

**СОГЛАШЕНИЕ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ  
к договору № 33300321002821 от 01.04. 2018 г.**

г. Владимир

«01» сентября 2018 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Энергосбыт Волга» (ООО «ЭСВ»)**, в лице генерального директора Ефимова Владислава Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», и **СНТ «КООПЕРАТОР»** в лице Стояновой Марины Андреевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 1.1. **Электронный документ (ЭД)** – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программах системы "1С:Предприятие". 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;
- 1.3. **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;
  - 1.3.1. **Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи** (далее - квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган);
- 1.4. **Удостоверяющий центр**- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).
- 1.5. **Электронный документооборот (ЭДО)** – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП или ЭЦП, между Сторонами.
- 1.6. **Оператор** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
- 1.7. **Транспортный контейнер** - набор логически связанных документов и ЭП, а также сопутствующая транспортная информация, объединенные в один файл.
- 1.8. **Направляющая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
- 1.9. **Получающая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
- 1.10. **Документ** – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.
- 1.11. **Прямой обмен** – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по Договору № 33300321002821 от 1 апреля 2018 г.

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 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 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом № 402-ФЗ от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 10.11.2015 № 174н.

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

2.6. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, 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, при этом такая форма оригинала документа должна быть зафиксирована приказом руководителя Направляющей Стороны.

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, 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.

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, нерегулируемых 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 квалифицированные 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 ОЭД, 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 ОЭД 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 приказом Минфина России от 10.11.2015 № 174н.

## 6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА НАКЛАДНЫМИ И АКТАМИ 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 (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.

6.5. 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 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 одного рабочего дня, 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 Оператора – 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 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 одного рабочего 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 (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 несоответствия государственного календаря рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны) с производственным календарем РФ, Сторона-2 (Получающая Сторона) обязана направить извещение о получении Документа (счета-фактуры) в электронном виде в первый рабочий день согласно государственному календарю рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны).

9.2. 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 (счета-фактуры) от Направляющей стороны и/или Оператора Направляющей стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п.2.7. 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, при этом такая форма оригинала документа должна быть зафиксирована приказом руководителя Направляющей Стороны.

9.3. 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.

9.4. 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. Сторона, получившая Документ, подписанный другой Стороной, немотивированно уклоняющаяся от его получения и/или подписания, считается принявшей соответствующий Документ на условиях подписавшей его Стороны, по истечении 5 рабочих дней со дня его отправки другой Стороной, и не вправе ссылаться на отсутствие своей подписи под таким Документом.

## 10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным выше 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 действует в течение срока действия договора № 33300321002821 от 01.04 2018 г. 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 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.

## 12. ПОДПИСИ СТОРОН:

**Сторона-1**  
ООО «ЭСВ»  
Генеральный директор

**Сторона-2**  
СНТ «Кооператор»  
Председатель правления

*Электронно В.С. Ефимов*

*Электронно М.А. Стоянова*

м.п.

м.п.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ**

«01» сентября 2018 г.

1. Сферу действия Соглашения об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших по договору № 33300321002821 от 1 апреля 2018 г.

<b>Наименование электронного документа</b>	<b>Формат электронного документа</b>	<b>Равнозначный документ на бумажном носителе</b>
ТОРГ-12	XML, утв. приказом ФНС России от 21.03.2012 № ММВ-7-6/172@«Об утверждении форматов первичных учетных документов ТОРГ-12 и Акта приемки-сдачи работ (услуг)»	Товарная накладная ТОРГ-12
Акт выполненных работ (оказанных услуг)	XML, утв. приказом ФНС России от 21.03.2012 № ММВ-7-6/172@«Об утверждении форматов первичных учетных документов ТОРГ-12 и Акта приемки-сдачи работ (услуг)»	Акт выполненных работ (оказанных услуг)
Счет-фактура	Утв. приказом ФНС России от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138@«Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронном виде».	Счет-фактура
Отчет о продажах комиссионного товара	XML	Отчет комитенту
Отчет о списании комиссионного товара	XML	Отчет комитенту о списании
Договор	doc, docx, pdf	Договор
Акт сверки расчетов	XML, doc, docx, xls, xlsx	Акт сверки расчетов
Счет	XML, doc, docx, xls, xlsx	Счет
Заказ (Заказ-наряд)		
Корреспонденция	PDF, JPG, DOC, DOCX	Письмо
Рапорт отпуски электроэнергии	PDF, JPG, DOC, DOCX, xls, xlsx	Договор

**Сторона-1**

ООО «ЭСВ»  
Генеральный директор

*Электронно В.С. Ефимов*

м.п.

**Сторона-2**

СНТ «Кооператор»  
Председатель правления

*Электронно М.А. Стоянова*

м.п.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

к Соглашению об использовании электронных документов при исполнении договоров энергоснабжения

СОГЛАСОВАНО

№	ФИО сотрудника	Должность, наименование структурного подразделения	Подпись
1		Управление по правовым и корпоративным вопросам	
2	Осауленко Т.Н.	Начальник управления. Управление по экономике и финансам	
3	Бобовикова Е.В.	Главный бухгалтер. Аппарат управления	
4	Богатов В.С.	Начальник управления. Управление по информационным технологиям	
5			
6			