

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении электронного
документооборота
АО «ПСФ «ИНСТРОЙ»

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении электронного документооборота (далее – Положение) применяется при установлении договорных и иных отношений между сторонами сделок и определяет порядок взаимодействия сторон при применении электронного документооборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Автоматизированное рабочее место (АРМ) – функционально полный набор аппаратных и программных средств на базе терминалов, персональных ЭВМ, сетевых устройств, позволяющих осуществлять ввод, вывод, хранение, накопление и обработку информации автономно или при подключении к информационно-вычислительной сети АО «ПСФ «ИНСТРОЙ» (далее Общество, Организация);

Антивирусное программное обеспечение (ПО) – программное обеспечение, предназначенное для выявления присутствия на АРМ/ВРМ вирусов и вредоносных программ, их блокирования, уничтожения, а также восстановления зараженных (модифицированных) такими программами файлов и профилактики предотвращения заражения (модификации) файлов или операционной системы вредоносным кодом;

Виртуальное автоматизированное рабочее место (ВРМ) – АРМ, созданное на базе специализированного ПО, которое эмулирует аппаратное окружение, представляемое исполняемой операционной системе как полноценный АРМ, подключенный к корпоративной сети Общества;

Владелец сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – Владелец Сертификата) – под владельцем сертификата в настоящем 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);

Договор/Контракт/Сделка – любое соглашение, договор или любой иной договорной документ в понятиях Гражданского кодекса Российской Федерации, заключаемый Обществом и Контрагентом (ами);

Закон об ЭП – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Информационная система Общества (ИС) – набор компонентов системного и прикладного ПО и данных, развернутый на вычислительных мощностях, со своим независимым жизненным циклом, используемый определенной группой работников Общества в процессе своей профессиональной деятельности и обеспечивающий реализацию бизнес-процесса или его части с использованием средств информационных технологий;

Контрагент – любая другая сторона договора/контракта/сделки, отличная от Общества, вне зависимости от места регистрации или места нахождения (юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, филиал/представительство иностранного юридического лица на территории Российской Федерации);

Общество и Контрагент (Контрагенты) совместно именуются Стороны, а по отдельности – Сторона;

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат; Сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям законодательства РФ (Закона об ЭП), созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом, оформленным в виде электронного документа или документа на бумажном носителе;

Машиночитаемая доверенность (МЧД) – это доверенность в электронной форме, в формате XML, где описаны полномочия сотрудника организации. Она подписана усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) руководителя организации;

Неформализованные электронные документы – электронные документы, для которых нормативно-правовыми актами РФ не установлены обязательные и (или) рекомендованные электронные форматы;

Общество/Организация – АО «ПСФ «ИНСТРОЙ», являющееся стороной по договору/контракту/сделке;

Оператор ЭДО – организация, соответствующая требованиям законодательства и обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между сторонами;

Роуминг – технология обмена юридически значимыми электронными документами между операторами ЭДО;

Система ЭДО (СЭДО) – система электронного документооборота, в которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и, при необходимости с применением роуминга;

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – электронная подпись, которая соответствует следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создана с использованием средств электронной подписи;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- при создании и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Законом об ЭП.

Формализованные электронные документы – электронные документы, для которых нормативно-правовыми актами РФ установлены обязательные и (или) рекомендованные электронные форматы, в том числе:

- акт сверки взаимных расчетов;
- договорный документ в электронной форме;
- универсальный передаточный документ (УПД);
- универсальный корректировочный документ (УКД);
- счет-фактура; корректировочный счет-фактура;
- документ об оказании услуг (о передаче результата работ);
- документ о передаче товара (товарная накладная по форме ТОРГ-12);
- акт о расхождении по форме ТОРГ-2;
- электронная транспортная накладная;
- электронная сопроводительная ведомость;
- электронный заказ-наряд;
- акт выполненных работ/оказанных услуг;
- акт о приемке выполненных работ;

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, отвечающий требованиям статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Электронный документооборот (ЭДО) – юридически значимый процесс обмена между Сторонами электронными документами, без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП), и отвечающими требованиям инфраструктуры документирования информации в электронном виде, осуществляемый осуществляться Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 № 174Н, Законом об ЭП и иными нормативно-правовыми актами;

Электронный дубликат документа (электронный дубликат) – электронный документ, созданный путем сканирования или применения иных технических средств в отношении

документа на бумажном или ином носителе и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе.

