

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Город Москва

«23» сентября 2025г.

Общество с ограниченной ответственностью «АТАК», в лице генерального директора управляющей компании ООО «АШАН» Балабай Айсылу Ришатовны, действующей на основании Устава, Решения №4/2019 от 21.10.2019г. и Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества, именуемое в дальнейшем «АТАК» с одной стороны, и любое юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), присоединившееся к настоящему соглашению об использовании электронного документооборота согласно п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Участник системы электронного документооборота», совместно именуемые «Стороны», и по отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение об использовании электронного документооборота.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Стороны пришли к настоящему соглашению об использовании электронного документооборота (далее – Соглашение) при обмене юридически значимыми электронными документами и применении электронной квалифицированной подписи при оформлении таких документов, на нижеследующих условиях:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

В целях настоящего Соглашения Стороны согласовали использование нижеприведенных терминов в следующих значениях:

Электронный документооборот (ЭДО) - процесс обмена электронными документами и сообщениями, подписанными УКЭП, между Сторонами.

Участник электронного документооборота (Участник ЭДО) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (контрагент ООО «АТАК»).

Направляющая Сторона – Сторона, направляющая документ в электронном виде, подписанный УКЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

Получающая Сторона – Сторона, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный УКЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи.

Оператор ЭДО (ЭДО-провайдер) – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭДО.

Система - комплекс программно-аппаратных средств, позволяющий осуществлять электронный документооборот между АТАК и Участником ЭДО в рамках настоящего Соглашения. Система включает в себя средства УКЭП и обеспечивает подготовку ЭДО-документа, прием, передачу и обработку ЭДО-документов с использованием средств вычислительной техники каждой из Сторон. Передача данных в Системе происходит по Интернету.

ЭДО-документы – электронные юридически значимые документы XML-формата, утверждённого ФНС РФ, и соответствующие XSD-схемам, прописанным в действующих Постановлениях ФНС РФ - УПД, УКД, ЭС, а также Неформализованные документы.

ЭП (электронная подпись) - информация в электронной форме, присоединенная к электронному документу, позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ, проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа электронной подписи и подтвердить целостность данных в электронном документе (отсутствие изменений документа в электронном виде).

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) - электронная подпись, соответствующая требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

УПД с функцией «СЧФДОП»¹ – юридически значимый электронный документ, включающий в себя ЭСФ (электронную счет-фактуру) и ЭТОРГ-12 (электронный ТОРГ-12) и (или) реквизиты акта-приемки передачи. Формируется в установленном ФНС РФ XML-формате и в соответствии с требованиями статьи 169 НК РФ и Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

УПД с функцией «ДОП»² – юридически значимый электронный документ, включающий в себя ЭТОРГ-12 (электронный ТОРГ-12) и (или) реквизиты акта-приемки передачи. Формируется в установленном ФНС РФ XML-формате.

УКД с функцией «КСЧФДИС»³ – корректировочный счет-фактура, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость, и документ об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав с набором реквизитов, удовлетворяющих требованиям формата, утвержденного действующим Приказом ФНС России.

УКД с функцией «ДИС»⁴ – документ об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав с набором реквизитов, удовлетворяющих требованиям формата, утвержденного действующим Приказом ФНС России.

Счет (далее по тексту – **ЭС**) – счет в электронном виде, применяемый для оплаты товаров и (или) услуг (работ); авансовый счет должен направляться в формате pdf.

COACSU – Акт сверки взаиморасчетов в формате xml, соответствующий требованиям, указанным в описании структуры xml-файла <https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=43060484>.

Неформализованные документы – электронные документы, не утвержденные в качестве форматов электронных документов Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России), создаваемые и передаваемые в произвольной форме, подписанные электронной подписью Стороны и передаваемые через систему электронного документооборота.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Уполномоченным оператором ЭДО для обмена ЭДО-документами на стороне АТАК является Оператор ЭДО – АО ПФ «СКБ КОНТУР».

Стороны подтверждают, что каждая Сторона самостоятельно выбирает себе Оператора ЭДО, но обязательным условием для выбранного Оператора ЭДО для Участника ЭДО, является наличие настроенного прямого или роумингового обмена ЭДО-документов с уполномоченным Оператором ЭДО АТАК.

