

Соглашение
об осуществлении электронного документооборота
к договору теплоснабжения от 01.11.2024 № 1212/Э

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является согласие его Сторон на обмен документами в электронном виде, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью взамен бумажного.

1.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения Сторон при осуществлении электронного обмена документами, подписанными ЭП, по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей СЭДО. Получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном настоящим Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от Стороны, его направившей. Все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, должны быть составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства, а также исходя из условий заключенных договоров.

2. Порядок взаимодействия Сторон при обмене электронными документами, подписанными ЭП

2.1. Электронный документооборот осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 №174н. и иными нормативными документами.

2.2. Оператором ЭДО в рамках настоящего Соглашения является ООО «Компания "Тензор" ИНН 7605016030», в случае если Потребитель работает через личный кабинет другого оператора связи она должна сообщить ТСО данные своего оператора связи для оценки возможности подключения роуминга.

2.3. Стороны не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Соглашения своими силами и за свой счет обеспечивают работу ЭДО - заключение договора с соответствующим Оператором ЭДО, получение соответствующих квалифицированных сертификатов в требуемом количестве, наличие технических возможностей обмена Отчетными документами в электронном виде и т.д..

2.4. Стороны в рамках Соглашения будут обмениваться формализованными и неформализованными электронными документами:

2.4.1 Формализованные электронные документы - электронные документы, для которых российскими нормативно-правовыми актами установлены электронные форматы:

- счет-фактура (Универсальный передаточный документ, включающий в себя счет-фактуру и акт выполненных работ - УПД) составляется в формате XML, утвержденном приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ «Об утверждении формата счета-фактуры, формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав ...»;

- корректировочный счет-фактура составляется в формате XML, утвержденном приказом ФНС России от 12.10.2020 № ЕД-7-26/736@ "Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры, формата представления документа, подтверждающего согласие (факт уведомления) покупателя на изменение стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, ...»;

- акт приемки-сдачи работ (услуг) и унифицированная форма первичной учетной документации по учету торговых операций ТОРГ-12 составляются в формате XML, утвержденном приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата предоставления документа о передаче результатов работ (документы об оказании услуг) в электронной форме».

В случае изменения форматов указанных документов Стороны обязаны применять действующие форматы документов.

2.4.2 неформализованные электронные документы - электронные документы, формат которых устанавливается Сторонами и не определен какими-либо российскими нормативно-правовыми актами:

счет на оплату; акт сверки взаиморасчетов; ведомости показаний ОДПУ и ИПУ, ведомости (справки) по проживающим (зарегистрированным) лицам и другие документы, относящиеся к договорам теплоснабжения, заключенным между Сторонами.

2.5 Обмен документами может осуществляться на бумажном носителе, либо с применением иных электронных средств связи, не требующих квалифицированной ЭП, например, электронной почты, личного кабинета юридического лица и т.п. Обмен документами на бумажном носителе осуществляется в исключительных случаях (при временной технической невозможности отправки документа посредством электронного документооборота).

2.6 Датой выставления Стороне Электронного документа/Пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла электронных документов Оператору ЭДО от другой Стороны, указанная в подтверждении этого Оператора ЭДО.

2.7 Датой получения Стороной Электронного документа/Пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления ей Оператором ЭДО файла Электронного документа/Пакета электронных документов другой Стороной, указанная в подтверждении этого Оператора ЭДО.

2.8 В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Сторона, направившая документ, составляет соответствующее информационное письмо и направляет откорректированный документ и информационное письмо другой Стороне в порядке, установленном Оператором ЭДО.

2.9 Участники ЭДО обеспечивают хранение Электронного документа/Пакета электронных документов, подписанных ЭП (составление и выставление которых предусмотрено настоящим Соглашением), совместно с применявшимся для формирования ЭП указанных документов Сертификатом ключа подписи не более 5 (пяти) лет.

2.10 Стороны информируют друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем. При невозможности производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с другой Стороной и пр.), оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами после подписания уполномоченными лицами.

3. Использование усиленных квалифицированных электронных подписей

3.1. Стороны используют усиленную квалифицированную электронную подпись (ЭП), которая в электронном документе равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1.1. квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным Удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

3.1.2. квалифицированный 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;

3.1.3. имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, 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;

3.1.4. ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате лица, подписывающего Электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.2. Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства немедленно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации.

3.3. Составление и обмен ЭД с подписанием их квалифицированной ЭП не отменяет обязанность Сторон в выдаче лицам, подписывающим ЭД, доверенностей с соответствующими полномочиями, если такие полномочия не следуют из должностных обязанностей лица.

3.4. Стороны договорились, что установленный в настоящем дополнительном соглашении порядок оставления и обмена ЭД (ЭДО) может быть изменен исключительно путем подписания соответствующего дополнительного соглашения в письменном виде. Каждая сторона вправе приостановить электронный документооборот на основании письменного уведомления стороной- инициатором другой стороны не позднее 5-ти рабочих дней до предполагаемой даты приостановления. В уведомлении указывается причина, дата начала приостановления и срок приостановления электронного документооборота. На период приостановления электронного документооборота стороны переходят на бумажный документооборот. Возобновление электронного документооборота производится на основании письменного уведомления стороной — инициатором приостановления электронного документооборота не позднее 5-ти рабочих дней до предполагаемой даты возобновления электронного документооборота.

3.5. Стороны в течение одних суток обязаны информировать друг друга о невозможности направления/получения и подписания документов в электронном виде через Систему ЭДО, в случае технологического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае, в период действия такого сбоя, Стороны направляют и подписывают документы на бумажном носителе установленным порядком.

3.6. Любая Сторона вправе в любой момент в одностороннем порядке отказаться от настоящего Соглашения, направив другой Стороне извещение об отказе, подписанное уполномоченным лицом. Настоящее соглашение будет считаться прекратившее свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения извещения Стороне об отказе от соглашения другой Стороной. В течение указанных 30 (тридцати) календарных дней для Сторон продолжает действовать ЭДО.

3.6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует без ограничения срока.

от Теплоснабжающей организации:

Начальник управления по сбыту
МУП «Теплоэнергия»



Т.А. Саминская

от Потребителя:

Председатель правления
ТСЖ «Уют-24»



Т.В. Кошелева