный университет, 664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11, e-mail: irinat3873@gmail.com.

Для цитирования

Тихонова И. В. Электронный документооборот в бухгалтерском учете: проблемы практического применения / И. В. Тихонова // Известия Байкальского государственного университета. — 2018. — Т. 28, № 3. — С. 452–460. — DOI: 10.17150/2500-2759.2018.28(3).452-460.

Author

Irina V. Tikhonova — Ph.D. in Economics, Associate Professor, Department of Accounting, Analysis, Statistics and Audit, Baikal State University, 11 Lenin St., 664003, Irkutsk, the Russian Federation, e-mail: irinat3873@gmail.com.

For Citation

Tikhonova I. V. Problems of Electronic Workflow Application in Accounting. *Izvestiya Baykal'skogo gosudarstvennogo universiteta = Bulletin of Baikal State University*, 2018, vol. 28, no. 3, pp. 452–460. DOI: 10.17150/2500-2759.2018.28(3).452-460. (In Russian).