1.3. Настоящее Положение подлежит применению к отношениям Сторон по договору с момента вступления в силу договора (или с момента возникновения соответствующих отношений, если Стороны установили, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до его заключения) в редакции, действовавшей на момент заключения договора.

Любая ссылка в договоре на настоящее Положение при отсутствии доказательств обратного, означает ссылку на настоящий Положение. В случае если между Сторонами заключено или будет заключено отдельное Соглашение об электронном документообороте указанное отдельное Соглашение об электронном документообороте не применяется/не будет применяться к отношениям Сторон по договору, в котором Сторонами достигнута договоренность о применении настоящего Положения. Указанное здесь правило не действует исключительно в случае, когда Стороны прямо договорились/договарятся в соглашении об электронном документообороте о неприменении настоящего Положения к отношениям по соответствующему договору с указанием реквизитов (номер и дата) этого договора/контракта/сделки.

1.4. Настоящее Положение обязательно для работников и Контрагентов Общества.

1.5. Настоящее Положение устанавливает цели и порядок организации ЭДО в Обществе и в работе с Контрагентами.

2. Порядок осуществления ЭДО

2.1. Каждый электронный документ (далее – ЭД), признаваемый в соответствии с законодательством двух – или многосторонним договором/документом, при его заключении, должен быть подписан с использованием УКЭП всеми Сторонами такого договора/документа.

2.2. Для передачи ЭД по телекоммуникационным каналам связи Стороны используют Операторов ЭДО, опубликованных на сайте ФНС РФ (<https://www.nalog.ru>). Стороны за свой счет заключают лицензионные договоры, договоры на выпуск и получение квалифицированных сертификатов с Оператором ЭДО, Удостоверяющим центром и самостоятельно подключаются к системе Оператора ЭДО.

2.3. Также Стороны вправе осуществлять передачу неформализованных ЭД через электронную почту.

Стороны должны гарантировать друг другу соблюдение конфиденциальности при обмене ЭД, а именно Стороны гарантируют друг другу, что к адресам электронной почты, через которые осуществляется обмен ЭД, исключается доступ лиц, неуполномоченных на направление ЭД по электронной почте другой Стороне Контракта, в исполнении которого осуществляется ЭДО.

В развитие положений пункта 2 статьи 434 и пункта 1 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации признается, что достаточным подтверждением обмена ЭД через надлежащие адреса электронной почты Сторон является факт использования при подписании ЭД УКЭП, владельцем которой является соответствующая Сторона договора и/или уполномоченный в установленном порядке представитель данной Стороны.

2.4. Переданный ЭД, подписанный УКЭП, является эквивалентом идентичного документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Стороны-отправителя с проставлением печати, имеет равную с ним юридическую силу, и порождает для Сторон аналогичные права и обязанности. Датой ЭД, подписанного УКЭП, является дата, указанная в заголовке документа.

2.5. Подписание и направление ЭД осуществляется с соблюдением сроков и иных условий по оформлению и направлению соответствующих документов, установленных договором, во исполнение которого осуществляется ЭДО (за исключением необходимости направления документов по электронной почте и/или подписанных собственноручно оригиналов, в случае если соответствующий документ подписан УКЭП и передан по электронным каналам связи согласно настоящему Положению), а также действующим законодательством РФ.

2.6. ЭД может иметь неограниченное число экземпляров, все экземпляры являются подлинниками данного ЭД после его подписания УКЭП.

2.7. Уполномоченное лицо Стороны должно иметь собственную УКЭП, подтвержденную квалифицированным сертификатом Удостоверяющего центра. Кроме того, уполномоченное лицо Стороны, за исключением лиц, имеющих согласно законодательству РФ право действовать от имени Стороны без доверенности, должно иметь доверенность, подтверждающую его полномочия, оформленную Стороной и предоставляемую другой Стороне в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Сторона обязана предоставить документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных ею на обмен/подписание ЭД (их надлежащие копии, в том числе, где применимо, электронные дубликаты доверенностей), другой Стороне (по запросу последней) и Удостоверяющему центру. При этом, когда это предусмотрено законодательством РФ, доверенность предоставляется одновременно с ЭД, подписанным уполномоченным представителем Стороны.

