

**Оферта на заключение соглашения
о переходе на электронный юридически значимый документооборот**
в рамках заключенных между Стороной 1 и Стороной 2
договоров и соглашений

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 (далее – Соглашение) в рамках заключенных со Стороной 1 договоров и соглашений на 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 подписанного 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 подписанного 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

2.1. Для целей Соглашения нижеприведенные термины и определения толкуются следующим образом:

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – 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».

Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена между Сторонами в Информационной системе ЭДО документами, составленными в электронном виде и подписанными УКЭП.

Оператор ЭДО – это организация, обладающая достаточными технологическими, кадровыми и правовыми возможностями для обеспечения юридически значимого документооборота в электронной форме с использованием электронной подписи.

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

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат) – 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 – под владельцем Сертификата в 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).

Направляющая Сторона – Сторона, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

Получающая Сторона – Сторона, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3. Предмет

3.1. Предметом Соглашения является согласие Стороны 1 и Стороны 2 на обмен следующими документами в электронном виде, подписанными УКЭП, в рамках заключенных между Сторонами договоров и иных соглашений:

- первичными учетными документами, счетами-фактурами, для которых Соглашением установлены форматы электронных документов и порядок электронного взаимодействия в рамках исполнения заключенных договоров между Сторонами;
- актами сверки взаиморасчетов, письмами, уведомлениями, техническими заданиями и прочими проектными документами, отчетами и прочими официальными документами.

Перечень вышеуказанных документов, в отношении которых Сторонами осуществляется обмен документами в электронном виде, является открытым и может изменяться по обоюдному согласию Сторон.

Взаимодействие Сторон в рамках Соглашения не предполагает дополнительных выплат между Сторонами.

3.2. Получение документов в электронном виде и подписанных УКЭП в порядке, установленном Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью, и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что документ исходит от Стороны, его направившей.

3.3. Электронный обмен документами будет осуществляться Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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.

3.4. Стороны в рамках Соглашения будут обмениваться формализованными и неформализованными электронными документами (далее – Документы).

3.4.1. Формализованные электронные документы – электронные документы, для которых российскими нормативными правовыми актами установлены электронные форматы.

На момент заключения Соглашения приказами ФНС России установлены форматы для следующих электронных документов: счет-фактура, универсальный передаточный акт

(УПД), корректировочные счет-фактура и УПД, акт приемки работ, документ о передаче товаров (ТОРГ-12).

Стороны договорились, что при внесении изменений в российские нормативные правовые акты в части установления новых требований к электронным форматам вышеуказанных электронных документов применять при обмене такими документами форматы, установленные действующими нормативными правовыми актами, которыми такие форматы установлены. При этом подписания дополнительного соглашения к Соглашению не требуется.

Формализованные документы выставляются в формате XML, утвержденном приказом ФНС России, действующим на момент подписания документа в электронной форме.

Документы в электронном виде выставляются Сторонами в порядке и сроки, установленные условиями соответствующего договора и законодательством Российской Федерации.

Документы в электронном виде составляются по каждому факту хозяйственной жизни отдельно. Не допускается выставление документа в электронном виде по нескольким фактам хозяйственной жизни, по нескольким договорам, заключенным между Сторонами.

3.4.2. Неформализованные электронные документы – электронные документы, наименование, вид, содержание, форма, сроки обмена которыми установлены Сторонами в рамках отдельных правоотношений Сторон (правилами, договорами, соглашениями и так далее), обмен которыми может осуществляться в соответствии с Соглашением.

Стороны согласовали следующий перечень неформализованных электронных документов, которыми они могут обмениваться в соответствии с Соглашением: счета, акты о приемке выполненных работ КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, иные формы КС, акты сверки взаимных расчетов, отчеты, спецификации, акты оказанных услуг / передачи товарно-материальных ценностей / права использования программ для ЭВМ, официальные письма и уведомления, иные документы, которые подлежат оформлению в рамках заключенных между Сторонами договоров и соглашений к ним.

