

О. В. Никифорова

*Кандидат экономических наук, доцент,
nifikorova@mail.ru*

*Кафедра бухгалтерского учета и финансов,
Казанский кооперативный институт (филиал)
Российского университета кооперации,
Казань, Российская Федерация*

Электронная подпись: что должен знать бухгалтер

Аннотация: *В статье рассмотрено понятие электронной подписи, область ее применения, порядок получения и виды электронных подписей.*

Ключевые слова: *электронная подпись, неквалифицированная и квалифицированная подпись, простая и усиленная подпись.*

O. V. Nikiforova

*Cand. Sci. (Econ.), Assoc. Prof.,
nifikorova@mail.ru*

*Department of Accounting and Finance,
Kazan Cooperative Institute (Branch),
Russian University of Cooperation,
Kazan, Russian Federation*

Electronic signature: What the accountant should know

Annotation: *The article deals with the concept of electronic signature, the scope of its application, the procedure for obtaining and types of electronic signatures.*

Keywords: *electronic signature, unqualified and qualified signature, simple and strong signature.*

В современном мире уже нет смысла хранение бумажной деловой документации, так как это практиковалось в прошлом веке. Сегодня все госучреждения признают электронные документы, так как они занимают мало места, надёжно хранятся, легче производится обмен информацией. При электронном документообороте — электронной цифровой подписи практически нет аналога, так как она полностью устраняет возможные поездки, для подписания документов дочерних предприятий.

Электронная подпись необходима для придания юридической силы электронным документам. В современном законодательстве вопросы, связанные с этим инструментом, регламентирует Федеральный закон № 63-ФЗ от 06.04.2011 г.¹

Функции электронной подписи: защита важных документов от подделки; контроль целостности передаваемого документа; фиксация и подтверждение авторства документа.

Использование электронной подписи в предприятиях позволяет: сдавать отчетность в налоговую службу, пенсионный фонд, фонд социального страхования; участвовать в электронных торгах; работать на порталах государственных услуг; организовывать внешний и внутренний документооборот; организовывать документооборот с физическими лицами; подавать документы в Арбитражный суд.

Электронный документ, подписанный электронной подписью, применяется в любых правоотношениях, если это не запрещено законодательством РФ.

Таким образом, акты, счета-фактуры, договора, различные счета, заявки, отчеты, заявления, товарные накладные могут быть электронными.

Документы строгой отчетности запрещено составлять и использовать в электронном виде².

Участники электронного взаимодействия обязаны не допускать использование принадлежащих им ключей электронной подписи без их согласия.

Передавать сертификат ключа электронной подписи другому сотруднику организации можно исключительно в случае наделения его полномочиями действовать от имени компании в том же объеме, что и сотрудника — владельца квалифицированного сертификата. Предоставление таких полномочий оформляется приказом руководителя предприятия, необходимо получить согласие владельца сертификата ключа на использование этого сертификата другим лицом³.

Электронные документы внутри предприятия, подписанные такой подписью, защищены от изменений и считаются завизированными.

Если предприятие обменивается электронными документами со своими контрагентами, то электронная подпись является гарантом

¹ Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ

² Кассис К. Электронные документы и электронная подпись: что нужно знать бухгалтеру. Audit-it.

³ Мошкович М.Г. Кто ответит за электронную подпись. Главная книга. 2011. № 17.

юридической значимости такого обмена. В электронной форме могут оформляться не только договорные, но и первичные бухгалтерские документы.

Срок действия сертификата электронной подписи составляет один год, а бухгалтерские документы необходимо хранить пять лет. После истечения срока действия сертификата, документ не потеряет юридической силы, так как в момент подписания ставится штамп времени

Электронная подпись включает в себя программное обеспечение, место хранения ключа, сам ключ, или сертификат. В физическом выражении электронная подпись выглядит как флеш-накопитель ⁴.

