

Статья подготовлена по материалам Всероссийской (национальной) научно-практической конференции «Актуальные проблемы и современные тенденции развития социально-экономических систем», Донской государственной технической университет, Ростов-на-Дону, 4-6 декабря 2023 года

УДК651.5:004

Кушнаренко Т.В., Донской государственной технической университет (ДГТУ),
профессор кафедры, д-р экон. наук, канд. с.-х. наук,
Вифлянцева Ю.И., ООО ЛК «Трейдинг транзит» ,
Кондаурова А.И., «ООО КЗ «Ростсельмаш».

**ПРОБЛЕМЫ АДАПТАЦИИ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА
С УЧЕТОМ ПОСЛЕДНИХ ИЗМЕНЕНИЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ,
РЕГУЛИРУЮЩЕЙ СФЕРУ ЭДО**

Аннотация. Данное исследование посвящено современному этапу реализации отечественной концепции электронного документооборота, вступившей в силу в 2020 году. В статье рассмотрена специфика применения систем электронного документооборота (СЭД) в контексте хозяйственного учета, сделан акцент на дискуссионности некоторых терминологических и методологических аспектов (таких как смешение понятий СЭД, ЕСМиEDMSв практике российского электронного документооборота (ЭДО), противоречивость и пробельность нормативно-правовой базы в области документооборота). Отмечая изменения, произошедшие в сфере регулирования электронного документооборота в 2023 году, автор делает вывод о том, что переход на электронный формат представления документации является неотъемлемой частью процесса цифровизации экономики страны, но при этом он сопряжен с рядом сложностей организационно-технического плана, над преодолением которых в настоящее время работают профильные ведомства (ФНС России, Минфин РФ и др.).

Ключевые слова: система электронного документооборота; документ; информация; программное обеспечение; цифровизация; цифровая экономика; информационные технологии.

Kushnarenko T.V., Don State Technical University (DSTU), professor of the department, Doctor of Economics. Sciences, Ph.D. agricultural sciences,

Viflyantseva Yu.I., LK Trading Transit LLC,

Kondaurova A.I., LLC KZ Rostselmash.

PROBLEMS OF ADAPTING ELECTRONIC DATA EXCHANGE SYSTEMS
WITH CONSIDERATION TO THE LATEST CHANGES IN THE EDE
STATUTORY CONDITIONS

Abstract. This paper investigates current-stage implementation of the Electronic Document Exchange Concept (came into power in 2020). The article gives consideration to the specificity of the Russian practice of applying electronic data exchange systems (EDES) with reference to accountancy. Special accent is placed on the debatable nature of some terminological and methodological aspects (e.g. confusion of the notions of EDES, ECM and EDMS, inconsistency and non-imageness of rules and regulations applicable to records management, digital signing procedures). Noting the 2023 changes in electronic data exchange regulations, the author concludes that transition to the electronic format of papers is an integral part of digitalization of the national economy which is however fraught with a number of organizational and technical challenges. The ways to overcome these are now negotiated by the relevant agencies (Federal Tax Service of Russia, Ministry of Finance of Russia).

Key words: electronic document exchange system; document; information; software; digitalization; digital economy; information technologies.

Использование исключительно оцифрованной информации, то есть существующей лишь в формате машинного кода, – важнейший залог успешного перевода национальной экономики на цифровую платформу.

Любая оцифрованная информация (ряды данных, наборы показателей, индикаторов и пр.) имеет смысл и ценность лишь в том случае, если она систематизирована, описана и увязана с состоянием или качественными характеристиками некоторого объекта (явления, процесса). В сфере хозяйственной деятельности такими объектами выступают движение товарно-материальных ценностей, различные операции (сделки, расчеты) между контрагентами, производственные циклы, технологические цепочки и т.д.

В контексте учетной деятельности особое значение приобретает акт фиксации (регистрации) информации экономического содержания (фактов хозяйственной жизни) – то есть ее документирование. Очевидно, что глубокая цифровизация контрольно-учетных процессов предполагает представление документов в электронном виде, изначально максимально удобном для обработки программируемыми алгоритмами.

Однако полноценный статус электронного документа получает лишь та оцифрованная информация, которая должным образом верифицирована, то есть обладает необходимым набором реквизитов (свойств), отличающих юридически значимый документ, и сформирована в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Подготовка оцифрованных документов и обмен ими между правомочными субъектами в рамках единого национального информационного пространства представляет собой документооборот в электронном виде («цифровой» или «электронный» документооборот).

