

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ЭДО

(Публичная оферта)
г. [Магадан] 18.09 2025 г.

Настоящий порядок взаимодействия по электронному документообороту (далее – «Правила» или «Оферта») является публичной офертой ООО «ЭйБиКрафт» (далее – «Компания»), являющейся аккредитованной ИТ-компанией, адресованной неопределенному кругу лиц (далее – «Клиент»), желающих осуществлять электронный документооборот с Компанией. Компания и Клиент совместно именуются Сторонами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют общие условия организации электронного документооборота (ЭДО) между Компанией и Клиентом, регулируют порядок обмена электронными документами (ЭД) с использованием электронной подписи (ЭП).

1.2. Целью настоящих Правил является оптимизация и унификация процессов обмена юридически значимыми документами между Сторонами.

1.3. Настоящие Правила являются публичной офертой в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Акцепт настоящей Оферты Клиентом означает его полное и безоговорочное согласие со всеми условиями, изложенными в настоящих Правилах.

1.4. Компания оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила. Изменения вступают в силу с момента их публикации на официальном сайте Компании <https://abcraftgroup.ru/> (далее – «Сайт Компании»), если иной срок не указан в тексте изменений.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

2.1. **Акцепт** – полное и безоговорочное принятие Клиентом условий настоящей Оферты.

2.2. **Документ** – общее название документов, которыми обмениваются Стороны, включая, но не ограничиваясь, первичные учетные документы, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные.

2.3. **Направляющая Сторона** – Сторона, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

2.4. **Оператор ЭДО** – специализированная организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи, фиксирующая факт и дату направления и получения информации, в рамках ЭДО между Сторонами, за исключением случаев прямого обмена.

2.5. **Получающая Сторона** – Сторона, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. **Программное обеспечение системы "1С:Предприятие"** (далее – ПО "1С:Предприятие") – программный комплекс, функционирующий в рамках системы "1С:Предприятие", включающий, но не ограничиваясь, сервисом "1С-ЭДО", предназначенным для автоматизации учета, документооборота и других бизнес-процессов, а также для обмена электронными документами.

2.7. **Прямой обмен** – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.

2.8. **Сайт Компании** – официальный сайт Компании, расположенный в сети Интернет по адресу <https://abcraftgroup.ru/>.

2.9. **Электронный документ (ЭД)** – документированная информация, представленная в электронной форме, пригодная для восприятия человеком с использованием электронных

вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям. ЭД может быть формализованным или неформализованным.

2.10. 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.

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

2.10.2. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) – вид усиленной электронной подписи, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи.

2.11. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена ЭД, подписанными ЭП, между Сторонами по телекоммуникационным каналам связи.

3. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Предметом настоящих Правил является регулирование отношений Сторон по организации и осуществлению юридически значимого обмена электронными документами в рамках их хозяйственной деятельности.

3.2. ЭДО производится с помощью Оператора ЭДО, если иное не предусмотрено настоящими Правилами. Стороны обязуются иметь заключенный договор на оказание соответствующих услуг с Оператором ЭДО или заключить такой договор.

3.3. Стороны признают ЭД, подписанные надлежащей ЭП, равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях, подписанным собственноручно.

3.4. ЭД изготавливаются, передаются и принимаются Сторонами в электронно-цифровой форме без их последующего обязательного представления на бумажном носителе.

3.5. Перечень документов, которыми Стороны обмениваются посредством ЭДО, определяется в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3.6. Правила становятся обязательными для Сторон с даты его акцепта Клиентом.

4. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ (АКЦЕПТ ОФЕРТЫ)

4.1. Акцептом настоящей Оферты является совершение Клиентом одного из следующих действий:

* **Отправка Клиентом первого юридически значимого электронного документа** в адрес Компании через систему Оператора ЭДО.

* **Подписание Клиентом первого юридически значимого электронного документа** через систему Оператора ЭДО, полученного от Компании.

4.2. Совершение любого из указанных действий означает, что Клиент полностью ознакомился, понял и безоговорочно принял условия настоящих Правил в полном объеме.

4.3. С момента Акцепта настоящая Оферта приобретает силу соглашения, заключенного между Компанией и Клиентом, со всеми вытекающими юридическими последствиями.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Стороны для организации ЭДО используют Квалифицированную электронную подпись (КЭП), полученную в аккредитованном удостоверяющем центре. Каждая из Сторон обязуется за свой счет получить и поддерживать действительность сертификатов КЭП в течение всего срока действия ЭДО.