Стороны обязаны немедленно уведомлять друг друга о прекращении или об изменении полномочий указанных лиц. Риск неблагоприятных последствий в случае такого не уведомления несет не уведомившая Сторона.

Стороны самостоятельно обеспечивают подписание ЭД УКЭП подписантов, имеющих необходимые для этого полномочия.

2.8. Стороны заверяют, что обладают техническими средствами и возможностями для приёма и обработки документов в ЭДО, обязуются за собственный счет приобрести и поддерживать в рабочем состоянии антивирусное программное обеспечение (ПО), а также технические средства, используемые для ЭДО.

2.9. На основании условий настоящего Положения Стороны будут обмениваться формализованными документами, неформализованными документами, а также (если применимо) осуществлять через ЭДО обмен сканированными копиями подписанных собственноручно документов в составе единого пакета с ЭД.

2.10. Стороны согласовали ЭДО по следующим неформализованным ЭД, которые подписываются УКЭП:

- Договоры различных форм, видов, приложения к ним, дополнительные соглашения, документы об урегулировании разногласий, соглашения о конфиденциальности (коммерческой тайне), доверенности, приказы, распоряжения, подтверждающие полномочия Сторон на выполнение определенных действий;
- детализация услуг (работ), заявки, чертежи, задания к Договорам, спецификации на поставку (на выполнение работ/оказание услуг) и иные документы, конкретизирующие существенные условия Договоров;
- документы об отгрузке и получении товара (накладные, акты приемки товара и пр.), передаче имущественных прав (за исключением случаев, когда для соответствующих целей Стороны используют формализованные ЭД), перевозочные документы, счет на оплату, уведомление и (или) акт о приемке товара на ответственное хранение;
- наряд-заказы, акты наладки (испытаний, ввода в эксплуатацию), акты установления гарантийного срока, коммерческие акты, акты сдачи-приемки работ (услуг), иные виды и формы актов, отчеты агентов, экспертные заключения, проектно-техническая документация;
- сертификаты, паспорта, декларации, удостоверения качества, происхождения товара;
- информационные письма, любая переписка, осуществляемая Сторонами в рамках Договоров (в том числе в порядке досудебного урегулирования спора);
- любые уведомления, указания/сообщения, предписания, требования, документы о согласовании либо в отказе от согласования приемки, в том числе предусмотренные заключенными Сторонами Договорами;
- акт сверки расчетов, акт/соглашение и (или) уведомление о зачете встречных однородных требований;
- допретензионные требования, претензии, рекламации, исковые заявления, расчеты денежных требований, указанные в приложениях к претензиям и исковым заявлениям документы, акты возникновения инцидентов и (или) аварийных ситуаций;

- приемосдаточный акт (далее ПСА);
- иные документы.

* Стороны договорились, что через ЭДО при передаче ЭД через Оператора ЭДО могут быть переданы неформализованные ЭД, подписанные простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, а затем - УКЭП, а также ЭД, подписанные УКЭП, содержащие сканированные образы собственноручной подписи лиц(а), уполномоченных(ого) на согласование/подписание соответствующего документа. Подписанный в таком порядке (в том числе когда УКЭП подписан пакет документов, включающий указанные выше неформализованные ЭД, переданный через Оператора ЭДО) документ считается подписанным УКЭП.

3. Порядок обмена через ЭДО сканированными копиями подписанных собственноручной подписью документов (электронными дубликатами документов)

3.1. Стороны договорились, что единым комплектом (пакетом) с ЭД через ЭДО возможно направление сканированных копий подписанных собственноручной подписью документов, в том числе, Стороны договорились, что в рамках заключенных Сторонами Договоров на поставку товаров Контрагент предоставляет Обществу документы, подтверждающие качество (сертификат качества, сертификат соответствия, паспорт качества, декларация и т.п.) на товар (либо соответствующую партию товара), за исключением случаев, когда обмен указанными документами осуществляется в электронном виде с подписанием УКЭП, в следующем порядке:

- в сроки, установленные Договором на поставку товаров для направления Контрагентом в адрес Общества документов, подтверждающих качество товара, по электронной почте, Контрагент обязан направить Обществу через ЭДО сканированные копии подписанных собственноручной подписью документов, подтверждающих качество товара, единым комплектом с ЭД на товар (счет-фактура, товарная накладная, УПД и т.д.), направляемыми Контрагентом в адрес Общества по правилам, установленным в настоящем Положении;
- при направлении через ЭДО сканированных копий подписанных собственноручной подписью документов, Контрагент должен руководствоваться инструкцией – приложением № ____ к настоящему Положению.
- в таком случае дополнительного предоставления документов по электронной почте не требуется.