По сути, электронный документооборот (далее также – ЭДО) – «основа цифровой экономики, в рамках которой происходит реализация ее программ»; причем именно «в цифровой среде документы приобретают юридическую значимость» [4, с. 231].

Создание электронного документа – особым образом регламентированный процесс. В качестве исходных условий этот процесс подразумевает наличие оборудования для формирования контента документа (специализированной компьютерной техники); электронной цифровой подписи (ЭЦП) и соответствующих алгоритмов шифрования; а также специфического канала (инфраструктуры) для транспортировки этого электронного документа.

В содержании приведенного выше определения усматриваются основные признаки электронного документа:

- способность к считыванию электронными устройствами;
- уникальность;
- однократность формирования;
- использование при создании документа технологии машинного шифрования (с учетом функционала ЭЦП, построенного на основе комплекса специального ПО, ключевого файла и удостоверяющего сертификата);
- возможность транспортирования с использованием различных электронных каналов связи.

В научной периодике и монографических работах неоднократно и с разных позиций рассматривался вопрос особенностей природы электронного документа и обусловленности развития систем электронного документооборота (СЭД) требованиями скорейшей цифровизации отечественного народно-хозяйственного комплекса. Так, некоторые авторы считают, что для полноценного перехода российского общества на использование исключительно электронного формата документации требуется обеспечить набор обязательных условий:

- а) создать необходимую для циркуляции цифровой информации инфраструктуру;
- б) подготовить нормативно-правовую базу;
- в) выработать методику контроля и регулирования ЭДО;
- г) выстроить систему подготовки специалистов в этой области;

д) пересмотреть структуру государственного управления, оптимизировав ее для взаимодействия с обществом исключительно в цифровом формате;

е) разработать новые стандарты информационной безопасности;

ж) перестроить системы здравоохранения, образования и коммунального хозяйства страны в соответствии с требованиями ЭДО [2, с. 28].

Оценивая электронный формат представления документов, часть исследователей предпочитают говорить не просто об ЭДО, а о «юридически значимом ЭДО», указывая, в том числе, на проблему уязвимости электронного кода ЭЦП для взлома и копирования, выдвигая критическим значимым аспект криптографической защищенности электронного документа (особенно при операциях в финансовой сфере). Нынешний уровень устойчивости электронных документов к несанкционированному изменению эксперты по информационной безопасности считают недостаточным, в том числе поэтому столь распространена до сих пор практика дублирования электронной документации их бумажными оригиналами и именно поэтому законодатель не спешит отменять обязательность представления многих видов учетной документации еще и в традиционном бумажном виде [5].

Бухгалтерский учет, как весьма консервативная область контрольно-управленческой деятельности, столь же принципиален в вопросе перехода на ЭДО. Любой документ, фигурирующий в бухгалтерском деле, тесно увязан с движением товарно-материальных ценностей, фиксацией определенного хозяйственного процесса. Последствия искажения задокументированной информации или тем более ее утрата почти наверняка повлекут за собой ошибки в финансовых расчетах, отчетной документации, что может пагубно отразиться не только на итогах хозяйственной деятельности, но и привести к репутационным издержкам для экономического субъекта, а то и к противостоянию с контрольно-надзорными органами.

При этом достоинства использования ЭДО очевидны: ускорение обработки документации, а также обмена ею; сокращение канцелярских расходов, включая расходы на архивирование и утилизацию бумаг с истекшим

сроком хранения (по оценкам экспертов, экономия достигает 30% от совокупных издержек на работу с документами); нивелирование неточностей и дефектов при подготовке документов, вызванных человеческим фактором; автоматическая генерация постоянных элементов (реквизитов) документа в электронном виде (что существенно экономит время, затрачиваемое на его создание) – более того, современные системы электронного документооборота (СЭД) имеют встроенные функции автоматического ввода документации (в цифровом и аналоговом виде) на основе методов OCR-распознавания текста (правда, в случае с бумажным носителем документ придется сначала отсканировать – то есть оцифровать).

По мнению ведущих представителей рынка программного обеспечения для ЭДО, электронный формат документов самым благоприятным образом отражается на менеджменте качества, позволяя компаниям своевременно выявлять узкие места и вносить необходимые коррективы в организацию бизнес-процессов.

