

Лицензионный Договор-Оферта

Данный документ, расположенный на сайте <http://www.cislink.com/products/edi>, является Офертой Общества с ограниченной ответственностью "СИСЛИНК" (далее "Лицензиар"), содержащей предложение заключить Лицензионный договор (далее "Лицензионный договор") и содержащей все существенные условия Лицензионного договора.

1. Термины и сокращения

- 1.1 *Доклинк* – название программного обеспечения (далее ПО), размещенного на сервере Лицензиара, представляющего собой систему электронного документооборота, предназначенную для формирования, получения и передачи электронных документов, имеющих юридическую значимость в соответствии с требованиями законодательства РФ с применением электронно-цифровой подписи ("ЮЗД с ЭЦП").
- Доступ к ПО Доклинк предоставляется на сайте: <http://doclink.cislink.com/Account/>;
- 1.2 EDI Cislink – название программного обеспечения, размещенного на сервере Лицензиара, представляющего собой систему электронного документооборота, предназначенную для получения и передачи различных типов электронных данных без применения ЭЦП.
- 1.3 Доступ к ПО EDI Cislink предоставляется на сайте: <https://edi.cislink.com>.
- 1.4 Лицензиат – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившее с Лицензиаром настоящий Лицензионный договор.
- 1.5 Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «Сислинк» по работе с Доклинк. Настоящее Заявление является неотъемлемой частью Регламента (далее – Регламент УЦ)- документ, устанавливающий общий порядок и условия работы с Удостоверяющим центром ООО «Сислинк» в части использования ПО Доклинк. Действующая редакция Регламента публикуется в Приложении №1 к данному договору. Подписанием настоящего заявления Лицензиат присоединяется к Регламенту УЦ в порядке, установленном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 1.6 Лицензия – неисключительное право использования ПО, предоставляемое Лицензиату согласно тарифам.
- 1.7 Услуги – прочие услуги облагаемые или необлагаемые НДС, которые Лицензиар предоставляет помимо лицензий на использование ПО.

2. Предмет Лицензионного договора

- 2.1 Условия Договора, являющегося публичной Офертой, могут быть приняты не иначе как путем присоединения к Договору в целом. Акцепт Оферты должен быть полным и безоговорочным. Стороны могут по взаимному согласию внести изменения условий оферты путём подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору.
- 2.2 Лицензиар обязуется по заявке Лицензиата предоставить Лицензиату на условиях простой (неисключительной) лицензии право на использование программного обеспечения (далее "**Программное обеспечение**" или "ПО") или услугу, указанных на сайте Лицензиара на странице <http://cislink.com/products/ediTariffs> (EDI) и на странице <http://cislink.com/products/doclink> (Doclink), а Лицензиат обязуется выплачивать Лицензиару вознаграждение в установленном Лицензионным договором порядке.
- 2.3 Лицензиар гарантирует, что является законным правообладателем исключительного права на Программное обеспечение и вправе предоставлять названное право Лицензиату, и такая передача не будет нарушать каких-либо прав или требований любых третьих лиц.
- 2.4 **Акцепт Оферты** осуществляется путем оплаты счета Лицензиатом.
- 2.5 Лицензиат при регистрации обязуется предоставить о себе следующую информацию:
- полное наименование в соответствии с учредительными документами;
 - ОГРН, ИНН, КПП; код ИФНС, в которой Заказчик стоит на учете;
 - адрес места нахождения;

- фактический (почтовый адрес);
 - банковские реквизиты (наименование обслуживающей кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК);
 - фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, а также его должность и наименование документа, на основании которого оно действует;
 - контактное лицо;
 - адрес электронной почты;
 - контактный телефон, факс.
- 2.6 Лицензиат подтверждает, что предоставленная им в соответствии с п. 1.4. информация является, законной, достоверной и действительной (актуальной). Лицензиар не несет ответственности за содержание предоставленной Лицензиатом информации.
- 2.7 Лицензиат вправе осуществлять доступ к Программному обеспечению при авторизации на сайтах [Doclink](#) и [EDI](#) и использовать Программное обеспечение в соответствии с приобретенной лицензией.
- 2.8 В соответствии с п. 5 ст. 1286 ГК РФ настоящий Договор заключается в упрощенном порядке и является договором присоединения, условия которого изложены в электронном виде. Начало использования Программного обеспечения Лицензиатом означает его согласие на заключение Лицензионного договора. В этом случае письменная форма договора считается соблюденной.
- 2.9 Предоставление доступа к Программному обеспечению осуществляется путем предоставления Лицензиату возможности совершать действия из личной учетной записи Лицензиата, расположенной на сайтах <http://doclink.cislink.com> и <http://edi.cislink.com>.

3. Права и обязанности Лицензиара

Лицензиар вправе:

- 3.1. В одностороннем порядке изменять количество, вид и стоимость лицензий. Уведомление Лицензиата о введении таких изменений осуществляется путем размещения соответствующей информации на сайте <http://cislink.com> не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до введения таких изменений.
- 3.2. В одностороннем порядке изменять условия Лицензионного договора в части изменения формулировок названия лицензий, ПО, адрес сайта, правила подключения и т.п., действуя при этом добросовестно и разумно, соблюдая требования п. 4 ст. 450 ГК РФ.
- 3.3. При использовании Лицензиатом ПО способом, не предусмотренным Лицензионным договором Лицензиар вправе в одностороннем порядке расторгнуть Лицензионный договор. При нарушении Лицензиатом обязанности выплатить Лицензиару в установленные Лицензионным договором в размере и порядке вознаграждение за предоставление права использования ПО, Лицензиар вправе в одностороннем порядке ограничить право использования ПО и отказаться от Лицензионного договора (лишить Лицензиата лицензии) и потребовать возмещения убытков, причиненных его расторжением. Лицензионный договор прекращается по истечении 3 (трёх) дней с момента получения Лицензиатом уведомления об отказе от Лицензионного договора (п. 4 ст. 1237 ГК РФ).
- 3.4. При прекращении Лицензионного договора Стороны обязуются составить Акт сверки взаимных расчетов и осуществить необходимые платежи в соответствии с законодательством РФ и настоящим Лицензионным договором.
- 3.5. Лицензиар вправе приостановить технический доступ Лицензиату к выбранной им системе электронного документооборота при нарушении Лицензиатом условий настоящего Договора. Уведомление Лицензиата о таком приостановлении осуществляется путем направления соответствующей информации на электронный адрес Заказчика, указанный им при регистрации, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до такого приостановления.
- 3.6. Лицензиар имеет право привлекать третьих лиц для оказания Услуг по настоящему Договору. Лицензиар имеет право передать все права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. При этом Лицензиар обязан уведомить об этом Лицензиата путем направления ему соответствующего сообщения. Лицензиат подтверждает, что заключая настоящий Договор, он тем самым дает свое согласие на передачу Лицензиаром всех прав и обязанностей по настоящему Договору в будущем третьему лицу.

Лицензиар обязуется:

- 3.7. Предоставить Лицензиату право на использование ПО в порядке и на условиях, установленных настоящим Лицензионным договором и указанных на сайте Лицензиара на страницах <http://cislink.com/products/doclink> и <http://cislink.com/products/ediTariffs> в соответствии с запросом Лицензиата.
- 3.8. Зарегистрировать Лицензиата в выбранной им системе электронного документооборота для получения доступа и использования системы, в том числе присвоить Лицензиату регистрационные данные, логин и пароль, если такие логин и пароль не были присвоены ему при предыдущем акцепте иной оферты Лицензиара. В этом случае подключение доступа и использование системы осуществляются под уже имеющимися у Лицензиатом логином и паролем.
- 3.9. Передать Лицензиату информацию о технических требованиях, необходимых для работы с лицензиями, а также обеспечить ему технический доступ к выбранному им ПО.
- 3.10. Передать Лицензиату инструкцию по участию в электронном документообороте и прочих функциях ПО.
- 3.11. Не чинить Лицензиату препятствий в использовании Программного обеспечения в установленных Лицензионным договором пределах.
- 3.12. Проводить со специалистами Лицензиата телефонные консультации по мере необходимости.
- 3.13. Оказывать Лицензиату услуги по сервисному обслуживанию программной части выбранной им системы электронного документооборота.

Под сервисным обслуживанием в настоящем Договоре понимается:

- а) осуществление поддержки работы системы в виде постоянного доступа;
- б) обеспечение надежного функционирования системы между Заказчиком и его контрагентами.

4. Права и обязанности Лицензиата

Лицензиат вправе:

- 4.1. Направлять Лицензиару заявки на покупку лицензий и услуг или на продление срока действия срочной лицензии и услуг.
- 4.2. Использовать Программное обеспечение способами, предусмотренными Лицензионным договором для доступа Лицензиата к системе электронного документооборота.
- 4.3. Получать необходимую информацию о технических требованиях, необходимых для работы с лицензиями, и по вопросам использования Программного обеспечения.
- 4.4. Сообщать Лицензиару с помощью любых способов связи о сбоях в работе системы.
- 4.5. Для оптимизации работы с электронными документами:
 - 4.5.1. заказать у Лицензиара дополнительные услуги в виде доступа ftp, или Webservice, или FileClient, или AS2.
 - 4.5.2. приобрести у Лицензиара Модуль для 1С (7.7, 8.1, 8.2, 83).

Лицензиат обязуется:

- 4.6. Выплачивать Лицензиару вознаграждение в порядке и в размерах, предусмотренных в разделе 4 настоящего Лицензионного договора и указанных на сайте Лицензиара на страницах <http://cislink.com/products/ediTariffs> и <http://cislink.com/products/doclink>.
- 4.7. Не осуществлять действий, ведущих к возникновению нарушения в Программном обеспечении и/или сбоев в работе системы электронного документооборота.
- 4.8. Использовать Программное обеспечение в соответствии с условиями Лицензионного договора и инструкции пользователя и не использовать его в противоправных целях.
- 4.9. Не заключать сублицензионные договоры.

- 4.10 Самостоятельно обеспечивать себе доступ к глобальной сети "Интернет" и иметь электронную почту (e-mail).

