
МАТЕРИАЛЫ МЕЖВУЗОВСКОГО КРУГЛОГО СТОЛА «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» (12 марта 2008 г.)

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПРИ ИЗЪЯТИИ СРЕДСТВ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Н. А. Иванов, старший преподаватель кафедры правовой информатики Омского юридического института, кандидат юридических наук

Процедура выемки и изъятия документов у хозяйствующих субъектов может осуществляться при проведении налоговых проверок (ст. 94 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) или при осуществлении проверочных мероприятий органами внутренних дел (п. 25 ст. 11 Закона РФ от 18.04.1991 № 1026-1 «О милиции»). В подавляющем большинстве случаев изымаются учредительные документы, организационно-распорядительная документация, регистры бухгалтерского и налогового учета, договоры и контракты с приложениями и дополнениями, счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные документы, акты, сметы, кассовые и банковские документы, расчетно-платежные ведомости и иные первичные и прочие документы, касающиеся ведения финансово-хозяйственной деятельности.

Обычно для проведения налоговых проверок и проверочных мероприятий органами внутренних дел могут быть использованы копии вышеупомянутых документов. В тех случаях, когда у проверяющих органов имеются достаточные основания

полагать, что подлинники документов могут быть уничтожены, сокрыты, исправлены или заменены, то они изымаются, а копии, изготовленные в установленные сроки, передаются лицу, у которого были изъяты оригиналы документов. Обеспечение наличия документов или их копий у проверяемого лица обусловлено тем, что при их отсутствии хозяйствующий субъект зачастую не может осуществлять предпринимательскую деятельность, а также реализовывать функцию налогового агента. Но все вышесказанное относится только к традиционным документам на бумажных носителях.

С развитием и активным внедрением средств электронно-вычислительной техники финансово-экономический учет стал вестись в электронном виде (впервые о такой возможности было упомянуто в совместном Письме Минфина СССР и ЦСУ СССР от 20 февраля 1981 г. № 35/34-Р/426 «О методических указаниях по организации бухгалтерского учета с использованием вычислительной техники»). В действующем законодательстве Российской Федерации прямо не определено, какие формы

бухгалтерской отчетности необходимо иметь в бумажном виде, если на данном предприятии бухгалтерский учет ведется с помощью аппаратно-программных средств компьютерной техники. Согласно п. 3 ст. 6 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика, принятая организацией для дальнейшей деятельности, утверждается приказом или распоряжением лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета. Организация должна документально оформлять все хозяйственные операции, но определение того, какие документы следует оформлять в бумажном виде, а какие - хранить на машинном носителе, находится в компетенции самой организации. Таким образом, оказывается, что какая-то часть финансово-экономической документации, организационно-распорядительных документов и т. п. существует только в форме электронных документов, в т. ч. содержащихся в файлах баз данных программ для ведения бухгалтерского учета и корпоративных информационных системах. Естественно, что при проведении каких-либо проверочных мероприятий проверяющие органы обязаны и должны будут изъять и документы, зафиксированные на машинных носителях, которые могут быть переносимыми (дискеты, компакт-диски) и встроенными в средства компьютерной техники (накопители на жестких магнитных дисках (далее - НЖМД)). Если на переносимых машинных носителях обычно хранятся архивные копии электронных документов, то на встроенных в средства компьютерной техники машинных носителях хранится документация, относящаяся к текущей деятельности хозяйствующего субъекта. Изъятие последних практически останавливает деятельность любого предприятия.

Ни в НК РФ, ни в Законе РФ «О милиции» нет разделения изымаемых документов на традиционные (на бумажных носителях) и электронные (на машинных носителях). Соответственно, на изъятие электронных документов должны распространяться нормы права, которые действуют и в отношении традиционных документов.

Поскольку п. 25 ст. 11 Закона РФ «О милиции» и ст. 94 НК РФ имеют практически идентичное содержание, рассмотрим процедуру выемки и изъятия электронных документов только на примере норм, заложенных в НК РФ.

Статьей 94 НК РФ устанавливается, что при изъятии каких-либо документов «с них изготавливают копии, которые заверяются должностным лицом налогового органа и передаются лицу, у которого они изымаются. При невозможности изгото-

вить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов налоговый орган передает их лицу, у которого документы были изъяты, в течение пяти дней после изъятия».

