

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ОАО «НИИАС»

 Розенберг И.Н.

«05» июня 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ ПРИСОЕДИНЕНИЯ К ОПЕРАТОРУ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ 232/ПДО от «05» июня 2016 г.

г. Москва

1. Сведения об Операторе электронного документооборота

Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте», именуемое в дальнейшем «Оператор электронного документооборота», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Москва. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1077758841555 от 08.08.2007г.

Оператор электронного документооборота в качестве профессионального участника рынка услуг осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации по предоставлению услуг электронного документооборота с применением электронной подписи в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи" N 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года, а также обеспечивает юридически значимый документооборот счетов-фактур в электронном виде с использованием электронной подписи и входит в Сеть доверенных операторов электронного документооборота в соответствии с Приказом Федеральной налоговой службы от 20 апреля 2012г. № ММВ-7-6/253@ на основании следующих лицензий:

1. Паспорт о присоединении к сети доверенных операторов электронного документооборота ФНС России № 0095 от 26.10.2015 г., идентификатор доверенного ОЭД 2JD.
2. Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на оказание телематических услуг связи № 105346 от 20 ноября 2012 г.
3. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, серия КИ 0110, номер 005475, Рег. № 0780 от 26 января 2009 г.
4. Лицензия ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) ЛСЗ № 0010256, Рег. № 13581Н от 19 мая 2014 г.

Реквизиты ОАО «НИИАС»:

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте».

Юридический адрес: 109029 г. Москва, ул. Нижегородская, д. 27, стр. 1.

Фактический адрес: 109029 г. Москва, ул. Нижегородская, д. 27, стр. 1.

Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, р/с, к/с):

- **Банк ВТБ (ПАО).**
 - **БИК 044525187.**
 - **Р/с 40702810600420000008.**
 - **К/с 30101810700000000187.**
- ИНН/КПП:** 7709752846/770901001.
Код по ОКВЭД: 74.20.3
Код по ОКПО: 82462078

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты:

- тел.: (499) 262-55-29;
- факс: (499) 262-74-43;
- e-mail: cainfo@vniias.ru
- web: <http://www.vniias.ru>

2. Термины и определения

Электронный документ (е-документ) — информация, представленная в электронном виде и обладающая юридической силой. Употребление далее символа «е» перед обозначением типа документа (е-акт, е-накладная, и т.д.) указывает, что документ составлен в электронной форме.

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.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – УКЭП) - квалифицированная подпись, созданная с помощью подтвержденных ФСБ криптографических средств и имеющая сертификат от аккредитованного удостоверяющего центра. Электронный документ, подписанный КЭП, во всех случаях приравнивается законодательством к бумажному документу с собственноручной подписью. Квалифицированная подпись признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное. Наличие квалифицированной электронной подписи является обязательным условием для работы с порталами государственных услуг, Системой электронного межведомственного взаимодействия, сдачи отчетности в налоговые органы (электронные счета-фактуры – п. 6 ст. 169 НК РФ), отправки банковских и иных документов через Интернет.

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – СКПЭП) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра участнику информационной системы для подтверждения подлинности ЭП и идентификации владельца СКПЭП.

Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – владелец СКПЭП) – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное в доверенном аккредитованном удостоверяющем центре, и которому в установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке аккредитованным УЦ выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи);

Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

Аккредитованный Удостоверяющий центр (УЦ) — юридическое лицо, получившее аккредитацию Министерства Связи РФ, выполняющее функции, предусмотренные ФЗ "Об электронной подписи" № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года по созданию и выдаче квалифицированных СКПЭП и проведению проверки ЭП на принадлежность определенному лицу.

Ключевой носитель — физический носитель, предназначенный для записи ключевой информации (ключи электронной подписи) и СКПЭП.

ПО «Крипто Про CSP» — программное обеспечение для ЭВМ, обеспечивающее на основе криптографических преобразований реализацию следующих функций: создание ЭП, подтверждение подлинности ЭП. Документация о правилах использования ПО «Крипто Про CSP» и справочно-техническая информация, прилагаемая в бумажном и/или электронном виде, является неотъемлемой частью данной программы.