Вознаграждение Лицензиара

- 4.11. Валютой платежей в рамках настоящего Договора является рубль РФ.
- 4.12. Размер вознаграждения Лицензиара определяется видом лицензии, которую приобретает Лицензиат.
- 4.13. Вознаграждение Лицензиара производится путем безналичного перечисления Лицензиатом денежных средств на расчетный счет Лицензиара в объеме достаточном для оплаты лицензии и/или услуги указанной Лицензиатом в заявке на покупку лицензии, услуги.
- 4.14. Стоимость лицензий на право пользования программ для ЭВМ не облагается НДС на основании п.п. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ. Стоимость услуг, оказываемых Лицензиаром, включает в себя НДС по ставке 18%
- 4.15. Лицензиар вправе предоставлять скидки на стоимость использования ПО или своих услуг, указанных в Тарифах. Предоставление скидок оформляется в письменном виде по отдельному соглашению Сторон.
- 4.16. Лицензиар предоставляет Лицензиату счет на оплату лицензии или услуги на следующий период не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до начала оплачиваемого периода. Лицензиат осуществляет предоплату стоимости лицензии или услуги на следующий период на основании счета не позднее, чем за 6 (шесть) рабочих дней до начала оплачиваемого периода. Первый счет на предоплату предоставляется Лицензиаром в течение трех дней с момента заключения настоящего договора и оплачивается Лицензиатом в течение трех рабочих дней с момента получения счета.
- 4.17. Заказчик осуществляет 100 % предоплату выбранной лицензии согласно тарифам, опубликованным на страницах: <http://cislink.com/products/doclink> и <http://cislink.com/products/ediTariffs>.
- 4.18. Счёт за превышение Лицензиатом максимального количества EDI-документов, предусмотренных лицензией, выставляется по истечении 3х месяцев (далее расчетный период) от начала оказания услуг. Лицензиат оплачивает стоимость таких EDI-документов на основании отдельного счета, который предоставляется исполнителем не позднее чем, 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным периодом, в котором имело место такое превышение. Указанный счёт оплачивается Лицензиатом не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным периодом, в котором имело место такое превышение.
- 4.19. Если Лицензиат по каким-либо причинам не получает или не может получать доступ к ПО или услуге, он обязан сообщить об этом Лицензиару в течение трех дней с момента неполучения доступа к ПО или услуге. В противном случае услуги и доступ к ПО по данному договору будут считаться предоставленными в полном объеме и подлежат оплате.
- 4.20. Если в срок до 5 (пятого) числа месяца, за который должна быть внесена оплата, Лицензиат в силу каких-либо причин не получил счет от Лицензиара, он обязуется принять все меры для его получения и осуществления оплаты. Неполучение Лицензиатом счёта (несвоевременное его получение), при условии, что не были использованы все возможности для его получения, не является основанием для неоплаты и задержки оплаты лицензии, либо прочих услуг.
- 4.21. В случае использования Лицензиатом ПО «Доклинк» Лицензиар предоставляет Лицензиату юридически значимые электронные счета-фактуры и Акты об оказанных услугах, проданных лицензиях в соответствии с действующим законодательством РФ с использованием сервиса «Доклинк» на сайте <http://doclink.cislink.com/>.
- 4.22. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Лицензиара Акта об оказанных услугах, проданных лицензиях Лицензиар обязан его подписать с использованием сервиса «Доклинк» на сайте <http://doclink.cislink.com/> или предоставить мотивированный отказ. В случае непредставления подписанного Акта об оказанных услугах или мотивированного отказа от подписания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего Акта, услуги считаются оказанными в полном объеме и надлежащим образом и принятыми Лицензиатом.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. При неисполнении обязательств или ненадлежащем исполнении своих обязанностей по настоящему Лицензионному договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Лицензионным договором.
- 5.2. Лицензиар вправе расторгнуть настоящий Лицензионный договор, а также требовать возмещения убытков, причиненных таким расторжением, в случаях, указанных в п. 2.3. настоящего Лицензионного договора.
- 5.3. В случаях несвоевременной выплаты Лицензиатом вознаграждения лицензиару, Лицензиар вправе требовать с Лицензиата выплаты пени в размере 0,1% от суммы вознаграждения за каждый день просрочки.
- 5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по настоящему Лицензионному договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Лицензионного договора в результате непредвиденных и неотвратимых событий чрезвычайного характера.

К подобным обстоятельствам Стороны относят стихийные бедствия, военные действия, беспорядки, забастовки и иные события, исключающие работу государственных, судебных органов, предприятий, организаций и учреждений, а также действия государственных органов власти и органов местного самоуправления, вступление в силу законов и иных нормативных актов, исключающие возможность исполнения Сторонами обязательств, принятых ими на себя в соответствии с настоящим Лицензионным договором, и в установленном им порядке.
- 5.5. Лицензиар не несет ответственность за прямой или косвенный ущерб, который может возникнуть у Лицензиата вследствие использования или не использования Лицензиатом Программного обеспечения и/или вследствие ошибок Лицензиата при использовании ПО, возникших в результате неправомерных действий работников Лицензиата, либо третьих лиц, а также неполадок технических средств и сбоев электрооборудования Лицензиата.
- 5.6. Лицензиар не несет ответственность за прямой или косвенный ущерб, который может возникнуть у Лицензиата вследствие действий третьих лиц.
- 5.7. Лицензиар не несет ответственность за информацию, предоставленную Лицензиатом при его регистрации и/или направлении заявки на Программное обеспечение.

6. Споры

- 6.1. Стороны предпримут все возможное для разрешения споров путем переговоров. При этом обязательно направление письменной (в т.ч. факсимильной или электронной связью) претензии, срок для ответа на которую составляет 5 рабочих дней с даты ее получения.
- 6.2. В случае недостижения согласия в досудебном порядке, все споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением настоящего Лицензионного договора, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

7. Конфиденциальность

- 7.1. Каждая из Сторон, как во время действия настоящего Лицензионного договора, так и после прекращения его действия, берет на себя обязательство не допускать разглашения или неправомерного использования конфиденциальной информации, которая стала известна Стороне вследствие заключения и исполнения настоящего Лицензионного договора.