Электронный формат дает также возможность работать с документацией, применяя облачные технологии, удаленно подключаясь к единой информационной базе, аккумулирующей документы.

Как резюме к приведенным выше соображениям в пользу эффективности ЭДО – за прошедшие три года рынок программных комплексов для ведения электронного документооборота в России значительно вырос (ежегодный рост, начиная с 2020 года, составляет порядка 10%).

Следует отметить, что в отечественной практике принято не разграничивать понятия «электронный документооборот» и «система электронного документооборота». Предметная область, очерченная этими понятиями, включает в себя как обмен цифровыми документами между экономическими субъектами, так и внутренние операции с документацией, включая направление отчетности контрольно-надзорным структурам. Однако специфика документоведческих операций для каждого из трех указанных типов

задач, очевидно, будет отличаться, так же, как и используемые программные продукты (Контур.Диадок, 1С Документооборот, СБИС и т.д.).

Но это не единственное «пересечение смыслов»: если опытный документовед возьмется внимательно изучать руководство пользователя, прилагаемое к любой отечественной СЭД, то он легко узнает в его архитектуре привычную для европейского управленца ЕСМ-систему – то есть комплекс организационных методов по координации информационных потоков, отвечающих за обеспечение бизнес-процессов (иными словами, термин «ЕСМ-система» содержит в себе СЭД как один из значимых компонентов, но не является ей тождественной!). Крупнейшие разработчики СЭД в России (компании 1С и Контур) понимают, что цели у СЭД и ЕСМ отличаются: для первой ключевой задачей является создание и транспортировка электронного документа, состоящего из информационного наполнения и реквизитов, а для второй – формирование единой цифровой экосистемы (общего информационного пространства) на предприятии. К тому же для СЭД допустимы лишь определенные форматы данных (xml, pdf), у ЕСМ-систем такого ограничения нет.

Фактически программные комплексы, реализующие электронный документооборот на отечественном рынке ПО, являются как раз программными средами типа ЕСМ. По нашему мнению, конечный пользователь от этого обстоятельства только выигрывает, так как многофункциональность, присущая российским СЭД, делает информатизацию управленческих процессов, построенных на их применении, более действенной, пусть и не во всех отношениях пока отечественные системы ЭДО безупречны (мы указывали выше, что еще не изжита проблема гарантированного сохранения конфиденциальности электронного документа).

Однако создание необходимых условий для применения ЭДО подразумевает чувствительные затраты на приобретение сетевого, компьютерного и сканирующего оборудования (в условиях санкционного давления последних лет эта проблема только обострилась); необходимо также

обзавестись компетентными специалистами. И самое главное – реализовать все преимущества ЭДО возможно лишь в том случае, если такой способ ведения делопроизводства исповедует большая часть ваших деловых партнеров. Это заметно осложняет масштабный переход к цифровому делопроизводству.

Принимая во внимание преимущества работы с цифровой информацией, на федеральном уровне в 2020-м году был подготовлен программный документ – Концепция электронного документооборота в хозяйственной деятельности (далее – Концепция). Концепция стала плодом совместной работы ФНС РФ и представителей ассоциированных структур отечественного бизнеса.

Концепция предназначена для системной презентации методологии применения ЭДО, содержит свод принципов «комплексного подхода к нормативному правовому регулированию в области применения электронной подписи, архивного хранения электронных документов и обеспечения юридической значимости электронного документооборота в сфере хозяйственной деятельности в целях его развития с учетом соблюдения баланса интересов участников рынка и органов государственной власти[1].

При разработке Концепции экспертная группа опиралась на пакет существующих нормативных правовых актов, определяющих порядок делопроизводства в стране. Речь идет о трех федеральных законах («Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ; «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ); государственных стандартах, основные среди которых – ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст) и ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»); массе инструктивно-разъяснительных документов (постановлений, писем, приказов и пр.) различных федеральных учреждений – Росстандарта, Минфина,

Минюста, Росархива, а также ведомственных и отраслевых норм, критериев и правил, зафиксированных в правовых актах разного уровня.

Основная сложность при подготовке текста Концепции состояла в том, чтобы обойти противоречия, которые нередко встречаются в массиве нормоустановительной информации, а также «успеть» за постоянно изменяющимся законодательством.

