

Правовий статус електронних документів в Україні

Електронний документообіг

На сьогоднішній день в світлі постійного розширення міжнародних взаємовідносин (міжнародного продажу/купівлі товарів робіт послуг) питання електронного документа, зокрема, електронного листування, та його юридична сила на території України є дуже актуальним.

За загальним правилом використання електронного документа у цивільних відносинах здійснюється згідно із загальними вимогами вчинення правочинів, встановлених цивільним законодавством.

Відповідно до ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг» електронний документ визначений як документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Беручи за аналогію вимоги до первинних документів, що визначені ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Міністерства фінансів України 24.05.1995р. №88, обов'язковими реквізитами документа є:

- українська мова викладення документа. Поряд з українською мовою може застосовуватись інша мова. Якщо документ складений іноземною мовою, повинні мати впорядкований аутентичний переклад на зазначену мову;
- найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ;
- назва документа (форми);
- дата і місце складання документа;
- зміст документа;
- посади і прізвища відповідальних (уповноважених) осіб;
- особистий чи електронний підпис, складений відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Згідно ч.1 ст. 6 ЗУ «Про електронний цифровий підпис» для ідентифікації автора електронного документа може використовуватись електронний підпис. При цьому, ч.2 ст.6 цього Закону зазначено, що накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Електронний цифровий підпис - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

За умови дотримання вимог законодавства електроні цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки).

Законодавчо визначене призначення електронного цифрового підпису полягає у його використанні для забезпечення діяльності фізичних та юридичних осіб, яка здійснюється з використанням електронних документів, ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності даних в електронній формі.

Разом з тим, використання електронного цифрового підпису не змінює порядку підписання договорів та інших документів, встановленого законом для вчинення правочинів у письмовій формі.

Таким чином, виходячи з вищезазначених положень електронний документ має містити ряд обов'язкових реквізитів, в тому числі і цифровий підпис, які є обов'язковими для дійсності такого документу.

З огляду на вищенаведені положення законодавства та формату електронного листування, яке не містить, як правило, найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, а лише ім'я відповідальної (уповноваженої) особи; назву документа, місце складання, електронного підпису, саме по собі електронне листування не визнається чинним законодавством України та судовою практикою.

Варіантом виходу з такої ситуації є переведення паперового документу в електронну форму шляхом його сканування та надсилання електронною поштою одержувачу.

В разі застосування такого варіанту пересилання документів в договорі з контрагентом слід додати застереження про те, що документи відправлені електронною поштою мають силу оригіналу до моменту отримання такого документу в паперовій формі, що має бути наданий відповідною стороною протягом обумовленого строку.

Крім того, договір має містити електронні адресу, документи відправлені з якої матимуть юридичну силу для сторін. Не зайвим також може бути положення про те коли документ вважається відправленим/отриманим сторонами.

Законодавчо визначено, що якщо автор і адресат у письмовій формі попередньо не домовилися про інше, датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано особою, яка його відправила.

Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу надходження авторові повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора, якщо інше не передбачено законодавством або попередньою домовленістю між сторонами.

Якщо попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу не визначено порядок підтвердження факту одержання електронного документа, таке підтвердження може бути здійснено в будь-якому порядку автоматизованим чи іншим способом в електронній формі або у формі документа на папері. Зазначене підтвердження повинно містити дані про факт і час одержання електронного документа та про відправника цього підтвердження.

У разі ненадходження до автора підтвердження про факт одержання цього електронного документа вважається, що електронний документ не одержано адресатом.

Разом з тим, не слід забувати про те, що законом визначено правовий статус електронного документу та передбачено, що юридична сила електронного документа та його допустимість як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму.

Контакти

Багмет Тетяна Миколаївна

Головний юрисконсульт

Tetiana.Bagmet@accace.com

www.accace.com

Відмова від відповідальності

Звертаємо Вашу увагу на те, що стаття підготовлена для загального ознайомлення з даним питанням та не є індивідуальною консультацією спеціаліста. Крім того, оскільки законодавство постійно змінюється, деяка інформація також може змінитися вже після того, як стаття була опублікована, і Ассасе не несе ніякої відповідальності за потенційні ризики та збитки, спричинені шляхом вживання заходів на основі інформації викладеної вище.
