

Учебная дисциплина «Электронные документы»

Лекция 1

Электронный документ

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 ([п. 11.1 ст. 2 Федерального закона](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации").

Согласно определению, представленному в [п. 3.1 "ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения"](#) (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст), электронный документ - это документ, информация которого представлена в электронной форме.

При этом для электронного документа характерны:

- аутентичность - свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному;
- достоверность - свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности;
- целостность - состояние электронного документа, в который после его создания не вносились никакие изменения;
- пригодность для использования - свойство электронного документа, позволяющее его локализовать и воспроизвести в любой момент времени.

Исходя из этого, можно сделать вывод, что электронный документ - это любой документ, который представлен в электронном виде, в том числе это может быть скан-образ документа, файл, набранный в текстовом редакторе, и т.п.

При этом электронные документы могут быть формализованными, т.е. составленными в таком виде, который позволяет с помощью программных

средств распознавать их содержимое, и неформализованными (например, скан-копия).

В рамках обмена электронными документами стороны могут использовать как формализованные документы, так и неформализованные. Исключение составляют случаи, когда законодательством утвержден обязательный формат для обмена конкретным документом (например, формат счета-фактуры). Но если документ неформализованный, его принятие и распознавание возможно только с участием человека.

Для того, чтобы обмениваться документами в электронном виде без участия человека в распознавании текста этих документов, необходимо все документы составлять в формализованном виде, т.е. в том формате, который могут использовать программные средства всех участников обмена.