**СОГЛАШЕНИЕ  
О ПЕРЕХОДЕ НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**

г. Красноярск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Байкитская нефтегазоразведочная экспедиция» (ООО «БНГРЭ»), именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице генерального директора Ганиева Наиля Фаритовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное и сокращенное фирменное название контрагента) , именуемое в дальнейшем Сторона 2, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать должность и Ф.И.О уполномоченного лица),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у*казать основания (Устав или Доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_)*, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. Электронный документ (ЭД) - информация в электронно-цифровой форме.

Электронный документ может быть формализованным и неформализованным. Формализованный электронный документ – электронный документ в формате xml, созданный по форме, утвержденной или рекомендованной Федеральной налоговой службой России.

Неформализованный электронный документ – электронный документ в произвольной форме, подписываемый участниками электронного документооборота и не относящийся к формализованным электронным документам, или разработанный и согласованный участниками электронного документооборота в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

1.4. Электронный документооборот (ЭДО) - процесс обмена электронными документами, подписанными квалифицированной ЭП, между Сторонами в системе «Контур Диадок».

1.5. Оператор - организация, обеспечивающая обмен открытой информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе «Контур Диадок».

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

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

1.8. Документ - общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.  
1.9. Сертификат - электронный документ, в котором содержится ключ проверки (открытый ключ) квалифицированной электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом удостоверяющего центра, либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

1.10. Удостоверяющий центр - доверенная организация, которая имеет право выпускать сертификаты электронной подписи юридическим и физическим лицам.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО Документами, перечень и форматы которых приведены в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. 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.

2.3. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14Н и иными нормативно-правовыми актами.  
2.4. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов (включая данные о владельце и открытый ключ проверки) электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Закона № 63-Ф3 (далее – «УЦ»).

2.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

2.6. 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).  
2.7. 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**

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

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.

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

3.6. При обмене документами на бумажном носителе Стороны руководствуются положениями Договора, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.

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

4.1. Стороны не позднее 15 (пятнадцать) дней после подписания Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты квалифицированной ЭП.

4.2. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны заключить договор об ЭДО с оператором электронного документооборота, оформить и

представить Оператору заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.3. 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.

**5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ**

5.1. При использовании квалифицированных электронных подписей Стороны настоящего соглашения обязаны:

5.1.1. Обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использования принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия;

5.1.2. Уведомлять удостоверяющий центр, выдавший Сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;

5.1.3. Не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного Ключа нарушена;

5.1.4. Использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей, создания Ключей электронных подписей и Ключей их проверки, сертифицированные в соответствии с требованиями Закона об ЭП средства электронной подписи.

5.1.5. Квалифицированная электронная подпись признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1.5.1. Сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного Сертификата;

5.1.5.2. Сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного Сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;  
5.1.5.3. Имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу Сертификата, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием сертифицированных средств электронной подписи, и с использованием Сертификата лица, подписавшего электронный документ;

5.1.5.4. Квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

**6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ  
ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП (ЭЦП)**

6.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Приказ Минфина России от 05.02.2021 N 14н.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. 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 Стороны вступают в переговоры в целях определения возможности дальнейшего применения ЭДО на основании настоящего Соглашения.

7.2. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании Сертификатов.

7.3. Стороны настоящего Соглашения оставляют за собой право в любой момент ввести в электронный документооборот любые иные формализованные и неформализованные электронные документы, прямо не указанные в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и применять при обмене такими документами правила, установленные настоящим Соглашением.

7.4. Степень конфиденциальности информации, передаваемой в соответствии с положениями настоящего Соглашения, определяется в договоре, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в договоре, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.

**9. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами. Настоящее Соглашение заключено на неопределенный срок.

9.2. 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

9.3. 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.

Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является Приложение № 1 «Перечень и формат документов»

**10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **СТОРОНА 1** | **СТОРОНА 2** |
| ООО «БНГРЭ»  Место нахождения (адрес): 660135, Россия, Красноярский край, Красноярск г., Весны ул., д. 3 «А»  Почтовый адрес: 660135, Россия, Красноярский край, Красноярск г., Весны ул., зд. 3 «А», БЦ «Весна», 13 эт.  Тел./факс: (391)274-86-81/(391)274-86-82  ОГРН 103 880 000 3990  ИНН/КПП 880 101 1908/246 501 001  ОКПО 47833210  Р/сч. 407 028 105 000 000 059 49  К/сч. 3010 1810 9000 0000 0880  БИК 044525880  ОКПО 47833210  e-mail: priemnaya@bngre.ru |  |

**11. ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **От имени Стороны 1:** | **От имени Стороны 2:** |
| Ф.И.О. Ганиев Наиль Фаритович  Должность: Генеральный директор  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

Приложение № 1

К соглашению о переходе на юридически значимый документооборот от \_\_\_\_\_\_ 202­\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ  
Сферу действия Соглашения о переходе на электронный юридически значимый  
документооборот составляет набор описанных ниже документов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование электронного документа | Формат электронного документа | Равнозначный документ на бумажном носителе |
| Товарная накладная ТОРГ-12, формат утвержден приказом ФНС | xls(xlsx), xml (утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@), word, pdf, tiff | Товарная накладная ТОРГ-12 |
| Универсальный передаточный документ (УПД) | xml, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ | Товарная накладная ТОРГ-12/Акт оказанных услуг/ Счет-фактура |
| Акт оказанных услуг, формат утвержден приказом ФНС | xls(xlsx), xml (утв. Приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@), word, pdf, tiff | Акт оказанных услуг |
| Счет-фактура | xml, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ | Счет-фактура |
| Корректировочный счет-фактура | xml, утв. приказом ФНС России от 12.10.2020 № ЕД- 7-26/736@ | Корректировочный счет-фактура |
| Отчет агента | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Отчет агента |
| Акт сверки расчетов | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Акт сверки расчетов |
| Иные неформализованные первичные документы | pdf | Аналогичные документы на бумажном носителе (КС-3, КС-2, отчет о полученных в переработку использованных в строительстве материальных ценностях, отчет о переданном и использованном в строительстве оборудовании и другие документы) |
| Договорные документы | pdf | Договоры, дополнительные соглашения, иные соглашения |
| Уведомление об уступке денежных требования | pdf | Уведомление об уступке денежных требования |
| Реестры денежных требований / Информация о верификации денежных требований | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Реестры денежных требований / Информация о верификации денежных требований |
| Акт зачета взаимных требований | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Акт зачета взаимных требований |

|  |  |
| --- | --- |
| **От имени Стороны 1:** | **От имени Стороны 2:** |
| Ф.И.О. Ганиев Наиль Фаритович  Должность: Генеральный директор  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |