# ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (ЭДО)

1. Стороны по взаимному согласию используют электронный документооборот при исполнении Договора.
2. Электронные документы заверяются квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица отправителя документа.
3. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то получающая сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий, достаточных для подписания такого документа.
4. Стороны информируют друг друга, если не могут обменяться электронными документами из-за технического сбоя внутренних систем стороны.  В период такого сбоя стороны обмениваются документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью. Стороны в оперативном порядке обязаны сообщать друг другу об изменении оператора ЭДО на электронную почту другой Стороны. Сторона, своевременно не уведомившая другую Сторону о таком изменении, несет риск последствий неисполнения данной обязанности.
5. Датой направления электронных документов считается дата поступления файла документа оператору, указанная в подтверждении оператора.  Датой получения электронных документов считается дата направления оператором файла документа, указанная в подтверждении оператора.
6. В случае несогласия с содержанием документа получающая сторона отправляет направляющей стороне через оператора уведомление об уточнении, подписанное квалифицированной электронной подписью, и указывает причины несогласия.
7. Стороны договорились, что в связи с техническими особенностями системы ЭДО Предприятия, с использованием ЭДО будет производиться отправка следующих документов в соответствующих направлениях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Вид документа** | **Формат** |
| Предприятие 🡪 Контрагент | Договорной документ | PDF |
| Предприятие 🡪 Контрагент | Претензии, требования, заявки, уведомления об изменении реквизитов, об одностороннем отказе от исполнения договора или иные уведомления, предусмотренные Договором | PDF |
| Предприятие 🡪 Контрагент | Первичный документ (реализация Предприятием товаров, услуг, работ) | - Приказ ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@;  - единый документ (функция СЧФДОП);  - два раздельных документа (функция СЧФ + функция ДОП);  - возможны приложения в формате PDF. |
| Контрагент 🡪 Предприятие | Первичный документ (приобретение Предприятием товаров) | - Приказ ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@;  - единый документ (функция СЧФДОП);  - необходимо указывать номер заказа. |
| Контрагент 🡪 Предприятие | Первичный документ (приобретение Предприятием услуг/работ) | - Приказ ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@;  - единый документ (функция СЧФДОП, для услуг без НДС – ДОП);  - два раздельных документа (функция СЧФ + функция ДОП);  - необходимо указывать номер договора;  - возможны приложения в формате PDF. |

1. Номера договорных документов (далее – ДД/договор) или дополнительных соглашений к ДД (далее – ДС) указываются в соответствующих тегах XML-файла:

Варианты заполнения номеров:

1) Номер договора/ДС в стандартном формате или номер SAP указывается в теге <ИнфПолФХЖ1>:

2) Информация о договоре может быть указана в теге <СвПер>:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Доп. информация** | **Элемент** | **Вложенный элемент / Атрибут** | **Значение атрибута** |
| 1.Номер договора или ДС | ИнфПолФХЖ1 | ТекстИнф/Идентиф  ТекстИнф/Значен | "ДОГОВОР"  "номер договора”, например, СР.28542 или  12\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*" *(указывается номер договора из 12 цифр, начинается на "12")* |
| 2.Номер договора или ДС | СвПер  ОснПер | НаимОсн  НомОсн | "ДОГОВОР"  "номер договора”, например, СР.28542 или  12\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*" |
| 3. Номер PO**\*** | ИнфПолФХЖ1 | ТекстИнф/Идентиф  ТекстИнф/Значен | ЗАКАЗ  N(10), вида 45\*\*\*\*\*\*\*\* |
| ИЛИ  Иной аналогичный формат ДД и РО указанный  в соответствующих тегах XML-файла, согласованный Сторонами. | | | |

**\*Применимо для товаров:** в товарной накладной или УПД в строке «Основание» Поставщик обязан указывать после номера договорного документа в круглых скобках номера ДД и РО через запятую, указанные в соответствующем договорном документе (указаны в верхнем правом углу договорного документа либо перед таблицей с перечнем поставляемых Товаров). Под *номером ДД* Стороны понимают номер договорного документа, начинающийся на цифру 12 и содержащий 12 знаков. Под *номером PO* Стороны понимают номер заказа на поставку (purchase order), начинающийся на цифру 45 и содержащий 10 знаков.