Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_.\_\_\_.202 г.

**Соглашение о применении электронного документооборота**

г. Ярославль «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Публичное акционерное общество «Славнефть-Ярославнефтеоргсинтез» (ПАО «Славнефть-ЯНОС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Карпова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Общества, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
   1. Электронный документ (ЭД) - информация в электронно-цифровой форме. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

Формализованный электронный документ – электронный документ в формате, созданный по форме, утвержденной или рекомендованной Федеральной налоговой службой.

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. 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.
  2. Квалифицированная ЭП - вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.
  3. Электронный документооборот (ЭДО) - процесс обмена электронными документами, подписанными квалифицированной ЭП, между Сторонами.
  4. Оператор - организация, обеспечивающая обмен открытой информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
  5. Направляющая Сторона – одна из сторон, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
  6. Получающая Сторона – одна из сторон, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
  7. Документ - общее название документов, которыми обмениваются Стороны.
  8. 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.
  9. Удостоверяющий центр - доверенная организация, которая имеет право выпускать сертификаты электронной подписи юридическим и физическим лицам.

1. **ПРЕДМЕТ** 
   1. Настоящим Стороны устанавливают порядок ЭДО Документами в рамках заключенных между сторонами Договоров. Перечень и форматы Документов приведены в Приложении 1 к настоящему Соглашению.
   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.
   3. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским 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», приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14Н и иными нормативно-правовыми актами.
   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 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – «УЦ»).
   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.
   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).
   7. Выставление и получение документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется Сторонами в незашифрованном виде.
2. **ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**
   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.

* 1. 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.
  2. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печатиобеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Стороной может являться, в том числе ее квалифицированная ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной.
  3. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей, квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
  4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
  5. При обмене документами на бумажном носителе Стороны руководствуются положениями Договора, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ**
   1. Стороны не позднее 10 (десяти) дней после подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты квалифицированной ЭП.
   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.
   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.
2. **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ**
   1. При использовании квалифицированных электронных подписей Стороны обязаны:
      1. Обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использования принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия;
      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;
      3. Не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного Ключа нарушена;
      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. Квалифицированная электронная подпись признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:
         1. Сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного Сертификата;
         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;
         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;
         4. Квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).
3. **ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП (ЭЦП)**
   1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 05.02.2021 № 14Н.
4. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   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.
   2. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании Сертификатов.
   3. Стороны 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.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТ ИМЕНИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ОТ ИМЕНИ ЗАКАЗЧИКА**  Генеральный директор  ПАО «Славнефть-ЯНОС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Карпов |  |

Приложение 1

к Соглашению о применении электронного документооборота

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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** |
| Акт выполненных работ/услуг | В соответствии с нормативными документами | Акт выполненных работ/услуг |
| Счет на оплату | В соответствии с нормативными документами | Счет на оплату |
| Счет-фактура | В соответствии с нормативными документами | Счет-фактура |
| Счет-фактура на аванс | В соответствии с нормативными документами | Счет-фактура на аванс |
| Товарная накладная ТОРГ-12 | В соответствии с нормативными документами | Товарная накладная ТОРГ-12 |
| Накладная на отпуск материалов М-15 | В соответствии с нормативными документами | Накладная на отпуск материалов М-15 |
| Универсальный передаточный документ | В соответствии с нормативными документами | Универсальный передаточный документ |
| Корректировочный акт | В соответствии с нормативными документами | Корректировочный акт |
| Корректировочный счет-фактура | В соответствии с нормативными документами | Корректировочный счет-фактура |
| Отчет по выполненным работам / услугам | В соответствии с нормативными документами | Отчет по выполненным работам / услугам |
| Акт сверки взаимных расчетов | В соответствии с нормативными документами | Акт сверки взаимных расчетов |
| Товарно-транспортная накладная | В соответствии с нормативными документами | Товарно-транспортная накладная |
| Отчет о комплектации | В соответствии с нормативными документами | Отчет о комплектации |
| Справка о выполненных работах | В соответствии с нормативными документами | Справка о выполненных работах |
| КС-2 Акт о приеме выполненных работ | В соответствии с нормативными документами | КС-2 Акт о приеме выполненных работ |
| КС-3 Справка о стоимости выполненных работ и затрат | В соответствии с нормативными документами | КС-3 Справка о стоимости выполненных работ и затрат |
| Отчет комитенту | В соответствии с нормативными документами | Отчет комитенту |
| Прочие финансовые документы, предусмотренные условиями договоров | В соответствии с нормативными документами | Прочие финансовые документы, предусмотренные условиями договоров |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТ ИМЕНИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ОТ ИМЕНИ ЗАКАЗЧИКА**  Генеральный директор  ПАО «Славнефть-ЯНОС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Карпов |  |