3.4.3. Отправка неформализованного электронного документа, относящегося к факту хозяйственной жизни, к которому сформирован формализованный документ, осуществляется в момент отправки формализованного документа, если иное не предусмотрено Сторонами.

3.5. Стороны Соглашения оставляют за собой право в любой момент ввести в электронный документооборот любые иные формализованные и/или неформализованные электронные документы с учетом действующего законодательства, прямо не указанные в Соглашении, и применять при обмене такими документами правила, установленные Соглашением.

3.6. Обмен документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется через Операторов ЭДО с применением УКЭП.

3.7. Обмен счетами-фактурами производится в 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.

4. Доступ к системе Оператора ЭДО. Порядок работы в Информационной системе ЭДО

4.1. Стороны самостоятельно от своего имени совершают все необходимые действия для подключения к Информационной системе Оператора ЭДО, в том числе:

4.1.1. Заключают договоры на выпуск Сертификатов с любым аккредитованным удостоверяющим центром.

4.1.2. Заключают лицензионные договоры с Оператором ЭДО.

4.1.3. Получают у Оператора ЭДО идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭДО.

4.2. Стороны при обмене электронными документами руководствуются Соглашением и договором (соглашением), в рамках которого Стороны осуществляют ЭДО.

В случае возникновения противоречий в порядке и сроках обмена документами, осуществляемыми в соответствии с Соглашением, стороны обращаются к Оператору ЭДО

4.3. Стороны согласовали, что порядок и срок хранения электронных документов идентичен порядку и сроку хранения документов на бумажном носителе, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае если в результате технического сбоя одной Стороной электронные документы утеряны, такая Сторона имеет право запросить копии документов у другой Стороны.

4.4. Стороны принимают решение в рамках настоящего Соглашения осуществлять обмен документами в электронном виде через оператора, указанного в приложении к Соглашению.

По взаимному согласию Сторон и при наличии технической необходимости или по иным причинам возможен обмен через другого оператора ЭДО. Выбор другого оператора ЭДО может быть осуществлен путем заключения Сторонами приложения к настоящему Соглашению.

5. Порядок подписания документов

5.1. Датой выставления Принимающей стороне документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла документа Оператору ЭДО Направляющей стороны, указанная в подтверждении этого Оператора ЭДО. Документ в электронном виде считается выставленным при условии, что Направляющей стороне через Оператора ЭДО пришло извещение о получении файла документа, подписанное УКЭП уполномоченного лица Принимающей стороной.

5.2. Датой получения Принимающей стороной счета-фактуры в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления Оператором ЭДО Направляющей стороны файла счета-фактуры, указанная в подтверждении Оператора ЭДО. Счет-фактура в электронном виде считается полученным Принимающей стороной, если Направляющей стороне поступило подтверждение Оператора ЭДО о получении счета-фактуры, и при наличии извещения Принимающей стороны о получении счета-фактуры, подписанного УКЭП уполномоченного лица Направляющей стороны и подтвержденного Оператором ЭДО.

5.3. Датой получения Принимающей стороной документов (за исключением счета-фактуры) в электронном виде считается следующий рабочий день после даты поступления файлов документов Оператору ЭДО, указанной в подтверждении этого Оператора ЭДО.

5.4. Заключив Соглашение, Стороны выбрали способ доставки документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи посредством ЭДО и обязуются в течение срока, предусмотренного договором, заключенным между Сторонами, подписывать УКЭП и направлять через Оператора ЭДО извещение о получении документов или комментарии о необходимых изменениях в документы.

6. Порядок применения Соглашения

6.1. Стороны договорились, что используют систему Оператора ЭДО по договорам и соглашениям наряду с обменом документами на бумажном носителе. Использование Сторонами системы Оператора ЭДО при заключении, исполнении, изменении или прекращении договоров и соглашений не отменяет использование иных предусмотренных условиями договоров и соглашений способов связи для обмена иными документами и сообщениями между Сторонами.

6.2. В случае противоречий между электронными документами, переданными через систему Оператора ЭДО, и документами, оформленными на бумажном носителе, преимущественную силу имеют документы, переданные через систему Оператора ЭДО (электронные документы).