Лицензия (неисключительная) — право использования программного обеспечения (ПО), передаваемого по настоящему Регламенту. Форма Лицензии устанавливается правообладателем соответствующего ПО.

Дистрибутивный носитель (далее – дистрибутив) — носитель информации, содержащий копию ПО «Крипто Про CSP».

Система — информационная система, принадлежащая Оператору ЭДО, предназначенная для оформления е-документов в процессе осуществления хозяйственной деятельности Пользователями Системы в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом Оператора ЭДО.

Оператор электронного документооборота (далее - Оператор ЭДО) — юридическое лицо (ОАО «НИИАС»), организующее систему электронного документооборота с применением ЭП в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи" N 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года, а также обеспечивающее юридически значимый документооборот счетов-фактур в электронном виде с использованием ЭП и входящее в Сеть доверенных операторов электронного документооборота в соответствии с Приказом Федеральной налоговой службы от 20 апреля 2012г. № ММВ-7-6/253@.

Пользователь Системы — участник электронного взаимодействия (физическое или юридическое лицо), присоединившееся к настоящему Регламенту Оператора ЭДО, а также осуществляющий обмен информацией в электронной форме через информационную систему (Систему Оператора ЭДО).

Подтверждение Оператора ЭДО - электронный документ, формируемый Оператором ЭДО, в котором указаны дата и время отправки хозяйствующим субъектом в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи счетов-фактур, а также других электронных документов.

Представитель Заказчика — сотрудник организации Заказчика, на имя которого Оператором ЭДО изготовлен СКПЭП и (или) комплект «логин-пароль».

Оформление е-документа посредством Системы — подписание е-документа и его отправка контрагенту посредством Системы.

Комплект «логин-пароль» — уникальная последовательность символов, выдаваемая Оператором ЭДО на имя представителя Пользователя (владельца комплекта «логин-пароль») для обеспечения идентификации при подключении и дальнейшего доступа к Системе. Комплект «логин-пароль» может быть передан владельцу в электронном виде, либо на бумажном носителе.

Личный кабинет — персональная область Системы, представляющая собой учётную запись, выделяемую Пользователю Системы для оформления е-документов. Личный кабинет служит для идентификации Пользователя контрагентами в процессе оформления е-документов посредством Системы.

Резервное копирование е-документов (резервирование) — услуга, представляющая собой процесс создания Оператором ЭДО копий оформляемых Пользователем Системы е-документов и сохранения их на физических носителях.

Компрометация ключа электронной подписи - хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых ключи ЭП могут быть несанкционированно использованы.

3. Общие положения

- 3.1. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 3.2. Присоединение к Регламенту
 - 3.2.1. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления заинтересованным лицом (Заказчиком) Оператору ЭДО Заявления о присоединении по форме приложения № 1 настоящего Регламента или путем оплаты счета-оферты (ст. 432 ГК РФ) за услуги Оператора ЭДО.
 - 3.2.2. В случае первичного направления Оператору ЭДО Заявления о присоединении к Регламенту, лицо, подавшее Заявление, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной Регламента с момента регистрации Заявления о присоединении к Регламенту.
 - 3.2.3. В случае первичной оплаты счета-оферты за услуги по настоящему Регламенту, лицо, осуществившее оплату, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной Регламента с момента зачисления денежных средств на счет Оператора ЭДО. В этом случае лицо, присоединившееся к Регламенту должно направить Оператору ЭДО подписанное Заявление о присоединении к Регламенту по форме приложения № 1 настоящего Регламента в течение 30 дней с момента списания денежных средств со счета лица, присоединившегося к Регламенту.
 - 3.2.4. Оператор ЭДО вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении к Регламенту.
 - 3.2.5. Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.
 - 3.2.6. После присоединения к Регламенту и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределенный срок.
 - 3.2.7. Любое изменение реквизитов Стороны, присоединившейся к Регламенту, оформляется путем подписания и предоставления Оператору ЭДО нового Заявления о присоединении к Регламенту по формам настоящего Регламента.
- 3.3. Порядок расторжения Регламента.
 - 3.3.1. Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:
 - 3.3.1.1. по собственному желанию одной из Сторон;
 - 3.3.1.2. нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.
 - 3.3.2. В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты расторжения Регламента. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям настоящего Регламента.
 - 3.3.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента,

и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

3.4. Изменение (дополнения) Регламента.

3.4.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится Оператором ЭДО в одностороннем порядке.

3.4.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Оператором ЭДО путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте Оператора ЭДО по адресу – <http://edo.pkitrans.ru/reglaments/>.

3.4.3. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором ЭДО в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении двух месяцев с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламент на сайте Оператора ЭДО по адресу - <http://edo.pkitrans.ru/reglaments/>.

3.4.4. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором ЭДО в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

3.4.5. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона Регламенту имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном п.3.2. настоящего Регламента.

3.4.6. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

3.4.7. Любое изменение реквизитов Оператора ЭДО оформляется путем изменения раздела 1 настоящего Регламента в соответствии с описанной выше процедурой.

4. Предмет Регламента

4.1. Оператор ЭДО на возмездной основе оказывает Заказчику комплекс услуг (далее — Услуга) по обеспечению доступа к системе юридически значимого ЭДО.

4.2. Оператор ЭДО оказывает услуги удостоверяющего центра по выпуску квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи для использования в Системе ЭДО, в соответствии с Регламентом аккредитованного Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи (далее - Регламент УЦ ОАО «НИИАС»), размещенным на сайте Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС». Условия Регламента УЦ применяются в части, не противоречащей настоящему Регламенту и приложениям к нему.

4.3. Оператор ЭДО оказывает услуги специализированного оператора связи по обмену электронными счетами-фактурами в Системе ЭДО с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации (средств шифрования и электронной подписи) в Системе ЭДО.

4.4. Формы счетов-фактур в электронном виде, представленные в соответствии с требованиями, установленными Приказом ФНС России от 04.03.2015 № ММВ-7-6/93@ «Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронной форме», являются оригиналами, имеют юридическую силу, подлежат хранению в архиве юридически значимых

документов и могут использоваться в качестве доказательств в суде, а также при рассмотрении споров в досудебном порядке.

- 4.5. При обмене счетами-фактурами в электронном виде участниками электронного документооборота счетов-фактур используются: средства ЭП, средства криптографической защиты информации и программный комплекс электронного документооборота счетов-фактур (ЭДО СФ).
- 4.6. Для подписи счетов-фактур в электронном виде используется усиленная квалифицированная электронная подпись.
- 4.7. Процедуры выставления и получения счетов-фактур в электронном виде между Продавцом и Покупателем с участием Оператора ЭДО осуществляются в строгом соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 г. № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» (далее – Порядок № 174н).
- 4.8. Предусмотренные настоящим Регламентом услуги оказываются при условии оплаты Клиентом таковых в соответствии с финансовыми условиями настоящего Регламента и наличия у Клиента программного обеспечения (далее - программное обеспечение рабочего места клиента), реализующего функции, предусмотренные действующими нормативными правовыми и иными актами, регулирующими порядок электронного документооборота в Системе ЭДО и совместимого со средствами Оператора ЭДО.
- 4.9. Услуга Оператора ЭДО включает в себя:
 - 4.9.1. создание в Системе «личного кабинета» Пользователя;
 - 4.9.2. изготовление комплектов «логин-пароль» Представителям Заказчика;
 - 4.9.3. техническую поддержку, в соответствии с настоящим Регламентом;

