

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. Электронный документ (ЭД) – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программах системы "ИС:Предприятие". Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.
- 1.2. Электронная подпись (ЭП) – 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.
- 1.3. Квалифицированная ЭП (КЭП) – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
- 1.4. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными КЭП, между Сторонами.
- 1.5. Оператор – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
- 1.6. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
- 1.7. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
- 1.8. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.
- 1.9. Прямой обмен – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.
- 1.10. Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.11. Подтверждение даты отправки (ПДО)-формируемый оператором связи электронный документ, в котором указано имя файла, отправитель, получатель, дата и время отправки налогоплательщиком электронных документов по телекоммуникационным каналам связи.
- 1.12. Извещение о получении (ИОП) – электронный документ, подписанный ЭП участника ЭДО. Наличие извещения о получении свидетельствует о том, что получателем был получен электронный документ. Квитанция отсылается автоматически сразу после получения электронного документа.
- 1.13. Транспортный контейнер – единица передачи информации через транспортную шину (канал передачи информации).
- 1.14. Уведомление об уточнении (УОУ) – электронный документ, формализованный в соответствии с приказом ФНС РФ от 30.01.2012 № ММВ-7-6/36@ "Об утверждении форматов представления документов, используемых при выставлении и получении счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи".
- 1.15. Формализованные документы – документы, для которых приказами ФНС утверждены форматы XML файла обмена данными в электронном виде. Список приведен в Приложении 1.
- 1.16. Неформализованные документы – документы, обмен которыми в электронном виде производится в произвольном формате. Список приведен в Приложении 1.
- 1.17. Маршрут визирования – формализованная последовательность шагов согласования и подписания электронных документов.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов- фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи».
- 2.2. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ (далее – "УЦ");

2.3. Стоимость услуг по обмену электронными документами определяется на основании заключенных Сторонами индивидуальных договоров с Оператором.

2.4. При выставлении и получении УПД Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи».

3. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

3.1. Подписанный с помощью КЭП 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:

- подтверждена действительность сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;

- получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;

- электронный документ относится к Сфере действия сертификата КЭП, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате КЭП.

3.2. При соблюдении условий, приведенных выше в п. 4.1, 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, представляться 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.

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП 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.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ

4.1. Стороны не позднее 15 дней после подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты ЭП, которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного Соглашения.

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

4.3. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО 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 ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ И НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА

5.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным на договор маршрутом визирования, подписывает его КЭП, 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 ПДО и отправляет его Направляющей Стороне.

5.3. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата КЭП получающей стороны.

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 КЭП направляющей стороны.

5.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует ИОП, в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

5.7. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП получающей стороны.

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

5.8.1. Сформировать ответный Документ, подписать его КЭП 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 КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора. Документ приему и исполнению не подлежит.

5.9. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП получающей стороны.

5.10. Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее пяти рабочих дней вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 7.1. настоящего Соглашения.

6. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным на договор маршрутом визирования, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

6.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

6.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

6.3.1. Подписать Документ КЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

6.3.2. В случае получения и подписания документов на бумажном носителе ранее получения Документа в ЭДО сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия - «принят к учету бумажный документ», подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора. В данном случае ЭД приему и исполнению не подлежит и аннулируется.

6.4. При несогласии с содержанием Документа (по количеству, цене, стоимости, иным ошибкам в реквизитах документа) Уведомление об уточнении (УОУ) не формирует, действия по уточнению документов осуществляет в порядке, установленном договором, заключенным между Сторонами. Дополнительно направляет Направляющей Стороне письма об уточнении документов в бумажном виде. Направляющая Сторона, получившая Уведомление о принятии либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП.

6.5. Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее пяти рабочих дней вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 8.1. настоящего Соглашения.

6.6. При отсутствии информации о невозможности обмена электронными документами и не подписания Получающей стороной документов КЭП, по истечении месяца с даты отправки документа, Получающая сторона обязана подписать документ КЭП или отправить по ЭДО Направляющей стороне сообщение о причинах не подписания.

7. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

7.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным маршрутом визирования, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

7.1.1 Договор, приложение к договору, дополнительное соглашение, спецификация, другие документы, являющиеся неотъемлемой частью договора, подписанные КЭП, а также иные документы, не требующие подписания КЭП, передаются Направляющей стороной отдельными файлами (в одном файле один документ).

7.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП направляющей стороны.

7.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

7.3.1. Подписать Документ КЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

7.3.2. При несогласии с содержанием Документа – не подписывать Документ, сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), содержащий причину отказа, и отправить его Направляющей стороне

7.4. Направляющая Сторона, получившая Документ, проверяет действительность сертификата КЭП получающей стороны.

8. ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Сферу действия Соглашения об обмене электронными документами с КЛИЕНТАМИ составляют нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе (формат бумажного документа)
1.	Документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Универсальный Передаточный документ (УПД)
2.	Корректировочный документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Универсальный Корректировочный документ (УКД)
3.	Счет		Счет на оплату
4.	Отчет экспедитора		Отчет экспедитора
5.	Доверенность		Доверенность

8.2. Сферу действия Соглашения об обмене электронными документами с ПОСТАВЩИКАМИ составляют нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе (формат бумажного документа)
1.	Документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Универсальный Передаточный документ (УПД)
2.	Корректировочный документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Универсальный Корректировочный документ (УКД)
3.	ТОРГ-12	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Товарная накладная ТОРГ-12
4.	Акт выполненных работ (оказанных услуг)	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Акт выполненных работ (оказанных услуг)
5.	Счет-фактура	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Счет-фактура
6.	Корректировочный счет-фактура (КСЧФ)	XML формат, утвержденный приказом ФНС России	Корректировочный счет-фактура (КСЧФ)
7.	Счет	ProformaInvoice	Счет на оплату

9. ТЕСТОВЫЙ ПЕРИОД

9.1. В целях проверки работоспособности и/или совместимости технических средств Сторон и/или Операторов ЭД, Стороны устанавливают первый (тестовый) обмен документами разного формата в электронном виде.

Положительным результатом первого (тестового) обмена документами является извещение от получающей стороны о получении соответствующего документа. Если положительный результат не достигнут, то выясняется причина сбоя, способы и срок его устранения. В случае неустранения причины в установленный сторонами срок документ отправляется в бумажном виде. После сообщения Стороной об устранении сбоя, вторая Сторона отправляет документ и тестовый период продолжается.

9.2. В случае положительного результата первого (тестового) обмена соответствующим документом, такой документ в электронном виде считается оригиналом.

9.3. Если в результате первого (тестового) обмена документом в электронном виде будет выявлена неработоспособность и/или несовместимость технических средств Сторон и/или Операторов, ЭДО между Сторонами не применяется до момента положительного результата тестового обмена документом. При этом в течение периода до момента положительного результата тестового обмена документом, все документы дублируются бумажными экземплярами и считаются оригиналами. Стороны договорились считать окончание первого (тестового) обмена документами на основании взаимной договорённости по электронной почте и/или уведомление на бумажном носителе или путём отправки уведомления через Оператора ЭДО.