

Архив электронных документов: что и как хранить



Макеев Артем
Ведущий менеджер проекта ЭДО
АО «ОВИОНТ ИНФОРМ»
makeev@oviont.ru

Электронный документ — это «документированная информация, представленная в электронной форме» (п.11.1 ст.2 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»)

Для него характерны:

- аутентичность
- достоверность
- целостность
- пригодность для использования

Сохранять в архиве любые документы, которые представлены в электронном виде, в том числе скан-копии; файлы E-mail-сообщений, файлы, набранные в текстовом редакторе и др.



Классификация электронных документов

По виду взаимодействия:

- Документы B2B
- Документы B2G
- *Документы B2C и пр.*

По степени формализации:

- Формализованные (500+ XML форматов)
- Неформализованные
- *Комбинированные*

По способу хранения:

- Файловое хранение
- Хранение в БД





Электронные документы (B2B)

Формализованные:

Актуальные

- Акт о выполненных работах
- Товарная накладная (ТОРГ-12)
- Счет-фактура
- Счет-фактура корр.
- Документ о передачи товаров
- Документ о передачи результатов работ
- УПД
- УКД

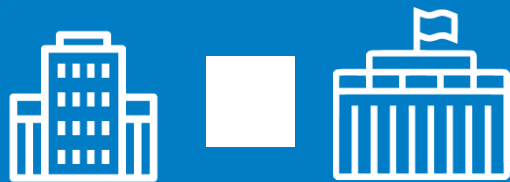
В разработке:

- ТТН (товарно-транспортная накладная)
- МЧД для B2B
- Акт сверки для B2B
- КС-2
- КС-3
- Договор

Неформализованные:

все остальные документы.
Формат и форма представления не имеют значения.





Электронные документы (B2G)

Формализованные:

- Как правило все отчеты (*налоговая декларация, заявления, сообщения, уведомления и пр.*), предоставляемые в ФНС, ПФР, Росстат, ФСС, ФСРАР и пр.
- Прочие документы:
 - Требование о предоставлении пояснений к НДС
 - ИОН – запросы в ФНС
 - Реестр больничных листов и ЭЛН
 - СТД-Р...

На данный момент реализовано более 500 формализованных документов.

Неформализованные:

- Письма
- Ответы на требования
- Приложения к отчетам





Электронная подпись в документе

Присоединенная электронная подпись



При создании присоединенной подписи создается новый файл, в который помещается подписываемый документ и подпись к нему.

Отсоединенная электронная подпись



Отсоединенная подпись формируется в отдельном от подписываемого документа файле. Файл подписи называется так же, как подписанный документ и имеет расширение .sig или .sgn. Хранить и пересылать нужно оба эти файла, переименовывать их нельзя.

Электронная подпись внутри данных



Электронную подпись внутри документа можно создать только в определенном приложении, например Microsoft Word или Acrobat Reader.



Состав файлов электронного документооборота (B2B)

Формализованный (на примере УПД):

