

1. Электронный документооборот (ЭДО)

1.1. Положения этого документа применяются к отношениям сторон, если они договорились использовать ЭДО или фактически его применяют.

1.2. **Применяемые термины** (в том числе, если указанные термины используются в Договоре):

Оператор ЭДО – юридическое лицо, аккредитованное в Федеральной налоговой службе России (далее – ФНС России), оказывающее услуги по организации обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи.

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись. Создается с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным ФНС России удостоверяющим центром, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания.

ЭУПД / ЭУКД / ИЭУПД – электронный универсальный передаточный документ / электронный универсальный корректировочный документ / исправительный электронный универсальный передаточный документ, составленный в соответствии с требованиями ФНС России. Порядок обмена данными документами установлен действующим законодательством.

Неформализованные документы – документы, для которых отсутствует законодательно установленная унифицированная форма электронного формата (XML-формат). Неформализованный электронный документ может быть оформлен сторонами в любом формате: doc, xlsx, pdf, jpg и др.

Стороны договорились обмениваться следующими неформализованными документами посредством ЭДО: Договор, дополнительные соглашения к Договору, приложения к Договору, акты сверки взаиморасчетов, заявления о зачете встречных однородных требований, уведомления, претензии, информационные письма, акты приема-передачи и возврата оборудования; а также любые иные неформализованные документы при условии получения подтверждения от Поставщика о технической возможности обмена такими документами.

Машиночитаемая доверенность (МЧД) – электронная доверенность на подписание электронных документов или совершение действий. Формируется в виде структурированного XML-файла, который может быть прочитан программой.

эТОРГ2 – электронное сообщение о приемке материальных ценностей и (или) расхождениях, выявленных при их приемке, в формате, рекомендованном ФНС (XML-формат).

1.3. **Общие положения**

1.3.1. В целях оптимизации документооборота между сторонами, а также повышения уровня сохранения и защиты передаваемых документов и информации, стороны пришли к соглашению об организации ЭДО.

1.3.2. Сервис ЭДО со стороны Поставщика обеспечивает один из следующих Операторов ЭДО:

ООО «Корус Консалтинг СНГ», телефон / факс: 8 800 100 88 12, сайт: www.esphere.ru

АО «ПФ «СКБ Контур», телефон / факс: 8 800 500 50 80, сайт: <https://kontur.ru/>

ООО «Компания Тензор», ТМ СБИС, телефон / факс: +7 485 226 20 00, сайт:
<https://sbis.ru>

1.4. Порядок обмена электронными Отгрузочными документами

1.4.1. ЭУПД отправляется Заказчику по факту отгрузки Продукции со склада Поставщика.

1.4.2. Для плательщиков НДС стоимость товарно-материальных ценностей (ТМЦ) в ЭУПД должна быть указана следующим образом:

кол-во ТМЦ * цена ТМЦ, указанная в спецификации (без НДС) = итоговая стоимость ТМЦ без налога (1)

ставка налога * (1) = итоговая сумма налога (2)

(1) + (2) = итоговая стоимость ТМЦ с учетом налога.

При расчете НДС применяются математические правила округления до двух знаков после запятой (5,423 = 5,42; 5,426 = 5,43; 5,425 = 5,43).

Допустимая дельта между итоговой суммой с НДС в ЭУПД и итоговой суммой с НДС по приемке ТМЦ Заказчиком, при которой ЭУПД принимается к учету, равна 0.8% от итоговой суммы в документах Поставщика.

1.4.3. Если в результате проверки полученного от Поставщика ЭУПД Заказчиком или Оператором ЭДО будут выявлены ошибки и расхождения, Заказчик в течение одного дня с момента получения ЭУПД уведомляет об этом Поставщика через Оператора ЭДО текстовым уведомлением в формате, предусмотренном порядком обмена электронными счет-фактурами. При согласии с расхождениями Поставщик обязан устранить ошибки и выставить ЭУПД (ЭУКД, ИЭУПД).