Процедура изготовления копий с традиционных документов общеизвестна - для ее осуществления нужно иметь лишь электрографический аппарат и необходимое количество бумаги. Трудно представить сегодня офис даже очень малого предприятия, в котором бы отсутствовал «ксерокс». И поэтому оно само изготавливает копии необходимых проверяющему органу документов. Если все же проверяющий орган изымает оригиналы документов, то в очень редких случаях он будет делать копии, которые должны быть переданы проверяемому лицу. Как правило, такая «почетная» обязанность лежит на самом проверяемом лице, которое делегирует своих сотрудников с «ксероксом» и комплектом бумаги в проверяющий орган, поскольку последний, как правило, не располагает ни техническими, ни кадровыми, ни материальными, ни финансовыми ресурсами для копирования изъятых документов.

Копирование традиционных документов, в отличие от копирования электронных документов, не требует привлечения специалистов, обладающих специальными знаниями в области аппаратных и программных средств компьютерной техники. При копировании электронных документов встает ряд трудноразрешимых вопросов. В частности, что же считать электронным документом? В самом общем смысле под документом понимается материальный носитель, с зафиксированной на нем документной информацией¹ в виде текста, изображения или их сочетания. Существует множество различных определений электронного документа, но даже те из них, которые заложены в законодательных актах, мало что дают для понимания его сущности. Так, например, в Федеральном законе от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» электронный документ определяется как «документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме». В данной работе не будем подвергать критике те или иные определения, заложенные в нормативно-законодательных актах, а дадим следующее, которое, на наш взгляд, достаточно хорошо проясняет суть электронного документа. Итак, под электронным документом (документом на машинном носителе) будем понимать файл (или файлы базы данных), содержащий (-ие) документную информацию, зафиксированный (-ые) (записанный (-ые) на машинном носителе. Из данного определения видно, что

¹ См.: ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения (Соотв. ИСО 5127-1-83).

электронные документы могут быть двух видов. Это может быть отдельный файл, в котором содержащаяся документную информацию можно просмотреть (визуализировать) с помощью стандартных программных средств (например, Microsoft Office), имеющихся практически на каждом компьютере. Но это могут быть и файлы баз данных, доступ к документной информации которых возможен только с помощью специальных программных систем управления базами данных (СУБД).

Если электронные документы хранятся на переносимых машинных носителях, то они могут быть легко скопированы на аналогичные. Причем в данном случае неважно, оригиналы или копии электронных документов передаются проверяющему органу, поскольку копии электронных документов (файлы) являются полностью, по содержанию документной информации, идентичными друг другу. Переносимые машинные носители (дискеты, компакт-диски) имеют низкую стоимость, и, соответственно, изготовление их копий не требует значительных материальных затрат. Другое дело, когда требуется изготовить копии электронных документов, содержащихся на НЖМД. В данном случае может потребоваться столько НЖМД, со скольких будут изготавливаться копии. Если в проверяе-

мой организации установлено десять компьютеров, то потребуется столько же НЖМД. Стоимость одного НЖМД, в зависимости от объема, варьируется от тысячи до нескольких тысяч рублей. И хотя это существенные материальные затраты для проверяемого лица, это не тот случай, где надо экономить. Ведь в противном случае проверяющий орган может просто изъять все системные блоки персональных компьютеров, и тогда работа предприятия в подавляющем большинстве случаев будет парализована. Нетрудно посчитать ущерб для проверяемого лица, который будет включать заработную плату сотрудников, находящихся в вынужденном простое, недополученный доход от нереализованной продукции, штрафы и пени за не вовремя уплаченные налоги и сборы и т. д. и т. п.

После окончания проверки переданные проверяющему органу НЖМД возвращаются проверяемому лицу (исключением будет случай, когда по материалам проверки возбуждается уголовное дело). Проверяемое лицо может использовать возвращенные НЖМД в качестве резервных (сменных) машинных носителей (средний срок эксплуатации НЖМД составляет четыре-пять лет) или для хранения больших объемов архивной информации.

ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ КАК ОБЪЕКТ УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ ОХРАНЫ: ПРИГЛАШЕНИЕ К ДИСКУССИИ

В. А. Лопаткин, преподаватель кафедры уголовного права и процесса Омского юридического института

Согласно предписаниям Конституции Российской Федерации честь, достоинство и доброе имя человека и гражданина, его частная жизнь, личная и семейная тайна поставлены под охрану государства. В этой связи каждый имеет право на защиту от умаления вышеуказанных нематериальных благ.

Буквальное толкование и расположение норм о защите чести, достоинства и доброго имени (ст.ст. 21, 23) во второй главе «Права и свободы человека и гражданина» Конституции Российской Федерации порождают обоснованное предположение о том,

что возможность обладания данными основными правами является свойством лишь одного субъекта правоотношений - физического лица.

К такому выводу мы приходим и при рассмотрении указанных выше положений основного закона страны в системном единстве с разъяснениями, изложенными в постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц»¹, поскольку в п. 1 данного по-

¹ См.: О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.02.2005 № 3 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 2005. - № 4.