

г. Тольятти Самарской обл.

Соглашение об использовании ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Настоящий документ является публичным предложением Общества с ограниченной ответственностью «ЭКСТЕГО», в лице Генерального директора Петрова Юрия Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Сторона-1, в адрес юридических лиц и ИП, именуемые в дальнейшем Сторона-2, принявших предложение по обмену документами в электронной форме с использованием систем электронного документооборота через уполномоченных операторов, на условиях, указанных в настоящем документе (далее – Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий взаимодействия Компании и Пользователя – юридического лица или индивидуального предпринимателя, в процессе обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через операторов электронного документооборота во исполнение своих обязательств по договорам, заключенным с ООО «ЭКСТЕГО».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Электронный документ (ЭД) – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

1.2. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1.3. Квалифицированная ЭП – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром. Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.4. Стороны – хозяйствующие субъекты, участвующие в обмене электронными документами. Сторона-1 и Сторона-2, выразившие свое согласие на участие в обмене электронными документами.

1.5. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП или ЭЦП, между Сторонами.

1.6. Оператор ЭДО – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.

1.7. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.8. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

1.9. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны в соответствии с настоящим Соглашением.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны в рамках настоящего Соглашения, могут быть подписаны Квалифицированной ЭП.

2.2. Стороны признают полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении 1 к настоящему Соглашению (далее – «Сфера действия»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

2.3. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»,

Федеральным законом от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 10.11.2015 N 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»

2.4. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в любом из удостоверяющих центров, входящих в Сеть Доверенных удостоверяющих центров ФНС России до появления аккредитованных удостоверяющих центров в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ (далее – «УЦ»).

2.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

2.6. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

3. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

3.1. Подписанный с помощью квалифицированной ЭП электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

- a) подтверждена действительность сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
- b) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;
- c) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- d) электронный документ относится к Сфере действия.

3.2. При соблюдении условий, приведенных выше в п. 3.1., электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

3.3. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Стороной-2 может являться в том числе ее квалифицированная ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-1.

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной ЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий.

3.5. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ

4.1. Условия использования средств квалифицированной ЭП, порядок проверки квалифицированной ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ; по данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ.

4.2. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в обмене электронными документами (ОЭД), а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.3. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ОЭД в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА

5.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе программного обеспечения (ПО), подписывает его квалифицированной ЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей Стороне.

5.2. Оператор проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО) и отправляет его Направляющей Стороне.

5.3. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

5.4. При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

5.5. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

5.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее трех рабочих дней формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

5.7. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

5.8. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее трех рабочих дней совершить одно из следующих действий:

5.8.1. Сформировать Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

5.8.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.

5.9. Направляющая Сторона, получившая ТП (ТЗ) либо УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

5.10. Одновременно Направляющая сторона не позднее трех рабочих дней вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 5.1. настоящего Соглашения.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае несоответствия государственного календаря рабочего времени направляющей Стороны с производственным календарем РФ получающей Стороны, то последняя обязана направить извещение о получении Документа в электронном виде в первый рабочий день согласно государственному календарю рабочего времени получающей Стороны.

6.2. В случае если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны и/или Оператора Получающей стороны, а равно если Оператор Получающей стороны не получил от Получающей стороны, извещение о получении Документа от Направляющей стороны и/или Оператора Направляющей стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п. 2.5. Соглашения и невозможности для Направляющей Стороны получить от Получающей Стороны информацию о причинах отсутствия извещения, Направляющая Сторона оформляет в течение 5 (пяти) рабочих дней соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом.

6.3. В случае внесения Минфином РФ, его подразделениями (в т.ч. ФНС МФ РФ) или иными уполномоченными органами изменений в форматы электронных документов, а также в случае утверждения новых форматов электронных документов вышеперечисленных типов, Стороны вправе использовать для

формирования электронных документов любой из утверждённых нормативными актами форматов, действующих на момент выставления документ.

6.4. Оператором электронного документооборота «Стороны-1» на момент подписания настоящего соглашения является:

АО "ПФ "СКБ КОНТУР" (ИНН 6663003127, ОГРН 1026605606620, тел.8 (800) 500-10-18, эл.почта: info@skbkontur.ru, сайт: <https://www.diadoc.ru>).

Каждая Сторона вправе как сменить Оператора ЭДО, так и использовать несколько Операторов ЭДО одновременно. Каждая Сторона обязуется за 30 (тридцать) календарных дней уведомить другую Сторону при намерении сменить Уполномоченного оператора ЭДО и/или подключить новых Уполномоченных оператором ЭДО.

6.5. Стороны вправе вносить исправления, изменения или дополнения в передаваемые первичные учетные электронные документы путем подписания двустороннего документа, в том числе на бумажном носителе.

6.6. По письменно оформленному соглашению Сторон электронный документ может быть аннулирован. При необходимости в дальнейшем может быть оформлен новый (изменённый) документ - в электронной форме или на бумажном носителе.

6.7. Стороны установили, что в отношении первичных учетных электронных документов электронный документооборот осуществляется отдельно по каждому документу. В случае единовременной отправки нескольких документов, относящихся к одному договору (накладной/Универсального передаточного документа) Сторона-1 может (но не обязана) объединить эти документы в пакет

6.8. Отсутствие в электронных документах информации, наличие которой не требуется (не является обязательным) согласно действующему законодательству и установленным ФНС форматам, равно как и непредставление в электронном виде каких-либо документов, не перечисленных в Соглашении, не может быть основанием для отказа в подписании (отклонения) электронного документа.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным выше в п. 3.1., признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

7.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью квалифицированной ЭП определенных электронных документов Стороны предоставляют комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

СТОРОНА-1

Система ЭДО: 2ВМ-6321450605-632101001-201809250835089618206 (Диадок)
Наименование: ООО «Экстего»
Адрес: 445024, Самарская обл, Тольятти г, Дзержинского ул, дом 98, помещение 248
ИНН: 6321450605
КПП: 632101001

Генеральный директор Петров Ю.Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К соглашению об использовании
электронного документооборота

ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

Сферу действия Соглашения электронного документооборота составляет набор описанных ниже документов, которыми обмениваются Стороны:

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
Приоритетные формы документов		
Универсальный передаточный документ	XML	Универсальный передаточный документ (УПД)
Универсальный корректировочный документ	XML	Универсальный корректировочный документ (УКД)
Универсальный корректировочный документ	XML	Универсальный корректировочный документ (УКД)
Счет-фактура	XML	Счет-фактура
Акт по форме ТОРГ-2	PDF	Акт по форме ТОРГ-2
Счета на оплату	PDF	Счета на оплату
Заказы	Согласовывается индивидуально	Заказы
Акт сверки взаимных расчетов	PDF	Акт сверки взаимных расчетов
Иные документы, подписываемые сторонами при исполнении договора	PDF	Тожественный документ в зависимости от формы документа
Дополнительные формы документов		
Акт выполненных работ (оказанных услуг), накладная по форме ТОРГ-12	XML	Акт выполненных работ (оказанных услуг), накладная по форме ТОРГ-12