



ЮЗДО

закон та складнощі
переходу



Сергій Литвиненко

Законодавство України
визнає електронні
документи



Закон України «**Про електронні документи та електронний документообіг**»



Закон України «**Про електронні довірчі послуги**»



Наказ Мін'юсту №1886/5 "Про затвердження **Порядку роботи з електронними документами** у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання"



Наказ Мін'юсту №1000/5 "Про затвердження **Правил організації діловодства** та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях"



Наказ Мін'юсту №578/5 «**Переліку типових документів**, що створюються під час діяльності, із **вказанням строків зберігання** документів"

Види Електронного Підпису (ЕП)



УЕП

Файл, який зберігається на комп'ютері чи звичайних флешках, тощо



КЕП

Підписи, які зберігаються на захищених носіях - токени або хмарні сервіси

Не працюють в Україні



Mobile ID

Файл, який зберігається на комп'ютері чи звичайних флешках, тощо



ЕЦП

Дані в електронній формі, отримані за результатами криптографічного перетворення

Види Електронного Підпису



- фізичної особи
- посадової особи
- печатка
- для ПРРО

Які документи можна підписувати УЕП/КЕП



Зовнішні



КЕП

До 05 березня 2022 року УЕП прирівнюється до КЕП. Внутрішні документи організації можуть підписуватись УЕП. Зовнішні - тільки КЕП.

Внутрішні



УЕП/КЕП

Державні органи, органи місцевого самоврядування, нотаріуси, державні підприємства - мають використовувати тільки КЕП

Де отримати ЕП?



→ УЕП для фізосіб безкоштовно:

- ◆ Дія
- ◆ ПриватБанк
- ◆ Державна податкова служба
- ◆ Міністерство внутрішніх справ



**Міністерство
внутрішніх справ
України**

→ КЕП для посадових осіб

- ◆ для посадових осіб можна отримати за довіреністю
- ◆ МВС, ДПС та ПриватБанк (SmartID) формують безкоштовно



Список кваліфікованих
надавачів послуг на сайті
CZO.GOV.UA

Хмарні сервіси КЕП



Як компанії управляти великою кількістю ключів?



Фізична особа сама
відповідальна за ЕП



Для посадових осіб - отримати
КЕП (хмарний, на токени)

100+
користувачів



Стати представником одного з кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг. Або замовити у них послугу виїзної генерації ключів.

Які документи можна перевести в ел. вигляд



до 10 років

документи тимчасового зберігання

Більше 10 років

документи постійного та тривалого зберігання



Наказ Мін'юсту №578/5 "**Переліку типових документів**, що створюються під час діяльності, із **зазначенням строків зберігання документів**"

Які внутрішні документи можна перевести в ел. вигляд



- ◆ Авансові звіти
- ◆ Внутрішні акти приймання-передавання
- ◆ Акти списання сировини та матеріалів
- ◆ Виробничі звіти
- ◆ Табелі
- ◆ Накази про відпустки та відрядження
- ◆ Звіти
- ◆ Доповідні
- ◆ Атестаційні листи
- ◆ Звіт про відрядження
- ◆ Пояснювальні та службові
- ◆ Накази про госп. діяльності



- ◆ Чи є паперова копія електронного документа оригіналом?
- ◆ Якщо на PDF стоїть відмітка "підписано ЕП", він дійсний?
- ◆ Чи можна застосовувати такі документи в бухгалтерському обліку?
- ◆ Чи можна використовувати електронні документи в суді?
- ◆ Чи можна один вид внутрішнього документа вести як в електронному та і в паперовому вигляді?
- ◆ Що вважається датою створення документа?
- ◆ Як завірити е-документ?
- ◆ Чи можна документ підписати DocuSign?

Електронні документи під час перевірки



- ◆ Примірник ел.документу з ЕП — є оригіналом
- ◆ Копія друкується та завіряється звичайним чином
- ◆ Документ з КЕП можна перевірити на сайті Центрального засвідчувального органу



ст. 7 ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг»

Хто відповідає за безпеку електронних документів?



Контроль за станом захищеності інформації, що обробляється в ІАС установи, покладається **на структурний підрозділ захисту інформації або фахівця із захисту інформації**,

на якого покладається виконання функцій структурного підрозділу захисту інформації.



- 01.** Відсутність роумінгу між операторами ЕДО
- 02.** Які документи переводимо в ел. вигляд?
- 03.** Створення внутрішніх інструкцій по роботі з електронними документами
- 04.** Де документи створюємо, погоджуємо, підписуємо та зберігаємо: ERP, ЕДО, СЕД?
- 05.** Підготовка інформаційної автоматизованої системи;
- 06.** Тривалість отримання КЕП для посадових осіб

Як наслідок необхідність інтеграції з кількома сервісами ЕДО (Вчасно, Медок, Document.online, PaperLess та інші)



Питання та бар'єри до впровадження. Внутрішній документообіг



01

Людський фактор

02

Відтворення у ІАС поточних практик роботи з документами

03

Це не ІТ проект

04

Нестійкі бізнес-процеси



- ♦ організація ЕДО з контрагентами
- ♦ управління договорами
- ♦ організаційно-розпорядчі документи
- ♦ кадровий документообіг
- ♦ обробка вхідних рахунків та актів
- ♦ електронний архів ЮЗД
- ♦ ТПН



Mobile ID

Сертифікат ЕП, що зберігається на локальному диску ПК, USB флеш-накопичувачі, USB-токені або смарт-карті, SIM-карти Mobile ID від оператора мобільного зв'язку Vodafone.

01. Робота з бухгалтерськими документами

02. Робота з кадровими документами

03. Підготовка та погодження договірних документів

04. Відрядження та авансові звіти

Керування документами | Керування процесами | Керування договорами

- 2-х мовні довідники
- понад **50 видів** документів
- Шаблони з автозаповненням українською та англійською
- Пакетне погодження та підписання документів

Вивантаження документів з ЕЦП



Результат

в 7 разів

зменшили кількість помилок
під час роботи з документами

60%

документів переведено в
електронний вигляд

01

Використання КЕП для взаємодії та подання звітності в держоргани

02

Внутрішні документи з ЕП власного центру сертифікації

03

Фінансові та кадрові документи погоджуються, друкуються та підписуються в СЕД



5 причин впровадити безпаперовий документообіг



01

Значна економія фінансів: друк, папір, доставка

Перехід на електронний формат суттєво зменшує витрати на документообіг. Адже вам більше не треба друкувати документи, витрачати гроші на папір, конверти, поштові відправлення чи кур'єрську доставку. Зниження ризику загубити документ і витрат від його ймовірної втрати


02

Економія на помилках

Зменшується кількість помилок -- в нашому досвіді **в 7 разів**

03

Скорочення непродуктивних витрат часу працівників

- 
- A dashed blue arrow pointing from the left towards the list of benefits.
- ♦ з власного досвіду, звільняється 10-15% часу топ-менеджерів та менеджерів середньої ланки;
 - ♦ радикально скорочується час на пошук документів, доступ до архівних документів;
 - ♦ скорочується час на очікування у приймальнях, рух та реєстрацію документів;
 - ♦ підвищується узгодженість, та координація діяльності підрозділів та з контрагентами.

04

Швидкість → зростання пропускної спроможності компанії

- ♦ Миттєва передача документів як всередині організації так і контрагента
- ♦ Швидкий пошук
- ♦ Швидкий доступ до оригіналу документа
- ♦ Швидка підготовка документів для податкової перевірки

05

Гарантія легітимності

Електронні документи підписують електронним цифровим підписом, який не можна підробити. Тож ви завжди знатимете, хто саме підписав той чи інший документ і коли



Сергій Литвиненко

ВЛАСНИК, CEO
LITIKO

Клієнтами LITIKO є великі та середні підприємства різних галузей: мережі супермаркетів та магазинів, оптові торговці та дистриб'ютори, банки і страхові, виробничі та c/g підприємства, енергетичні компанії.



MOLDOVAGAZ



BASF
We create chemistry



Alfa-Bank





Ваші питання?



Сергій Литвиненко

+380 67 235 63 78

SL@litiko.com

www.litiko.com