

image not found or type unknown



Раньше слово документы ассоциировались исключительно с какими-то важными бумагами такими как паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака. Но в современном мире, в век цифровых технологий в нашу жизнь прочно вошло понятие электронных документов. Электронный документ - это документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах. Существует далеко не одна классификация, выделяющая те или иные виды электронных документов. Поскольку сейчас их существует невообразимое множество. Выделяют текстовые, графические, анимационные, звуковые, мультимедийные файлы. То есть мы с ними сталкиваемся каждый день, иногда даже не замечая этого. В зависимости от степени доступности документ электронный может быть открытым и скрытым. Открытые электронные документы публичны, доступны для широкого круга лиц, так как не несут в себе никакой тайны. Обычно так выглядит информация на сайтах, лицензионные договоры, прайсы, бухгалтерская отчетность. Скрытые электронные документы может увидеть только ограниченное число людей, так как в них содержится конфиденциальная информация, порой представляющая собой коммерческую или даже государственную тайну. ГК РФ разрешено заключение письменных договоров путём обмена электронными документами, в том числе с использованием сторонами сделки электронной почты. Это очень оптимизирует рабочий процесс и раздвигает границы бизнеса, так например, легко можно вести какие-то дела с иностранными коллегами. Обязательное требование — возможность достоверно установить, что документ, экземпляр договора, исходит от стороны сделки, для этого специально существует электронная подпись. Любые процессуальные документы можно подавать в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

Классификация электронных документов по отраслям также имеет место быть, тем более сегодня, когда электронный документооборот охватывает все больше сфер нашей деятельности. В каждой из отраслей используются как общепринятые, так и свои специфические документы. Например, в ритейле - счета-фактуры, акты выполненных работ.

С появлением электронных документов жизнь людей значительно облегчилась, особенно в разрезе их трудовой деятельности. На создание документа электронного уходит в разы меньше времени, его удобнее хранить, а поиск нужной информации, представленной в цифровом виде, занимает считанные минуты. Словом, у электронных документов масса преимуществ, и оценить их все по достоинству сегодня могут люди, работающие в самых разных сферах – от бухгалтерии до торговли, от энергосбытовых компаний до страховых. Любые документы можно передавать в электронном виде, к тому же практически все они в таком виде создаются изначально, но важно соблюдать требования. Главное в передаче документов в электронном виде или электронных документов – проверить, выполнены ли технические требования и требования к виду электронной подписи. Не стоит забывать также о правильности формы и содержания документа. Однако очень важным моментом является целесообразность перехода на ЭДО, станет ли документооборот проще, быстрее, надёжнее и экономичнее. Ради передачи нескольких документов в год нет смысла тратиться на организацию электронного документооборота. Но если объём документооборота большой, расходы на печать и доставку бумажных документов превышают потенциальные затраты на электронный документооборот, выгоднее перейти на ЭДО. Использование системы электронного документооборота поможет существенно сэкономить и упростить работу.