Приложение № \_\_

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Соглашение**

**об осуществлении документооборота в электронном виде**

**Акционерное общество «Топливный процессинговый центр»**, именуемое в дальнейшем **«Общество»,** в лице Генерального директора Солобуто С.В., действующего на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. **Положения об электронном документообороте**

Для целей настоящего Соглашения нижеизложенные термины используются в следующих значениях:

1. Электронная подпись (ЭП) – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 63-ФЗ «Об электронной подписи».
2. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена между Сторонами в системе электронными документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП.
3. Оператор ЭДО – организация, обеспечивающая защищенный обмен ЭД по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
4. Электронный документ (ЭД) – в рамках настоящего Соглашения под электронным документом понимается формализованный или не формализованный документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.
5. **Типы электронных документов.**
6. Обмен электронными документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством, в том числе Гражданским кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
7. В ЭДО Стороны могут обмениваться формализованными и неформализованными электронными документами.
8. Формализованные электронные документы - электронные документы, для которых российскими нормативно-правовыми актами установлены электронные форматы:
* счёт-фактура;
* корректировочный счёт-фактура;
* накладная (УПД статус 2);
* акт оказанных услуг / работ;
* универсальный передаточный документ (УПД статус 1).
1. Неформализованные электронные документы без установленного формата:
	* + счёт на оплату;
		+ акт-сверки;
		+ информационные письма;
		+ договоры, дополнительные соглашения и приложения к договорам
		+ другие документы, согласованные Сторонами.

 2.5. Обмен иными документами осуществляется в соответствии с условиями заключенного Договора.

1. **Порядок взаимодействия Сторон при обмене электронными документами.**
2. Для участия в ЭДО Стороне необходимо:
3. за свой счет получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи на уполномоченное лицо, чьи полномочия определены учредительными документами, либо соответствующей доверенностью;
4. заключить договор с Оператором ЭДО;
5. предоставить другой Стороне ЭДО документы, подтверждающие полномочия уполномоченного лица.
6. Стороны предусмотрели следующий порядок обмена документами с информацией о произведенных Клиентом операциях по ПК за отчетный период (товарная накладная, акт об оказанных услугах (УПД статус 2), счет-фактура или УПД (статус 1), акт сверки – далее отчетные документы), с использованием ЭП в системе электронного документооборота:
* Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, обязуется оформить и подписать ЭП отчетные документы в соответствии с формами, предусмотренными Договором и настоящим Соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации, и направить Клиенту отчетные документы в системе электронного документооборота.
1. Клиент обязуется в течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления Обществом в системе электронного документооборота отчетных документов, при отсутствии возражений, подписать ЭП отчетные документы, отправленные Обществом. В случае если в течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления отчетных документов, Клиент не подписал отчетные документы с использованием ЭП и не предоставил в письменном виде мотивированного отказа от их подписания, то отчетные документы, направленные Обществом, считаются подписанными в редакции Общества.
2. Другие ЭД Общество подготавливает и направляет Клиенту по мере необходимости. В случае если в течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления документов, требующих ответной подписи, Клиент не подписал такие документы с использованием ЭП и не предоставил в письменном виде мотивированного отказа от их подписания, то документы, направленные Обществом, считаются подписанными в редакции Общества.
3. При необходимости проверки работоспособности ЭДО Стороны договариваются о тестовом периоде, в течение которого передача документов в электронном виде дублируется бумажными экземплярами. Тестовый период устанавливается по договоренности Сторон, но не может превышать 30 календарных дней.
4. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена ЭД, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны, в течение одного рабочего дня. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.
5. Каждая из сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без её согласия.
6. Стороны признают, что полученные электронные документы, подписанные ЭП в соответствии с условиями настоящего Соглашения, являются необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от отправившей его стороны. Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет Сторона, подписавшая и отправившая электронный документ.
7. Документы, используемые в ЭДО, принимаются сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются в государственные органы в случае запросов.
8. **Прочие условия.**
9. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
10. Любая из Сторон может предложить изменения к Соглашению. Изменения могут быть внесены только при согласии обеих Сторон.
11. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Соглашения, направив другой Стороне извещение об отказе. Настоящее соглашение будет считаться прекратившим свое действие по истечении 14 календарных дней с даты получения извещения другой Стороной.
12. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. В случае подписания настоящего Соглашения с помощью ЭП от каждого из Сторон в соответствии и порядке условий, прописанных в настоящем Соглашении, стороны договорились признать его равнозначным Соглашению, подписанному в бумажном виде.
13. В случае если в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения в системе ЭДО настоящего Соглашения Клиент не подписал его с использование ЭП, либо не предоставил в письменном виде мотивированного отказа от его подписания, то Соглашение об осуществлении документооборота в электронном виде, направленное Обществом, считается подписанными в редакции Общества.
14. Все остальные условия Договора (в т.ч. документооборот), не затронутые настоящим Соглашением, остаются без изменений и сохраняют свою юридическую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акционерное общество «Топливный процессинговый центр»** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |   |
| **Генеральный директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Солобуто С.В./** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |