СОГЛАШЕНИЕ №

ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

|  |  |
| --- | --- |
| г.Стерлитамак | " \_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

Общество с ограниченной ответственностью Торговый дом «Башкирская химия» (ООО Торговый дом «Башхим»), именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице заместителя руководителя управления логистики Булычева Алексея Анатольевича, действующего на основании Доверенности № ТД/2255 от 18.02.2022, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
	1. Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах Сторон. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.
	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. 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.
		2. Неквалифицированная ЭП (НЭП) - вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в сертификате ключа проверки электронной подписи - электронном документе или документе на бумажном носителе, выданном удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающим принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
	3. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными КЭП, между Сторонами.
	4. Оператор – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ.
	5. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
	6. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
	7. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.
	8. Прямой обмен – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.
	9. Удостоверяющий центр (УЦ) – 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 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
	10. 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.
	11. 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.
	12. Титул покупателя (ТП), титул заказчика (ТЗ) – электронные документы, формализованные в соответствии с приказами ФНС РФ (Приложение 1).
	13. Транспортный контейнер – единица передачи информации через транспортную шину.
	14. Уведомление об уточнении (УОУ) – электронный документ формализованный в соответствии с Приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ "Об утверждении формата счета-фактуры, формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг) в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2019 N 53443).
	15. Формализованные документы – документы, для которых приказами ФНС утверждены форматы XML файла обмена данными в электронном виде. Список приведен в Приложении 1.
	16. Неформализованные документы – документы, обмен которыми в электронном виде производится в произвольном формате. Список приведен в Приложении 1.
2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
	1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают условия и порядок обмена электронными документами при осуществлении ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам, а также по договорам, которые будут заключены в будущем.
	2. Документы, требующие государственной регистрации, подписываются сторонами на бумажном носителе.
	3. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, должны быть подписаны Квалифицированной ЭП.
	4. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении 1 к настоящему Соглашению (далее – "Сфера действия"), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях, при условии соблюдения пункта 2.2. и раздела 4 настоящего Соглашения.
	5. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2021 "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина РФ от 05.02.2021 N 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».
	6. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в УЦ.
	7. Стоимость услуг по обмену электронными документами определяется на основании заключенных Сторонами индивидуальных договоров с Оператором.
	8. Настоящим соглашением Стороны подтверждают, что лица, подписавшие электронные документы, с использованием квалифицированной электронной подписи, уполномочены на подписание таких документов, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом общества или надлежаще уполномочены на совершение таких действий в порядке статей 185, 186 ГК РФ.
	9. При получении запросов от налоговых органов о предоставлении документов Стороны при наличии подписанного соглашения об ЭДО представляют документы, подписанные в электронном виде.
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
	1. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП. Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
	2. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют действующие в организациях форматы.
	3. Стороны обязаны назначить лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств.
	4. Стороны обязаны принимать меры информационной безопасности при использовании и хранении ЭД, ключей подписи, сертификатов КЭП и т.п.
	5. Стороны приостанавливают исполнение (обработку) всех ЭД в случаях сбоя ПО, в случаях нарушения информационной безопасности и т.п. Стороны уведомляют в течение 1 рабочего дня друг друга и УЦ о причине и сроках приостановки.
4. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ
	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;
* подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
* электронный документ относится к Сфере действия сертификата КЭП, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате КЭП.
	1. 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.
	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-1 может являться, ее ЭП с идентификатором подписанного документа без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-2, удостоверяющий лог-файл оператора УЦ.
	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.
	4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
	5. ЭД может иметь один экземпляр. ЭД является подлинником после его подписания КЭП.
1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ
	1. Стороны в течение 7 календарных дней с момента подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты ЭП (ЭЦП), которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного Соглашения.
	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.
	3. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.
	4. 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.
2. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ И НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА
	1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, подписывает его КЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей Стороне.
	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.
	3. При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне. 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.
	4. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее одного рабочего дня, со дня предоставления услуги или получения груза, совершить одно из следующих действий:
		1. Сформировать Уведомление о принятии, которое представляет собой либо Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.
		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. Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее одного рабочего дня вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 6.1. настоящего Соглашения.
3. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ
	1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.
	2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП направляющей стороны.
	3. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может совершить одно из следующих действий не позднее одного рабочего дня, со дня предоставления услуги или получения груза:
		1. Сформировать Уведомление о принятии, которое представляет собой либо Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ) с КЭП Получающей Стороны и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.
		2. При несогласии с Документом сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора. ЭД приему и исполнению не подлежит и аннулируется.
	4. При несогласии с содержанием Документа (по количеству, цене, стоимости) Получающая сторона Уведомление об уточнении (УОУ) не формирует, действия по уточнению документов осуществляет в порядке, установленном договором поставки продукции (договором на выполнение работ (услуг). Получающая сторона дополнительно направляет Направляющей Стороне претензию, письма об уточнении документов. Направляющая Сторона, получившая Уведомление о принятии либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП. При расхождениях по количеству и качеству Получающая сторона документы принимает к учету с направлением претензии в адрес Направляющей стороны.
	5. Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее одного рабочего дня вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 7.1. настоящего Соглашения.
	6. При отсутствии информации о невозможности обмена электронными документами и не подписания Получающей стороной документов КЭП, до 2 числа месяца следующего за месяцем отправки документов через ЭДО, Получающая сторона обязана подписать документ КЭП или отправить по ЭДО Направляющей стороне сообщение о причинах не подписания.
4. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.