Краткий обзор основополагающих нормативных правовых актов позволит составить представление о степени формализованности современных требований к организации электронного документооборота в российских реалиях. Так, в ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» перечислены необходимые реквизиты первичного учетного документа, соответствующего каждому факту хозяйственной жизни экономического субъекта; при этом форма документа жестко не определена, как и его формат (аналоговый или цифровой). Важно сделать акцент на том, что обязательным условием является фиксация в документе подписей всех лиц, ответственных за его содержание и составление [9]. Регламент визирования электронных документов с использованием ЭЦП приведен в Федеральном законе «Об электронной подписи»[10].

Активный переход на электронный документооборот в масштабах национальной экономики был вызван не в последнюю очередь стремлением сблизить стандарты учетно-хозяйственной деятельности и делопроизводства, принятые в нашей стране, с международной практикой бухгалтерского учета (МСФО)[8]. В этом смысле стандарт ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» имеет важнейшее значение как переходный[11]. Он устанавливает порядок создания и движения бухгалтерской документации, определяет перечень обязательных к составлению и ведению документов. И в нем (что важно!) содержится требование хранения бумажных оригиналов учетной информации, отражаемой в электронном виде.

В налоговой практике – напротив – многие документы от налогоплательщиков принимаются исключительно в электронном формате (к примеру, налоговые декларации)[7].

Еще одним документом, содействующим продвижению идеологии ЭДО, стал приказ Федеральной налоговой службы России от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448@. В нем разъяснен порядок представления документов в электронной форме по требованию налогового органа с использованием электронных каналов связи»[12].

Поскольку в настоящее время система государственного регулирования электронного документооборота всё еще находится в стадии становления, различные преобразования в этой области происходят довольно часто. Не стал исключением в этом отношении и 2023 год, отметившийся целым рядом новшеств в сфере организации ЭДО.

Так, в марте этого года вступили в силу критерии содержания и формы документов, регламентируемых Трудовым кодексом РФ (утверждены приказом № 578н от 20.09.2022 Министерства труда и социальной защиты РФ. Согласно данному приказу, организации и предприниматели могут в одностороннем порядке перейти на использование исключительно электронной документации в отношении большой номенклатуры внутрифирменных и отчетных актов (их более 120 видов). При этом госрегулятором рекомендуется использовать как основу формат представления PDF/A-1A, а также (при необходимости) форматы электронных таблиц. К документу с расширением «PDF» (portable document format), кроме того, должно прилагаться его описание в стандартном XML-формате, а верифицирование документа производится усиленной цифровой подписью или с использованием МЧД.

Выбор формата PDF/A – не случаен, это «стандартизированный формат PDF ISO, который поддерживает архивирование файлов» [3]. Файлы в этом формате считываются встроенными программами-просмотрщиками всех распространенных интернет-браузеров и операционных систем без искажения (утраты) какой-либо содержащейся в документе информации. Важно понимать,

что формат PDF/A – не полностью мультимедийный формат, он предназначен для кодирования текста, псевдографики, табличных форм и изображений (при этом поддержка видео- и аудиоконтента в нем отсутствует) и позволяет производить компрессию (архивирование) этих данных с возможностью дальнейшей распаковки (разворачивания) информации в исходный вид.

Этот межплатформенный формат от североамериканской ИТ-компании Adobe Systems существует с начала 2000-х годов в двух версиях – 1А и 1В. Его особенность – представление информации в электронном документе в двух слоях (layers): текстовом (который легко обрабатывается встроенным алгоритмом интеллектуального распознавания, а также внешними OCR-программами) и иллюстративном (содержит нетекстовые данные – псевдографику и изображения). Данная технология получила наименование Cognitive PDF/A («расслоение исходного изображения, распознавание текстового слоя с помощью OCR-системы и компактная упаковка получившихся слоев и распознанного текста в PDF/A-файл» [6]).

Возвращаясь к вопросу очередного этапа унификации требований к ЭДО, стоит отметить, что фискальные органы продолжили в 2023 году приводить к оптимальному виду типовые учетно-хозяйственные формы, допустимые к использованию в электронном формате. Их насчитывается на сегодняшний день 21 – УПД, товарные накладные, УКТ, счета-фактуры, машиночитаемые доверенности (МЧД) и т.д. Семь из них утверждены в новой редакции (реестр услуг по ДМС, счет, авансовый отчет, форма отчета о НИОКР и агентского отчета, гарантийное письмо и прейскурант); три типовых электронных шаблона документов (в т.ч. УПД и МЧД) были откорректированы.

