**Приложение № \_\_**

**к договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Соглашение**

**об использовании электронных документов**

г. Якутск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Акционерное общество «Саханефтегазсбыт» (АО «Саханефтегазсбыт»)**, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящее Соглашение об использовании электронных документов по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (далее Договор) о нижеследующем:

1. **Термины и определения.**
	1. Электронный документ (ЭД) – информация в электронно-цифровой форме. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.
	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. Квалифицированная ЭП – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.
	3. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными квалифицированной ЭП, между Сторонами.
	4. Оператор – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
	5. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
	6. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
	7. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.
2. **Предмет соглашения.**
	1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по договору, заключенному между Сторонами.
	2. Обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи осуществляется Сторонами через Оператора-компанию «Контур». Если Сторона-2 имеет другого оператора ЭДО, то Стороной-1 будет заключено соглашение о роуминговых соединениях с компанией «Контур».
	3. В случае если Сторона намеревается сменить оператора, услугами которого она пользуется в рамках настоящего Соглашения, такая Сторона обязана письменно, не позднее 14 рабочих дней до начала обмена электронными документами посредством нового оператора электронного документооборота, информировать другую Сторону об этом с приложением всех документов, необходимых для организации электронного документооборота между Сторонами.
	4. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в пункте 11 настоящего Соглашения (далее «Сфера действия», равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.
	5. Стороны настоящего Соглашения оставляют за собой право в любой момент ввести в электронный документооборот любые иные неформализованные электронные документы, прямо не указанные в пункте 11 настоящего Соглашения, и применять при обмене такими документами правила, установленные настоящим Соглашением по согласованию Сторон.
	6. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 10.11.2015 г. №174Н.
	7. 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 в соответствии с нормами Закона №63-ФЗ (далее - «УЦ»).
	8. 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.
	9. При осуществлении обмена электронными документами, Стороны используют как форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России (формализованные документы), так и согласованные между собой форматы документов (неформализованные документы).
	10. Выставление и получение документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется Сторонами в незашифрованном виде.
3. **Признание электронных документов**

**равнозначными документам на бумажном носителе**.

* 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 действий:

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 квалифицированная ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате квалифицированной ЭП.

* 1. При соблюдении условий, приведенных выше в п.3.1., электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен признаваться Сторонами. Электронный бухгалтерский документ должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа. Электронные документы могут использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.
	2. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати с обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Стороной-1 может являться, в том числе ее квалифицированная ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-2.
	3. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
	4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
	5. При обмене документами на бумажном носителе, Стороны руководствуются положениями Договора.
1. **Взаимодействие с удостоверяющим центром и оператором.**
	1. Стороны не позднее 15 (пятнадцать) дней после подписания настоящего Соглашения, обязуются за свой счет получить сертификаты квалифицированной ЭП, которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного Соглашения.
	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.
	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. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня соответствующего изменения, представляет Оператору заявление, а также уведомляет другую Сторону о внесении изменений в ранее сообщенные данные.
2. **Порядок выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной ЭП (ЭЦП)**
	1. При выставлении и получении счетов-фактур, Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 10.11.2015 г. №174Н.
3. **Порядок выставления, направления и обмена**

**формализованными и неформализованными документами через оператора**

* 1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе Оператора, подписывает его квалифицированной ЭП и отправляет через Оператора Получающей Стороне.
		1. Документ автоматически сохраняется и далее бессрочно хранится в системе Оператора с указанием даты и времени отправки Документа Получающей Стороне.
		2. В системе Оператора формируется, сохраняется и далее бессрочно хранится Подтверждение даты отправки (ПДО), которое отправляется Направляющей стороне.
		3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня в системе Оператора автоматически формируется Извещение о получении (ИОП), в котором фиксируется факт доставки Документа Получающей стороне. Получающая сторона подписывает ИОП квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.
		4. При согласии с содержанием Документа, Получающая сторона не позднее 1 (одного) рабочего дня формирует уведомление о принятии (УОП) подписывает Документ квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

При согласии с содержанием договорного Документа, Получающая сторона не позднее 10 (десяти) рабочих дней формирует Уведомление о принятии (УОП), подписывает Документ квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

* + 1. В случае, если Получающая Сторона имеет претензии по полученным документам или выявляется несоответствие заявленной квалифицированной ЭП, выполняется отклонение документа. По телекоммуникационным каналам связи направляется сообщение об отклонении, содержание в тексте причины отклонения.
		2. При отсутствии технической возможности обработать Документ, в том числе направить запрос об аннулировании или отклонении Документа, Стороны договорились уведомлять друг друга возможными способами о принятом решении по дальнейшему способу отражения Документа и, при необходимости, осуществлять действия, направленные на реализацию принятого решения, в системах своих Операторов.
1. **Прочие условия.**
	1. При обнаружении ошибок одной из Сторон и/или необходимости внесения изменений в подписанный квалифицированной ЭП Бухгалтерский документ, кроме счета-фактуры, исправления вносятся Направляющей Стороной в распечатанный на бумажном носителе Документ в соответствии с ч.7 ст.9 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Скан-образ исправленного Документа направляется Получающей стороне через Оператора в формате pdf., tiff.
	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 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.
	3. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей стороны и пр.) Направляющая сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами, при этом Стороны вступают в переговоры в целях определения возможности дальнейшего применения ЭДО на основании настоящего Соглашения.
	4. Направление документов в системе Оператора осуществляется через зарегистрированные в системе Оператора получающие подразделения Сторон, имеющие следующие наименования:
		1. Получающее подразделение Стороны 1: Акционерное общество «Саханефтегазсбыт».
		2. Получающее подразделение Стороны 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Стороны предоставляют друг другу список лиц, имеющих право подписи документов с указанием документов, подтверждающих данное право (устав и/или доверенность на подписание того или иного вида документов), в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания настоящего Соглашения, и обязуются своевременно информировать об изменении подписанта с приложением всех документов, удостоверяющих право подписания.

1. **Разрешение споров.**
	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 при одновременном соблюдении условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.11.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».
	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. Все споры и возникающие вопросы решаются в претензионном порядке.
	3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в договоре.
2. **Действие соглашения и порядок его изменения.**
	1. Настоящее Соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.
	2. Настоящее Соглашение действует в течение срока действия договора.
	3. Стороны договорились, что в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. обмен Сторонами документами на бумажных носителях используется наравне с электронным документооборотом. В целях проверки работоспособности и/или совместимости технических средств, Сторон и/или Операторов ЭДО, Стороны устанавливают тестовый период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.
	4. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до расторжения Соглашения.
	5. 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.
3. **Переходные положения.**
	1. В целях проверки работоспособности и/или совместимости технических средств, Сторон и/или Операторов ЭДО, Стороны устанавливают 2 (два) этапа тестового обмена документами разного формата в электронном виде. Первый этап с использованием тестового ящика (режима) Стороны 2 (тест) в течение месяца с даты подписания настоящего Соглашения.
	2. После успешного проведения первого этапа тестового обмена в адрес основного ящика Стороны 2 через систему ЭДО направляется пакет документов, что считается вторым этапом тестового обмена. Положительным результатом второго этапа тестового обмена документами является извещение, полученное Направляющей стороной от Получающей стороны о получении соответствующего документа.
	3. В случае положительного результата второго этапа тестового обмена соответствующими документами, такой документ в электронном виде считается оригиналом.
	4. В случае, если в результате первого или второго этапа тестового обмена документами в электронном виде будет выявлена неработоспособность и/или несовместимость технических средств, Сторон и/или Операторов, ЭДО между Сторонами не применяется до момента положительного результата тестового обмена документом. При этом, в течение периода до момента положительного результата тестового обмена документами, все документы дублируются бумажными экземплярами, подписанными собственноручной подписью и считаются оригиналами.
4. **Перечень и формат документов.**

 Сферу действия настоящего Соглашения об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших из Договора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование электронного документа | Формат электронного документа | Равнозначный документ на бумажном носителе |
| 11. | Счет-фактура (УПД) (бухгалтерский документ) | XML, утв. Приказом ФНС РФ от 24.03.2016 г. N ММВ-7-15/155@; | Счет-фактура (УПД) |
| 22. | Корректировочный счет-фактура (УПД) (бухгалтерский документ) | XML, утв. Приказом ФНС РФ от 13.04.2016 г. N ММВ-7-15/189@; | Корректировочный счет-фактура (УПД) |
| 33. | Отчет об оказанных услугах (бухгалтерский документ)  | Формат файла (xls, xml, word, pdf, tif) | Отчет об оказанных услугах МХ-20 |
| 44. | Акт об оказанных услугах (бухгалтерский документ) | XML, утв. Приказом ФНС РФ от 30.11.2015 г. N ММВ-7-10/552@; | Акт об оказанных услугах |
| 55. | Акт сверки расчетов (бухгалтерский документ) | Формат файла (xls, xml, word, pdf, tif) | Акт сверки расчетов |
| 66. | Подтверждающие документы (бухгалтерский документ) | Формат файла (xls, xml, word, pdf, tif) | Подтверждающие документы |
| 77. | Акт приема-передачи нефтепродуктов (бухгалтерский документ) | Формат файла (pdf) | Акт приема-передачи нефтепродуктов на хранение |
| 88. | Дополнительное соглашение к договору (договорной документ) | Формат файла (pdf) | Дополнительное соглашение к договору |
| 99. | Приложение к договору (договорной документ) | Формат файла (pdf) | Приложение к договору |
| 110. | Протокол разногласий (договорной документ) | Формат файла (pdf) | Протокол разногласий |
| 111. | Протокол согласования разногласий (договорной документ) | Формат файла (pdf) | Протокол согласования разногласий |
| 112. | Протокол окончательного урегулирования разногласий (договорной документ) | Формат файла (pdf) | Протокол окончательного урегулирования разногласий |

1. **Подписи сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона-1****Акционерное общество «Саханефтегазсбыт» (АО «Саханефтегазсбыт») (Сторона 1):** | **Сторона-2** |