Стороны обязуются уведомить друг друга при смене оператора ЭДО не позднее трех дней с момента изменения. При этом смена оператора ЭДО возможна только в том случае, если новый оператор ЭДО обеспечивает условие, указанное в абзаце втором настоящего пункта.

2.2. Стороны настоящего Соглашения оставляют за собой право в любой момент, по взаимному согласованию, вводить в электронный документооборот любые иные неформализованные электронные документы, не перечисленные прямо в Договоре, с применением правил, установленных настоящим Соглашением.

Сторона, иницилирующая ввод новых типов документов, направляет уведомление на электронный адрес другой Стороны:

- со стороны АТАК — с адреса edonz@auchan.ru;
- со стороны Участника ЭДО — с электронного адреса, указанного в основном договоре, подписанном между Сторонами.

После получения подтверждения от другой стороны, Стороны вправе обмениваться новым видом электронных документов подписанными УКЭП.

¹ Для участников электронного документооборота, применяющих общую систему налогообложения (ОСН).

² Для участников электронного документооборота, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН).

³ Для участников электронного документооборота, применяющих общую систему налогообложения (ОСН).

⁴ Для участников электронного документооборота, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН).

2.3. При подписании электронного документа с использованием УКЭП физического лица и МЧД, Стороны гарантируют соответствие УКЭП и полномочий подписанта, требованиям действующей на момент подписания редакции ФЗ № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи» и прочих нормативно-правовых актов Российской Федерации. Также Стороны пришли к соглашению о следующем способе передачи МЧД: сведения о МЧД передаются в метаданных документа с указанием уникального номера доверенности (GUID), ИНН доверителя и ИНН доверенного лица, ссылки на систему хранения. МЧД должна быть загружена в распределенный реестр ФНС.

2.4. Стороны соглашаются, что использование в Системе средств криптографической защиты информации, которые реализуют шифрование и УКЭП достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия сторон по защите от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:

- ЭДО-документы исходят от Стороны, их передавшей (подтверждение авторства документов);
- ЭДО-документы не претерпели изменений при информационном взаимодействии сторон (подтверждение целостности и подлинности документов).

2.5. Стороны обязуются своевременно продлевать срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи в аккредитованном Удостоверяющем Центре.

2.6. Стороны за свой счет приобретают, устанавливают и обеспечивают работоспособность средств и каналов связи, программного обеспечения, а также средств криптографической защиты информации, необходимых для подключения к Системе. Стороны обеспечивают функционирование всего оборудования со своей стороны, которое необходимо для обмена ЭДО-документами.

2.7. Изготовление и сертификацию ключей шифрования и УКЭП для каждой из Сторон осуществляет удостоверяющий центр из перечня аккредитованных ФНС РФ, который расположен на официальном сайте Минцифры России.

2.8. Стороны самостоятельно оформляют и представляют Оператору электронного документооборота заявление об участии в электронном документообороте юридически значимых документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, а также получают у Оператора ЭДО идентификаторы участников электронного документооборота (GUID), реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к электронному документообороту по телекоммуникационным каналам связи.

2.9. Стороны обязуются не вносить исправления, изменения или дополнения в передаваемые первичные электронные документы в одностороннем порядке, а также не передавать третьим лицам закрытые ключи подписи.

2.10. Стороны обязуются информировать друг друга обо всех изменениях в обязательных реквизитах ЭДО-документов посредством передачи такой информации, на электронный адрес другой стороны в течение 3 (трех) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

2.11. Стороны согласовали, что:

- в случае возникновения споров, разногласий и конфликтов все ЭДО-документы, подписанные с использованием УКЭП и направленные через ЭДО-провайдера, являются неоспоримыми доказательствами;
- автоматическое электронное подтверждение доставки ЭДО-документа считается легитимным и означает, что противоположная Сторона получила указанный электронный документ.

2.12. Стороны обеспечивают хранение электронных документов в течение установленного законодательством РФ срока.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБМЕНА COACSU.

Данный раздел определяет исключительно порядок организации электронного обмена эдо-документом COACSU.

3.1. Стороны признают, что полученные ими COACSU, заверенные УКЭП уполномоченных лиц, юридически эквивалентны актам сверки на бумажных носителях, заверенных соответствующими подписями Сторон.