	ON_SCHFDOPPOK_2BM-77.xml	УПД (информация покупателя) №63_70001724864 от 31.10.2017
	ON_SCHFDOPPOK_2BM-77.sgn	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "ЗАО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 03.11.2017 15:06:21
	ON_SCHFDOPPR_2BM-772.xml	УПД (информация продавца) №63_70001724864 от 31.10.2017
	ON_SCHFDOPPR_2BM-772.sgn	ЭЦП: Перфильева Лариса Ивановна, ПАО МГТС (7710016640), 03.11.2017 13:13:24
	DP_PDOTPR_2BM-772508E.xml	Подтверждение оператором даты отправки УПД
	DP_PDOTPR_2BM-772508E.sgn	ЭЦП: Филатов Евгений Юрьевич, "АО "ПФ "СКБ КОНТУР"" (6663003127), 03.11.2017 13:13:24
	DP_IZVPOL_2BM_2BM-772.xml	Извещение о получении подтверждения оператора даты отправки УПД
	DP_IZVPOL_2BM_2BM-772.sgn	ЭЦП: Волкова Анна Владимировна, "ЗАО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 03.11.2017 13:42:38
	DP_IZVPOL_2BM-7710016E.xml	Извещение о получении УПД
	DP_IZVPOL_2BM-7710016E.sgn	ЭЦП: Волкова Анна Владимировна, "ЗАО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 03.11.2017 13:41:24
	DP_PDOTPR_2BM-772508E.xml	Подтверждение оператором даты отправки извещения о получении УПД
	DP_PDOTPR_2BM-772508E.sgn	ЭЦП: Филатов Евгений Юрьевич, "АО "ПФ "СКБ КОНТУР"" (6663003127), 03.11.2017 13:41:24
	Печатная форма УПД №63.pdf	Печатная копия электронного документа
	Протокол.pdf	Протокол передачи документа
	Протокол.pdf	ЭЦП: Корионов Илья Валерьянович, "АО "ПФ "СКБ КОНТУР"" (6663003127), 01.09.2021 12:29:04



Состав файлов электронного документооборота (B2B)

Неформализованный
(на примере неформализованного договора):

	Договор №77	pdf	Договор
	Договор №77_SGN_1.1	sgn	ЭЦП: Костылева Татьяна Владимировна, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 07.12.2020 13:28:30
	Договор №77_1	sgn	ЭЦП: Луканцева Мария Александровна, "ООО "ХИЛЛС ПЕТ НУТРИШН"" (7704737837), 10.09.2020 19:43:23
	Печатная форма Договор I	pdf	Печатная копия электронного документа
	Протокол	pdf	Протокол передачи документа
	Протокол.pdf	sgn	ЭЦП: Корионов Илья Валерьянович, "АО "ПФ "СКБ КОНТУР"" (6663003127), 07.09.2021 10:32:20



Состав файлов электронного документооборота (B2G)

Формализованный (на примере бухгалтерской отчетности):

NO_BUHOTCH_7725_7725_7725088! xml	Бухгалтерская отчетность за 2020 год
NO_BUHOTCH_7725_7725_7725088! sig	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 30.03.2021 16:14:28
NO_BUHOTCH_7725_7725_7725088! pdf	Печатная копия Бухгалтерская отчетность за 2020 год
NO_BUHPZ_7725_7725_7725088527 pdf	Пояснительная записка к бух. отчетности
NO_BUHPZ_7725_7725_7725088527 sig	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 30.03.2021 16:14:28
PD_NOBUHOTCH_772508852777250 xml	Подтверждение даты отправки отчетности
PD_NOBUHOTCH_772508852777250 sig	ЭЦП: Корионов Илья Валерьянович, "АО "ПФ "СКБ КОНТУР"" (6663003127), 30.03.2021 16:13:36
IZ_PDNOBUHOTCH_1BM_1BM_7725 xml	Извещение о получении подтверждения даты отправки
IZ_PDNOBUHOTCH_1BM_1BM_7725 sig	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 30.03.2021 16:14:32
IZ_NOBUHOTCH_7725088527772501 xml	Извещение о получении налоговым органом декларации
IZ_NOBUHOTCH_7725088527772501 sig	ЭЦП: ФНС МИ ФНС России по ЦОД, МИ ФНС России по ЦОД (7733535730), 30.03.2021 16:14:57
KV_NOBUHOTCH_772508852777250 xml	Квитанция о приеме док-та Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 12 месяцев, квартальный 2020 года
KV_NOBUHOTCH_772508852777250 sig	ЭЦП: ФНС Тюрина Татьяна Викторовна, ИФНС России № 25 по г. Москве (7725068979), 31.03.2021 21:14:09
IZ_KVNOBUHOTCH_7725_7725_7725 xml	Извещение о получении квитанции о приеме
IZ_KVNOBUHOTCH_7725_7725_7725 sig	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 31.03.2021 21:29:20
IV_NOBUHOTCH_7725088527772501 xml	Извещение о вводе сведений
IV_NOBUHOTCH_7725088527772501 sig	ЭЦП: ФНС Тюрина Татьяна Викторовна, ИФНС России № 25 по г. Москве (7725068979), 31.03.2021 21:20:09
IZ_IVNOBUHOTCH_7725_7725_7725 xml	Извещение о получении извещения о вводе сведений
IZ_IVNOBUHOTCH_7725_7725_7725 sig	ЭЦП: Артамонов Григорий Феликсович, "АО "ОВИОНТ ИНФОРМ"" (7725088527), 31.03.2021 21:29:23