3.2. В случае технического сбоя внутренних систем Сторон Сторона направляет сканированные копии подписанных собственноручной подписью документов по электронной почте и (или) предоставляет оригиналы, в порядке и сроки, установленные заключенным Сторонами договором.

3.3. Стороны соглашаются признавать в качестве юридически значимых действий отправку через ЭДО сканированных копий подписанных собственноручной подписью документов, при условии обязательного последующего предоставления оригиналов в случаях, в порядке и в сроки, установленные заключенным Сторонами договором.

3.4. Условиями договора может быть предусмотрено, что отправка электронных дубликатов подписанных собственноручной подписью документов через ЭДО признается юридически значимым действием, не требующим последующего предоставления оригиналов.

Кроме того, в случае, если условиями Контракта, во исполнение которого осуществляется ЭДО, предусмотрено предоставление заверенных Стороной копий соответствующих документов другой Стороне, отправка через ЭДО электронных дубликатов подписанных собственноручной подписью документов считается надлежащим способом исполнения указанного требования.

4. Рекомендованный порядок взаимодействия при поставке материалов, товаров, услуг

4.1. Поставляющая Сторона готовит отдельный пакет документов на каждую покупку и публикует его в системе ЭДО. Состав пакета документов Документы в электронной форме:

- универсальный передаточный документ (УПД), товарная накладная по форме ТОРГ-12, акт выполненных работ/оказанных услуг, акт о приемке выполненных работ;
- счет на оплату поставки.

4.1.1. Подтверждение получения материалов, товаров:

- подтверждением получения товарно-материальных ценностей будет являться сопроводительный документ, в котором отражен факт получения товарно-материальных ценностей, с указанием наименования, количества, единиц измерения и стоимости каждой позиции, доверенным лицом принимающей Стороны.

4.1.2. Подтверждение получения услуг:

- подтверждающим документов получения выполненных работ/оказанных услуг будет являться типовая форма, предусмотренная договором на оказание услуги (Путевой лист, заказ-наряд, талон, акт и т.п.).

4.2. Стороной ответственной за публикацию и подписание первичных бухгалтерских документов является поставщик материалов, товаров, услуг, в частности: акт сверки взаимных расчетов, договорный документ в электронной форме, универсальный корректировочный документ (УКД), акт о расхождении по форме ТОРГ-2, электронная транспортная накладная, электронная сопроводительная ведомость и электронный заказ-наряд, счёт-фактура, корректировочный счет-фактура и иные документы.

4.3. Электронные документы могут быть подписаны с помощью УКЭП руководителя организации, либо с помощью УКЭП физических лиц уполномоченных, на основании машиночитаемой доверенности, на выполнение требуемой операции.

4.4. Датой выставления стороне электронного документа или их комплекта по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла электронного документа (комплекта документов) оператору ЭДО от другой стороны, указанная в подтверждении этого оператора ЭДО.

4.5. Датой получения стороной электронного документа (комплекта документов) по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления ей оператором ЭДО файла электронного документа (комплекта документов) другой стороной, указанная в подтверждении этого оператора ЭДО.

4.6. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, сторона, направившая документ, составляет соответствующее информационное письмо и его одновременно с откорректированным документом другой стороне в порядке, установленном оператором ЭДО.

4.7. Если договор предусматривает поставку товара «навалом» в адрес Общества, окончательная стоимость поставляемого товара определяется в ПСА, при этом, обязательным является подписание ПСА только Обществом.

При этом документами, на основании которых производится оплата, будут являться товарная накладная (ТОРГ-12)/УПД, вне зависимости от условий, зафиксированных в соответствующем договоре. В случае если Контрагент применяет общую систему налогообложения, обязательным является счет-фактура/УПД, оформленный на дату отгрузки и в соответствии с положениями законодательства о налогообложении с обязательной ссылкой на ПСА. При согласии Контрагента с данными направленного Обществом ПСА (засор, промерзание и др. информации) Контрагент выставляет УПД или счет-фактуру и ТОРГ-12. Выставление УПД/счета-фактуры и ТОРГ-12 является безоговорочным согласием Контрагента с данными, указанными в ПСА.

