

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**об организации электронного обмена документами**

г.Черемхово

« 16 » июня 2022 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Иркутская Энергосбытовая компания» (ООО «Иркутскэнергосбыт»)**, именуемое в дальнейшем Сторона-1, в лице **начальника Черемховского отделения ООО «Иркутскэнергосбыт» Тугариновой Ирины Александровны**, действующего на основании **доверенности от 12.04.2021 № 231**, с одной стороны, и **АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ЕГОРОВСК"**, именуемое в дальнейшем Сторона-2, в лице **главы Ревтова Евгения Владимировича**, действующего на основании **устава**, вместе именуемые Стороны, а по отдельности Сторона, заключили настоящее соглашение (далее по тексту соглашение) о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. Электронный документ (ЭД) – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программных системах, используемых Сторонами. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

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.

1.2.1. Квалифицированная ЭП – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

1.3. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП, между Сторонами.

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

1.5. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.6. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

1.7. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, за исключением счета-фактуры.

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

1.9. Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей;

1.10. Программное обеспечение (ПО) – учетная система, позволяющая осуществлять электронный документооборот.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящим соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам, а также по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

2.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего соглашения, могут быть подписаны только Квалифицированной ЭП.

2.3. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в приложении № 1 к настоящему соглашению (далее – «Сфера действия»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

2.4. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ), Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 10.11.2015г. № 174Н.

2.5. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре (далее – УЦ) в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ;

2.6. В случае технического сбоя внутренних систем, Стороны обязаны в течение 24 часов с момента обнаружения технического сбоя информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, при этом такая форма оригинала документа должна соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

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.

### **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 в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей 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 относится к Сфере действия, 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. настоящего соглашения, электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних. При этом в случае использования Сторонами при подписании документа электронной цифровой подписи, выданной в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (далее – Законом № 1-ФЗ), применяются также нормы Закона № 1-ФЗ вплоть до даты признания его утратившим силу, и такой электронный документ признается электронным документом, подписанным квалифицированной электронной подписью в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

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. Доказательством подписания электронного документа Стороной-2 может являться в том числе ее ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-1.

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.

3.5. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ**

4.1. Стороны не позднее 15 дней после подписания настоящего соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты ЭП, которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного соглашения.

4.2. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ; по данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ.

4.3. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору 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 в приказе Минфина России от 10.11.2015г. № 174Н.

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

6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей Стороне.

6.2. Оператор проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (далее – 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 Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

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

6.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее 24 часов формирует Извещение о получении (далее – ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

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 24 часов с момента получения документа совершить одно из следующих действий:

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

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

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 24 часов дня 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 одного рабочего дня:

7.3.1. Сформировать Уведомление о принятии (далее – УОП), которое представляет собой либо ТП или 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 УОУ, указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне.

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 направить Направляющей Стороне уведомление о причинах несогласия.

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 Оператора Получающей Стороны, а равно если Оператор Получающей Стороны не получил от Получающей Стороны, извещение о получении Документа (и/или счета-фактуры) от Направляющей Стороны и/или Оператора Направляющей Стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления 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. Настоящее Соглашение на 4 (четырёх) листах и приложение № 1 к нему на 1 (одном) листе составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

10.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью квалифицированной 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 заключено сроком на 120 месяцев. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата квалифицированной ЭП, выданного УЦ.

11.2. Сторона 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 настоящего Соглашения.

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

11.4. Настоящее Соглашение распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с момента его подписания.

## ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона-1  
Начальник Черемховского отделения  
ООО "Иркутскэнергосбыт"  
И.А.Тугаринова  
М.П.



Сторона-2  
Глава АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ЕГОРОВСК"  
Е.В.Ревтов  
М.П.



### ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

Сферу действия Соглашения об организации электронного обмена первичными бухгалтерскими документами между Стороной-1 и Стороной-2 составляет набор указанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших по всем заключенным между Сторонами договорам, а также по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

№ п/п	Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
1.	Счет-фактура	XML, утв. действующим Приказом Минфина России на момент выставления и подписания ЭД	«Счет-фактура»
2.	Товарная накладная (ТОРГ-12)	XML, утв. действующим Приказом Минфина России на момент выставления и подписания ЭД	«Товарная накладная (ТОРГ-12)»
3.	Счет	XML, собственный формат электронного документа программного продукта	«Счет»
4.	Договор, Соглашение, дополнительное соглашение, спецификация	TXT, MXL, PDF, DOC	«Текстовый документ»
5.	Информационное письмо, уведомление, Протокол, Акт сверки взаиморасчетов, Счет, Отчет по исполнению договора.	TXT, MXL, PDF, DOC, XLS	«Текстовый документ», «Табличный документ»

### ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона-1  
Начальник Черемховского отделения  
ООО "Иркутскэнергосбыт"  
И.А.Тугаринова  
М.П.



Сторона-2  
Глава АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ЕГОРОВСК"  
Е.В.Ревтов  
М.П.