1.4.4. Заказчик по запросу предоставляет реестр номеров документов, не принятых к учету, с указанием номеров и дат ЭУПД, суммы с НДС принятой Продукции по ЭУПД.

1.5. Аннулирование ЭУПД / ЭУКД

1.5.1. Если сторонами был сформирован и подписан УКЭП, ЭУПД или ЭУКД, аналогичный ранее оформленному и подписанному ЭУПД или ЭУКД, с тем же номером и датой (дубликат ЭУПД / ЭУКД), стороны вправе сформировать и подписать УКЭП предложение об аннулировании ЭУПД или ЭУКД в системе оператора ЭДО. ЭУПД или ЭУКД считается аннулированным (недействительным) при подписании предложения об аннулировании сторонами.

1.5.2. В случае отмены поставки или полного возврата Продукции и при условии, что ЭУПД со стороны Заказчика еще не подписан, Поставщик вправе аннулировать ЭУПД в одностороннем порядке. ЭУПД считается аннулированным (недействительным) при подписании Поставщиком предложения об аннулировании в системе Оператора ЭДО. Данное условие применяется к отношениям сторон в случае, если у Оператора ЭДО есть техническая возможность одностороннего аннулирования Поставщиком неподписанного Заказчиком ЭУПД.

1.5.3. В случае отсутствия технической возможности одностороннего аннулирования ЭУПД у Оператора ЭДО, для подтверждения аннулирования ЭУПД стороны

должны подтвердить аннулирование ЭУПД, подписав УКЭП предложение об аннулировании ЭУПД. ЭУПД считается аннулированным (недействительным) при подписании предложения об аннулировании Заказчиком и Поставщиком.

- 1.5.4. Аннулирование ЭУПД по причине отмены поставки или полного возврата Продукции может быть инициировано только со стороны Поставщика.
- 1.5.5. Стороны согласились признать отсутствие гражданско-правовых последствий в рамках заключенных между собой сделок (договоров) при аннулировании ЭУПД (или ЭУКД) только по основаниям и в случаях, указанных в настоящем разделе Договора.

1.6. Сбои в работе ЭДО

- 1.6.1. В случае наступления обстоятельств, таких как:
 - недоступность платформы Оператора ЭДО;
 - повреждение или недоступность каналов связи;
 - сбой учетной системы сторон;
 - другие неотложные, аварийные и ремонтно-восстановительные работы на принимающем или отправляющем оборудовании;
 - отсутствие подтверждения Оператора ЭДО / Заказчика о получении ЭУПД в течение одного рабочего дня;сторона, обнаружившая проблему, обращается в техническую поддержку Оператора ЭДО для выяснения причин сбоя.
- 1.6.2. Поставщик имеет право передать в адрес Заказчика сопроводительный документ на бумажном носителе. Отправка и подписание ЭУПД осуществляется сторонами после устранения причин сбоя.

1.7. Порядок предоставления информации о полномочиях подписантов

- 1.7.1. Доверенность в машиночитаемом виде (МЧД) на каждого представителя, осуществляющего подписание электронных документов УКЭП физического лица, должна передаваться с каждым электронным документом одним из способов (в пакете с этим электронным документом):
 - в метаданных к этому электронному документу (метаданные должны содержать уникальный номер МЧД (GUID) и ссылку на место хранения МЧД);
 - внутри электронного документа, в определенных законодательно утвержденными форматами документов полях.
- 1.7.2. МЧД должна быть зарегистрирована в ЦПРР ФНС России (Цифровая платформа распределенного реестра ФНС России).
- 1.7.3. При обнаружении документов, подписанных представителем одной из сторон без необходимых полномочий, стороны обязаны уведомить друг друга о наличии вышеуказанных обстоятельств в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня обнаружения, и подтвердить полномочия своего представителя, подписавшего документ.

1.8. При возникновении споров, разногласий и конфликтов все электронные документы (в том числе ЭУПД, исправленный ЭУПД, ЭУКД), направленные по телекоммуникационным каналам связи через Оператора ЭДО с использованием УКЭП, являются неоспоримыми доказательствами.