3.2. Участник ЭДО отправляет заявку на подключение COACSU – Актов сверки взаиморасчетов соответствующих требованиям, указанным в описании структуры xml-файла <https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=43060484> оператору ЭДО.

У оператора ЭДО АО ПФ СКБ Контур есть готовое решение. Участник ЭДО может обратиться к нему, или самостоятельно написать решение, поддерживающее отправку, получение и обработку СОАКСУ – Акт сверки взаиморасчетов, соответствующих требованиям.

После выполнения необходимых настроек, оператор ЭДО сообщает Сторонам о готовности Участника ЭДО. Участник ЭДО отправляет в сторону АТАК СОАКСУ – Акт сверки взаиморасчетов в течение 3 (трех) рабочих дней после получения подтверждения настроек от АТАК. В дальнейшем Участник ЭДО ежеквартально отправляет в сторону АТАК СОАКСУ – Акт сверки взаиморасчетов на четвертый рабочий день месяца нового квартала, следующего за отчетным.

АТАК обязан в течение четырнадцати рабочих дней после получения СОАКСУ от Участника ЭДО, произвести сверку данных и вернуть акт на подпись или доработку Участнику ЭДО, обмен Актами сверки взаиморасчетов (СОАКСУ) производится до устранения расхождений. Согласованный СОАКСУ подписывается УКЭП и хранится в электронном архиве оператора ЭДО.

3.3. Настоящий порядок осуществления обмена СОАКСУ вступает в силу с момента направления Участником ЭДО первого СОАКСУ в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.

4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭДО-ДОКУМЕНТАМИ ОТ АТАК В СТОРОНУ УЧАСТНИКА ЭДО.

4.1. АТАК направляет Участнику ЭДО ЭДО-документы.

4.2. Участник ЭДО проверяет ЭДО-документ и подписывает его УКЭП со своей стороны, в случае если возражений по ЭДО-документу нет и ЭДО-документ требует подписи Участника ЭДО.

4.3. В случае возражений Участника ЭДО по ЭДО-документу, Участник ЭДО может направить мотивированные возражения по нему в течение 10 рабочих дней, путем отправки уведомления об уточнении в системе ЭДО или по электронной почте edonz@auchan.ru.

5. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭДО-ДОКУМЕНТАМИ ОТ УЧАСТНИКА ЭДО В СТОРОНУ АТАК.

5.1. Участник ЭДО обязан обеспечить наличие следующих атрибутов в ЭДО-документах XML-формата, утвержденного ФНС РФ, а именно УПД, счет-фактура, исправительный счет-фактура, корректировочный счет-фактура, ТОРГ-12, акт-приемки передачи в составе элемента "ИнфПолФХЖ1":

А) идентификатор «подразделение» и его значение

сведения по кодам подразделения расположены по адресу - <https://auchan-supply.ru/for-suppliers/edo/>

Б) идентификатор «номер_заказа_АГОРА» и его значение

5.2. Участник ЭДО обязан обеспечить содержание следующих необходимых атрибутов во всех юридически значимых неформализованных ЭДО-документах (счет, акт сверки взаиморасчетов, заявление о зачете взаимных требований, КС-2, КС-3 или иной документ):

- наименование Сторон, заключивших договор (АТАК и контрагента);
- реквизиты договора (дата и номер),
- реквизиты первичных документов, обязательных в соответствии с требованиями закона.

5.3. Предоставление счета в электронном виде требуется исключительно в случае авансовых платежей. При оплате по факту (постоплате) счет посредством ЭДО не предоставляется. Участник ЭДО направляет авансовый счет в формате pdf, с запросом подписи Получающей стороны.

5.4. При оказании услуг/выполнении работ по договорам транспортно-экспедиционных услуг Стороны договорились о том что Участник ЭДО обязуется обеспечить наличие следующей информации в ЭДО-документах, в том числе в Акте приема-передачи по данной услуге (и /или в Реестре):

- Наименование Стороны (АТАК), сделавшей заказ;
- номер заявки;
- дата и время подачи автомобиля;
- номер транспортной накладной;
- маршрут следования;
- номер и характеристики автомобиля;
- отработанное время;
- ставка и сумма оказанной услуги;
- номер и дата ЭУПД с функцией «ДОП»/ЭУПД с функцией «СЧФДОП».