Под конфиденциальной информацией Стороны понимают сведения любого характера, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании.

- 7.2. Конфиденциальная информация не может быть передана Стороной третьим лицам (раскрыта) без разрешения другой стороны, за исключением следующих случаев:

- если такое раскрытие требуется в соответствии с законом;
- если информация, передается аудиторам, юридическим или иным консультантам Лицензиара, при условии, что такие консультанты обязаны сохранять конфиденциальность такого рода информации, и

такое раскрытие было осуществлено в разумных на тот момент пределах для оказания Лицензиара необходимых на тот момент профессиональных услуг;

- когда такое раскрытие необходимо для судебной защиты прав Стороны;

- когда это касается информации, являющейся или становящейся впоследствии общеизвестной при отсутствии каких-либо действий Сторон, которые явились бы нарушением условий и положений настоящего Лицензионного договора.

8. Срок действия Договора, порядок расторжения и изменения

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его акцепта и действует в течение одного года. Если за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит иное, Договор считается пролонгированным на один год.
- 8.2. Изменение порядка использования ПО и условий Договора осуществляется путем опубликования нового договора на официальном сайте Исполнителя www.cislink.com.
- 8.3. Если в течении 30-ти дневного срока Лицензиат не предоставит Лицензиару уведомления об отказе от продолжения договорных отношений с Лицензиаром на изменившихся условиях, то отсутствие от Лицензиата такого уведомления или оплата Лицензиатом счета, выставленного Лицензиаром по новым условиям договора или осуществление Лицензиатом иных конклюдентных действий по признанию новых условий договора признается Сторонами как выражение воли Лицензиата и его согласие на продолжение договорных отношений в соответствии с новыми условиями договора.
- 8.4. Лицензиар вправе приостановить оказание услуг, использование ПО Лицензиаром в случае неоплаты Лицензиатом лицензий в порядке, описанном в 4 параграфе Договора.
- 8.5. Любая из сторон имеет право расторгнуть Договор, письменно предупредив другую сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней. Прекращение действия договора не освобождает Стороны от обязанности завершения взаимных расчетов, от выполнения уже возникших к этому моменту обязательств и от ответственности за их нарушение
- 8.6. В силу п. 2 ст. 434 ГК РФ настоящий Договор не может быть признан незаключенным или не создающим предусмотренные в нем правовые последствия только на том основании, что он заключен в электронной форме. Письменная форма указанного договора считается соблюденной.
- 8.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

ЛИЦЕНЗИАР:

ООО "СИСЛИНК"

Юридический адрес: 125493, г. Москва, ул. Авангардная, д. 3

Фактический адрес: 125493, г. Москва, ул. Авангардная, д. 3

Адрес для корреспонденции: 125212, г. Москва, а/я 189, СИСЛИНИНН/КПП 7743801719/774301001

р/с 40702810938000000593 в ПАО "Сбербанк России" г. Москва

к/с 3010181040000000225, БИК 044525225

Телефон: +7 (495) 363-02-05

edi@cislink.com

Приложение №1

Регламент по работе с системой электронного документооборота “Доклинк”

1. Термины и определения

Абонент системы электронного документооборота (Абонент Системы ЭДО) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, государственный орган или орган местного самоуправления, присоединившийся к настоящему Регламенту. Порядок присоединения определяется настоящим Регламентом.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в установленном федеральным законодательством порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Владелец системы электронного документооборота (Владелец Системы ЭДО) – организация, которая задает принципы работы и определяет правила использования Системы ЭДО, а также и осуществляет управление и техническую поддержку Системы ЭДО. Владелец Системы ЭДО.

ДОКЛИНК – наименование системы электронного документооборота; Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК является Общество с ограниченной ответственностью «СИСЛИНК».

Квалифицированная электронная подпись – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Неформализованный электронный документ – электронный документ, к которому не предъявляется требование соответствия определенной форме. Может представлять собой файл произвольного формата и рассматривается Системой ЭДО как единый блок данных, внутренняя структура которого неизвестна.

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.

Система электронного документооборота (Система ЭДО) – информационная система, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, предназначенная для обмена электронными документами (в том числе, счетами-фактурами в электронном виде) и действующая по правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Владелец Системы ЭДО.

Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011.

Формализованный электронный документ – электронный документ, соответствующий установленной форме. Как правило, требования к формализованному электронному документу устанавливаются соответствующими государственными нормативными актами, которые могут определять набор необходимых атрибутов, формат представления данных, порядок документооборота и т.п. Система ЭДО может поддерживать работу с отдельными элементами формализованного электронного документа и выполнять требования к документообороту.

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.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент определяет порядок использования системы электронного документооборота ДОКЛИНК (Система ЭДО ДОКЛИНК).

2.2. Для присоединения к Системе ЭДО ДОКЛИНК потенциальные Абоненты направляют Владелцу Системы ЭДО Заявление о присоединении к Регламенту (форма заявления приведена в Приложении №1).

2.3. В соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации присоединение к Регламенту означает принятие Абонентом всех условий Регламента и согласие с ними.

2.4. Абонент Системы ЭДО ДОКЛИНК вправе предоставить извещение об отзыве Заявления о присоединении к Регламенту (форма извещения — Приложение № 2) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения, указанной в извещении.

2.5. Сторонами настоящего Регламента являются Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК и Абоненты Системы ЭДО ДОКЛИНК, направившие Заявление о присоединении к Регламенту.

