



**Соглашение  
об электронном документообороте  
(далее по тексту – Соглашение)**

**1. Термины и определения**

- 1.1. Электронная подпись (ЭП) – усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП), соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.
- 1.2. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена между Сторонами в системе юридически значимого ЭДО документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП, используемой Сторонами.
- 1.3. Доверенный Оператор ЭДО – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭДО.
- 1.4. УЦ – 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».
- 1.5. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, которая направляет документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
- 1.6. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, которая получает от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи.
- 1.7. Владелец сертификата ключа проверки ЭП (далее – владелец сертификата) – лицо, которому выдан сертификат ключа проверки ЭП. Данные о владельце должны содержаться в сертификате.
- 1.8. Сертификат ключа проверки ЭП (далее – сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП. Сертификат содержит уникальный номер, дату начала и окончания срока действия, сведения о владельце, используемых криптографических алгоритмах, ограничениях на использование, уникальный ключ проверки ЭП, наименование УЦ, выдавшего сертификат, и другую информацию. Сертификат имеет свою ЭП, созданную удостоверяющим центром.

## 2. Предмет Соглашения и общие обязательства Сторон

2.1. Настоящим Стороны соглашаются в целях и в связи с исполнением своих обязательств по Договору осуществлять электронный обмен документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО, подписанными электронной подписью в порядке, определенном Соглашением.

2.2. Электронный обмен документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России 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» и иными нормами действующего законодательства РФ.

Электронный обмен документами осуществляется в рамках обмена Сторонами следующими видами формализованных и неформализованных документов, а именно:

1) Формализованные документы:

- а) универсальный передаточный документ (далее – УПД) в формате XML, утвержденном приказом ФНС России;
- б) универсальный корректировочный документ (далее – УКД) в формате XML, утвержденном приказом ФНС России.
- в) ТОРГ-12;
- г) счета-фактуры.

2) Неформализованные документы:

- а) спецификации, заявки;
- б) счета на оплату;
- в) уведомления, извещения;
- г) доверенности;
- д) иные документы, предусмотренные Договором и необходимые для выполнения условий Договора.

2.3. Соглашение регулирует отношения Сторон при осуществлении электронного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО, подписанными ЭП.

2.4. Доверенным Оператором ЭДО Стороны-1 является АО «ПФ «СКБ Контур».

2.5. Сторона-1 использует ЭП, выданную аккредитованным удостоверяющим центром АО «ПФ «СКБ Контур».

2.6. Для участия в ЭДО Сторонам необходимо:

- а) получить сертификаты электронных ключей проверки ЭП владельца сертификата;
- б) заключить с доверенным Оператором ЭДО соответствующий договор;
- в) получить у доверенного Оператора ЭДО идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭДО.

2.7. Сторона при обмене документами в порядке ЭДО формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его ЭП, направляет файл

с документом в электронном виде в адрес другой Стороны через доверенного Оператора ЭДО и сохраняет подписанный документ в электронном виде.

2.8. Стороны обязаны письменно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны, в течение суток с момента наступления технического сбоя внутренних систем. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенные печатью организации, по реквизитам, указанным в Договоре.

2.9. Стороны договариваются, что все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также исходя из условий заключенных договоров.

2.10. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет возможность использования иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках исполнения Сторонами своих обязательств.

2.11. Каждая Сторона имеет право запрашивать и обязана по запросам другой Стороны направлять не позднее следующего банковского дня с момента получения запроса надлежащим образом оформленные экземпляры на бумажном носителе, обмен которыми происходил в электронном виде.

2.12. Стороны согласовали дополнить реквизиты электронных документов согласно Приложению № 1 к Соглашению.

2.13. Соглашение является безвозмездным.

2.14. При реализации 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».

### **3. Признание электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе**

3.1. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном Соглашением, является юридически эквивалентным документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от Стороны, его направившей.

3.2. Электронный документ, подписанный ЭП, содержание которого соответствует требованиям нормативно-правовых актов и условиям заключенных договоров, должен приниматься Сторонами к учету в качестве учетного документа и может использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

3.3. Электронный документ порождает обязательства Сторон, установленные Соглашением и Договором, эквивалентно документу, переданному на бумажном носителе.

