**Как организовать ЭДО с контрагентами**

Соглашение об электронном документообороте (ЭДО) можно не заключать, если контрагенты используют усиленную квалифицированную электронную подпись, например, при обмене электронными счетами-фактурами. При использовании других видов электронной подписи соглашение обязательно, без него ИФНС может посчитать документы недействительными, не признать расходы и доначислить налоги (ст. 6 Закона N 63-ФЗ, Письмо ФНС от 10.04.2020 N ЕА-4-15/6118@).

Электронная подпись (ЭП) - электронная информация о том, кто подписал документ, аналог собственноручной подписи на бумажном документе. Есть 3 вида ЭП:

* при простой ЭП используют логин, пароль, код и т.п., которые подтверждают, что документ подписан определенным лицом. Например, простую ЭП используют физлица на Госуслугах, покупатели интернет-магазинов, работники для большинства электронных кадровых документов
* усиленная неквалифицированная ЭП формируется с помощью шифрования и подтверждает не только личность владельца, но и то, что документ не меняли после подписания. Неквалифицированную ЭП используют, в частности, работодатели для большинства электронных кадровых документов, физлица при подаче документов в налоговую через Личный кабинет, работники для подписания электронных трудовых договоров
* усиленная квалифицированная ЭП (УКЭП) - самый защищенный вид электронной подписи, поскольку сертификат ключа проверки УКЭП выдает аккредитованный удостоверяющий центр. Документы с УКЭП всегда равнозначны документам на бумаге, включая налоговую и бухгалтерскую отчетность и договоры с контрагентами. Большинство электронных документов организации, включая налоговую отчетность и счета-фактуры, должны быть подписаны ее УКЭП

В соглашении об ЭДО можно согласовать: вид используемой ЭП, оператора ЭДО, способы передачи и ПО при обмене документами без оператора, форматы документов, порядок действий при технических сбоях, случаи использования бумажных документов. Соглашение можно оформить в виде отдельного документа или как условие в договоре. Порядок ЭДО с контрагентами отразите в учетной политике (п. 1.3 Методических рекомендаций ФНС, ПБУ 1/2008).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Соглашение об ЭДОСОГЛАШЕНИЕоб электронном документообороте

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | 28.02.2024 |

ООО "Альфа", в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании устава (далее - Сторона 1), с одной стороны и ООО "ТоргПлюс", в лице Николаева Геннадия Александровича, действующего на основании устава (далее - Сторона 2), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о следующем.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯЭлектронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям законодательства РФ (УКЭП).Электронный документооборот (ЭДО) - обмен между Сторонами документами, составленными в электронном виде и подписанными УКЭП.2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ2.1. Стороны пришли к соглашению об ЭДО в Системе ЭДО.2.2. Электронные документы, подписанные УКЭП, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью.2.3. Электронный документ считается подписанным надлежащим образом, если он исходит от Стороны настоящего Соглашения, подписан УКЭП, принадлежащей уполномоченному лицу Стороны Соглашения.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН3.1. Стороны вправе использовать УКЭП, выданную любым аккредитованным удостоверяющим центром.3.2. Стороны обязуются:3.2.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения получить УКЭП и заключить договоры с Оператором ЭДО на право использования Системы ЭДО.3.2.2. Обеспечить работоспособность используемого для обмена электронными документами оборудования и программного обеспечения.3.2.3. Незамедлительно уведомить по электронной почте другую Сторону о нарушении конфиденциальности ключа УКЭП. До получения новой УКЭП Стороны оформляют документы на бумажном носителе.3.2.4. Незамедлительно уведомить по электронной почте другую Сторону о технических сбоях, повлекших невозможность подписания и обмена электронными документами. Во время технических сбоев Стороны оформляют документы на бумажном носителе.3.2.5. Информировать друг друга о полномочиях действующих от имени Сторон лиц, в том числе о полномочиях, связанных с использованием УКЭП и их ограничениях.3.3. Каждая из Сторон гарантирует, что ее представитель, совершающий действия по исполнению Соглашения, является уполномоченным лицом Стороны, в том числе надлежащим образом уполномочен подписывать документы от имени Стороны.4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ4.1. Датой направления Стороной электронного документа считается дата отправки файла электронного документа, указанная в Протоколе передачи электронного документа в системе ЭДО. Датой выставления электронного счета-фактуры является дата, которая указана в подтверждении оператора ЭДО о поступлении документа на сервер.4.2. Электронный документ считается полученным Стороной, если факт доставки зафиксирован в Протоколе передачи электронного документа. Датой получения Стороной электронного документа считается дата доставки Стороне электронного документа, указанная в Протоколе передачи электронного документа.5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ5.1. Стороны несут ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП.5.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует неопределенный срок. Стороны вправе отказаться от исполнения Соглашения в одностороннем порядке при условии письменного уведомления другой Стороны о расторжении Соглашения за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения.

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1 | Сторона 2 |
| Общество с ограниченной ответственностью "Альфа"ИНН/КПП 7722345678/772201001ОГРН 1127785195230Адрес: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 9Тел.: 8 (495) 123-45-67Электронная почта: alfa@alfa.ru | Общество с ограниченной ответственностью "ТоргПлюс"ИНН/КПП 7728123321/772801001ОГРН 1087746184855Адрес: 117437, г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 14, к. 2Тел.: 8 (499) 987-65-43Электронная почта: torgplus@torgplus.ru |
| Генеральный директор | *Иванов* | Иванов И.И. | Генеральный директор | *Николаев* | Николаев Г.А. |
|  | (подпись) |  |  | (подпись) |  |
| М.П. | М.П. |

 |

|  |
| --- |
| Условие договора об ЭДОДокументы по договору, включая универсальные передаточные документы, счета-фактуры, товарные накладные, дополнительные соглашения, уведомления, сообщения, претензии, дополнительные соглашения, стороны оформляют в электронном виде.Стороны обмениваются электронными документами по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) в системе электронного документооборота (ЭДО) "АльфаБизнес" через оператора ЭДО ООО "Альфа" (ИНН 7730199263) (далее - оператор ЭДО) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.Каждая из сторон не позднее 5 рабочих дней со дня заключения настоящего договора обязуется заключить договор с оператором ЭДО, получить идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие данные для подключения к системе ЭДО.О подключении к системе и готовности к использованию ЭДО стороны уведомляют друг друга по адресам электронной почты, указанным в договоре.О невозможности передачи электронного документа и сроках возобновления ЭДО сторона незамедлительно уведомляет другую сторону по электронной почте и телефону, указанным в настоящем договоре.Если сторона не может возобновить ЭДО более 2 рабочих дней, стороны оформляют документы, включая не полученные по системе ЭДО, на бумажном носителе до возобновления ЭДО. |

|  |
| --- |
| Условие учетной политики об ЭДОЕсли это предусмотрено соглашением с контрагентом, организация использует электронный документооборот с применением усиленной квалифицированной электронной подписи через оператора электронного документооборота. |