**СОГЛАШЕНИЕ**

**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, именуемое в дальнейшем **«Сторона-1»** с одной стороны и

Акционерное общество «Мамаканская ГЭС» (АО «МГЭС»), в лице Директора Гришака Дмитрия Витальевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Сторона-2»**, с другой стороны, а вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
   1. Электронный документ (ЭД) - 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. 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.
   3. Квалифицированная ЭП - вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.
   4. Электронный документооборот (ЭДО) - процесс обмена электронными документами, подписанными квалифицированной ЭП, между Сторонами.
   5. Оператор ЭДО – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – организация, обеспечивающая обмен открытой информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
   6. Направляющая Сторона - Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
   7. Получающая Сторона - Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
   8. Документ - общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.
   9. Сертификат - электронный документ, в котором содержится ключ проверки (открытый ключ) квалифицированной электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом удостоверяющего центра, либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
   10. Удостоверяющий центр - доверенная организация, которая имеет право выпускать сертификаты электронной подписи юридическим и физическим лицам.
2. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
   1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО Документами, перечень и форматы которых приведены в Приложении №1 к настоящему Соглашению.
   2. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее «Сфера действия»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.
   3. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» (далее – Закон об ЭП), Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14Н и иными нормативно-правовыми актами.
   4. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Закона об ЭП (далее – «УЦ»).
   5. Стороны для организации ЭДО всех видов документов согласно Приложению № 1 к Соглашению, вправе использовать любые системы электронного документооборота, представленные на рынке данных услуг.
   6. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
   7. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют как форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России (формализованные документы), так и согласованные между собой форматы документов (неформализованные документы).
   8. Выставление и получение документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется Сторонами в незашифрованном виде.
3. **ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**
   1. Подписанный с помощью квалифицированной ЭП электронный документ признается равнозначным аналогичному, подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения, взаимных прав и обязанностей при условии, что электронный документ подписан действительной квалифицированной ЭП согласно п.5.3 настоящего Соглашения.
   2. При соблюдении условий, приведенных в п. 3.1, электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.
   3. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа одной Стороной является ее квалифицированная ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного другой Стороной.
   4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей, квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
   5. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
   6. При обмене документами на бумажном носителе Стороны руководствуются положениями Договора, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.
4. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ**
   1. Стороны не позднее 15 (пятнадцать) дней после подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить квалифицированную ЭП и квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (Сертификат).
   2. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору ЭДО заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора ЭДО идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие необходимые данные.
   3. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору ЭДО заявление, а также уведомляет другую Сторону о внесении изменений в ранее сообщенные данные.
5. **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ**
   1. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ и Оператора ЭДО; по данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ и Оператора ЭДО.
   2. При использовании квалифицированных электронных подписей Стороны настоящего соглашения обязаны:
      1. Обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использования принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия;
      2. Уведомлять удостоверяющий центр, выдавший Сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;
      3. Не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного Ключа нарушена;
      4. Использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей, создания Ключей электронных подписей и Ключей их проверки, сертифицированные в соответствии с требованиями Закона об ЭП средства электронной подписи.
   3. Квалифицированная электронная подпись признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:
      1. Сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного Сертификата;
      2. Сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного Сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