При обнаружении разногласий с данными направленного Обществом ПСА Контрагент обязан незамедлительно проинформировать Общество по адресу электронной почты, указанному в договоре.

5. Условия осуществления ЭДО

5.1. ЭД, содержание которого соответствует требованиям нормативно-правовых актов РФ и условиям настоящего Положения, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа (где применимо), использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, представляться в государственные органы по запросам последних.

5.2. Стороны обязуются сохранять в тайне секретные ключи, пароли доступа к оператору ЭДО и адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД согласно пункту 2.3. настоящего Положения, немедленно по доступным каналам связи информировать Оператора ЭДО и друг друга обо всех случаях компрометации секретных ключей, паролей, их утраты, хищения, несанкционированного использования, а также немедленно по доступным каналам связи информировать друг друга обо всех случаях несанкционированного доступа к адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД согласно пункта 2.3. настоящего Положения.

5.3. Стороны обеспечивают хранение ЭД в своих информационных системах в пределах сроков, установленных для аналогичных документов на бумажных носителях. Условия хранения документов у Оператора ЭДО могут определяться отдельным регламентом оператора ЭДО.

5.4. Стороны незамедлительно обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными УКЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенные печатью организации (при наличии).

5.5. Каждая Сторона несет ответственность за все ЭД, оформленные и переданные от имени этой Стороны, в том числе когда ЭД был подготовлен/передан лицом, не уполномоченным на это данной Стороной.

5.6. В случае возникновения спора между Сторонами по вопросам авторства/подлинности ЭД, разрешение спора производится в соответствии с регламентом Удостоверяющего центра, выдавшего квалифицированный сертификат. Подсудность по вопросам ЭДО определяется в соответствии с подсудностью, указанной в договоре, во исполнение которого осуществляется ЭДО.

5.7. При введении ЭДО Стороны осуществляют постепенный переход на ЭДО: часть документов может изготавливаться на бумажных носителях, а часть – в электронном виде. Все документы, изготовленные вышеуказанными способами имеют одинаковую юридическую силу. К учету принимается документ, полученный ранее.

5.8. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании указанных Сертификатов. Любая из Сторон вправе в любой момент обратиться к Оператору ЭДО для разрешения спорных вопросов по фактам документооборота (осуществляемого через Оператора ЭДО) без извещения о таком обращении другой Стороны.

5.9. Любая из Сторон может в любой момент отказаться от участия в ЭДО, направив уведомление об этом другой Стороне в системе оператора ЭДО за 30 (тридцать) календарных дней до прекращения использования электронного документооборота. В указанном случае действие настоящего Положения к отношениям Сторон прекращается с даты прекращения использования электронного документооборота, указанной в уведомлении о прекращении использования электронного документооборота.

**Соглашение (типовое)
об осуществлении электронного документооборота**

г. Архангельск

«___» _____ 20__ года

АО «ПСФ «ИНСТРОЙ», именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице директора Коняева Сергея Витальевича, действующего на основании Устава, 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. Стороны определили, что условия настоящего Соглашения применяются при установлении договорных и иных отношений между Сторонами, и определяют порядок взаимодействия при применении электронного документооборота, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Основным документом, определяющим взаимодействие сторон при осуществлении электронного документа будет Положение об осуществлении электронного документооборота АО «ПСФ «ИНСТРОЙ» в редакции, действующей на момент настоящего соглашения и опубликованной на официальном сайте Стороны-1 в сети Интернет: <https://instroy.biz/> (далее – Положение).

Нормы Положения являются обязательными для обеих сторон настоящего соглашения.

2. Для целей настоящего Соглашения используются понятия и сокращения, определенные текстом Положения.

3. Каждый электронный документ (далее – ЭД), признаваемый в соответствии с законодательством двух – или многосторонним договором/документом, при его заключении, должен быть подписан с использованием УКЭП всеми Сторонами такого договора/документа.

