

Соглашение

о переходе на обмен электронными документами

Настоящее Соглашение является офертой ЗАО «СВЯЗЬСТРОЙДЕТАЛЬ», ИНН 7723005557, КПП 772301001, юридический адрес: г. Москва, ул. Южнопортовая, д. 7а, именуемого в дальнейшем Сторона 1, контрагенту, именуемому в дальнейшем Сторона 2. Данное соглашение признается заключенным с момента его Акцепта Стороной 2. Акцепт Соглашения может осуществляться Стороной 2 как путем подписания непосредственно его текста в Системе ЭДО, так и присоединением к его условиям путем принятия соответствующего приглашения к обмену документами в Системе ЭДО.

1. Термины и определения

1.1. Электронная подпись (ЭП) - усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭП и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1.2. Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, используемая для создания электронной подписи в документе, он хранится в тайне и, как правило, предоставляется на защищенном USB-носителе (JaCarta, eToken, ruToken и др.)

1.3. Квалифицированный сертификат (далее – Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный аккредитованным Удостоверяющим центром в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

1.4. Владелец Сертификата – под владельцем Сертификата в Соглашении понимается физическое лицо, на имя которого выпускается Сертификат, а также физическое лицо, данные о котором внесены в Сертификат юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного хозяйствующего субъекта) наряду с наименованием этого юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного хозяйствующего субъекта).

1.5. Электронный документооборот (ЭДО) - процесс обмена между Сторонами документами, составленными в электронном виде в системе специального ПО (далее по тексту - «ПО») и подписанными ЭП через Диадок.

1.6. Оператор системы ЭДО – ЗАО «ПФ «СКБ Контур», правообладатель программы для ЭВМ «Диадок», свидетельство о государственной регистрации прав от 13.05.2013 № 2013614475, паспорт о присоединении к сети доверенных операторов электронного документооборота от 13.06.2014 № 0002 (организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами).

1.7. Диадок, Система ЭДО – корпоративная информационная система электронного документооборота, в которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия. Правила работы в Диадоке установлены оператором Системы ЭДО.

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

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

2. Предмет Соглашения и обязательства Сторон

2.1. Стороны соглашаются в целях и в связи с исполнением своих обязательств по Договорам, заключенным между Сторонами, либо которые будут заключены в будущем (далее по тексту - Договор) осуществлять ЭДО по телекоммуникационным каналам связи и/или на электронных носителях, подписанными электронной подписью в порядке, определенном в данном Соглашении.

2.2. ЭДО будет осуществляться Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Закон об ЭП), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 № 174н "Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи" и иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Стороны в рамках данного Соглашения будут обмениваться следующими электронными документами:

2.3.1. Формализованные электронные документы – электронные документы, для которых российскими нормативно-правовыми актами установлены электронные форматы (УПД, документ о передаче товара (ТОРГ-12), счет-фактура и т.д.). Стороны договорились при издании электронных форматов иных документов применять при обмене такими документами правила, установленные данным Соглашением и нормативно-правовыми актами, которыми такие форматы будут установлены.

2.3.2. Неформализованные электронные документы:

- Договор, документы договорного характера;
- акты сверки взаимных расчетов;
- иные юридически значимые документы.

2.4. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном данным Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что ЭДО исходит от Стороны, его направившей.

2.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными 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 и заверенные печатью организации.

3. Доступ к Диадоку

3.1. В целях осуществления ЭДО Стороны самостоятельно и за свой счет подключаются к Диадоку:

3.1.1. Заключают лицензионные договоры с Оператором системы ЭДО на право использования программы для ЭВМ «Диадок»;

3.1.2. Заключают договоры на выпуск квалифицированных сертификатов с любым аккредитованным по требованиям Закона об ЭП удостоверяющим центром.

4. Использование квалифицированных электронных подписей

4.1. При использовании квалифицированных электронных подписей Стороны обязаны:

4.1.1. Обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использования принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия;

4.1.2. Уведомлять удостоверяющий центр, выдавший Сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;

4.1.3. Не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного Ключа нарушена;

4.1.4. Использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей, создания Ключей электронных подписей и Ключей их проверки сертифицированные в соответствии с требованиями Закона об ЭП средства электронной подписи;

4.2. Квалифицированная электронная подпись признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

4.2.1. Сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного Сертификата;

4.2.2. Сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии

достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного Сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

4.2.3. Имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу Сертификата, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием сертифицированных средств электронной подписи, и с использованием Сертификата лица, подписавшего электронный документ;

4.2.4. Квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

4.3. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании Сертификатов.

5. Порядок выставления, направления и обмена неформализованными электронными документами

5.1. Получающая Сторона при получении от Направляющей Стороны файла документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи не позднее трех рабочих дней проверяет наличие электронной цифровой подписи Направляющей Стороны, формирует, подписывает собственной ЭП.

5.2. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Направляющая Сторона составляет соответствующее информационное письмо и/или откорректированный документ Получающей Стороне.

5.3. В случае, если Направляющая сторона не получила от Получающей Стороны в течение 10 (десяти) рабочих дней извещение о получении документа в электронном виде и/или подписанный Получающей Стороной документ в электронном виде, либо мотивированного отказа о принятии указанных документов, при наличии подтверждения Оператора ЭДО доставки документа Получающей Стороне, то такой документ считается полученным Получающей Стороной.

6. Прочие условия

6.1. В случае несоответствия государственного календаря рабочего времени какой-либо из Сторон с производственным календарём РФ, такая Сторона обязана направить извещение о получении счета-фактуры и/или иного полученного документа в электронном виде в первый рабочий день. При этом под рабочими днями понимаются дни, не являющиеся выходными и праздничными днями по законодательству места осуществления деятельности Направляющей стороны.

6.2. В случае, если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны и/или Оператора системы ЭДО Получающей стороны, а равно если Оператор системы ЭДО Получающей стороны не получил от Получающей стороны извещение о получении электронного документа от Направляющей стороны и/или Оператора системы ЭДО 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 соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, и Стороны считают его оригиналом. 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.

6.3. Любая из Сторон может в любой момент отказаться от участия в электронном документообороте, направив уведомление об этом другой Стороне путем ЭДО (в Диадоке) за 30 (Тридцать) календарных дней до прекращения использования электронного документооборота. В течение указанных 30 (Тридцати) календарных дней для Сторон продолжает действовать ЭДО.

6.4. Любая из Сторон вправе в любой момент обратиться к Оператору системы ЭДО для разрешения спорных вопросов по фактам документооборота без извещения о таком обращении другой Стороны.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязанности по данному Соглашению третьим лицам.

6.6. Вопросы, не урегулированные данным Соглашением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае невозможности разрешения споров между Сторонами путём переговоров, они должны решаться в соответствии с условиями Договора, по которому возникли разногласия.