6.3. В случае любых расхождений между условиями Соглашения и условиями договоров и соглашений между Сторонами в отношении допустимых способов связи для обмена документами и сообщениями между Сторонами условия договоров

и соглашений будут иметь преимущественную силу, за исключением случая, когда Стороны прямо предусмотрят в соответствующем договоре или соглашении между Сторонами приоритет условий Соглашения над соответствующим договором или соглашением.

7. Прочие условия

7.1. Приложением к данному соглашению Сторона 2 предоставляет перечень лиц, имеющих УКЭП и обладающих правом подписи документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Соглашения (далее – Приложение), реквизиты Стороны 2, а также наименование Оператора/ов ЭДО, доступных к использованию Стороной 2.

7.2. Стороны 1 обязуется по запросу Стороны 2 предоставлять по адресу электронной почты Стороны 2 по форме таблицы 1 Приложения перечень лиц, имеющих УКЭП и обладающих правом подписи электронных документов, указанных в п. 3.4. Соглашения, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью.

7.3. При получении документов, подписанных УКЭП, Сторона 1 осуществляет сверку сертификатов Стороны 2 в соответствии с перечнем, указанным в пункте 7.1 Соглашения. Сторона 2 обязуется информировать Сторону 1 не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия УКЭП об изменении перечня лиц, имеющих право подписи, представленного в Приложении, а также в кратчайшие сроки, в случае компрометации ключей УКЭП, предоставить сведения о сертификатах, которые представлены в Приложении. Информирование в адрес Стороны 1 производится направлением электронного сообщения с вложением подписанного уполномоченным лицом документа на фирменном бланке организации, содержащего обновленные данные, на адрес edo@domrf.ru. Информирование в адрес Стороны 1 производится путем направления электронного письма с вложением подписанного уполномоченным лицом документа на фирменном бланке Стороны 2, содержащего обновленные данные, на адрес partner@domrf.ru.

7.4. Стороны обязуются по требованию другой Стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять письменные подтверждения о наличии/отсутствии сотрудника – подписанта документов в штате на момент подписания им электронного документа, а также о наличии/отсутствии у него полномочий для подписания документов, указанных в пункте 3.4 Соглашения.

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

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

7.7. Стороны могут расторгнуть Соглашение по соглашению Сторон путем подписания соглашения о расторжении к Соглашению.

7.8. Все риски, связанные с наступлением неблагоприятных последствий вследствие подписания электронных документов неуполномоченным лицом, лежат на Стороне, подписавшей данные документы при отсутствии у подписанта (Владельца Сертификата) соответствующих полномочий. Сторона, подписавшая электронные документы при отсутствии соответствующих на то полномочий у Владельца Сертификата, впоследствии не может ссылаться на отсутствие таких полномочий.

7.9. Во всем остальном, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются условиями заключенных между Сторонами договоров и соглашений.

8. Реквизиты**Сторона 1**

ООО «ДОМ.РФ Технологии»

ИНН/КПП: 7704466023/770401001

ОГРН: 1187746953976

Юридический адрес: 125009, г. Москва, ул.

Воздвиженка, д. 10,

пом./ком. XI/86

Фактический (почтовый) адрес: 125047,

Москва, Ленинградский пр-т, 35с1,

9-й этаж

Банковские реквизиты:

Расчетный счет № 40702810600480018410

в АО «Банк ДОМ.РФ»

ИНН 7704466023, КПП 770401001

БИК 044525266, к/с 30101810345250000266

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Сведения о Стороне 2:

Наименование: _____

ИНН

ОГРН

Лицо, имеющее право действовать без доверенности (должность, ФИО): _____.

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

3. Перечень лиц, обладающих правом использования УКЭП:

Таблица 1.

ФИО сотрудника	Должность	Доверенность от __ №__	Срок действия доверенности	Серийный номер ЭП	Отпечаток ЭП	Срок действия ЭП	Полномочия/роль работника
<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>	<i>[заполнить информацией от контрагента]</i>