Раздел «Соглашение об ЭДО»

Настоящий раздел типовых условий (далее – «Раздел») является соглашением Сторон о применении защищенного юридически значимого электронного документооборота (далее также – «Соглашение»).

Термины и определения

Для целей настоящего Соглашения нижеизложенные термины используются в следующих значениях:

Электронный документооборот – процесс обмена электронными документами, подписанными Сторонами.

Электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.

Удостоверяющий центр – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Факт отправки – момент, когда отправитель сформировал документ, совершил все действия по его отправке, получил от оператора дату и время отправки документа.

Факт доставки – момент, когда оператор получателя обеспечил технический и физический доступ к документу получателем, сформировал извещение о получении документа.

Факт принятия – момент, когда получатель документа подтвердил свое согласие с документом и сформировал уведомление о принятии документа.

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ.**

1.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок электронного документооборота с использованием оператора ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам и по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

1.2. Действие Соглашения распространяется на следующие типы электронных документов (в зависимости от того, что применимо):

1.2.1. договор; дополнительное соглашение к договору;

1.2.2. приложение к договору;

1.2.3. заявки, спецификации и прочие подобные документы;

1.2.4. претензии;

1.2.5. документ о передаче товара, формат которого установлен Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@;

1.2.6. счет-фактура, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость; первичный документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру, применяемый при оформлении фактов хозяйственной жизни и при расчетах по налогу на добавленную стоимость; первичный документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), применяемый при оформлении фактов хозяйственной жизни, форматы которых установлены Приказом ФНС России от 19.12.2018 г. № ММВ-7-15/820@;

1.2.7. корректировочный счет-фактура; документ, подтверждающий согласие (факт уведомления) покупателя на изменение стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, включающий в себя корректировочный счет-фактуру; документ, подтверждающий согласие (факт уведомления) покупателя на изменение стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость в случаях изменения стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, форматы которых установлены Приказом ФНС России от 12.10.2020 № ЕД-7-26/736@;

1.2.8. первичный документ в электронной форме, оформляющий приемку-передачу результатов выполненных работ (оказанных услуг), формат которого определён Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@;

1.2.9. акты приема-передачи, сдачи-приемки и иные первичные учетные документы, форматы которых согласованы сторонами;

1.2.10. акты сверок взаимных расчетов в электронном формате, который утвержден или будет утвержден соответствующим приказом ФНС России, а при отсутствии такого приказа или аналогичного правового акта уполномоченного органа – в формате, согласованном Сторонами.

1.3. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

1.4. При реализации настоящего Соглашения Стороны обеспечивают конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными электронной подписью, 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, при этом такая форма оригинала документа должна быть зафиксирована приказом руководителя направляющей Стороны.

2. Признание электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе

2.1. Электронный документ, подписанный электронной подписью, 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.

2.2. 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 может являться в том числе ее электронная подпись с идентификатором подписанного документа, то есть без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной.

2.3. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате электронной подписи не указаны орган или физическое лицо, действующие 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.

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

3. Взаимодействие с удостоверяющим центром и оператором

3.1. Условия использования электронной подписи, порядок ее проверки, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной электронной подписи устанавливаются нормативными документами (регламентами) Удостоверяющего центра. По данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами Удостоверяющего центра.

3.2. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в электронном документообороте, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

3.3. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в электронном документообороте в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

4. Порядок выставления и получения счетов-фактур в электронном виде

4.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

5. Порядок выставления, направления и обмена документами через оператора

5.1. Направляющая Сторона формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его электронной подписью, 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 получения документа, формирует подтверждение даты получения и отправляет его направляющей Стороне.

5.3. Направляющая Сторона при получении подтверждения даты получения проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет его в системе программного обеспечения.

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

5.5. Получающая Сторона при получении документа от Оператора проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет документ в системе программного обеспечения.

5.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее 5 (пяти) рабочих дней формирует извещение о получении, в котором фиксирует факт доставки документа, пописывает его электронной подписью и отправляет направляющей Стороне через Оператора.