5.2. Стороны обязуются использовать программное обеспечение (ПО) и технические средства, совместимые для осуществления ЭДО. В частности, Компания использует ПО системы "1С:Предприятие".

5.3. Обмен формализованными ЭД осуществляется в форматах, утвержденных приказами ФНС России. В случае отсутствия утвержденных форматов, Стороны используют согласованные между собой форматы.

5.4. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность ключей КЭП и не допускать их несанкционированное использование.

5.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде по техническим или иным причинам.

6. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

6.1. Обмен документами через Оператора ЭДО (для формализованных документов):

6.1.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в используемой системе ПО, подписывает его КЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора ЭДО Получающей Стороне.

6.1.2. Оператор ЭДО проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом Оператор ЭДО фиксирует дату и время получения Документа, формирует Подтверждение даты получения (ПДП) и отправляет его Направляющей Стороне.

6.1.3. Направляющая Сторона при получении ПДП проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе ПО.

6.1.4. При обнаружении ошибок в полученном контейнере, Оператор ЭДО формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

6.1.5. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора ЭДО проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

6.1.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора ЭДО.

6.1.7. Направляющая Сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе ПО.

6.1.8. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее 3х рабочих дней совершить одно из следующих действий:

* Сформировать ответный Документ, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора ЭДО – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

* При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора ЭДО.

6.1.9. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе ПО.

6.1.10. При необходимости Направляющая Сторона не позднее трех рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные п. 6.1.1. настоящих Правил.

6.2. Порядок прямого обмена неформализованными документами:

6.2.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его КЭП и направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

6.2.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

6.2.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

* Подписать Документ КЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

* При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне.

6.2.4. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе ПО.

6.2.5. При необходимости Направляющая Сторона не позднее трех рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные п. 6.2.1. настоящих Правил.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Права Компании:

* Требовать от Клиента соблюдения настоящих Правил.

* Отказать в приеме ЭД, если он не соответствует требованиям настоящих Правил или законодательства РФ.

* Вносить изменения в настоящие Правила в одностороннем порядке с публикацией на Сайте Компании.

7.2. Обязанности Компании:

* Обеспечить функционирование системы ЭДО.

* Принимать и обрабатывать ЭД, соответствующие настоящим Правилам.

* Соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в ЭД, в соответствии с законодательством РФ.

* Информировать Клиента о технических сбоях или невозможности обмена документами.

7.3. Права Клиента:

* Требовать от Компании соблюдения настоящих Правил.

* Направлять Компании ЭД в соответствии с настоящими Правилами.

* Получать информацию о статусе переданных ЭД.

7.4. Обязанности Клиента:

* Соблюдать настоящие Правила и требования законодательства РФ в сфере ЭДО. * Обеспечить наличие и действительность КЭП.

* Использовать совместимое ПО и технические средства.

* Обеспечивать конфиденциальность ключей КЭП.

* В случае получения подписанного электронного документа, если в сертификате КЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации, Клиент добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий.

* Незамедлительно информировать Компанию о любых проблемах с обменом ЭД.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящим Правилам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.

8.3. Компания не несет ответственности за сбой в работе Оператора ЭДО или программного обеспечения Клиента, а также за несвоевременную доставку или невозможность получения ЭД по причинам, не зависящим от Компании.

8.4. В случае если Направляющая Сторона не получила от Получающей Стороны и/или Оператора Получающей Стороны извещение о получении Документа (счета-фактуры) и при условии невозможности получить информацию о причинах отсутствия извещения, Направляющая Сторона вправе направить соответствующий документ в электронном виде, согласно условиям заключенного договора на обслуживание.

8.5. В случае невозможности далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.), Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде, и

Стороны считают их оригиналами. В этом случае действие настоящих Правил в отношении таких документов прекращается без оформления дополнительных соглашений.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

9.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящих Правил, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

9.3. Любая из Сторон, полагающая, что спор не может быть урегулирован путем переговоров, обязана направить другой Стороне письменную претензию, предоставив для рассмотрения претензии срок, составляющий 10 (Десять) рабочих дней.

9.4. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью КЭП определенных электронных документов заинтересованная в разрешении конфликта Сторона может направить запрос в удостоверяющий центр.

9.5. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящих Правил, рассматриваются в Арбитражном суде по месту нахождения Истца в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их публикации на Сайте Компании и действуют бессрочно до их отмены Компанией.