2.6. Участниками электронного документооборота, организованного с помощью Системы ЭДО ДОКЛИНК, являются Абоненты Системы ЭДО и Владелец Системы ЭДО.

2.7. Владелец Системы ЭДО обеспечивает работу Системы ЭДО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области документооборота электронных документов (в том числе счетов-фактур), электронной подписи, архивного хранения и других связанных областях.

2.8. Работа со счетами-фактурами в электронном виде в Системе ЭДО ДОКЛИНК организована в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.04.2011 № 50н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи».

3. Нормативные ссылки

3.1. Настоящий Регламент разработан с учетом следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказ Минфина РФ от 25.04.2011 № 50н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи»;

- Приказ ФНС России от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138@ «Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронном виде»;

- Приказ ФНС России от 30.01.2012 № ММВ-7-6/36@ (ред. от 30.05.2012) «Об утверждении форматов представления документов, используемых при выставлении и получении счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи»;

- Приказ ФНС РФ от 21.03.2012 № ММВ-7-6/172@ "Об утверждении форматов первичных учетных документов";

- Приказ ФНС России от 20 апреля 2012 г. N ММВ-7-6/253@ «Об утверждении Временного положения о Сети доверенных операторов электронного документооборота и утверждении Временного положения о порядке присоединения к Сети доверенных операторов электронного документооборота»;

- Приказ ФНС России от 12.09.2012 № ММВ-7-6/619@ «Об утверждении Порядка направления информационного сообщения об участнике электронного документооборота оператором электронного документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

4. Общие сведения об отправке счетов-фактур в Системе ЭДО

4.1. Выставление и получение счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи может осуществляться через одного или нескольких Операторов электронного документооборота, включенных в Сеть доверия Федеральной налоговой службы.

4.2. Счета-фактуры составляются в электронном виде по взаимному согласию сторон сделки.

4.3. Выставление и получение счетов-фактур в электронном виде через Систему ЭДО допускается только с использованием программных средств и интерфейсов, предоставленных Владельцем Системы ЭДО и при наличии у Абонента действующего сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного, удостоверяющим центром, входящим в сеть доверенных удостоверяющих центров Федеральной налоговой службы.

4.4. При выставлении и получении счетов-фактур в Системе ЭДО продавец и покупатель осуществляют электронный документооборот по каждому счету-фактуре в отдельности.

4.5. Счет-фактура в электронном виде считается исходящим от участника электронного документооборота, если он подписан электронной подписью, принадлежащей уполномоченному лицу участника, и данный участник направил счет-фактуру через Систему ЭДО.

4.6. Основанием для принятия покупателем счета-фактуры в Системе ЭДО является документ определенного формата, подписанный электронной подписью продавца.

4.7. Датой выставления покупателю счета-фактуры в Системе ЭДО считается дата поступления файла счета-фактуры Владельцу Системы ЭДО от продавца, указанная в подтверждении Владельца Системы ЭДО.

4.8. Счет-фактура в электронном виде считается выставленным, если продавцу поступило соответствующее подтверждение Владельца Системы ЭДО, при наличии у продавца извещения покупателя о получении счета-фактуры, подписанного электронной подписью покупателя и полученного через Владельца Системы ЭДО.

4.9. Датой получения покупателем счета-фактуры в Системе ЭДО считается дата направления покупателю Владельца ЭДО файла счета-фактуры продавца, указанная в подтверждении Владельца ЭДО.

4.10. Счет-фактура в электронном виде считается полученным покупателем, если ему поступило соответствующее подтверждение Владельца Системы ЭДО, при наличии извещения покупателя о получении счета-фактуры, подписанного электронной цифровой подписью покупателя и подтвержденного Владельцем Системы ЭДО.

4.11. При необходимости внесения исправлений в счет-фактуру покупателем направляется продавцу через Владельца Системы ЭДО уведомление об уточнении счета-фактуры в электронном виде.

4.12. При получении уведомления об уточнении счета-фактуры продавец устраняет указанные в уведомлении об уточнении счета-фактуры ошибки и направляет покупателю исправленный счет-фактуру в электронном виде.

4.13. Участники электронного документооборота обеспечивают хранение документов, подписанных электронной подписью, совместно с сертификатом ключа проверки электронной подписи, применявшимся для формирования электронной подписи указанных документов в течение срока, установленного для хранения счетов-фактур.

5. Порядок выставления и получения счетов-фактур в Системе ЭДО

5.1. Для участия в Системе ЭДО ДОКЛИНК продавцу (покупателю) необходимо:

а) направить Владельцу Системы ЭДО заявление о присоединении к Регламенту по форме, приведенной в Приложении №1;

б) получить сертификат ключа проверки электронной подписи руководителя организации либо иных лиц, уполномоченных на это приказом (иным распорядительным документом) организации или доверенностью от имени организации, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившись в Удостоверяющий центр СИСЛИНК (УЦ СИСЛИНК) или иной удостоверяющий центр, входящий в сеть доверенных удостоверяющих центров Федеральной налоговой службы. Порядок получения сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре СИСЛИНК определен в Регламенте УЦ СИСЛИНК, размещенном на сайте <http://www.cislink.com/uccislink>

в) оформить и представить Владельцу Системы ЭДО заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. В заявлении указываются следующие учетные данные:

- полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);
- место нахождения организации (место жительства индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика организации (индивидуального предпринимателя);
- сведения о владельцах полученных сертификатов ключа подписи и реквизиты сертификата ключа подписи;
- контактные данные организации (индивидуального предпринимателя);
- сведения о налоговом органе, в котором состоит на учете организация (индивидуальный предприниматель);

г) получить у Владельца Системы ЭДО идентификатор участника электронного документооборота, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к электронному документообороту счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

5.2. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в электронном документообороте счетов-фактур в Системе ЭДО ДОКЛИНК, участник электронного документооборота счетов-фактур не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Владельцу Системы ЭДО заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

5.3. Владелец Системы ЭДО не позднее трех рабочих дней с момента получения заявления осуществляет изменение учетных данных участника электронного документооборота.