#### **4. Условия действительности ЭП**

4.1. Стороны договорились использовать усиленную ЭП, которая в электронном документе равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- 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;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу сертификата ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате лица, подписывающего электронный документ, и Соглашением.

4.2. Стороны вправе использовать ЭП, выданную любым аккредитованным удостоверяющим центром, осуществляющим свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.3. Стороны обязуются письменно сообщать друг другу об ограничениях ЭП в течение 2 рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой ЭП, – имеющими полную юридическую силу.

4.4. Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства немедленно письменно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации, при этом дальнейшее взаимодействие Сторон производится в соответствии с п. 2.8 Соглашения.

#### **5. Порядок выставления, направления и обмена формализованными и неформализованными документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием ЭП**

5.1. Стороны осуществляют выставление и получение УПД и УКД по телекоммуникационным каналам связи с использованием ЭП согласно «Порядку выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи», утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 05.02.2021 № 174н (далее – Порядок).

5.2. Стороны обязуются своевременно (не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа) обмениваться извещениями / подтверждениями через доверенного Оператора ЭДО о получении и отправке документов посредством системы ЭДО.

5.3. Если Направляющая и/или Получающая Сторона не получила в установленный срок любое из положенных подтверждений доверенного

Оператора ЭДО или файл с документом, она сообщает о данном факте доверенному Оператору ЭДО.

5.4. В случае подтверждения Направляющей Стороной факта поступления файла документа от нее доверенному Оператору ЭДО, Направляющая Сторона сообщает доверенному Оператору ЭДО о данном факте, и Направляющая Сторона повторяет процедуру отправления ранее направленного документа.

5.5. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Направляющая Сторона составляет соответствующее информационное письмо и направляет откорректированный документ и информационное письмо Получающей Стороне в порядке, установленном доверенным Оператором ЭДО.

## **6. Прочие условия**

6.1. В случае, если Направляющая Сторона не получила от Получающей Стороны и/или доверенного Оператора ЭДО Получающей Стороны, а равно если доверенный Оператор ЭДО Получающей Стороны не получил от Получающей Стороны, извещение о получении электронного документа от Направляющей Стороны и/или доверенного Оператора Направляющей Стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п. 2.8 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.

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 Соглашение считается расторгнутым, без оформления каких-либо Дополнительных соглашений.

6.2. В случае отказа любой из Сторон от обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, такая Сторона обязана письменно уведомить другую Сторону за 30 календарных дней до предполагаемой даты окончания использования ЭДО, при этом Соглашение считается расторгнутым, без оформления каких-либо Дополнительных соглашений.

6.3. Порядок хранения электронных документов устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, а срок хранения по аналогии с документами, составленными на бумажном носителе, составляет пять лет.

## **7. Ответственность Сторон и риски убытков**

7.1. Стороны несут ответственность за содержание любого подписанного электронного документа при условии подтверждения подлинности ЭП.

7.2. Стороны несут ответственность за конфиденциальность и порядок использования ключей ЭП. Каждая Сторона несет ответственность за сохранность своего ключа ЭП и за действия своего персонала при использовании средств ЭП.

7.3. Сторона, допустившая компрометацию ключа ЭП, несет ответственность за электронные документы, подписанные с использованием скомпрометированного ключа ЭП, до момента официального уведомления об аннулировании [отзыве] соответствующего сертификата и конкретных документов, подписанных указанным ключом.

7.4. Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или компрометации ключа ЭП, несет связанные с этим риски.

7.5. В случае возникновения убытков Сторона, не исполнившая [ненадлежащим образом исполнившая] обязательства по Соглашению, несет ответственность перед другой Стороной за возникшие убытки. При отсутствии доказательств неисполнения [ненадлежащего исполнения] Сторонами обязательств по Соглашению риск убытков несет Сторона, чьей ЭП подписан электронный документ, исполнение которого повлекло за собой убытки.

