

Оферта на заключение соглашения о переходе на электронный юридически значимый документооборот

г. Москва

1. Преамбула

1.1. Настоящий документ в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации является предложением ООО «ДОМ.РФ Технологии» (ИНН 7704466023, ОГРН 1187746953976) (далее – Сторона 1), адресованное Стороне 2 (как этот термин определен ниже), заключить соглашение о переходе на электронный юридически значимый документооборот на условиях, приведенных в настоящем документе условиях. Совершая действия, свидетельствующие об акцепте настоящей оферты, Сторона 2 в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации подтверждает свое полное и безоговорочное согласие с условиями настоящей оферты, а Соглашение между Сторонами считается заключенным на условиях, установленных в ней.

1.2. Соглашение признается заключенным с даты акцепта настоящей оферты о его заключении Стороной 2.

1.3. Акцептом настоящей оферты является направление Стороной 2 в порядке, установленном в пункте 1.4 Соглашения, сканированной копии заполненного и подписанных уполномоченным лицом приложения к Соглашению.

1.4. Сторона 2 для акцепта настоящей оферты направляет по адресу электронной почты Стороны 1 partner@domrf.ru сканированную копию заполненного и подписанных уполномоченным лицом приложения к Соглашению. С даты получения указанной сканированной копии Соглашение считается заключенным между Стороной 1 и Стороной 2, чьи реквизиты указаны в приложении.

2. Термины и определения

Для целей Соглашения нижеприведенные термины толкуются следующим образом:

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись, под которой понимается вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром, а также для создания и проверки которой используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ЭДО – электронный юридически значимый документооборот, т.е. процесс обмена формализованными и неформализованными электронными документами, подписанными с использованием УКЭП, осуществляемый между Сторонами в рамках заключенных между ними соглашениями (договорами) посредством ИС ЭДО;

Оператор ЭДО – юридическое лицо, которое является владельцем ИС ЭДО и на основании договора, заключенного с Отправителем и (или) Получателем, обеспечивает осуществление между Сторонами юридически значимого электронного документооборота с использованием УКЭП;

ИС ЭДО – информационная система электронного юридически значимого документооборота, в которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия, соответствующая требованиям действующих приказов ФНС России;

сертификат – квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, под которым понимается электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

владелец сертификата – физическое лицо, которому в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выдан сертификат (квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи) и которое указано в сертификате в качестве его владельца;

формализованные документы – электронный документ, возможность обмена которым в рамках ЭДО предусмотрена договором или иным соглашением, заключенным между Сторонами, и, в отношении которого нормативными правовыми актами уполномоченных органов Российской Федерации установлены электронные форматы;

неформализованные документы – электронный документ, возможность обмена которым в рамках ЭДО предусмотрена договором или иным соглашением, заключенным между Сторонами, и, в отношении которого нормативными правовыми актами уполномоченных органов Российской Федерации не установлены электронные форматы;

Отправитель – Сторона, направившая формализованный или неформализованный документ другой Стороне (Получателю) посредством ИС ЭДО либо иным способом, предусмотренным Соглашением;

Получатель – Сторона, получившая формализованный или неформализованный документ от другой Стороны (Отправителя) посредством ИС ЭДО либо иным способом, предусмотренным Соглашением.

3. Предмет

3.1. Предметом Соглашения является порядок организации ЭДО между Сторонами в рамках заключенных между ними договорами и иными соглашениями (далее совместно – договоры).

3.2. В рамках ЭДО Стороны могут осуществлять обмен следующими электронными документами:

- первичными учетными документами, счетами-фактурами, для которых Соглашением установлены форматы электронных документов и порядок электронного взаимодействия в рамках исполнения договоров;

- актами сверки взаиморасчетов, письмами, уведомлениями, техническими заданиями и прочими проектными документами, отчетами и прочими официальными документами;

- договорами и иными документами, обмен которыми в рамках ЭДО предусмотрен заключенными между Сторонами договорами.

3.3. В рамках ЭДО Стороны могут обмениваться как формализованными, так и неформализованными документами:

3.3.1. На момент заключения Соглашения к формализованным документам, которыми могут обмениваться Стороны в рамках ЭДО, относятся счет-фактура, универсальный передаточный акт (УПД), корректировочные счет-фактура и УПД, акт приемки работ, документ о передаче товаров (ТОРГ-12).

В случае, если после заключения Соглашения будут утверждены новые электронные форматы и/или будут внесены изменения в действующие электронные форматы, Стороны в рамках ЭДО по настоящему Соглашению будут использовать измененные электронные форматы, при этом для их использования не требуется внесение изменений в настоящее Соглашение.