Новым требованием стала обязательность оформления машиночитаемой доверенности для сотрудников, которые визируют документацию от имени своей компании (дата вступления в силу этой нормы для всех хозяйствующих субъектов в РФ – сентябрь 2023 года).

Электронный документооборот отныне обязаны использовать все государственные и муниципальные структуры, казенные и подведомственные

им учреждения, а также организации, получающие госфинансирование. Интересно, что представители делового сообщества и госструктур уже сегодня могут оценить уровень использования цифровых технологий в сфере документооборота на своем рабочем месте. Для этих целей на интернет-ресурсе www.nalog.gov.ru функционирует сервис оценки эффективности внедрения ЭДО в компании. Данный «калькулятор» способен дать исчерпывающую экономическую оценку эффекта от использования ЭДО в рамках предприятия, а также на внешнем контуре (при взаимодействии с другими субъектами хозяйственной деятельности).

Очередной новацией стала обязанность операторов СЭД в некоторые документы, направляемые в фискальные органы (например, счета-фактуры, универсальные передаточные документы), вводить трекинг-маркер, позволяющий отследить историю движения документа (требование установлено с 2023 года). При этом документы, заверенные ЭЦП и сопровождаемые необходимыми служебными данными, операторы СЭД должны направлять в налоговые органы не позднее следующего рабочего дня после их получения от контрагента.

Использование автоматического варианта ЭЦП стало доступным для процессинговых центров ЭДО с июля 2023 года (на основании приказа от 12.01.2023 года № 3н Министерства финансов РФ), что позволило операторам ЭДО использовать автоматическую электронную подпись при подписании документов. Эта мера призвана упростить и ускорить обмен электронными документами, однако она не коснулась сферы госзакупок, координируемых Казначейством страны.

Таким образом, действия, предпринимаемые контрольно-надзорными и властными структурами государства, указывают на то, что в настоящее время избрана тактика поэтапного внедрения электронной документации и средств ее верификации в хозяйственные процессы (начав с госсектора экономики) – напомним: с 2015 года хозяйствующим субъектам было разрешено отказаться от

использования печати, а электронная цифровая подпись стала равносильна личной подписи (и тогда это был прорыв!).

Но всё же, на наш взгляд, немало предприятий (прежде всего среди СМП) пока не готовы к масштабному использованию ЭДО. К причинам такого положения дел можно отнести инертность мышления части бизнес-сообщества в отношении способов ведения хозяйственного учета, слабость технологической базы, отсутствие в стране достаточного количества квалифицированных специалистов в сфере ЭДО, а также противоречивость законодательства, которое в части документирования операций между контрагентами, а также в части взаимоотношений с бюджетом всё ещё опирается на использование традиционных бумажных оригиналов документов. Изменить нормативно-правовую базу одномоментно, очевидно, не представляется возможным, поэтому единственно возможным выходом является постепенное внедрение новых информационных технологий в экономику с отслеживанием и коррекцией происходящих в ней изменений. Однако уже по итогам первых лет реализации национальной программы «Цифровая экономика», существенным направлением которой выступает продвижение систем ЭДО, можно утверждать, что электронный документооборот обладает исключительной ценностью как инструмент повышения эффективности управленческого процесса на предприятии любого уровня.

Список литературы

1. Концепция развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности / утв. решением президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (протокол от 25 декабря 2020 г. № 34) //

https://www.nalog.gov.ru/html/sites/www.new.nalog.ru/docs/edo/edo_concept.pdf?ysclid=lp2zc44auu939909757 (дата обращения: 17.11.2023).