7.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после вступления в силу Соглашения, в результате событий чрезвычайного характера, которые не могли быть предвидены и предотвращены разумными мерами. Сторона обязана незамедлительно известить другую Сторону о возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению ей обязательств по Соглашению, при этом срок выполнения обязательств по Соглашению переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

7.7. В случае прекращения действия Соглашения по любому основанию Стороны несут ответственность по обязательствам, возникшим до прекращения действия Соглашения, в соответствии с законодательством РФ.





Приложение № 1  
к Соглашению об электронном документообороте  
к договору поставки металлопродукции

**Дополнительные требования к формированию электронных документов**

Стороны договорились заполнять дополнительные данные следующими парами значений:

Документ Счет-фактура [Счет-фактура с дополнительной информацией, используемой при расчете по налогу на добавленную стоимость]

№ п/п	Значение поля «ИнфПолФХЖ1/Текст Инф/Идентиф»	Значение поля «ИнфПолФХЖ1/ТекстИнф/Значен»
1.	Договор №	номер Договора от дата Договора в формате дд.мм.гггг
2.	Спецификация №	номер спецификаций [от дата спецификации в формате дд.мм.гггг] [следующий номер спецификации [ от дата следующей спецификации в формате дд.мм.гггг]]
3.	Заявка на поставку №	номер заявки [от дата заявки в формате дд.мм.гггг] [следующий номер заявки [ от дата следующей заявки в формате дд.мм.гггг]]
4.	Дата отгрузки	дата отгрузки в формате дд.мм.гггг г.
5.	Накладная №	номер накладной ТОРГ-12 от дата накладной ТОРГ-12 в формате дд.мм.гггг
6.	Акт выполненных работ/оказанных услуг №	Номер Акта выполненных работ/оказанных услуг от дата Акта выполненных работ/оказанных услуг в формате дд.мм.гггг
7.	Сертификаты	Номер сертификата [следующий номер сертификата] ]
8.	Квитанции	номер квитанции об отгрузке [следующий номер квитанции об отгрузке]
9.	Вагоны	Номер вагона [следующий номер вагона]]
10.	Контейнеры	Номер контейнера [следующий номер контейнера]]
11.	Цистерны	Номер цистерны [следующий номер цистерны]]
12.	К сч-ф. № (поле, не обязательное для заполнения)	номер товарного счета-фактуры от дата товарного счета-фактуры в формате дд.мм.гггг[, номер следующего товарного счета-фактуры от дата следующего товарного счета-фактуры в формате дд.мм.гггг]
13.	Дата раскредитования (поле необязательное для заполнения)	дата раскредитования груза в формате дд.мм.гггг]
14.	Вид Документа	[[ТОРГ-12 АктВыпРабУсл]]

Пояснения по заполнению:

Номеров квитанций, номеров вагонов/контейнеров/цистерн, номеров спецификаций может быть несколько.

При заполнении номеров вагонов/контейнеров/цистерн и номеров квитанций следует придерживаться следующих правил:

- в случае, если номеров вагонов/контейнеров/цистерн несколько и номеров квитанций несколько, то необходимо внести номера вагонов/контейнеров/цистерн так, чтобы их количество было равным количеству номеров квитанций. Выполнить это следует путем повтора номеров квитанций, относящихся к нескольким вагонам/контейнерам/цистернам или путем повтора номеров вагонов/контейнеров/цистерн, загруженных по различным квитанциям,
- сцепы вагонов указывать через знак подчеркивания «\_», номера вагонов в сцепе перечислять по возрастанию,
- в случае неиспользования железнодорожного транспорта для доставки в качестве номера квитанции указывается ссылка на доверенность [для самовывоза], ТН для автотранспорта], номер почтовой или багажной квитанции, или иной сопроводительный документ в зависимости от способа доставки. При этом в качестве номера вагона/контейнера/цистерны указывается способ доставки [«самовывоз», «автотранспорт» и др.].

Сертификаты заполняются для многооборотной тары. Правила заполнения аналогичны правилам заполнения ж/д квитанций. При отсутствии многооборотной тары этот признак также не вносится.

Вид документа указывается для счетов-фактур с дополнительной информацией с функцией счета-фактуры, используемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость, и документа об отгрузке товаров [выполнении работ/оказании услуг], передаче имущественных прав [документ об оказании услуг], результатом которых является изменение финансового состояния передающей и Принимающей Стороны.