5. Стоимость и порядок расчётов

- 5.1. Оплата услуг Удостоверяющего центра осуществляется в соответствии с Тарифами, указанными в Каталоге продуктов и услуг Удостоверяющего центра. Каталог продуктов и услуг Удостоверяющего центра можно получить в офисе Удостоверяющего центра, на сайте Удостоверяющего центра, а также по факсу или электронной почте на основании запроса.
- 5.2. Оплата по Регламенту производится следующим образом:
 - 5.2.1. Услуга в части подключения Заказчика к Системе (пп. 4.9.1, 4.9.2.) оплачивается единовременным платежом на условиях предоплаты.
 - 5.2.2. Ежемесячные платежи за Услугу рассчитываются, исходя из количества оформляемых в Системе документов (формализованных и неформализованных), а также исходя из объема дополнительных услуг, по выбору Заказчика. Оплата осуществляется в соответствии с Тарифами, указанными в Каталоге продуктов и услуг Оператора ЭДО, размещенного на сайте Оператора ЭДО по адресу – http://edo.pkitrans.ru/tariffs_edo_sf.html.
 - 5.2.3. Ежемесячные платежи за Услугу оплачиваются Заказчиком по окончании отчетного периода (календарный месяц) в течение пяти рабочих дней с момента получения от Оператора ЭДО е-акта оказанных услуг, счета, счет-фактуры.
 - 5.2.4. Единовременный платёж, в соответствии с п. 5.2.1. осуществляется Заказчиком в течение пяти рабочих дней с даты присоединения к настоящему Регламенту по счету, выставленному Оператором ЭДО.
- 5.3. Все расчёты по настоящему Регламенту осуществляются безналичным способом оплаты, перечислением денежных средств на расчётный счёт Оператора ЭДО, указанный в статье «Адреса, реквизиты и подписи сторон». Моментом оплаты стороны признают дату поступления денежных средств на расчётный счёт Оператора ЭДО.

6. Порядок взаимодействия сторон

- 6.1. Для участия в ЭДО СФ Пользователь Системы оформляет и представляет Оператору ЭДО заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) по форме приложения № 2.
- 6.2. Пользователь Системы получает у Оператора ЭДО идентификатор участника электронного документооборота, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭДО СФ по ТКС.
- 6.3. Ежемесячное оказание Услуги по использованию ЭДО СФ оформляется е-актом оказанных услуг по форме, указанной в приложении № 3.
- 6.4. Порядок взаимодействия сторон при выпуске квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи для использования в Системе ЭДО (в том числе в составе продуктов и услуг Удостоверяющего центра) определяется соответствующими разделами Регламента аккредитованного Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи.
- 6.5. Передача комплектов «логин-пароль» проводится либо в офисе Оператора ЭДО представителю Заказчика, уполномоченному доверенностью по форме, установленной Регламентом УЦ ОАО «НИИАС» либо могут быть направлены на бумажном носителе посредством транспортной организации, либо непосредственно представителю Заказчика на его электронный адрес.
- 6.6. Порядок технической поддержки Пользователя.
 - 6.6.1. В случае возникновения проблем технического характера в процессе пользования Услугой Пользователь обращается в службу технической поддержки Оператора ЭДО (далее — СТП).
 - 6.6.2. СТП работает ежедневно с 2.00 до 18.00 мск, пятница — с 2.00 до 16.45 мск, суббота и воскресенье — выходные, тел.: 8(499)262-55-29 цифра в меню автоинформатора 5, электронная почта: edo@pkitrans.ru.
- 6.7. Оператор ЭДО вправе проводить плановые профилактические работы (с прерыванием предоставления Услуг) один раз в квартал общим сроком не более двух рабочих дней.
- 6.8. О проведении плановых профилактических работ Оператор ЭДО обязуется уведомить Пользователя предварительно за два рабочих дня до предполагаемого начала их проведения. Уведомление осуществляется публикацией на сайте Оператора ЭДО объявления о предстоящих профилактических работах в Системе.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Оператор ЭДО вправе:

- 7.1.1. с предварительным уведомлением (по факсу или электронной почте) ограничить доступ к Системе в случае неисполнения Заказчиком обязанности по оплате, вытекающей из настоящего Регламента, или нарушения Заказчиком технико-эксплуатационных правил пользования Системой, установленных Оператором ЭДО и Руководством Пользователя Системы (публикуется на сайте);
- 7.1.2. удалить Комплекты «логин-пароль» из ресурсов Системы в случае неисполнения Заказчиком обязанности по оплате, возникшей из настоящего Регламента, в течение двух месяцев, следующих за отчётным периодом, либо в случае расторжения настоящего Регламента;
- 7.1.3. удалить Комплекты «логин-пароль» в случае расторжения Заказчиком настоящего Регламента;
- 7.1.4. аннулировать СКПЭП в случае расторжения Заказчиком Регламента УЦ ОАО «НИИАС», а также в случае выявления факта компрометации ключа ЭП;

- 7.1.5. в одностороннем порядке совершенствовать тарифную политику, о чём Оператор ЭДО уведомляет Пользователей на сайте;
- 7.1.6. совершенствовать Услугу, в том числе интерфейс, путём доработки программного обеспечения Системы;
- 7.1.7. в случае наличия задолженности по настоящему Регламенту любые платежи Заказчика зачислять в погашение задолженности, при этом соблюдая последовательность, начиная с наиболее ранней по сроку возникновения.

7.2. Оператор ЭДО обязуется:

- 7.2.1. Обеспечить круглосуточную работоспособность Системы и СКПЭП;
- 7.2.2. Не позднее трех рабочих дней с момента подключения Заказчика к ЭДО СФ (изменения учетных данных) направить в налоговый орган по месту нахождения Заказчика сведения об учетных данных Заказчика в качестве участника ЭДО СФ (об изменении учетных данных);
- 7.2.3. Обеспечить сохранение е-документов, определенных Порядком № 174н, подтверждений, формируемых Оператором ЭДО, а также извещений покупателя/продавца о получении указанных подтверждений;
- 7.2.4. назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по настоящему Регламенту;
- 7.2.5. исполнить иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Регламентом, приложениями и дополнениями к нему.

7.3. Заказчик вправе:

- 7.3.1. при необходимости осуществлять замену или добавление новых Представителей для работы с Системой.

7.4. Заказчик обязуется:

- 7.4.1. осуществлять обмен электронными счетами-фактурами в строгом соответствии с Порядком № 174н;
- 7.4.2. подписать соответствующее Заявление на изготовление СКПЭП по форме, утверждённой УЦ ОАО «НИИАС»;
- 7.4.3. не передавать права по настоящему Регламенту третьим лицам;
- 7.4.4. самостоятельно сохранять все оформляемые е-документы для дальнейшего использования на своих средствах вычислительной техники;
- 7.4.5. назначить ответственное лицо для взаимодействия с Оператором ЭДО по настоящему Регламенту;
- 7.4.6. исполнить иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Регламентом, приложениями и дополнениями к нему.

8. Порядок использования ПО

- 8.1. Оператор ЭДО действует в соответствии с лицензионными договорами, заключёнными с правообладателем исключительных прав на ПО, право использования которого передается по настоящему договору, и гарантирует наличие имущественных прав, необходимых для заключения настоящего Регламента.
- 8.2. По настоящему Регламенту Оператор ЭДО в сублицензионном порядке предоставляет Заказчику право использования соответствующего ПО (неисключительную лицензию).
- 8.3. Право использования ПО предоставляется Заказчику на срок действия исключительных прав (принадлежащих правообладателю), определяемого в соответствии с п. 1 ст. 1281 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

