**СОГЛАШЕНИЕ**

**ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

г. Санкт-Петербург "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ООО "ТФ ЛАДЬЯ"** в лице Генерального директора Газиной Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Сторона-1",и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый 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.

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

1.2.2. Неквалифицированная ЭП (НЭП) - вид усиленной электронной подписи, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи

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.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, могут быть подписаны 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 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом 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 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 собойформаты.

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:

1. подтверждена действительность сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
2. получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;
3. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
4. электронный документ относится к Сфере действия, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате КЭП.

3.2. При соблюдении условий, приведенных выше 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. При этом в случае использования Сторонами при подписании документа электронной цифровой подписи, выданной в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ в период его действия, 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 КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП 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 (ЭЦП), 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 (ЭЦП)

5.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе 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 КЭП, 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 КЭП 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 КЭП 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, пописывает ее КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

6.7. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП 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 КЭП 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 КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.

6.9. Направляющая Сторона, получившая ТП (ТЗ) либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП 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 ДОКУМЕНТАМИ

7.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его КЭП направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны

7.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП 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 КЭП Получающей Стороны, либо КЭП 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 КЭП и отправить Направляющей Стороне.

7.4. Направляющая Сторона, получившая УОП либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП 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 КЭП направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

8.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

8.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

8.3.1. Подписать Документ КЭП 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 КЭП 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.

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 КЭП 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 12 месяцев. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата КЭП, 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.

11.4.Соглашение продлевается на очередной календарный год если ни одна из Сторон письменно не сообщит о своем намерении прекратить Соглашение не менее чем за 30 (Тридцать календарных дней до предполагаемого момента расторжения договора.

12. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона-1 | Сторона-2 |
| **Общество с ограниченной ответственностью "Туристическая фирма ЛАДЬЯ"** Юридический адрес: 191317, г. Санкт-Петербург, пл. Александра Невского, д. 2, лит. Б, офис 910  ИНН 7842483915 КПП 784201001  ОГРН 1127847541250 Тел./Факс 8 (812) 326-29-22,326-29-21  р/с № 40702810690470000134 в ПАО «Банк «Санкт-Петербург»  к/с № 30101810900000000790  БИК 044030790 e-mail: ladyaspb@yandex.ru  Генеральный директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Газина Е. Ю.** |  |