Архив электронных документов:
структурированное хранилище
электронных документов,
обеспечивающее поиск, хранение,
конфиденциальность, доступность,
визуализацию, проверку электронной
подписи и пр.

В рамках корпоративного сегмента:
информационная система, специальное
программное обеспечение, призванное
автоматизировать процедуры
управления архивным фондом
документов организации в
соответствии с требованиями
государственного нормативного
регулирования и спецификой
внутренних процессов компании.



Сколько хранить?



Приказ Росархива РФ от 20.12.2019 г. № 236



Сроки хранения: от 1 года до 75 лет/постоянно
(в зависимости от типа документа)



✓ Электронные документы и архив

Задачи и особенности архива электронных документов

Текущие решения компании для организации архива электронных документов

Основные задачи архива электронных документов



Прием на хранение документов из других информационных систем



Управление сохраненными документами



Удобный и быстрый поиск хранимых документов





Как хранить документы?

Файловое хранение



- + Понятно любому пользователю
- + Привычное взаимодействие с файлами
- + Быстрый доступ к файлам
- + Минимизация необходимости дополнительного ПО
- + Быстрое объединение и дополнение файлов из нескольких ИС
- Медленный поиск файлов
- Сложность изменения иерархии хранения файлов
- Сложность администрирования
- Сложность в защите файлов
- Проблема «длинных имен»

Хранение в БД



- + гибкое представление иерархии хранения
- + быстрый поиск файлов
- + возможность полнотекстового поиска
- + Большие возможности администрирования
- + Улучшенная защита файлов
- Необходимо дополнительное ПО
- Непривычность для опытного пользователя



- ✓ Электронные документы и архив
- ✓ Задачи и особенности архива электронных документов

Решения компании для организации архива электронных документов

Баланс-2: Файловый архив электронных документов (ФАЭД)

Просмотр печатных форм электронной отчетности, представленной в ФНС, ПФР, ФСС, Росстат и ФСРАР



Просмотр печатных форм электронных первичных документов бухгалтерского учета



Просмотр электронных документов, подтверждающих прием отправленной отчетности контролируемым органом



Определение назначения и типов файлов электронных документов



Поиск документов



Просмотр сведений об электронной подписи



Формирование описи документов, содержащихся в папках на диске.



Проверка целостности комплекта файлов электронного документа отчетности



Автоматизированная экспертиза электронной подписи



Баланс-2: Выгрузка из Диадок

Гибкая настройка иерархии папок с файлами



Массовая выгрузка документов на локальный или сетевой диск пользователя



Быстрая скорость выгрузки (~200 документов в минуту)



Выбор периода для выгрузки



Гибкий фильтр, позволяющий исключать ненужные документы из выгрузки



Формирование протокола в формате Excel и HTML



Баланс-2:Клиент ЭДО



Отправка файлов документов через операторов ЭДО (Диадок и др.)

Выгрузка документов из серверов операторов ЭДО (Диадок и пр.) в локальную базу данных



Поиск по выгруженным электронным документам

Просмотр документов, включая XML-документы B2B



Сохранение скан копий бумажных документов и их текстового содержимого после распознавания



Поиск скан копий документов, в том числе по их полнотекстовому содержанию





Решения компании для организации архива электронных документов