5.4. Владелец Системы ЭДО не позднее трех рабочих дней с момента подключения продавца (покупателя) к Системе ЭДО ДОКЛИНК (изменения учетных данных) направляет в налоговый орган по месту нахождения продавца (покупателя) сведения об учетных данных продавца (покупателя) в качестве участника электронного документооборота счетов-фактур (об изменении учетных данных).

5.5. Продавец при выставлении покупателю счета-фактуры в Системе ЭДО ДОКЛИНК:

- а) формирует счет-фактуру в электронном виде в соответствии с утвержденными требованиями и форматом;
- б) проверяет действительность электронной подписи продавца;
- в) подписывает счет-фактуру электронной подписью продавца;
- г) зашифровывает счет-фактуру (при необходимости);
- д) направляет файл счета-фактуры в электронном виде в адрес покупателя через Владельца Системы ЭДО;
- е) сохраняет подписанный счет-фактуру в электронном виде.

5.6. Владелец Системы ЭДО при получении от продавца, являющегося Абонентом Системы ЭДО, файла счета-фактуры в электронном виде не позднее следующего рабочего дня:

- а) фиксирует дату и время поступления от продавца файла счета-фактуры;

б) направляет в адрес покупателя файл счета-фактуры (при необходимости через Оператора электронного документооборота, заключившего договор с покупателем), фиксирует дату и время отправки этого файла;

в) формирует продавцу подтверждение Владельца Системы ЭДО с указанием даты и времени поступления файла счета-фактуры от продавца;

г) подписывает подтверждение электронной подписью Владельца Системы ЭДО и направляет в адрес продавца;

д) сохраняет подписанное подтверждение в электронном виде.

5.7. Владелец Системы ЭДО при получении файла счета-фактуры в электронном виде в адрес покупателя, являющегося Абонентом Системы ЭДО, не позднее следующего рабочего дня:

а) фиксирует дату и время поступления файла счета-фактуры (если указанное действие не было выполнено в рамках обслуживания Абонента-продавца, пункт 5.6);

б) направляет в адрес покупателя файл счета-фактуры, а также фиксирует дату и время отправки этого файла (если указанное действие не было выполнено в рамках обслуживания Абонента-продавца, пункт 5.6);

в) формирует покупателю подтверждение с указанием даты и времени отправки файла счета-фактуры Владельцем Системы ЭДО покупателю;

г) подписывает подтверждение электронной подписью Владельца Системы ЭДО и направляет в адрес покупателя;

д) сохраняет подписанное подтверждение в электронном виде.

5.8. Абонент-Продавец при получении подтверждения Владельца Системы ЭДО, не позднее следующего рабочего дня:

е) проверяет подлинность электронной подписи Владельца Системы ЭДО;

ж) формирует извещение о получении подтверждения Владельца ЭДО;

з) подписывает извещение электронной подписью продавца и направляет его Владельцу Системы ЭДО;

и) сохраняет подписанное подтверждение Владельца Системы ЭДО и подписанное продавцом извещение о получении подтверждения Владельца Системы ЭДО в электронном виде.

5.9. Владелец Системы ЭДО при получении от продавца извещения о получении подтверждения Владельца ЭДО, подписанного электронной подписью продавца, не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной подписи продавца и сохраняет подписанное продавцом извещение в электронном виде.

5.10. Абонент-Покупатель при получении от продавца файла счета-фактуры в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи продавца;

б) формирует извещение о получении счета-фактуры;

в) подписывает извещение о получении счета-фактуры электронной подписью покупателя;

г) направляет извещение о получении счета-фактуры в адрес продавца через Владельца Системы ЭДО;

д) сохраняет подписанный электронной подписью продавца счет-фактуру и подписанное извещение о получении счета-фактуры в электронном виде.

5.11. Владелец Системы ЭДО при получении от покупателя извещения о получении счета-фактуры в электронном виде не позднее следующего рабочего дня:

- а) направляет в адрес продавца подписанное покупателем извещение о получении счета-фактуры (при необходимости через Оператора электронного документооборота, заключившего договор с продавцом);
- б) фиксирует дату отправки покупателем извещения о получении счета-фактуры в электронном виде;
- в) формирует подтверждение Владельца Системы ЭДО с указанием даты отправки извещения о получении счета-фактуры;
- г) подписывает подтверждение электронной подписью Владельца Системы ЭДО и направляет в адрес покупателя;
- д) сохраняет подписанное подтверждение в электронном виде.

5.12. Абонент-Продавец при получении от покупателя извещения о получении счета-фактуры в электронном виде, подписанного электронной подписью покупателя, не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной подписи покупателя и сохраняет подписанное покупателем извещение в электронном виде.

