ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (ЭДО)

1. В рамках исполнения обязательств по Договору может применяться электронный документооборот (ЭДО), который Стороны осуществляют с использованием системы электронного документооборота через оператора ЭДО (реестр операторов ЭДО опубликован на официальном сайте ФНС России). Направленные посредством ЭДО и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных представителей Сторон документы не подлежат дублированию на бумажном носителе.

Договор, договорные документы могут быть заключены путём обмена Сторонами документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных представителей Сторон в системе ЭДО. Подтверждением факта получения документов в системе ЭДО является подписанное извещение о получении электронного документа, в котором фиксируются отправитель, получатель, дата и время поступления документа.

В случае предъявления одной из Сторон другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороны факта получения такого документа, а другая Сторона не может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не предоставившая спорный документ.

Заключение отдельного соглашения о применении электронного документооборота не требуется. Если Стороны заключили такое соглашение, в т.ч. до присоединения к Контрактным условиям, то применяются его условия.

2. Электронные документы заверяются квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица отправителя документа.

При возникновении подозрений в нарушении безопасности системы ЭДО, выявлении признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, приостановить передачу электронных документов по системе ЭДО и в письменном виде известить другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней с момента возникновения таких обстоятельств о приостановке передачи электронных документов и ее причинах.

3. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то получающая сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий, достаточных для подписания такого документа.

При возникновении подозрений в нарушении безопасности системы ЭДО, выявлении признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, Стороны приостанавливают передачу электронных документов по системе ЭДО и в письменном виде извещают другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней с момента возникновения таких обстоятельств о приостановке передачи электронных документов и ее причинах.

4. Стороны информируют друг друга, если не могут обменяться электронными документами из-за технического сбоя внутренних систем стороны. В период такого сбоя стороны обмениваются документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью. Стороны в оперативном порядке обязаны сообщать друг другу об изменении оператора ЭДО на электронную почту другой Стороны. Сторона, своевременно не уведомившая другую Сторону о таком изменении, несет риск последствий неисполнения данной обязанности.

5. Датой направления электронных документов считается дата поступления файла документа оператору, указанная в подтверждении оператора. Датой получения электронных документов считается дата направления оператором файла документа, указанная в подтверждении оператора.

В случае предъявления одной из Сторон другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороны факта получения такого документа, а другая Сторона не

может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не предоставившая спорный документ.

6. В случае несогласия с содержанием документа получающая сторона отправляет направляющей стороне через оператора уведомление об уточнении, подписанное квалифицированной электронной подписью, и указывает причины несогласия. Несогласная сторона вправе подписать документ с разногласиями, указав причину.

7. Стороны принимают на себя риск всех возможных убытков, связанных с невозможностью участия в системе ЭДО по причине истечения срока действия или аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи; несвоевременным сообщением о случаях утраты или компрометации ключа ЭП в нарушении 5 (пяти) дневного срока с момента возникновения таких обстоятельств.

8. Стороны договорились, что в связи с техническими особенностями системы ЭДО Предприятия, с использованием ЭДО будет производиться отправка следующих документов в соответствующих направлениях:

Направление	Вид документа	Формат
Общество → Контрагент	Первичный документ (реализация Обществом товаров, услуг, работ, УПД, ТОРГ-12, счет-фактура, акт МХ-1, МХ-3, справки об остатках на складах, акт сверки, счета на оплату)	— Приказ ФНС России от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@; — единый документ (функция СЧФДОП); — два раздельных документа (функция СЧФ + функция ДОП); документ (функция СЧФ) — возможны приложения в формате PDF.
Контрагент → Общество	Первичный документ (приобретение Обществом товаров, услуг, работ, УПД, ТОРГ-12, счет-фактура, акт МХ-1, МХ-3, справки об остатках на складах, акт сверки, счета на оплату)	— Приказ ФНС России от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@; — единый документ (функция СЧФДОП); — два раздельных документа (функция СЧФ + функция ДОП); — документ (функция СЧФ) — необходимо указывать номер договора — возможны приложения в формате PDF.