При применении утвержденных электронных форматов Отправитель руководствуется положениями законодательства Российской Федерации, действующими на момент направления электронного документа Получателю.

Формализованные документы формируются Отправителем в формате XML, и направляются Получателю в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договорами.

3.3.2. К неформализованным электронным документам, которыми Стороны могут обмениваться в рамках ЭДО, относятся: договоры и иные соглашения к ним, а также счета, акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, иные формы КС, акты сверки взаимных расчетов, отчеты, спецификации, акты сдачи-приемки оказанных услуг / приема-передачи товарно-материальных ценностей / права использования программ для ЭВМ, иные акты, официальные письма, уведомления и иные документы, которые предусмотрены договорами, заключенными между Сторонами.

3.4. Первичные электронные документы составляются по каждому факту хозяйственной жизни отдельно. Не допускается выставление одного первичного электронного документа по нескольким фактам хозяйственной жизни или по нескольким соглашениям (договорам), заключенным между Сторонами.

3.5. Обмен счетами-фактурами производится соответствии с пунктом 1 статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и Порядком выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, утвержденным приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14н.

3.6. В случае, если в соответствии с договорами факт хозяйственной жизни оформляется как формализованным, так и неформализованным документами, неформализованный документ должен направляться вместе с формализованным документом, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

3.7. Обмен документами в рамках ЭДО осуществляется Сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на момент отправки соответствующего документа, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением и иными соглашениями (договорами), заключенными между Сторонами.

4. Порядок организации и осуществления ЭДО

4.1. Обмен электронными документами в рамках ЭДО осуществляется Сторонами через обслуживающих их Операторов ЭДО, указанных в п. 4.2 Соглашения. Взаимодействие с Оператором ЭДО осуществляется по телекоммуникационным каналам связи посредством ИС ЭДО, обслуживаемой Операторами ЭДО, с использованием УКЭП.

4.2. Стороны признают, что согласованными Операторами ЭДО в рамках настоящего соглашения для Стороны 1 выступает: Контур.Диадок (СКБ Контур), СБИС (ООО «Компания «Тензор»), для Стороны 2 выступает оператор, указанный Стороной 2 в приложении к Соглашению, который направляется Стороне 1 в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения.

В случае, когда согласованный Оператор ЭДО одной из Сторон по каким-либо причинам временно не может обеспечить ЭДО в рамках Соглашения, Стороны вправе согласовать выбор иного Оператора ЭДО. Согласование выбора иного Оператора ЭДО осуществляется Сторонами путем обмена письмами.

4.3. Стороны самостоятельно обеспечивают реализацию всех организационных, юридических и технических мероприятий, необходимых для организации и осуществления ЭДО в соответствии с Соглашением, в том числе:

4.3.1. Заключают с аккредитованным удостоверяющим центром договоры на выпуск сертификатов, а также обеспечивают своевременный выпуск сертификатов.

4.3.2. Заключают договоры с Оператором ЭДО, указанным в п. 4.2 Соглашения, договоры на обслуживание и использование ИС ЭДО.

4.3.3. Получают у обслуживающего их Оператора ЭДО идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ИС ЭДО.

4.4. Каждая Сторона несет самостоятельную ответственность за соблюдение правил использования ИС ЭДО и иных требований, установленных обслуживающим их Оператором ЭДО.

4.5. В случае возникновения разногласий (споров), касающихся использования ИС ЭДО, алгоритма формирования, направления и доставки электронных документов или иных технических аспектов осуществления ЭДО, Стороны вправе обратиться за разъяснениями к обслуживающему их Оператору ЭДО, и обязаны руководствоваться разъяснениями, полученнымими ими от обслуживающего их Оператора ЭДО.

4.6. Стороны согласовали, что порядок и срок хранения электронных документов, полученных ими в рамках ЭДО, идентичен порядку и сроку хранения документов на бумажном носителе, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. В случае если в результате технического сбоя Получателем утрачены электронные документы, полученные им от Отправителя в рамках ЭДО, Получатель имеет право запросить у Отправителя копии утраченных документов.

5. Порядок обмена электронными документов

5.1. Передача электронных документов в рамках ЭДО (от Отправителя в адрес Получателя) осуществляется по телекоммуникационным каналам связи.

5.2. Электронный документ признается направленным Получателю в момент получения его Оператором ЭДО, обслуживающим Отправителя. Указанный момент определяется в соответствии с уведомлением о получении документа, направленным указанным Оператором ЭДО в адрес Отправителя посредством ИС ЭДО.

