

ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Электронный документ – это информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, к которой для целей настоящего Порядка относятся электронные первичные документы и электронные счета-фактуры, подписанные квалифицированной электронной подписью.

1.2. Электронный первичный бухгалтерский документ – первичный учетный документ, составленный в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и подписанный электронной подписью.

1.3. Электронный счет-фактура – это счет-фактура, составленный в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и подписанный электронной подписью.

1.4. Электронная подпись – 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.

1.5. Квалифицированная электронная подпись – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате.

1.6. Квалифицированный сертификат – это сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром, входящим в сеть доверенных удостоверяющих центров ФНС.

1.7. Удостоверяющий центр – организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции возложенные на него законодательством;

1.8. Стороны – участники соглашения об использовании электронных документов, совместно именуемые Стороны.

1.9. Оператор – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами, входящая в сеть доверенных операторов электронного документооборота.

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

1.11. Получающая сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

1.12. Прямой обмен – обмен электронными документами между Сторонами без участия Оператора.

1.13. Соглашение – соглашение об использовании электронных документов, в соответствии с которым Стороны обязуются применять настоящий Порядок.

2.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы осуществления электронного документооборота между Сторонами в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- порядком выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной

электронной подписи, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 174н;

– договором от _____ г. № _____.

2.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, должны быть:

- перечислены в перечне, приведенном в приложении № 1 к Соглашению;
- сформированы по формату, утвержденному ФНС России, а при отсутствии формата, утвержденного ФНС России, по формату, согласованному Сторонами;
- с обязательным указанием значений дополнительных идентификаторов, представленных в приложении № 4 к Соглашению;
- юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и печатями, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3. ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

3.1. 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:

3.1.1. подтверждена действительность квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;

3.1.2. получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ;

3.1.3. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;

3.1.4. квалифицированная электронная подпись, с помощью которой подписан электронный документ, используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате.

3.2. При соблюдении условий, приведенных в пункте 2.2. настоящего Порядка, электронный документ 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 Получающей стороной может являться, в том числе ее квалифицированная электронная подпись с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Направляющей стороной.

3.4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в квалифицированном сертификате квалифицированной электронной подписи не указано 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 уполномоченным лицом.

4. С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ

4.1. Стороны не позднее 3 (трех) дней после подписания Соглашения обязуются за свой счет получить квалифицированные сертификаты электронной подписи, которые можно будет использовать в течение всего срока действия Соглашения.

4.2. Условия использования средств электронной подписи и порядок ее проверки, правила обращения с ключами и квалифицированными сертификатами квалифицированной электронной подписи устанавливаются Регламентами удостоверяющего центра.

4.3. Стороны, планирующие осуществлять обмен электронными первичными бухгалтерскими документами через Оператора, а также электронными счетами-фактурами, до начала осуществления обмена электронными документами должны:

- заключить договор с Оператором;
- оформить и представить Оператору заявление об участии в обмене электронными документами;
- получить у Оператора идентификатор участника, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в обмене электронными документами 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 ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА

5.1. Порядок выставления и получения электронных первичных бухгалтерских документов.

5.1.1. Направляющая сторона формирует необходимый электронный первичный бухгалтерский документ в своей автоматизированной системе, подписывает его квалифицированной электронной подписью и отправляет через Оператора программного комплекса Получающей стороне.

5.1.2. Оператор, посредством программного обеспечения, проводит проверку направленных документов. При условии, если направленные документы соответствуют требованиям программного комплекса, Получающая сторона получает уведомление о направлении документов на рассмотрение.

В случае, если документы не соответствуют требованиям программного комплекса, Отправляющая сторона получает уведомление об ошибке с требованием корректировки направленных документов.

5.1.3. Получающая сторона, ознакомившись с электронным первичным бухгалтерским документом, в зависимости от условий заключенного договора может:

- подписать его квалифицированной электронной подписью и отправить Направляющей стороне через Оператора - в том случае, если Получающая сторона согласна с содержанием электронного первичного бухгалтерского документа;
- сформировать Уведомление об уточнении электронного первичного бухгалтерского документа, указав причину несогласия, подписать его квалифицированной электронной подписью и отправить Направляющей стороне через Оператора – в том случае, если Получающая сторона не согласна с содержанием электронного первичного бухгалтерского документа.

5.1.4. Оператор при получении от Направляющей стороны либо от Получающей стороны (от Оператора Получающей стороны) сообщения об ошибке действительности квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, на основании заключенного договора осуществляет процедуры по устранению ошибок действительности квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи.

5.1.5. В случае если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны (Оператора Получающей стороны) либо Оператор Получающей стороны не получил от Получающей стороны Извещение о получении электронного документа при условии

отсутствия у Направляющей стороны Уведомления об уточнении электронного первичного бухгалтерского документа и невозможности для Направляющей стороны получить информацию о причинах отсутствия указанного извещения, Направляющая сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе. Указанный бумажный документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства, Стороны признают оригиналом.

5.2. Порядок выставления и получения электронных счетов-фактур:

– при выставлении и получении электронных счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 10 ноября 2015 г. № 174н.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае несоответствия производственного календаря рабочего времени одной из Сторон производственному календарю рабочего времени Российской Федерации первым рабочим днем признается рабочий день согласно производственному календарю рабочего времени Российской Федерации.

6.2. В случае невозможности производить обмен электронными документами (в т.ч. при неполучении извещений о получении электронного документа, при отсутствии любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Квалифицированная электронная подпись, которой подписан электронный документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

7.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью электронной подписи определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом удостоверяющего центра, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.

7.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон по настоящему договору.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ИСПОЛНЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ОБ
ИСПОЛНЕНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Сторона _____ уведомляет, что отказывается от исполнения
Соглашения от _____ № _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Подрядчик (_____)

Заказчик (_____)