5.5. Все ЭДО-документы, относящиеся к одной операции одного периода, должны быть переданы Участником ЭДО одним пакетом.

5.6. При получении от АТАК уведомления по ЭДО-документам, Участник ЭДО совершает действия на основании информации, содержащейся в нем, при необходимости вносит изменения в свою Систему и представляет АТАК надлежащим образом оформленный корректировочный или исправленный ЭДО-документ в установленный законодательством РФ срок.

5.7. Стороны договорились, что во всех случаях, когда есть расхождения между данными в товаросопроводительных документах и принятым товаром, АТАК составляет два экземпляра акта о расхождении на бумажном носителе. Оба экземпляра подписываются представителями Сторон, и передаются каждой из Сторон. Участник ЭДО на основании акта о расхождении представляет АТАК надлежащим образом оформленный корректировочный ЭДО-документ в установленный законодательством РФ срок.

6. ФОРС-МАЖОР.

6.1. Если какая-либо Сторона по техническим или иным причинам не имеет возможности принимать или передавать документы в электронном виде, она обязана незамедлительно уведомить об этом вторую Сторону, но не позднее двух рабочих дней с момента возникновения такой невозможности. При этом Сторона обязуется в кратчайшие сроки, но не позднее 7 рабочих дней, принять все необходимые меры для восстановления и настройки ЭДО или согласовать иные сроки. Уведомления направляются на следующие адреса электронной почты: для АТАК - edonz@auchan.ru; для Участника ЭДО- адрес указанный в договоре.

6.2. В случае если форс-мажорные обстоятельства будут устранены в течение 7 дней, Стороны согласовали получение и передачу недостающих документов посредством электронного документооборота. Если же невозможность использования ЭДО сохраняется свыше 7 рабочих дней, Стороны по эл. почте индивидуально согласовывают альтернативный порядок направления документов на бумажном носителе. В период действия такого сбоя, Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАБОТКИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ.

7.1. В целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации Стороны обязаны:

- соблюдать требования эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации;
- не допускать появления в компьютерной среде, где функционирует Система, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;
- не уничтожать и /или не модифицировать архивы открытых ключей электронной цифровой подписи, электронных документов;
- осуществлять передачу электронных документов с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде;
- не использовать для работы в Системе скомпрометированные ключи.

7.2. Стороны обязуются приостанавливать обмен электронными документами в следующих случаях:

- при несоблюдении одной из Сторон требований по передаче электронных документов и обеспечению информационной безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения;
- при наличии спорных ситуаций и в процессе их разрешения, а также для выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ на принимающем и отправляющем оборудовании, при условии обязательного письменного уведомления другой Стороны о сроках проведения этих работ и приостановке;
- при мошеннических действиях и при подозрении на мошеннические действия Сторон или третьих лиц при обмене электронными документами.

8. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ.

8.1. Настоящее Соглашение в соответствии с п.1 ст.428 Гражданского кодекса РФ является соглашением присоединения. Участник электронного документооборота заключает настоящее Соглашение не иначе как путем присоединения к настоящему Соглашению в целом.

8.2. Настоящее Соглашение заключается на срок действия основного договора, подписанного между Сторонами.

9. ИЗМЕНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ.

9.1. АТАК вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Соглашение путем публикации на сайте <https://auchan-supply.ru/for-suppliers/edo/> (в разделе «некоммерческое направление») текста Соглашения, содержащего такие изменения (актуализации настоящего Соглашения). Изменения вступают в силу с момента опубликования на вышеуказанном сайте и обязательны для Участника системы электронного документооборота с этого момента.

9.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) Участника ЭДО осуществляется путем размещения указанных изменений (дополнений) на сайте <https://auchan-supply.ru/for-suppliers/edo/>.

10. РЕКВИЗИТЫ ООО «АТАК»:

Юридический адрес: 125635, Москва, ул. Ангарская, д. 13

Почтовый адрес: 107045, Москва, Колокольников переулок, д. 11

ИНН 7743543232, КПП 997150001.

P/c 40702810301850002253 B

АО «АЛЬФАБАНК»

БИК 044525593, к/счёт: 30101810200000000593

ОКПО 74530469

OKATO 45277577000

Подписано от имени ООО «АТАК»:



Генеральный директор управляющей компании ООО «АШАН». Балабай Айсылу Ришатовна