      3. Имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу Сертификата электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием сертифицированных средств электронной подписи, и с использованием Сертификата лица, подписавшего электронный документ;
      4. Квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).
6. **ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП (ЭЦП)**
   1. При выставлении и получении счетов-фактур и универсальных передаточных документов Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 05.02.2021 № 14Н.
7. **ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ И НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА**
   1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе Оператора ЭДО, подписывает его квалифицированной ЭП и отправляет через Оператора ЭДО Получающей Стороне.
      1. Документ автоматически сохраняется и далее бессрочно хранится в системе Оператора ЭДО с указанием даты и времени отправки Документа Получающей Стороне.
      2. В системе Оператора ЭДО формируется, сохраняется и далее бессрочно хранится Подтверждение даты отправки (ПДО), которое отправляется Направляющей стороне.
      3. Не позднее одного рабочего дня в системе Оператора ЭДО автоматически формируется Извещение о получении (ИОП), в котором фиксируется факт доставки Документа Получающей стороне. Получающая сторона подписывает ИОП квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора ЭДО.
      4. При согласии с содержанием Документа, Получающая Сторона не позднее трех рабочих дней с даты получения Документа формирует Уведомление о принятии (УОП), подписывает Документ квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей Стороне через Оператора ЭДО.
      5. В случае если Получающая Сторона имеет претензии по полученным Документам или выявляется несоответствие заявленной квалифицированной ЭП, не позднее трех рабочих дней с даты получения Документов выполняется отклонение (аннулирование) Документов. По телекоммуникационным каналам связи направляется сообщение об отклонении (об аннулировании), содержащее в тексте причины отклонения.
8. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной, неработоспособность системы Оператора ЭДО и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами, при этом Стороны вступают в переговоры в целях определения возможности дальнейшего применения ЭДО на основании настоящего Соглашения.
   2. Стороны обязуются информировать друг друга о полномочиях владельцев Сертификатов, а также об ограничениях в использовании Сертификатов.
   3. Стороны настоящего Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения могут ввести в электронный документооборот любые иные формализованные и неформализованные электронные документы, прямо не указанные в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, и применять при обмене такими документами правила, установленные настоящим Соглашением.
9. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
   1. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в договоре, к которому относится Документ, либо в связи с исполнением которого он направляется.
10. **ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**
    1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами. Настоящее Соглашение заключено на неопределенный срок.
    2. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до расторжения Соглашения.
    3. Соглашения об изменении, продлении срока действия или досрочном прекращении настоящего Соглашения и приложений к нему могут быть совершены только в виде бумажных документов, подписанных Сторонами собственноручно.
11. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона – 1**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Юридический адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Сторона - 2**  **АО «МГЭС»**  Место нахождения: 666911, Российская Феде  рация, Иркутская обл., Бодайбинский р-н, п.Мамакан, ул.Красноармейская, д.15  Почтовый адрес: 666904, Российская Феде-  рация, Иркутская обл., г. Бодайбо, пер.Почтовый, 1А  Банковские реквизиты:  р/с 40702810918300100386  Иркутское отделение 8586 Байкальского банка СБ РФ г. Иркутск ПАО «Сбербанк России»  к/с 30101810900000000607  БИК 042520607 ИНН: 3802010707,  КПП 380201001  ОГРН 1023800732009  Эл адрес e-mail:KorzhAS@polyus.com  Телефон: 8(39561) 56122 доп. 44-300 |

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись*)  мп | **от АО «МГЭС»**  Директор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Гришак Д.В./  *(подпись*)    мп |

**Приложение №1**

**к Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ**

Сферу действия Соглашения о переходе на электронный юридически значимый документооборот составляет набор описанных ниже документов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование электронного документа** | **Формат электронного документа** | **Равнозначный документ на бумажном носителе** |
| Товарная накладная ТОРГ-12 | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Товарная накладная ТОРГ-12 |
| Акт оказанных услуг | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Акт оказанных услуг |
| Счет-фактура | XML | Счет-фактура |
| Корректировочный счет-фактура | XML | Корректировочная счет-фактура |
| Акт сверки расчетов | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Акт сверки расчетов |
| Универсальный передаточный документ | XML | Универсальный передаточный документ |
| Договоры, соглашения (дополнительные соглашения), спецификации, приложения, протоколы | xls(xlsx), xml, word, pdf, tiff | Договоры, соглашения (дополнительные соглашения) спецификации, приложения, протоколы |

|  |  |
| --- | --- |
| **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись)  мп | **от АО «МГЭС»**  Директор    /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Гришак Д.В./  *(подпись*)    мп |
|  |  |