

СОГЛАШЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

г. Москва

«25» декабря 2023 г.

ООО «ШЕЛПРОКК», именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице Генерального директора Бусела Евгения Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **ООО «КРОВЛЯ И ИЗОЛЯЦИЯ»**, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице Руководителя обособленного подразделения Стрелкова Алексея Николаевича, действующего на основании доверенности № ОП2023-118 от 09.01.2023 г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Электронный документ (ЭД) – документированная информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программах системы «1С: Предприятие», подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. 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;

1.3. Сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

1.4. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации, созданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее – уполномоченный федеральный орган);

1.5. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

1.6. Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или 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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

1.7. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП или ЭЦП, между Сторонами;

1.8. Оператор электронного документооборота (ОЭД) – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.

1.9. Транспортный контейнер – набор логически связанных документов и ЭП, а также сопутствующая транспортная информация, объединенные в один файл.

1.10. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая ЭД по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.11. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны ЭД по телекоммуникационным каналам связи.

1.12. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.

1.13. Прямой обмен – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. В соответствии с настоящим соглашением между Сторонами устанавливается электронный документооборот в рамках обмена и подписания первичных учетных и налоговых документов, а также заявок и писем, оформляемых Сторонами в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных между Сторонами по состоянию на дату заключения настоящего соглашения и в дальнейшем.

2.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная ЭП).

2.3. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

2.4. Стороны осуществляют ЭД в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».

2.5. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, в связи с чем Стороны обязуются получить квалифицированные сертификаты ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6. Каждая из Сторон обязана информировать другую Сторону о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны путем направления по каналам электронной связи соответствующего письменного уведомления. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

2.7. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

2.8. При реализации настоящего 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. Подписанный, с помощью, квалифицированной ЭП электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия при одновременном соблюдении следующих условий:

а) подтверждена действительность сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;

б) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;

в) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;

г) электронный документ указан в перечне Приложения № 1 к Соглашению, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате квалифицированной ЭП.

3.2. При соблюдении условий, приведенных в п. 3.1 Соглашения, электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа или счета-фактуры и/или к исполнению в рамках соответствующих договорных обязательств и/или использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах и/или предоставляться в государственные органы по запросам последних.

3.3. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон.

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей, квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной ЭП 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. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ



4.1. Стороны обязуются за свой счет получить квалифицированные сертификаты ЭП, обеспечивающие применение Электронного документов в соответствии с настоящим Соглашением, а также обеспечить их действие в течение всего срока действия Соглашения.

4.2. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ.

4.3. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны обратиться к ОЭД с заявлением об участии в электронном документообороте, а также получить у ОЭД идентификатор участника электронного документооборота, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в электронном документообороте, Сторона не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет ОЭД заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП

5.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным Приказом Минфина России от 5 февраля 2021 г. N 14н "Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи"

6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА ПЕРВИЧНЫМИ УЧЕТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА

6.1. В день совершения хозяйственной операции, направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через ОЭД Получающей Стороне.

6.2. Оператор электронного документооборота проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом ОЭД фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО) и отправляет его Направляющей Стороне.

6.3. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

6.4. При обнаружении ошибок в полученном контейнере ОЭД формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

6.5. Получающая Сторона при получении Документа от ОЭД проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

6.5. Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через ОЭД.

6.7. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

6.8. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может, не позднее 3 (трех) рабочих дней, совершить одно из следующих действий:

6.8.1. Сформировать Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через ОЭД – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

6.8.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через ОЭД.

6.9. Направляющая Сторона, получившая ТП (ТЗ) либо УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

6.10. Одновременно Направляющая сторона, не позднее 3 (трех) рабочих дней, вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 6.1. настоящего Соглашения.

7. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

7.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

7.2. Получающая Сторона, при получении Документа, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

7.3. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может совершить одно из следующих действий не позднее 3 (трех) рабочих дней:

7.3.1. Сформировать Уведомление о принятии (УОП), которое представляет собой либо Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ) с квалифицированной ЭП Получающей Стороны, либо квалифицированную ЭП Получающей Стороны под исходным Документом, и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

7.3.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне не позднее 4 рабочих дней со дня получения.

7.4. Направляющая Сторона, получившая УОП либо УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

8. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

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

8.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

8.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

8.3.1. Подписать Документ квалифицированной ЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

8.3.2. При несогласии с содержанием Документа – не подписывать Документ и не отправлять его Направляющей стороне.

8.4. Направляющая Сторона, получившая Документ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны и/или ОЭД Получающей стороны, а равно если ОЭД Получающей стороны не получил от Получающей стороны, извещение о получении Документа (счета-фактуры) от Направляющей стороны и/или ОЭД Направляющей стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п.2.6. Соглашения и невозможности для Направляющей Стороны получить от Получающей Стороны информацию о причинах отсутствия извещения, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом.

9.2. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.), Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами, при этом настоящее Соглашение считается расторгнутым без оформления каких-либо Дополнительных соглашений.