5.3. Электронный документ считается доставленным Получателю при условии получения Отправителем в ИС ЭДО извещения о доставке электронного документа, подписанного Получателем с использованием УКЭП. Указанная в извещении дата доставки признается датой получения электронного документа Получателем, за исключением случая, указанного в п. 5.4. Соглашения.

5.4. Датой получения Принимающей стороной счета-фактуры в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата ее направления Оператором ЭДО, обслуживающим Отправителя, в адрес Получателя. Указанная дата определяется в соответствии с уведомлением, полученным Отправителем от обслуживающего его Оператора ЭДО в ИС ЭДО. Счет-фактура в электронном виде считается полученным Получателем, если Отправителем получено уведомление обслуживающего его Оператора ЭДО о получении счета-фактуры Получателем и извещение о получении счета-фактуры, подписанное с использованием УКЭП Получателя и подтвержденное Оператором ЭДО.

При получении в ИС ЭДО электронного документа, направленного Отправителем, Получатель обязан с использованием УКЭП подписать и направить через обслуживающего его Оператора ЭДО извещение о получении электронного документа и (или) комментарии о необходимости внесения изменений в направленные Отправителем документы.

5.5. Электронный документ, подписанный Отправителем с использованием УКЭП и направленный Получателю посредством ИС ЭДО в порядке, установленном Соглашением, признается исходящим от Отправителя, и является равнозначным документу на бумажном носителе, подписенному собственноручной подписью.

6. Порядок применения Соглашения

6.1. Стороны договорились, что заключение Соглашения и осуществление ЭДО между Сторонами не исключает возможность обмена документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью и удостоверенными печатью организации (при необходимости), а также использование иных способов обмена документами, которые предусмотрены соответствующим договором.

6.2. В случае выявления противоречий между электронными документами, направленными и полученными с использованием ИС ЭДО, и направленными Сторонами друг другу документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью, преимущественную силу имеют электронные документы.

6.3. В случае любых расхождений между условиями Соглашения и условиями иных соглашений (договоров), заключенных между Сторонами, в отношении допустимых способов обмена документами и сообщениями (между Сторонами) условия иных договоров имеют преимущественную силу, за исключением случая, когда в соответствующих договорах установлен приоритет условий Соглашения.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по заключенным между Сторонами договорам.

7.2. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о любых технических сбоях в функционировании ИС ЭДО и иных обстоятельствах, препятствующих осуществлению ЭДО в соответствии с Соглашением.

В период действия указанных обстоятельств при направлении друг другу документов, связанных с исполнением договоров, Стороны должны оформлять их на бумажном носителе, удостоверяя их собственноручной подписью

уполномоченного лица и печатью организации (при необходимости), либо использовать иные способы обмена документами, предусмотренные соответствующим договором.

7.3. Любые изменения и дополнения к Соглашению являются действительными, при условии, что они составлены в той же форме, что Соглашение. Передача Сторонами прав и обязанностей по Соглашению третьему лицу не допускается.

7.4. Стороны могут расторгнуть Соглашение путем одностороннего отказа от него либо по взаимному согласию путем подписания соответствующего соглашения, которое должно быть составлено в той же форме, что Соглашение. Уведомление об одностороннем отказе от Соглашения должно быть направлено не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

7.5. Все риски, связанные с направлением от имени Отправителя электронного документа, подписанного неуполномоченным лицом (в том числе владельцем сертификата, у которого отсутствуют полномочия на подписание электронного документа), несет Отправитель.

Если электронный документ подписан от имени Отправителя неуполномоченным лицом, направлен Получателю посредством ИС ЭДО и от Получателя в ИС ЭДО получено уведомление о доставке ему документа, такой документ признается действительным, подписанным и направленным от имени Отправителя уполномоченным лицом, при этом Отправитель не вправе впоследствии ссылаться на то, что документ был подписан неуполномоченным лицом.

7.6. Во всем остальном, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации и условиями заключенных между Сторонами договоров.

8. Адреса и контакты Стороны 1

ООО «ДОМ.РФ Технологии»

Адрес местонахождения:

125009, г. Москва, ул. Воздвиженка,

д. 10, пом. XI., ком. 86

ИНН 7704466023 КПП 770401001

ОГРН 1187746953976

НА БЛАНКЕ СТОРОНЫ 2

1. Сведения о Стороне 2:

Наименование: _____

ИНН: _____ КПП: _____ ОГРН _____

Лицо, имеющее право действовать без доверенности (должность, Ф.И.О.):
_____.

2. Оператор (ы) ЭДО, используемые Стороной 2:

Наименование: _____.

Идентификатор (указывается по желанию): _____.

Дата: _____

/ _____

(подпись / Ф.И.О., должность)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