5.13. Абонент-Покупатель при получении подтверждения Владельца Системы ЭДО о дате отправки покупателю файла счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня:

- а) проверяет подлинность электронной подписи Владельца Системы ЭДО;
- б) формирует извещение о получении подтверждения, которое Владелец Системы ЭДО сформировал при получении счета-фактуры от Абонента-Продавца (см. пункт 5.6, подпункт «в»);
- в) подписывает извещение электронной подписью покупателя и направляет его Владельцу Системы ЭДО;
- г) сохраняет подписанное подтверждение Владельца Системы ЭДО и подписанное им извещение о получении подтверждения в электронном виде.

5.14. Абонент-Покупатель при получении подтверждения Владельца Системы ЭДО о дате отправки извещения о получении счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня:

- а) проверяет подлинность электронной подписи Владельца Системы ЭДО;
- б) формирует извещение о получении подтверждения Владельца Системы ЭДО, указанного в подпункте «в)» пункта 5.11;
- в) подписывает извещение электронной подписью покупателя и направляет его Владельцу Системы ЭДО;
- г) сохраняет подписанное подтверждение Владельца Системы ЭДО и подписанное им извещение о получении подтверждения в электронном виде.

5.15. Владелец Системы ЭДО при получении от покупателя извещения о получении подтверждения Владельца Системы ЭДО, подписанного электронной подписью покупателя, указанного в пунктах 5.13 и 5.14, не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной подписи покупателя и сохраняет подписанное покупателем извещение в электронном виде.

5.16. Покупатель проверяет полученный в электронном виде от продавца счет-фактуру на соответствие утвержденным требованиям, утвержденному формату, а также наличие и правильность заполнения реквизитов счета-фактуры.

5.17. Покупатель в случае выявления необходимости внесения изменений в счет-фактуру:

- а) формирует уведомление об уточнении счета-фактуры;
- б) подписывает уведомление об уточнении счета-фактуры электронной подписью покупателя;
- в) зашифровывает уведомление об уточнении счета-фактуры (при необходимости);

г) направляет уведомление об уточнении счета-фактуры в адрес продавца через Владельца Системы ЭДО;

д) сохраняет подписанное уведомление об уточнении счета-фактуры в электронном виде.

5.18. Владелец Системы ЭДО при получении от покупателя уведомления об уточнении счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня направляет его в адрес продавца.

5.19. Продавец при получении от покупателя уведомления об уточнении счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной подписи покупателя;

б) формирует извещение о получении уведомления об уточнении счета-фактуры;

в) подписывает извещение электронной подписью продавца;

г) направляет извещение в адрес покупателя через Владельца Системы ЭДО;

д) сохраняет подписанное покупателем уведомление об уточнении счета-фактуры и подписанное извещение о получении уведомления об уточнении счета-фактуры в электронном виде.

5.20. Владелец Системы ЭДО при получении от продавца извещения о получении уведомления об уточнении счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня направляет его в адрес покупателя.

5.21. Покупатель при получении от продавца извещения о получении уведомления об уточнении счета-фактуры не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной подписи продавца и сохраняет подписанное продавцом извещение в электронном виде.

5.22. Если продавец не получил в установленный срок подтверждение Владельца Системы ЭДО с указанием даты и времени поступления файла со счетом-фактурой или извещение от покупателя о получении счета-фактуры, он сообщает о данном факте Владельцу Системы ЭДО.

5.23. Если покупатель не получил от продавца в установленный срок счет-фактуру в электронном виде, он сообщает о данном факте продавцу.

В случае подтверждения продавцом факта поступления файла счета-фактуры от него Владельцу Системы ЭДО продавец и (или) покупатель сообщают Владельцу Системы ЭДО о данном факте и продавец повторяет процедуру направления ранее составленного счета-фактуры без изменения его реквизитов.

5.24. Если на дату повторного направления ранее составленного продавцом счета-фактуры возникла необходимость внесения изменений в этот счет-фактуру, в том числе в связи с изменением уполномоченного лица, подписавшего счет-фактуру электронной подписью, то покупателю направляется счет-фактура с исправленными реквизитами.

5.25. Если покупатель не получил в установленный срок подтверждение Владельца Системы ЭДО с указанием даты и времени отправки покупателю файла со счетом-фактурой или файл счета-фактуры, он сообщает о данном факте Владельцу Системы ЭДО.

5.26. Если покупатель не получил от продавца в установленный срок извещение о получении уведомления об уточнении счета-фактуры, подписанное электронной цифровой подписью продавца, он сообщает о данном факте продавцу. В случае подтверждения продавцом факта неполучения уведомления об уточнении счета-фактуры покупатель и (или) продавец сообщают о данном факте Владельцу Системы ЭДО.

6. Порядок выставления и получения Товарных накладных (ТОРГ-12) и Актов приемки-сдачи работ (услуг)

6.1. Отправитель формирует необходимый электронный Документ (Акт или Товарную накладную) в Системе ЭДО, подписывает его своей квалифицированной ЭП и отправляет через Систему ЭДО Получателю.

6.2. Система ЭДО проверяет электронный Документ на наличие ошибок и, в случае отсутствия ошибок, доставляет электронный Документ Получателю и фиксирует дату и время доставки.

6.3. Система ЭДО формирует Подтверждение доставки (ПД) электронного Документа и отправляет его Отправителю.

6.4. Получатель получает электронный Документа от Оператора, проверяет действительность ЭП Отправителя и не позднее одного рабочего дня формирует и подписывает своей квалифицированной ЭП Извещение о получении (ИОП), которым подтверждает факт получения Документа.

6.5. Система ЭДО доставляет ИОП Отправителю.