В соответствии с Законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 года различают 3 вида электронной подписи: простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная. Простая электронная подпись необходима для подтверждения того, что документ исходит от определенного лица; усиленная неквалифицированная подпись указывает на лицо, ее поставившее, и подтверждает, что после ее проставления каких-либо изменений в документ не вносилось; усиленная квалифицированная подпись обладает характеристиками неквалифицированной электронной цифровой печати, но выдается только в специализированных центрах, имеющих аккредитацию от Минкомсвязи ⁵.

Простая электронная подпись применяется при банковских операциях, а также в информационных системах, для получения госуслуг, для заверения документов внутри корпоративного электронного документооборота. Такую подпись нельзя использовать при подписании электронных документов или в информационной системе, которые содержат гостайну.

Усиленная неквалифицированная электронная подпись создается с помощью программ и с использованием закрытого ключа электронной подписи. Она идентифицирует личность владельца и позволяет проверить, вносили ли в файл изменения после его отправки.

Человек получает в удостоверяющем центре два ключа электронной подписи: закрытый и открытый. Закрытый ключ хранится на специальном ключевом носителе с пин-кодом или в компьютере пользователя. Открытый ключ доступен всем, с кем его обладатель ведет электронный документооборот. Неквалифицированная электронная

⁴ Соловьев М. Электронная подпись: все, что надо знать бухгалтеру. Synerdocs.

⁵ Комаров В. Электронно-цифровая подпись: юридический аспект. 2012. Деловой Петербург.

подпись необходима для участия в электронных госзакупках в качестве поставщика на шести федеральных электронных торговых площадках госзакупок. Этот же вид подписи можно использовать для внутреннего и внешнего электронного документооборота, если стороны предварительно договорились об этом.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - создается с помощью криптографических алгоритмов и базируется на инфраструктуре открытых ключей. Такая подпись необходима, чтобы сдавать отчетность в контролирующие органы, участвовать в качестве поставщика и заказчика в электронных торгах, работать с государственными информационными системами, обмениваться формализованными документами с федеральной налоговой службой, вести электронный документооборот внутри предприятия и с внешними контрагентами.

Квалифицированная электронная подпись — это подпись, которая необходима для придания документам юридической силы без дополнительных условий. Если предприятия ведут электронный документооборот и подписывают документы такой подписью, то их юридическая сила признается автоматически согласно федеральному закону № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Чтобы получить электронную цифровую подпись необходимо пройти 6 шагов: 1. Выбор вида электронной подписи; 2. Выбор удостоверяющего центра; 3. Заполнение заявки; 4. Оплата выставленного счета; 5. Сбор пакета документов; 6. Получение электронной цифровой подписи.

Квалифицированный тип электронной печати считается самым востребованным, принцип работы с ними довольно прост — открытый ключ регистрируют в Удостоверяющем центре, там хранится его резервная копия. Удостоверяющий центр — это организация, цель которой формирование и выдача электронных цифровых подписей.

Удостоверяющим центром выдается не сама подпись, а программные средства для ее создания. С помощью этих средств, владелец получает возможность каждый электронный документ подписывать уникальной электронной цифровой подписью. Для использования подписи выдается 2 ключа: закрытый (тайный) и открытый.

При обращении за получением электронной цифровой подписи гражданину необходимо собрать пакет документов: заявка на выдачу электронной подписи; свидетельство о присвоении ИНН; паспорт; пенсионное свидетельство; документ об оплате услуг центра⁶.

⁶ Миклашевич А.В. Как подписаться электронной подписью. Главная книга. 2015. № 21

После получения ключей, владелец электронной цифровой печати устанавливает специальную программу, с помощью которой генерируется подпись со следующими составляющими: дата подписания документа; данные о лице, поставившем свою личную подпись; идентификатор открытого ключа. После получения документации, партнёры делают дешифровку при помощи полученного открытого ключа, проверяют их подлинность. Подделать электронную цифровую печать практически невозможно, поэтому страховать её от фальсификации нереально.