4. Для передачи ЭД по телекоммуникационным каналам связи стороны используют Операторов ЭДО, опубликованных на сайте ФНС РФ (<https://www.nalog.ru>). Стороны за свой счет заключают лицензионные договоры, договоры на выпуск и получение квалифицированных сертификатов с Оператором ЭДО, Удостоверяющим центром и самостоятельно подключаются к системе Оператора ЭДО.

4.1. Также Стороны вправе осуществлять передачу неформализованных ЭД (п. 11.2 Соглашения) через электронную почту.

Настоящим Стороны гарантируют друг другу соблюдение конфиденциальности при обмене ЭД, а именно Стороны гарантируют друг другу, что к адресам электронной почты, через которые осуществляется обмен ЭД, исключается доступ лиц, неуполномоченных на направление ЭД по электронной почте другой стороне договора/соглашения, в исполнении которого осуществляется ЭДО.

Стороны подтверждают, что достаточным подтверждением обмена ЭД через надлежащие адреса электронной почты Сторон является факт использования при подписании ЭД УКЭП, владельцем которой является соответствующая Сторона настоящего Соглашения и/или уполномоченный в установленном порядке представитель данной Стороны.

5. Переданный ЭД, подписанный УКЭП, является эквивалентом идентичного документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Стороны–отправителя с проставлением печати, имеет равную с ним юридическую силу, и порождает для Сторон аналогичные права и обязанности. Датой ЭД, подписанного УКЭП, является дата, указанная в заголовке документа.

6. Подписание и направление ЭД осуществляется с соблюдением сроков и иных условий по оформлению и направлению соответствующих документов, установленных

договором/соглашением, во исполнение которого осуществляется ЭДО (за исключением необходимости направления документов по электронной почте и/или подписанных собственноручно оригиналов, в случае если соответствующий документ подписан УКЭП и передан по электронным каналам связи согласно настоящему Соглашению), а также действующим законодательством РФ.

7. ЭД может иметь неограниченное число экземпляров, все экземпляры являются подлинниками данного ЭД после его подписания УКЭП.

8. Уполномоченное лицо Стороны должно иметь собственную УКЭП, подтвержденную квалифицированным сертификатом Удостоверяющего центра, и, за исключением лиц, имеющих согласно законодательству РФ право действовать от имени Стороны без доверенности, доверенность, подтверждающую его полномочия, оформленную Стороной и предоставляемую другой Стороне в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Сторона обязана предоставить документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных ею на обмен/подписание ЭД (их надлежащие копии, в том числе, где применимо, электронные дубликаты доверенностей), другой Стороне (по запросу последней) и Удостоверяющему центру. При этом, когда это предусмотрено законодательством РФ, доверенность предоставляется одновременно с ЭД, подписанным уполномоченным представителем Стороны. Стороны обязаны немедленно уведомлять друг друга о прекращении или об изменении полномочий указанных лиц. Риск неблагоприятных последствий в случае такого не уведомления несет не уведомившая Сторона. Стороны обеспечивают подписание ЭД УКЭП подписантов, имеющих необходимые для этого полномочия.

9. Стороны заверяют, что обладают техническими средствами и возможностями для приёма и обработки документов в ЭДО, обязуются за собственный счет приобрести и поддерживать в рабочем состоянии антивирусное программное обеспечение (ПО), а также технические средства, используемые для ЭДО.

10. Стороны в рамках настоящего Соглашения будут обмениваться формализованными документами, неформализованными документами, а также в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществлять через ЭДО обмен сканированными копиями подписанных собственноручно документов в составе единого пакета с ЭД.

11.1. Формализованные ЭД – электронные документы, для которых нормативно-правовыми актами РФ установлены обязательные и (или) рекомендованные электронные форматы. На момент заключения настоящего Соглашения Стороны согласовали ЭДО следующих формализованных электронных документов, которые подписываются УКЭП:

- акт сверки взаимных расчетов;
- договорный документ в электронной форме;
- универсальный передаточный документ (УПД);
- универсальный корректировочный документ (УКД);
- счет-фактура; корректировочный счет-фактура;
- документ об оказании услуг (о передаче результата работ);
- документ о передаче товара (товарная накладная по форме ТОРГ-12);
- акт о расхождении по форме ТОРГ-2;
- электронная транспортная накладная;
- электронная сопроводительная ведомость;
- электронный заказ-наряд;
- акт выполненных работ/оказанных услуг;
- акт о приемке выполненных работ;

11.2. Неформализованные ЭД – электронные документы, для которых нормативно-правовыми актами РФ не установлены обязательные и (или) рекомендованные электронные форматы. Стороны согласовали ЭДО по неформализованным ЭД, которые подписываются УКЭП и предусмотрены Положением.