9.3. С целью гарантированного своевременного получения, подписания и отправления Документов Стороны обязаны не реже, чем каждый рабочий день осуществлять проверку поступления к ним Документов от другой Стороны.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в п. 3.1, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

10.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью ЭП 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.

10.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в п. 2.1. настоящего Соглашения.

11. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента собственноручного подписания его в виде бумажного документа уполномоченными представителями сторон и действует бессрочно.

11.2. Стороны имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до расторжения Соглашения.

11.3. Соглашения об изменении, или досрочном прекращении настоящего Соглашения и приложений к нему могут быть совершены только в виде бумажных документов, подписанных Сторонами собственноручно.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона-1

ООО «ШЕЛПРОКК»

ИНН 9726048866/КПП 772601001

ОГРН 1237700462427

Адрес: 117535, г. Москва, вн.тер.г.
Муниципальный округ Чертаново Южное,
проезд 3-ий Дорожный, д. 6, к. 2, кв. 54
р/с 40702810112010587017

Филиал «Корпоративный» ПАО

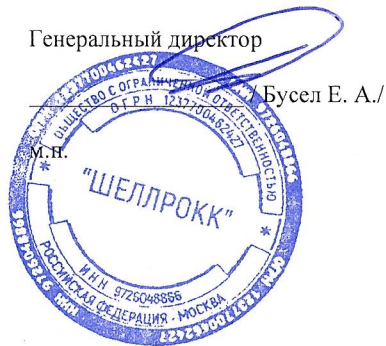
«Совкомбанк»

К/С 30101810445250000360

БИК 044526360

Тел: 8(800) 101-24-13

Генеральный директор



Бусел Е. А./

Сторона-2

ООО «КРОВЛЯ И ИЗОЛЯЦИЯ»

ИНН 7721844518/772101001

ОГРН 5147746029305

Адрес: 109428, Москва г, Рязанский пр-кт,
дом № 10, строение 18 этаж 4, комната 1
р/с 40702810412010169148

Филиал «Корпоративный» ПАО

«Совкомбанк» г. Москва

к/с 30101810445250000360

БИК 044525360

Тел: (495) 970-10-00

Руководитель обособленного подразделения



/ Стрелков А. Н./

ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

1. Соглашение о применении электронного документооборота от «25» декабря 2023 г. распространяет свое действие на следующие документы, которые Стороны оформляют в рамках обязательств, возникших из заключенных между ними договоров:

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
ТОРГ-12	XML, утв. Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме» с изменениями и дополнениями к нему	Товарная накладная ТОРГ-12
Акт выполненных работ (оказанных услуг)	XML, утв. Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме» с изменениями и дополнениями к нему	Акт выполненных работ (оказанных услуг)
Счет-фактура	до 01.01.2020 XML, утв. приказом ФНС России от 24.03.2016 № ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме» с изменениями и дополнениями к нему; после 01.01.2020 XML, утв. Приказом ФНС России от 19.12.2018 № 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»	Счет-фактура
УПД	до 01.01.2020 XML, утв. приказ ФНС России от 24.03.2016 № ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме» с изменениями и дополнениями к нему; после 01.01.2020 XML, утв. Приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ «Об	Универсальный передаточный документ

	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»	
Неформализованные файлы: - Акт сверки расчетов; - Счет; - Спецификация; - Товаросопроводительные документы; - Накладная на отпуск материалов на сторону ф. М-15; - Отчет подрядчика; - заявки; - письма; - иные.	XML, doc, docx, xls, xlsx, pdf	- Акт сверки расчетов; - Счет; - Спецификация; - Товаросопроводительные документы; - Накладная на отпуск материалов на сторону ф. М-15; - Отчет подрядчика; - заявки; - письма; - иные.

Сторона-1

ООО «ШЕЛПРОК»

ИНН 9726048866/КПП 772601001

ОГРН 1237700462427

Адрес: 117535, г. Москва, вн.тер.г.

Муниципальный округ Чертаново Южное,

проезд 3-ий Дорожный, д. 6, к. 2, кв. 54

р/с 40702810112010587017

Филиал «Корпоративный» ПАО

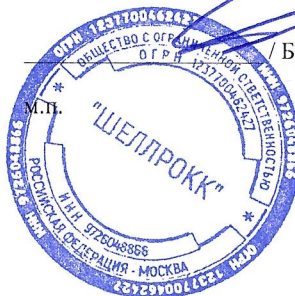
«Совкомбанк»

К/С 30101810445250000360

БИК 044526360

Тел: 8(800) 101-24-13

Генеральный директор



/ Бусел Е. А./

Сторона-2

ООО «КРОВЛЯ И ИЗОЛЯЦИЯ»

ИНН 7721844518/772101001

ОГРН 5147746029305

Адрес: 109428, г. Москва, Рязанский пр-кт, дом № 10, строение 18 этаж 4, комната 1

р/с 40702810412010169148

Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» г.

Москва

к/с 30101810445250000360

БИК 044525360

Тел: (495) 970-10-00

Руководитель обособленного подразделения

/ Стрелков А. Н./

м.п.



[Handwritten signature]