Для продления или перевыпуска печати обращаются в удостоверяющий центр, где её приобретали, стоимость продления зависит от тарифа на получение подписи. Срок действия сертификата ключа устанавливается на год, по окончании ее перевыпускают. Такое правило действует во всех центрах. Это установлено для безопасности владельца подписи и всех участников оборота документации; удостоверяет факт наличия ключа у владельца; соответствует международному порядку урегулирования подобных отношений. Во время получения электронной подписи каждого владельца предупреждают, что заявку на переоформление надо подавать не позднее 20 дней до окончания лицензии. Многие удостоверяющие центры предлагают два способа продления такой печати: в режиме онлайн; личное посещение и заполнение документов на месте. Владельцы сертификатов сами решают, какой из вариантов им удобнее для перевыпуска.

Большая часть жизни проходит в виртуальном пространстве, в связи с этим весь документооборот станет полностью электронным⁷. Направлять и получать все документы можно будет в электронном виде. А чтобы подтвердить, что вы — это именно вы, надо поставить электронную подпись, которая является не только аналогом собственноручной подписи, но и является гарантом целостности и подлинности документа. Юридическая сила электронного документа обеспечивается за счет наличия обязательных реквизитов, электронной подписи и правомочий автора. А сохранить юридическую силу электронных документов возможно с помощью штампов времени, которые проставляются в момент подписания.

⁷ Никифорова О.В., Воробьева А.А. Внедрение электронного документооборота в российских организациях. Кооперация и предпринимательство: состояние, проблемы и перспективы: сборник научных трудов международной конференции молодых ученых, аспирантов, студентов и учащихся. 2017. С. 49—50.

Список литературы

1. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. К. Кассис Электронные документы и электронная подпись: что нужно знать бухгалтеру Audit-it.- Режим доступа: <https://ecmjournal.ru/card.aspx?ContentID>.
3. В. Комаров Электронно-цифровая подпись: юридический аспект. 2012. Деловой Петербург. Режим доступа <http://blog.dp.ru/post/4206/>.
4. М.Г. Мошкович Кто ответит за электронную подпись. Главная книга. 2011. № 17. — Режим доступа: <http://glavkniga.ru/>.
5. А.В.Миклашевич Как подписаться электронной подписью // Главная книга. 2015. № 21.
6. О.В. Никифорова О.В., А.А. Воробьева Внедрение электронного документооборота в российских организациях. Кооперация и предпринимательство: состояние, проблемы и перспективы: сборник научных трудов международной конференции молодых ученых, аспирантов, студентов и учащихся. 2017. С. 49—50.
7. М. Соловьев Электронная подпись: все, что надо знать бухгалтеру. Synerdocs. — Режим доступа: <http://www.klerk.ru/buh/articles/365225/>.

References

1. Federal'nyi zakon «Ob elektronnoi podpis» ot 06.04.2011 № 63-FZ. — Rezhim dostupa: <http://www.consultant.ru/>.
2. K. Kassis Elektronnye dokumenty i elektronnaya podpis': chto nuzhno znat' bukhgalteru. Audit-it.-Rezhim dostupa: <https://ecmjournal.ru/card.aspx?ContentID>.
3. V. Komarov Elektronno-tsifrovaya podpis': yuridicheskii aspekt. 2012. Delovoi Peterburg. Rezhim dostupa <http://blog.dp.ru/post/4206/>.
4. M.G. Moshko—vich Kto otvetit za elektronnyu podpis'. Glavnaya kniga. 2011. № 17. — Rezhim dostupa: <http://glavkniga.ru/>.
5. A.V. Miklashevich Kak podpisat'sya elektronnoi podpis'yu. Glavnaya kniga. 2015. № 21.
6. O.V. Nikiforova O.V., A.A. Vorob'eva Vnedrenie elektronnoho dokumentooborota v rossiiskikh organizatsiyakh. Kooperatsiya i predprinimatel'stvo: sostoyanie, problemy i perspektivy: sbornik nauchnykh trudov mezhdunarodnoi konferentsii molodykh uchenykh, aspirantov, studentov i uchashchikhsya. 2017. S. 49—50.
7. M. Solov'ev Elektronnaya podpis': vse, chto nado znat' bukhgalteru. Synerdocs. — Rezhim dostupa: <http://www.klerk.ru/buh/articles/365225/>.