10.2. Компания вправе вносить изменения в настоящие Правила в любое время без предварительного уведомления Клиента. Изменения вступают в силу с момента их публикации на Сайте Компании. Клиент обязуется самостоятельно отслеживать изменения на Сайте Компании. Использование ЭДО после публикации изменений означает согласие Клиента с новыми условиями.

10.3. Принятие и вступление в силу новых Правил отменяет действие предыдущих.

11. РЕКВИЗИТЫ КОМПАНИИ

ООО «ЭйБиКрафт», 4909100112, 1084910002957, 685000, Магаданская обл, г. Магадан, ул. Полярная, д. 21А, 40702810236000002709, ОТДЕЛЕНИЕ N 8645 СБЕРБАНКА РОССИИ Г. МАГАДАН, 044442607, К\сч 30101810300 000 000 607, +7(4132) 699100, claim@abcraft.ru, <https://abcraftgroup.ru/>

Приложение 1 к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ЭДО

ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

1. Сферу действия настоящих Правил об организации электронного взаимодействия составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются:

- По всем заключенным между Сторонами договорам.
- По всем договорам, которые будут заключены в будущем.

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
ТОРГ-12	XML, утв. приказом ФНС России от 21.03.2012 № ММВ-7-6/172@, УПД 5.03 (ЕД-7-26/1032@), с ответной подписью	Товарная накладная ТОРГ-12
Акт выполненных работ (оказанных услуг)	XML, утв. приказом ФНС России от 21.03.2012 № ММВ-7-6/172@, УПД 5.03 (ЕД-7-26/1032@), с ответной подписью	Акт выполненных работ (оказанных услуг)
Счет-фактура	Утв. приказом ФНС России от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138, УПД 5.03 (ЕД-7-26/1032@), с ответной подписью	Счет-фактура
[Добавьте другие необходимые документы и их форматы]	[Формат]	[Наименование бумажного аналога]

Приложение 2 к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ЭДО

Настоящим Приложением, являющимся неотъемлемой частью Правил, Компания и Клиент согласовали особые **условия предоставления неисключительных прав и выплаты вознаграждения в отношении программы для ЭВМ "1С-ЭДО"**, являющейся частью Программного обеспечения системы "1С:Предприятие" (далее – «ПО "1С:Предприятие"»). Условия, изложенные в настоящем Приложении, считаются акцептованными Клиентом с даты совершения им действий, предусмотренных для акцепта Правил.

1. Права на использование 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" способами, указанными в Лицензионном договоре (включая Пользовательское соглашение на ПРОДУКТ, доступное в сети Интернет по адресу <https://portal.1c.ru/applications/30/licenseAgreement>), предоставляются Клиенту Компанией даты совершения Клиентом действий, предусмотренных для акцепта Правил и действительны в течение всего срока действия Лицензионного договора. Дополнительная фиксация факта предоставления прав путем составления акта или иного подобного документа не требуется.

2. Исчисление вознаграждения за использование 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" подлежащего выплате Компании, осуществляется исходя из фактического объема его использования, который определяется на конец каждого отчетного периода, равного календарному месяцу, исходя из данных автоматизированной системы Компании и/или правообладателя.

3. На основе информации об объеме использования Компания составляет Акт расчета вознаграждения, причитающегося Компании за отчетный период (далее – «Акт»). Акты составляются в формате универсального передаточного документа (УПД), подписываются уполномоченными представителями Сторон. Компания выставляет Клиенту счет за предыдущий период, а Клиент оплачивает счет не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Стороны настоящим согласовали, что фактический объем использования 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" для целей расчета вознаграждения, подлежащего выплате Компании, определяется на конец каждого отчетного периода, исходя из данных автоматизированной системы Компании и/или правообладателя о количестве электронных сообщений, отправленных Клиентом в течение отчетного периода.

5. Размер вознаграждения определяется как произведение количества «электронных сообщений», отправленных Клиентом посредством 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" в течение отчетного периода, на установленный тариф для одного «электронного сообщения». Алгоритм подсчета числа «электронных сообщений» и тарифы размещены и доступны в сети Интернет по адресу <https://1c-edo.ru/tarify/>.

6. Компания и/или правообладатель вправе в одностороннем порядке изменить вышеуказанные тарифы с предварительным уведомлением Клиента не менее чем за 30 дней. Обновленные тарифы доводятся до Клиента посредством информационных писем, направляемых на электронный адрес Клиента.

7. Клиент вправе в одностороннем порядке прекратить использование 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" и отказаться от исполнения настоящих Правил, оплатив при этом вознаграждение за прошедшие отчетные периоды, в которых 1С-ЭДО ПО "1С:Предприятие" фактически использовался им.