- 8.4. Лицензия предоставляет Заказчику право записать и хранить ПО в памяти одной ЭВМ, а также осуществлять иные действия, необходимые для функционирования программы в соответствии с её назначением.
- 8.5. Заказчик обязуется соблюдать правила использования ПО, установленные изготовителем, а также не допускать несанкционированное вмешательство в работу программы на низком уровне.
- 8.6. Под несанкционированным вмешательством на низком уровне понимается хотя бы одно из следующих действий:
 - а) любое изменение структуры и/или содержания базы данных, конфигурации, а также выполняемых, настроечных или вспомогательных файлов программы, за исключением произведенного исключительно посредством поставляемых Заказчику программных модулей в соответствии с прилагаемой е-документацией и справочно-технической информацией;
 - б) изменение выполняемых, настроечных или вспомогательных файлов (или их конфигураций в операционных средах) поставляемых программных модулей.
- 8.7. Заказчик не имеет права:
 - 8.7.1. декомпилировать ПО (преобразовывать объектный код в исходный текст) и модифицировать его компоненты, в том числе поручать иным лицам осуществлять эти действия;
 - 8.7.2. вносить какие-либо изменения в объектный код ПО за исключением тех, которые вносятся средствами, включёнными в ПО и описанными в документации;
 - 8.7.3. совершать в отношении ПО иные действия, нарушающие нормы российского или международного законодательства;
 - 8.7.4. опубликовывать или иным образом распространять лицензии.

9. Ответственность сторон и обстоятельства, исключаящие ответственность

- 9.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту виновная сторона несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Заказчик самостоятельно обеспечивает и несёт всю ответственность за сохранность и защиту Комплекта «логин-пароль», а также ПО.
- 9.3. Оператор ЭДО не несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае подделки, подлога и иного искажения Заказчиком электронного документооборота, его уполномоченным представителем или третьими лицами.
- 9.4. Ни одна из сторон не несёт ответственности перед другой стороной за любые косвенные потери или их последствия, в частности за остановку производства, утраченный бизнес или выгоду, независимо от того, могла или нет эта сторона предвидеть возможность таких потерь в конкретной ситуации.
- 9.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Регламенту, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных обстоятельств (непреодолимой силы), а также иных обстоятельств, и если они непосредственно повлияли на исполнение настоящего Регламента. При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали перечисленные обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.
- 9.6. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Регламенту вследствие наступления вышеназванных обстоятельств,

обязана известить по факсу (или иным способом связи) другую сторону без промедления, но не позднее трёх рабочих дней с даты их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях.

- 9.7. Не извещение или несвоевременное извещение стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, вследствие наступления вышеуказанных обстоятельств, влечёт за собой утрату для этой стороны права ссылаться на такие обстоятельства в качестве оснований, освобождающих её от ответственности по настоящему Регламенту.

10. Порядок разрешения споров

- 10.1. В случае если спор между сторонами Регламента не затрагивает порядка и условий электронного документооборота, он подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном сторонами в отдельных соглашениях.
- 10.2. В случае если спор затрагивает условия электронного документооборота, включая, но, не ограничиваясь случаями, предусмотренными в Приложении № 4 к настоящему Регламенту, такой спор подлежит рассмотрению в порядке, установленном в Приложении № 4, вне зависимости от того, предусмотрели стороны иной порядок разрешения споров в отдельном соглашении или нет.

11. Особые условия

- 11.1. Оператор ЭДО вправе привлекать третьих лиц к исполнению Оператором ЭДО своих обязательств по настоящему Регламенту только с согласия Заказчика.
- 11.2. Стороны признают электронную подпись в качестве допустимой формы воспроизведения подписи лиц, уполномоченных представлять Оператора ЭДО и Заказчика при урегулировании гражданских правоотношений Сторон, возникающих из настоящего Регламента.
- 11.3. Все действия, совершенные с использованием электронной подписи с целью урегулирования гражданских правоотношений Сторон, возникающих из настоящего Регламента (в том числе в отношении предоставляемых по нему услуг), порождают юридические последствия, аналогичные использованию собственноручных подписей уполномоченных лиц Сторон. Стороны принимают на себя ответственность за соблюдение конфиденциальности ключа электронной подписи и за его использование в соответствии с полномочиями. Порядок получения и использования ключа электронной подписи с целью урегулирования гражданских правоотношений Сторон, возникающих из настоящего Регламента, определяется Оператором ЭДО и размещается на сайте УЦ ОАО «НИИАС» или предоставляется Клиенту иным доступным способом.