Стороны договорились, что через ЭДО при передаче ЭД через Оператора ЭДО могут быть переданы неформализованные ЭД, подписанные простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, а затем - УКЭП, а также ЭД, подписанные УКЭП, содержащие сканированные образы собственноручной подписи лиц(а), уполномоченных(ого) на согласование/подписание соответствующего документа.

Подписанный в таком порядке (в том числе когда УКЭП подписан пакет документов, включающий указанные выше неформализованные ЭД, переданный через Оператора ЭДО) документ считается подписанным УКЭП.

11.3. Порядок обмена через ЭДО сканированными копиями подписанных собственноручной подписью документов (электронными дубликатами документов) определен Положением.

12. В случае технического сбоя внутренних систем Сторон Сторона направляет сканированные копии подписанных собственноручной подписью документов по электронной почте и (или) предоставляет оригиналы, в порядке и сроки, установленные заключенными Сторонами договорами/соглашениями.

13. Стороны соглашаются признавать в качестве юридически значимых действий простое отправление через ЭДО сканированных копий подписанных собственноручной подписью документов, при условии обязательного последующего предоставления оригиналов в случаях, в порядке и в сроки, установленные заключенными Сторонами договорами/соглашениями.

14. Условиями договора/соглашения может быть предусмотрено, что отправление электронных дубликатов подписанных собственноручной подписью документов через ЭДО признается юридически значимым действием, не требующим последующего предоставления оригиналов. Кроме того, в случае, если условиями договора/соглашения, во исполнение которого осуществляется ЭДО, предусмотрено предоставление заверенных Стороной копий соответствующих документов другой Стороне, отправление через ЭДО электронных дубликатов подписанных собственноручной подписью документов считается надлежащим способом исполнения указанного требования.

15. ЭД, содержание которого соответствует требованиям нормативно-правовых актов РФ и условиям настоящего Соглашения, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа (где применимо), использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, представляться в государственные органы по запросам последних.

16. Стороны обязуются сохранять в тайне секретные ключи, пароли доступа к Оператору ЭДО и адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД согласно п. 4.1. Соглашения, немедленно по доступным каналам связи информировать Оператора ЭДО и друг друга обо всех случаях компрометации секретных ключей, паролей, их утраты, хищения, несанкционированного использования, а также немедленно по доступным каналам связи информировать друг друга обо всех случаях несанкционированного доступа к адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД согласно п. 4.1. Соглашения.

17. Стороны обеспечивают хранение ЭД в своих информационных системах в пределах сроков, установленных для аналогичных документов на бумажных носителях. Условия хранения документов у Оператора ЭДО могут определяться отдельным регламентом.

18. Стороны незамедлительно обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными УКЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенные печатью организации.

19. Каждая Сторона несет ответственность за все ЭД, оформленные и переданные от имени этой Стороны, в том числе когда ЭД был подготовлен/передан лицом, не уполномоченным на это данной Стороной.

20. В случае возникновения спора между Сторонами по вопросам авторства/подлинности ЭД, разрешение спора производится в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра, выдавшего квалифицированный сертификат. Подсудность по вопросам ЭДО определяется в соответствии с подсудностью, указанной в договоре/соглашении, во исполнение которого осуществляется ЭДО.

21. Стороны осуществляют постепенный переход на ЭДО: часть документов может изготавливаться на бумажных носителях, а часть – в электронном виде. Все документы, изготовленные вышеуказанными способами имеют одинаковую юридическую силу. К учету принимается документ, полученный ранее.

22. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании Сертификатов. Любая из Сторон вправе в любой момент обратиться к Оператору ЭДО для разрешения спорных вопросов по фактам документооборота (осуществляемого через Оператора ЭДО) без извещения о таком обращении другой Стороны.

23. Условия о конфиденциальности, о защите персональных данных, а также антикоррупционные требования устанавливаются действующим законодательством РФ и (или) дополнительно определяются условиями, указанными в договоре/соглашении, во исполнение которого осуществляется ЭДО.

24. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его заключения и распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с « ____ » _____ 20__ года. Соглашение заключено на неопределенный срок. Любая из Сторон может в любой момент отказаться от участия в ЭДО, направив уведомление об этом другой Стороне в системе Оператора ЭДО за 30 (тридцать) календарных дней до прекращения использования электронного документооборота. В указанном случае действие настоящего Соглашения прекращается с даты прекращения использования электронного документооборота, указанной в уведомлении о прекращении использования электронного документооборота. Данное Соглашение может быть подписано, в том числе УКЭП Сторон.

Сторона-1

АО «ПСФ Инстрой»

Юридический адрес/фактический: 163002,
Архангельская область, г. Архангельск, ул.
Романа Куликова, дом 6, офис 1-Н
Почтовый адрес: 163002, Архангельская
область, г. Архангельск, ул. Романа
Куликова, дом 6, офис 1-Н
ИНН: 2902001119
КПП: 290101001
ОГРН: 1022900834648
ОКПО: 26769956
ОКВЭД: 41.20
Расчетный счет: 40702810404000002607
Банк: АРХАНГЕЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н
8637 ПАО СБЕРБАНК
Корр. счет: 30101810100000000601
БИК 041117601
Электронная почта: info@instroy.biz
Телефон: +7 (8182) 49-03-13

Сторона-2

ООО « ____ »

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

**Расчетный счет (иные реквизиты
подрядчика):**

ИНН:

КПП:

Банковские реквизиты:

Телефон:

E-Mail:

Телефон:

Директор

_____/ Коняев С.В. /

« ____ » _____ 2025 г.
М.П.

Уполномоченное лицо

_____/ _____ /

« ____ » _____ 2025 г.
М.П.

Оговорка (типовая)
об осуществлении электронного документооборота
(для включения в текст любого договора/соглашения)

Сторонами определяется, что приоритетным способом обмена первичными документами бухгалтерского учета и иными документами является система Электронного документооборота (ЭДО), в этом случае:

- Электронный обмен Актами сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) и счетами-фактурами между Сторонами производится по телекоммуникационным каналам связи через оператора ЭДО в соответствии с законодательством РФ;
- Все электронные Акты, счета-фактуры Стороны подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью;
- Стороны признают, что используемые электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭД), имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченными представителями Сторон, только при соблюдении порядка передачи электронных документов, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Договором;
- Электронные документы не дублируются на бумажном носителе. В случае невозможности направления/получения Акта и/или счета-фактуры в электронном виде по техническим или иным причинам, Сторона уведомляет другую Сторону о невозможности направления ЭД с указанием причин и предоставляет соответствующий документ на бумажном носителе. Одновременно с уведомлением Сторона предоставляет документы, подтверждающие факт невозможности направления ЭД;
- В случае электронного обмена дополнительно по запросу заинтересованной Стороны другая Сторона направляет к электронному Акту, счету-фактуре поясняющие документы;
- Начало использования ЭДО подтверждается направлением Электронного документа в системе ЭДО одной из Сторон и соответствующим встречным действием другой Стороны, предусмотренным настоящим Договором/Соглашением;
- Стороны обязуются сохранять в тайне секретные ключи, пароли доступа к Оператору ЭДО и адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД; немедленно по доступным каналам связи информировать Оператора ЭДО и друг друга обо всех случаях компрометации секретных ключей, паролей, их утраты, хищения, несанкционированного использования, а также немедленно по доступным каналам связи информировать друг друга обо всех случаях несанкционированного доступа к адресам электронной почты Сторон, используемым для обмена ЭД;
- Стороны обязуются соблюдать требования Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и "Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи", утвержденного приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14н, а также обеспечить хранение, возможность распознавания электронных версий первичных документов и счетов-фактур, возможность распознавания электронной подписи в течение 5 лет с момента предоставления счета-фактуры, если законом не предусмотрен более длительный срок для хранения счетов-фактур;
- Основным документом, определяющим взаимодействие сторон при осуществлении электронного документа будет Положение об осуществлении электронного документооборота АО «ПСФ «ИНСТРОЙ» в редакции, действующей на момент настоящего соглашения и опубликованной на сайте в сети Интернет:
<https://instroy.biz/>