6.6. Отправитель получает ИОП и проверяет действительность ЭП Получателя.

6.7. Получатель может не позднее одного рабочего дня совершить одно из следующих действий:

- Если Получатель согласен с содержанием Документа, то он формирует Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписывает его своей квалифицированной ЭП и отправляет Отправителю через Систему ЭДО.

- Если Получатель не согласен с содержанием Документа, то он формирует Уведомление об уточнении (УОУ), в котором указывает причину своего несогласия, подписывает его своей квалифицированной ЭП и отправляет Отправителю через Систему ЭДО.

6.8. Отправитель получает ТП, ТЗ, либо УОУ и проверяет действительность ЭП Получателя.

6.9. В случае получения УОУ Отправитель не позднее одного рабочего дня формирует новый исправленный электронный Документ, для чего повторяет действия, предусмотренные данным Регламентом, начиная с п. 6.1.

7. Порядок обмена неформализованными электронными документами

7.1. Порядок обмена неформализованными электронными документами в Системе ЭДО аналогичен порядку обмена Товарными накладными и Актами, который приведен в п. 6 настоящего Регламента.

8. Использование электронной подписи

8.1. В Системе ЭДО ДОКЛИНК используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Условия признания электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, соответствуют статье 6 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 и условия признания усиленной квалифицированной электронной подписи соответствуют статье 11 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011.

8.2. В Системе ЭДО ДОКЛИНК используются средства криптографической защиты информации, сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимые с аналогичными средствами, используемыми Федеральной налоговой службой РФ. Указанные средства используются для реализации следующих функций Системы:

- создание электронной подписи;

- подтверждение подлинности электронной подписи.

8.3. Абоненты Системы ЭДО ДОКЛИНК должны самостоятельно обеспечивать сохранность и конфиденциальность своих ключей ЭП.

8.4. Подробную информацию об использовании электронной подписи можно получить из Регламента Удостоверяющего центра СИСЛИНК, размещенного на сайте <http://www.cislink.com/uccislink>

9. Удостоверяющие центры

9.1. Для подписания электронного документа Абоненты Системы ЭДО ДОКЛИНК могут использовать действующие сертификаты, выданные удостоверяющими центрами, которые удовлетворяют следующим условиям:

- УЦ аккредитован Министерством коммуникации и связи РФ;

- УЦ входит в сеть доверия УЦ ФНС РФ;

9.2. Сертификат не должен содержать ограничений по его использованию для межкорпоративного документооборота счетов-фактур.

9.3. Сертификат признаётся изданным удостоверяющим центром, если подтверждена подлинность электронной подписи уполномоченного лица УЦ с использованием средств электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица УЦ, а также реестра сертификатов ключей проверки электронной подписи.

10. Конфиденциальность

10.1. Статус конфиденциальной информации распространяется на сведения, связанные с коммерческой деятельностью Абонентов, которыми обмениваются Абоненты Системы ЭДО ДОКЛИНК между собой и Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК и доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Абоненты и Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК гарантируют неразглашение и не передачу третьим лицам конфиденциальной информации, кроме лиц, у которых есть обоснованное и предусмотренное законодательством право доступа к данной конфиденциальной информации. За нарушение обязательства о конфиденциальной информации Абоненты и Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Разрешение разногласий

11.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящего Регламента, Владелец и Абоненты Системы ЭДО ДОКЛИНК будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий.

Если по итогам проведения согласительной процедуры конфликтная ситуация остается полностью или частично неурегулированной, стороны вправе разрешать неурегулированный спор и разногласия в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменений в Регламент

Текст настоящего Регламента публикуется на сайте ООО «СИСЛИНК»: <http://www.cislink.com/>.

Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент и приложения к нему. Для вступления в силу внесенных изменений и дополнений, Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК соблюдает обязательную процедуру общедоступной публикации информации. Публикация информации по изменениям Регламента осуществляется Владелец Системы ЭДО ДОКЛИНК на сайте <http://www.cislink.com/> не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до вступления изменений в силу, за исключением указанных ниже случаев.

Изменения и дополнения, вносимые в Регламент в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.

С целью обеспечения гарантированного ознакомления участников системы с изменениями и дополнениями, внесенными в Регламент и его приложения, участник системы обязан не реже одного раза в календарную неделю обращаться на сайт Владельца Системы ЭДО за сведениями об изменениях условий Регламента.

13. Заключительные положения

Стороны договорились признавать юридическую значимость электронных документов, отправленных и полученных через Систему ЭДО ДОКЛИНК с даты принятия данного Регламента.

Приложение №2

Заявление о присоединении к Регламенту

Город

« __ » _____ 20 __ г.

_____ (Полное наименование организации, включая
организационно-правовую форму) в лице _____,

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного сотрудника) действующего на основании
_____, именуемое «Абонент», присоединяется к Регламенту системы
электронного документооборота ДОКЛИНК (далее – Система ЭДО ДОКЛИНК) от «05» декабря 2013 г. (далее –
Регламент) независимо от даты получения Владельцем Системы ЭДО ДОКЛИНК настоящего Заявления,
соглашается с положениями Регламента и обязуется их соблюдать.

Настоящее Заявление является неотъемлемой частью Регламента.

Реквизиты Абонента:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Номер контактного телефона:

ИНН/КПП:

ОГРН:

Код налогового органа:

р/счет:

к/счет:

Наименование банка: БИК:

Абонент:

(Наименование должности)

Подпись

(Расшифровка подписи)

М.П.