

# Электронный юридический документ. Электронная цифровая подпись, электронная печать.



**СТУДЕНТЫ ГРУППЫ 16-2Д**

**БУТАЛЬЯНОВ М. С.**

**ПАВЛОВ Ф. А.**

# Понятие



- **Электронный документ** - 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.
- **Юридическую значимость документу** — как бумажному, так и электронному — придает его содержимое и подписи.

# Юридическое значение электронных документов



- Все экземпляры электронного документа, подписанные одинаковым электронным аналогом подписи (электронной цифровой подписью), имеют равное юридическое значение.
- Электронный документ, подписанный электронным аналогом (электронной цифровой подписью), обладает юридической силой, одинаковой с письменным документом, и может представляться в качестве судебных доказательств.
- Копия электронного документа на бумажном носителе имеет юридическое значение, если она подписана электронным аналогом подписи (электронной цифровой подписью), а также в случае, если она удостоверена лицом, имеющим право удостоверения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Виды электронных документов



- Текстовые;
- Изобразительные;
- Звуковые;
- Мультимедийные издания;
- Программные продукты.

# Структура



Электронный документ должен содержать обязательные реквизиты, включающие в себя:

- Электронный аналог подписи,;
- Дату его составления;
- Имя и адрес отправителя и иные сведения, зависящие от вида документа.

# Требования к электронному документу



Электронный документ должен соответствовать следующим требованиям:

- создаваться, передаваться и храниться с помощью программных и технических средств;
- иметь структуру;
- содержать реквизиты, позволяющие его идентифицировать;
- иметь возможность быть представленным в форме, понятной для восприятия человеком.

# Хранение электронных документов



При хранении электронных документов в электронном архиве должны обеспечиваться:

- защита электронных документов от несанкционированного доступа и от искажений;
- возможность предоставления заинтересованным лицам доступа к хранимым электронным документам в порядке, предусмотренном федеральными законами;
- возможность подтверждения подлинности электронных документов в течение всего срока хранения;
- возможность представления хранимых электронных документов в виде копии на бумажном носителе.

# Преимущества электронных документов



- возможность длительного хранения;
- удобство в совершении дополнительных операций (редактирования, удаления, архивирования и т.д.);
- возможность поиска данных внутри файлов с использованием ключевых маркеров;
- простота в обработке материалов с помощью автоматизированных систем, используемых организациями, практикующими электронный оборот.

**Электронная  
подпись (ЭП),  
Электронная цифровая  
подпись (ЭЦП) —**  
информация в  
электронной форме,  
присоединенная к  
другой информации в  
электронной форме  
(электронный  
документ) или иным  
образом связанная с  
такой информацией.



ЭП предназначена для идентификации лица, подписавшего электронный документ, и является полноценным аналогом собственноручной подписи в случаях, предусмотренных законом.

# Преимущества ЭЦП

- Существенно сокращает время оформления сделки и обмена документацией
- Совершенствует процедуры подготовки, доставки, учета, хранения документов и уменьшает их стоимость
- Обеспечивает достоверность документации
- Снижает риск финансовых потерь за счет конфиденциальности информационного обмена
- Позволяет организовать корпоративную систему обмена документами
- Дает возможность выбрать наиболее выгодное ценовое предложение услуг и товаров на электронных торгах
- Совершение экономических операций в удаленном режиме
- Позволяет более эффективно выстраивать взаимоотношения между населением, организациями и властными структурами

# Виды ЭЦП

## Простая

Создается с помощью кодов, паролей и других инструментов. Эти средства защиты позволяют идентифицировать автора подписанного документа. Важным свойством является отсутствие возможности проверить документ на предмет наличия изменений с момента подписания. Примером простой электронной подписи является комбинация логина и пароля.

## Усиленная квалифицированная

Усиленная подпись должна обязательно иметь сертификат аккредитованного Удостоверяющего центра. Эта подпись заменяет бумажные документы во всех случаях, за исключением тех, когда закон требует наличия исключительно документа на бумаге. С помощью таких подписей можно организовать юридически значимый электронный документооборот с партнерскими компаниями, органами государственной власти и внебюджетными фондами.

## Усиленная неквалифицированная

Создается с использованием криптографических средств и позволяет определить не только автора документа, но проверить его на наличие изменений. Простые и усиленные неквалифицированные подписи заменяют подписанный бумажный документ в случаях, оговоренных законом или по согласию сторон. Например, простые подписи могут использовать граждане для отправки сообщений органам власти. Усиленная подпись также может рассматриваться как аналог документа с печатью.