Заявление о присоединении к Регламенту Оператора ЭДО
ОАО «НИИАС»

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму)
в лице _____ ,
_____ (должность)
_____ ,
_____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Оператора ЭДО ОАО «НИИАС», условия которого определены ОАО «НИИАС» и опубликованы на сайте Оператора ЭДО ОАО «НИИАС» по адресу http://edo.pkitrans.ru/reglaments/reglament_edo_sf.pdf, а также к Регламенту Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи, условия которого определены ОАО «НИИАС» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС» по адресу http://pkitrans.ru/reglaments/reglamen_qualified.pdf.

С Регламентом Оператора ЭДО ОАО «НИИАС» и Регламентом УЦ ОАО «НИИАС» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи и приложениями к ним ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанных документов.

Реквизиты организации:

Полное название
ИНН
КПП
Юридический адрес

_____/_____/_____
должность уполномоченного лица организации подпись Фамилия И.О.
« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

_____ (заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Оператора ЭДО ОАО «НИИАС»

зарегистрировано за номером:

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Оператор ЭДО
ОАО «НИИАС»

_____/_____/_____
подпись Фамилия И.О.
« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму)

далее – Организация,
в лице _____ ,
_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

в соответствии с п. 2.1 Приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 г. № 174н:

1. Просит Оператора ЭДО подключить Организацию к обмену счетами-фактурами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
2. Организация сообщает следующие сведения, которые будут переданы Оператором ЭДО в налоговый орган по месту нахождения Организации:

Полное наименование Организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)	
Место нахождения Организации (юридический адрес или место жительства индивидуального предпринимателя)	
ИНН Организации (индивидуального предпринимателя)	
КПП Организации	
ОГРН Организации (индивидуального предпринимателя)	
Сведения о владельцах полученных квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи и реквизиты квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:	
1.1 Фамилия, имя отчество владельца 1 квалифицированного сертификата; 1.2 Реквизиты квалифицированного сертификата 1 (серийный номер, кем и когда выдан, срок действия);	
N.1 Фамилия, имя отчество владельца N квалифицированного сертификата; N.2 Реквизиты квалифицированного сертификата N (серийный номер, кем и когда выдан, срок действия);	
Контактные данные Организации (индивидуального предпринимателя) – телефон, электронная почта;	
Сведения о налоговом органе, в котором состоит на учете Организация (индивидуальный предприниматель)	
Сведения о согласии на предоставление сведений другому оператору документооборота (информация о подключении к другому Оператору ЭДО)	

АКТ № _____ от _____

О выполнении услуг Оператором ЭДО

По заявлению _____

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи к Регламенту Оператора ЭДО ОАО «НИИАС» № _____ от _____

Оператор ЭДО ОАО «НИИАС» выполнил, а _____

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

приняло услуги Оператора ЭДО ОАО «НИИАС» за _____ по: _____
(указывается месяц, год)

№	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1.	Передача Оператором ЭДО ОАО «НИИАС» (указывается прописью кол-во документов) исходящих документов	
	НДС – 18%	
	Итого:	

Услуги выполнены в полном объеме. Подписавшие Стороны претензий друг к другу к другу по стоимости, количеству, качеству и срокам выполнения услуг не имеют.

Настоящий акт составлен в электронном виде и подписан ЭП представителей Оператора ЭДО и Заказчика в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года.

От Оператора ЭДО
ОАО «НИИАС»

От

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

М.П.

М.П.

Порядок разрешения споров

1. Настоящий порядок разрешения споров (далее — Порядок) распространяется на споры, которые могут возникнуть между участниками электронного документооборота счетов-фактур (далее – стороны спора), в связи с применением электронного документооборота счетов-фактур, включая, но, не ограничиваясь, следующими случаями:

1) оспаривание факта получения и (или) отправления счета-фактуры посредством Системы;

2) оспаривание времени получения и (или) отправления счета-фактуры посредством Системы;

3) оспаривание подлинности и (или) целостности счета-фактуры, полученного посредством Системы;

4) оспаривание факта подписания счета-фактуры;

5) оспаривание действительности ЭП в счете-фактуре.

2. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП в счете-фактуре осуществляется с помощью лицензионного ПО «АРМ разбора конфликтных ситуаций» производства ООО «КРИПТО-ПРО» и оформляется заключением и отчетом.

Подтверждение подлинности ЭП в счете-фактуре осуществляется экспертной комиссией, формируемой Оператором ЭДО. Состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения указанной экспертизы, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ определяются Оператором ЭДО.

3. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП уполномоченного лица Аккредитованного Удостоверяющего центра в СКПЭП осуществляется с помощью лицензионного ПО «АРМ разбора конфликтных ситуаций» производства ООО «КРИПТО-ПРО» и оформляется заключением и отчетом.

Подтверждение подлинности ЭП уполномоченного лица Аккредитованного Удостоверяющего центра в изданных СКПЭП осуществляется Оператором ЭДО бесплатно на основании заявления. Обязательным приложением к заявлению является электронный носитель, содержащий файл СКПЭП формата PKCS#7 в кодировке Base64 (.CER), подвергающегося процедуре проверки.

4. Настоящий Порядок является обязательным для сторон спора условием досудебного урегулирования споров и не лишает их права защищать свои права в суде, в случае если результат разрешения спора в соответствии с Порядком сторона спора сочтёт не справедливым.

5. Все документы, оформленные в процессе разрешения спора в соответствии с настоящим Порядком, заинтересованная сторона спора может предоставить в суд.

6. В случае возникновения между участниками электронного документооборота счетов-фактур спора, предусмотренного п. 1 настоящего Порядка, заявляющая

разногласие сторона спора (сторона-инициатор), обязана направить другой стороне спора (сторона-ответчик) заявление о разногласиях, подписанное уполномоченным должностным лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением по их урегулированию. Копию заявления сторона-инициатор одновременно направляет Оператору ЭДО.

До подачи заявления стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленных на его технических средствах программного обеспечения системы средств электронной подписи, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны своего персонала и третьих лиц.

7. Сторона-ответчик обязана в течение пяти рабочих дней направить стороне-инициатору ответ с возражениями (в случае их наличия) и предложениями по урегулированию спора. Копию заявления сторона-ответчик одновременно направляет Оператору ЭДО.

8. Оператор ЭДО в течение десяти рабочих дней составляет заключение по соответствующему спору и направляет его сторонам спора.

Стороны спора обязаны предоставить Оператору ЭДО своими силами все документы, сведения и информацию, которые запросит Оператор ЭДО для вынесения заключения по спору.

9. В заключении Оператор ЭДО указывает:

- 1) официальные полные наименования сторон спора, фамилии, имена, отчества и должности их представителей;
- 2) сущность спора;
- 3) заявления и объяснения, участвовавших в рассмотрении спора лиц;
- 4) обстоятельства дела, установленные Оператором ЭДО;
- 5) доказательства, на основании которых вынесено заключение;
- 6) законодательство, которым руководствовался Оператор ЭДО при вынесении заключения;
- 7) резолютивную часть, содержащую заключение по существу требований;
- 8) предложения сторонам спора по его разрешению.

10. До момента получения заключения от Оператора ЭДО стороны спора не предпринимают каких-либо действий по разрешению спора, за исключением действий, однозначно направленных на мирное урегулирование данного спора, как то: признание претензии одной стороной спора, заключение мирного соглашения об урегулировании спора и т.п.

11. Заключение исполняется сторонами спора добровольно, в указанный в нём срок. Если срок исполнения в решении не указан, оно подлежит немедленному исполнению.

12. В случае если сторона спора не согласна с заключением Оператора ЭДО, она имеет право передать спор на рассмотрение в суд в соответствии порядком, установленном законом. Стороны спора обязуются возникающие споры разрешать в Арбитражном суде г. Москвы.