2. Кузнецов, А.А. Правовые основы формирования и реализации цифровой экономики / А.А. Кузнецов, П.А. Кузнецов // Бенефициар. – 2019. – № 49. – С. 27–29.
3. Лебедев, В. Что такое PDF/A? // URL: <https://pdf.wondershare.com.ru/pdf-knowledge/what-is-pdf-a.html?ysclid=lp2cc60mgs402860056> (дата обращения: 15.11.2023).
4. Пономаренко, Н.Ш. Особенности документооборота в контексте цифровизации / Н. Ш. Пономаренко, Е. В. Рютина // Документ. Архив. История. Современность: сборник научных трудов. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – Вып. 20. – С. 223-232.
5. Сергеев, С.Н. Цифровой документооборот: как достичь эффективности? // БЮДЖЕТ.RU. – URL: <http://bujet.ru/article/359310.php> (дата обращения: 09.11.2023).
6. Cognitive PDF/A – технология оцифровки текстовых документов для публикации в интернете и долговременного архивного хранения // URL: <https://habr.com/ru/companies/cognitive/articles/203580/> (дата обращения: 15.11.2023).
7. Налоговый кодекс РФ. Ст. 174. Порядок и сроки уплаты налога в бюджет // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/cf8ce1f96c094ce8316b91e3ee5831f20a57a4a8/ (дата обращения: 15.11.2023).
8. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 N 107 (ред. от 21.06.2022) «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории // URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111243/ (дата обращения: 14.11.2023).

9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (посл. редакция) // URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 13.11.2023).
10. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 N 63-ФЗ (посл. редакция) // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (дата обращения: 13.11.2023).
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/5af1b0879371c2e83cf6586cdf86e982a599ffeb/ (дата обращения: 14.11.2023).
12. Приказ ФНС России от 16.07.2020 N ЕД-7-2/448@ (ред. от 07.09.2021) «Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360252/ (дата обращения: 15.11.2023).

References

1. Concept for the development of electronic document management in economic activities / approved. by the decision of the Presidium of the Government Commission on Digital Development, the use of information technologies to improve the quality of life and conditions for doing business (protocol dated December 25, 2020 No. 34) // https://www.nalog.gov.ru/html/sites/www.new.nalog.ru/docs/edo/edo_concept.pdf?ysclid=lp2zc44auu939909757 (date of access: 11/17/2023).

2. Kuznetsov, A.A. Legal basis for the formation and implementation of the digital economy / A.A. Kuznetsov, P.A. Kuznetsov // Beneficiary. – 2019. – No. 49. –pp. 27–29.
3. Lebedev, V. What is PDF/A? // URL: <https://pdf.wondershare.com.ru/pdf-knowledge/what-is-pdf-a.html?ysclid=lp2cc60mgs402860056> (access date: 11/15/2023).
4. Ponomarenko, N.Sh. Features of document flow in the context of digitalization / N. Sh. Ponomarenko, E. V. Ryutina // Document. Archive. Story. Modernity: collection of scientific works. – Ekaterinburg: Ural Publishing House. University, 2020. – Issue. 20. – pp. 223-232.
5. Sergeev, S.N. Digital document management: how to achieve efficiency? // BUDGET.RU. – URL: <http://bujet.ru/article/359310.php> (access date: 11/09/2023).
6. Cognitive PDF/A – technology for digitizing text documents for publication on the Internet and long-term archival storage // URL: <https://habr.com/ru/companies/cognitive/articles/203580/> (access date: 11/15/2023).
7. Tax Code of the Russian Federation. Art. 174. Procedure and deadlines for paying taxes to the budget // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/cf8ce1f96c094ce8316b91e3ee5831f20a57a4a8/ (date of access: 11/15/2023).
8. Decree of the Government of the Russian Federation of February 25, 2011 N 107 (as amended on June 21, 2022) “On approval of the Regulations on the recognition of International Financial Reporting Standards and Explanations of International Financial Reporting Standards for application in the territory // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111243/ (date of access: 11/14/2023).
9. Federal Law “On Accounting” dated December 6, 2011 N 402-FZ (last edition) // URL: <http://www.consultant.ru/> (access date: November 13, 2023).

10. Federal Law “On Electronic Signature” dated 04/06/2011 N 63-FZ (last edition) // URL:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (access date: 11/13/2023).
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» // URL:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/5af1b0879371c2e83cf6586cdf86e982a599ffeb/ (дата обращения: 14.11.2023).
12. Order of the Federal Tax Service of Russia dated July 16, 2020 N ED-7-2/448@ (as amended on September 7, 2021) “On approval of the Procedure for sending and receiving documents provided for by the Tax Code of the Russian Federation and used by tax authorities in the exercise of their powers. – URL:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360252/ (access date: 11/15/2023).