8.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

8.2 Договор, приложение к договору, дополнительное соглашение, спецификация, другие документы, являющиеся неотъемлемой частью договора, документы, связанные с выполнением работ по договорам капитального строительства, акты выполненных работ и другие документы, связанные с выполнением работ по договорам технического обслуживания и ремонтам, подписанные КЭП, а также иные документы, не требующие подписания КЭП, передаются Направляющей стороной отдельными файлами (в одном файле один документ).

* 1. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП направляющей стороны.
	2. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:
		1. Подписать Документ КЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.
		2. При несогласии с содержанием Документа – не подписывать Документ, сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), содержащий причину отказа, и отправить его Направляющей стороне.
1. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1 Квалифицированная ЭП, которой подписан электронный документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в п. 4.1., 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 и разногласия, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются сторонами в претензионном порядке. Все претензии направляются в письменном виде, заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления адресату, либо через Оператора. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить ответ в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты ее получения. При невозможности разрешения возникших споров и разногласий в претензионном порядке, они подлежат передаче на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения истца.

1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
	1. Получающая Сторона обязуется установить режим коммерческой тайны и принимать необходимые меры по защите/охране полученной Коммерческой тайны в соответствии с требованиями законодательства РФ.
	2. Получающая Сторона обязуется принимать все необходимые меры по обеспечению защиты полученных персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.
	3. До передачи персональных данных контрагенту Сторона, располагающая персональными данными, должна получить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом. Письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом хранится у Стороны, предоставляющей персональные данные. Сторона, передавшая персональные данные, обязана представить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагенту по его требованию.
2. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ
	1. Стороны освобождаются от ответственности при полном или частичном неисполнении своих обязательств по Соглашению, если они явились следствием непреодолимой силы. Перечень форс-мажорных обстоятельств применяется сторонами в контексте законодательства РФ.
	2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему соглашению, обязана в течение 5 рабочих дней уведомить об этом другую сторону любым доступным способом с приложением подтверждающих документов при необходимости.
3. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ
	1. После подписания настоящего Соглашения все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.
	2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу и являются неотъемлемой его частью, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
	3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до момента его расторжения по желанию одной из Сторон. Стороны переходят на электронный обмен документами в срок предусмотренный п.5.1 настоящего Соглашения.
	4. Настоящие Соглашение может быть расторгнуто в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного извещения одной из сторон о своем желании прекратить действие Соглашения.
	5. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
	6. Настоящее Соглашение оформлено в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой Стороны. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.
4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона 1»** | **«Сторона 2»** |
| ООО Торговый дом «Башхим» Юридический адрес: 453110, Российская Федерация, Республика Башкортостан,г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32,корпус 4133, офис 16ИНН 0268069694; КПП 997550001р/с 40702810387360000066в ПАО "РОСБАНК"к/с 30101810000000000256ИК 044525256 |  |
|  |  |

1. ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона 1»** | **«Сторона 2»** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Булычев /М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П. |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

1. Сферу действия Соглашения об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование электронного документа | Формат электронного документа | Равнозначный документ на бумажном носителе |
| Формализованные документы |
| Документ о передаче работ (документ об оказании услуг) | XML формат,утвержденный приказом ФНС России | Акт выполненных работ (оказанных услуг) |
| 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) |
| Документ об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), передаче имущественных прав, включающий в себя корректировочный счет- фактуру | XML формат,утвержденный приказом ФНС России | Универсальныйкорректировочный документ (УКД) |
| Счет фактура | XML формат | Счет фактура |
| Корректировочный счет фактура | XML формат | Корректировочный счет фактура |
| Неформализованные документы |
| Акт сверки расчетов | PDF формат | Акт сверки |
| Договор | PDF формат | Договор |
| Дополнительное соглашение к Договору | PDF формат | Дополнительное соглашение к Договору |
| Приложение к Договору | PDF формат |  |
| Заявка к Договору | PDF формат | Заявка к Договору |
| Иные документы, подтверждающие факт передачи товаров, выполнения работ, оказание услуг |  | Первичные документы по формам, установленным Учетной политикой общества |

1. Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона 1»** | **«Сторона 2»** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Булычев /М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П  |