## СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

г. Москва	" "
20 г.	
действующего на основании,	_, именуемый в дальнейшем "Сторона-1", и
действующего на основании	, именуемый в дальнейшем "Сторона-2", и настоящее соглашение о нижеследующем:
1. ТЕРМИНЫ	и определения
1.1. Электронный документ (ЭД) — пригодная для обработки в программа документ может быть формализованным 1.2. Электронная подпись (ЭП) — и	информация в электронно-цифровой форме, ах системы "1С:Предприятие". Электронный и неформализованным. нформация в электронной форме, которая
	и в электронной форме (подписываемой с такой информацией и которая используется
1.2.1. Квалифицированная ЭП (КЭП) -	- вид усиленной электронной подписи, ключ лифицированном сертификате, выданном
	- вид усиленной электронной подписи, которая ического преобразования информации с иси
	(ЭДО) – процесс обмена электронными
1.4. Оператор – организация, обеспечин	вающая обмен открытой и конфиденциальной ым каналам связи в рамках электронного
	-1 или Сторона-2, направляющая документ в ным каналам связи другой Стороне.
1.6. Получающая Сторона – Сторона-1 и Стороны документ в электронном виде п 1.7. Документ – общее название документ –	или Сторона-2, получающая от Направляющей о телекоммуникационным каналам связи. кументов, которыми обмениваются Стороны
настоящего Соглашения. 1.8. Прямой обмен – обмен электронным субъектами без участия Оператора.	и документами между хозяйствующими
·	Г СОГЛАШЕНИЯ
	устанавливают порядок ЭДО во исполнение
своих обязательств	
[по Договору №от]; [по всем заключенным между Сторонами	плоговорам].
[по всем договорам, которые будут заклю	
2.2. Электронные документы, котор Соглашения, могут быть подписаны Квал	оыми обмениваются Стороны настоящего
	пифицированной ЭП пектронные документы, перечень и форматы

2.4. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу применения электронного документооборота.

которых приведены в Приложении 1 к настоящему Соглашению (далее - "Сфера

действия").

- 2.5. 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 (далее "УЦ");
- 2.6. 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, при этом такая форма оригинала документа должна быть зафиксирована приказом руководителя Направляющей Стороны.
- 2.7. 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. Электронный документ, подписанный КЭП, 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.
- 3.2. 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 Стороной-2 может являться в том числе ее ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-1.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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. 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. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в ОЭД, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые танные
- 4.4. 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 И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП (ЭЦП)

5.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, определенным Минфином России.

#### 6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА НАКЛАДНЫМИ И АКТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА

- 6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его КЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей Стороне.
- 6.2. 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 (ПДП) и отправляет его Направляющей Стороне.
- 6.3. Направляющая Сторона при получении ПДП проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе ПО.
- 6.4. При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.
- 6.5. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.
- 6.5. Одновременно Получающая Сторона не позднее \_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, пописывает ее КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.
- 6.7. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе ПО.
- 6.8. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее одного рабочего дня совершить одно из следующих действий:
- 6.8.1. Сформировать ответный Документ, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.
- 6.8.2. При несогласии с содержанием Документа сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.
- 6.9. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе ПО.
- 6.10. При необходимости Направляющая сторона не позднее \_\_\_\_\_\_ рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные п. 6.1. настоящего Соглашения.

#### 7. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

- 7.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.
- 7.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.
- 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 сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.

- 7.4. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе ПО.
- 7.5. При необходимости Направляющая сторона не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные п. 7.1. настоящего Соглашения.

#### 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. В случае несоответствия государственного календаря рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны) с производственным календарем РФ Сторона-2 (Получающая Сторона) обязана направить извещение о получении Документа (счета-фактуры) в электронном виде в первый рабочий день согласно государственному календарю рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны).
- 8.2. 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 (счета-фактуры) от Направляющей стороны и/или Оператора Направляющей стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п. 2.7. Соглашения и невозможности для Направляющей Стороны получить от Получающей Стороны информацию о причинах отсутствия извещения, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом, при этом такая форма оригинала документа должна быть зафиксирована приказом руководителя Направляющей Стороны.
- 8.3. 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, при этом настоящее Соглашение считается расторгнутым, без оформления каких-либо Дополнительных соглашений.

#### 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 9.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.
- 9.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью КЭП определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.
- 9.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в п. 2.1. настоящего Соглашения.

#### 10. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на \_\_\_\_\_ месяцев. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата КЭП, выданного УЦ.
- 10.2. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до расторжения Соглашения.
- 10.3. Соглашения об изменении, продлении срока действия или досрочном прекращении настоящего Соглашения и приложений к нему заключаются в том же порядке, что и настоящее Соглашение.

#### 11. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
К Соглашению от	

# ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

""20 г.	
1. Сферу действия Соглашения об организации электронно	эго взаимодействия
составляет набор описанных ниже документов, которыми Сторог	ны обмениваются в
рамках обязательств, возникших	
[по Договору №от];	
[по всем заключенным между Сторонами договорам];	
[(по всем договорам, которые будут заключены в будущем].	

Наименование	Формат электронного	Равнозначный документ
электронного документа	документа	на бумажном носителе
Товарная накладная		Товарная накладная
Акт выполненных работ		Акт выполненных работ
(оказанных услуг)		(оказанных услуг)
Счет-фактура		Счет-фактура

Сторона-1

Сторона-2