5.7. Направляющая Сторона, получив извещение, проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет его в системе программного обеспечения.

5.8. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может не позднее одного рабочего дня совершить одно из следующих действий:

5.8.1. Сформировать ответный документ, подписать его электронной подписью 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, указав причину несогласия, подписать его электронной подписью и отправить направляющей Стороне через Оператора.

5.9. Направляющая Сторона, получившая ответный документ либо уведомление об уточнении, проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет их в системе программного обеспечения.

5.10. При необходимости направляющая Сторона не позднее_____ рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные пунктом 5.1 настоящего Соглашения.
5.11. Моментом отправки электронного документа стороны считают момент, в который Сторона – отправитель документа получил от Оператора сообщение с датой и временем отправки документа.

6. Порядок прямого обмена документами

6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый документ в электронном виде в системе программного обеспечения, подписывает его электронной подписью и направляет файл с документом в электронном виде в адрес получающей Стороны.
6.2. Получающая Сторона при получении документа проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет документ в системе программного обеспечения.
6.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:
6.3.1. Подписать документ электронной подписью и отправить направляющей Стороне – в том случае, если получающая Сторона согласна с содержанием документа.
6.3.2. При несогласии с содержанием документа – сформировать уведомление об уточнении, указав причину несогласия, подписать его электронной подписью и отправить направляющей Стороне через Оператора.
6.4. Направляющая Сторона, получившая ответный документ либо уведомление об уточнении, проверяет действительность сертификата электронной подписи и сохраняет их в системе программного обеспечения.
6.5. При необходимости направляющая Сторона не позднее 5 (пяти) рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные пунктом 6.1 настоящего Соглашения.

7. Прочие условия

7.1. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с получающей Стороной и пр.) направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.
7.2. Любая Сторона вправе в любой момент в одностороннем порядке отказаться от настоящего Соглашения, направив другой Стороне извещение об отказе, подписанное уполномоченным лицом. Настоящее Соглашение будет считаться прекратившим свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента доставки извещения Стороне об отказе от Соглашения другой Стороной. В течение указанных 30 (тридцати) календарных дней для Сторон продолжает действовать электронный документооборот.

8. Разрешение споров

8.1. Электронная подпись, которой подписан документ, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.
8.2. Любые споры между Сторонами, предметом которых является установление подлинности, то есть целостности текста и аутентичности отправителя электронного документа, передаются для разрешения специально создаваемой экспертной комиссии.
8.3. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью электронной подписи определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.
8.4. В случае отсутствия согласия по спорным вопросам и добровольного исполнения решения экспертной комиссии все материалы по этим вопросам могут быть переданы на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

9. Заключительные положения

9.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания с помощью УКЭП Сторон и
применяется ко всем заключенным между Сторонами договорам и по всем договорам, которые будут заключены в будущем.
9.2. Соглашение действует бессрочно до момента его расторжения по соглашению Сторон или в порядке, определённом в пункте 9.3 Соглашения. Во избежание сомнений, прекращение действия Договора по любым причинам не влечет прекращения действия Соглашения, равно как расторжение Соглашения не влечет расторжения или изменения Договора, если иного не будет прямо согласовано Сторонами.
3.3. Плюс Девелопмент вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.
3.4. С момента расторжения Соглашения Стороны прекращают всякую передачу (создание, получение, отправление и т.п.) электронных документов через Систему ЭДО. Предусмотренные п. 1.2. Соглашения документы, исходящие от Стороны до даты расторжения, указанной в уведомлении о расторжении Соглашения, обязывают другую Сторону предпринять необходимые действия по их исполнению с соблюдением условий
Соглашения.
3.5. Документы, предусмотренные в п. 1.2. Соглашения, с момента его расторжения
Стороны оформляют на бумажных носителях, подписывают собственноручной подписью и заверяют печатью (при наличии).
3.6. Обмен документами на бумажном носителе во всех случаях осуществляется по правилам Раздела «Корреспонденция»