

Утверждены Приказом
Директора по Восточной Европе
ООО «Шторк»
№ 585/1 от 01.12.2016г



**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫМИ ДОКУМЕНТАМИ, ОБМЕН КОТОРЫМИ
НЕ РЕГУЛИРУЕТСЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ПРИМЕНЕНИЕМ УСИЛЕННОЙ
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, РАЗРАБОТАННЫЕ ООО «ШТОРК» И
ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ, ИНИЦИИРУЕМОМУ ООО
«ШТОРК» В СООТВЕТСТВИИ С ТЕХНОЛОГИЕЙ ОБМЕНА ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫМИ
ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ МЕЖДУ ОПЕРАТОРАМИ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА (УТВЕРЖДЕНА НП «РОСЭУ»)**

(версия 1.0)

Г. Москва
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок информационного взаимодействия с использованием телекоммуникационных каналов связи посредством обмена документами в электронном виде, перечень видов которых указан в пункте 1.3 настоящих Правил документа, за исключением электронных документов обмен которыми регламентирован государственными органами Российской Федерации.

1.2. Перечень терминов и определений:

- **Электронный документооборот (ЭДО)** – процесс обмена между Сторонами документами, составленными в электронном виде в системе специального программного обеспечения (ПО) и подписанными КЭП.
- **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме установленного формата (далее Документ).
- **Неструктурированный электронный юридически значимый документ (НЭЮЗД)** – электронный юридически значимый документ в электронной форме (совокупность данных, обрабатываемая с использованием информационных технологий, представляющая собой установленный набор реквизитов, включая реквизиты, содержащие регистрационные данные документа), обмен которыми не регулируется законодательством Российской Федерации и которые содержат КЭП.
- **Оператор** – участник сети обмена электронными документами, принявший на себя обязательства по выполнению требований настоящего документа.
- **Отправитель** – юридическое или физическое лицо, являющееся клиентом одного из Операторов, которое инициирует начало документооборота путем отправки электронных документов Получателю
- **Получатель** – юридическое или физическое лицо, являющееся клиентом одного из Операторов, которое получает электронный документ от Отправителя.
- **Роуминговый оператор (РО)** – оператор, который принял на себя дополнительные обязательства по пересылке документов от одного Оператора к другому.
- **Роуминговый центр (РЦ)** – группа роуминговых операторов, между которыми попарно запущена промышленная эксплуатация ЭДО, которые предоставляют услуги по пересылке документов другим операторам.
- **Электронная подпись (Усиленная Квалифицированная электронная подпись) (ЭП, КЭП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющей идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе. Усиленная квалифицированная электронная подпись подтверждается сертификатом от аккредитованного удостоверяющего центра и во всех случаях приравнивается к бумажному документу с собственноручной подписью. КЭП должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ.
- **Извещение о получении документа (ИОП)** – XML-файл установленного формата, фиксирующий факт получения электронного документа Получателем.
- **Уведомление о принятии документа (УОП)** – электронная подпись Получателя в формате CMS, фиксирующая факт принятия (согласия с условиями) полученного электронного документа.
- **Уведомление об уточнении документа (УОУ)** – XML-файл установленного формата, фиксирующий факт несогласия Получателя с полученным электронным документом.
- **Предложение об аннулировании документа (ПОА)** – электронный документ, фиксирующий намерение Отправителя или Получателя отменить действие двустороннего документа.

- **Приглашение (ПР)** – специальный электронный документ, использующийся для двухстороннего согласования установления ЭДО между Отправителем и Получателем и обеспечивающий обмен необходимыми для этого реквизитами сторон.
- **Прикладной уровень ЭДО** - уровень взаимодействия клиентов в порядке обмена документами. На прикладном уровне описан порядок формирования и обмена документами, подтверждения их получения или отказа в получении.
 - **Факт отправки** – формирование документа отправителем, осуществление необходимых действий по отправке документа через своего Оператора и получение подтверждения даты и времени отправки от оператора.
 - **Факт доставки** – выполнение всех необходимых действий Оператором Получателя по обеспечению технического и физического доступа к документу Получателем и формирование ИОП.
 - **Факт принятия** - выполнение всех необходимых действий Получателем для подтверждения своего согласия с документом и формирования УОП. С этого момента обе стороны считают документ согласованным.
 - **Факт отказа** - выполнение всех необходимых действий Получателем для подтверждения своего несогласия с полученным документом и формирование УОУ. С этого момента обе стороны считают документ не согласованным.

1.3. Перечень видов НЭЮЗД, предусмотренных настоящими Правилами, обмен, которыми должен осуществляться по телекоммуникационным каналам связи через одного или нескольких Операторов электронного документооборота:

- а. Электронный Акт сверки взаимных расчетов
- б. Электронный Акт расчета вознаграждения
- в. Электронный План по объему закупок групп Товаров
- г. Электронный Акт взаимозачёта
- д. Электронное Уведомление о зачете

1.4. Обмен НЭЮЗД осуществляется через организации, обеспечивающие обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между Отправителем и Получателем.

1.5. Обмен НЭЮЗД может осуществляться через одного или нескольких Операторов. Обмен НЭЮЗД через нескольких Операторов осуществляется при наличии у Операторов совместимых технических средств и возможностей для приема и передачи НЭЮЗД в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. Оператор обязан обеспечить взаимодействие Отправителя и Получателя при обмене НЭЮЗД (при необходимости через Оператора, заключившего договор с другой стороной сделки).

1.7. Обмен НЭЮЗД через нескольких Операторов должен осуществляться одним из двух вариантов обмена электронными документами:

- а. Прямым обменом - взаимодействие происходит между Оператором Отправителя и Оператором Получателя,
- б. Обменом с участием РЦ - в таком случае Оператор Отправителя при обмене взаимодействует с РЦ. РЦ взаимодействует с Оператором Получателя.

1.8. НЭЮЗД составляются в электронной форме по взаимному согласию сторон сделки и при наличии у них совместимых технических средств и возможностей для приема и обработки этих документов в соответствии с настоящими Правилами.

1.9. НЭЮЗД считается исходящим от участника электронного документооборота, если он подписан КЭП уполномоченного лица, принадлежащей уполномоченному лицу участника ЭДО, и данный участник направил НЭЮЗД через своего Оператора в соответствии с настоящими Правилами.

1.10. Обмен НЭЮЗД допускается при обязательном использовании сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 28 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне") средств криптографической защиты информации, позволяющих идентифицировать владельца КЭП, а также установить отсутствие искажения информации.

1.11. Обмен НЭЮЗД осуществляется Отправителем и Получателем в зашифрованном (пункты 1 и 6 Порядка подключения информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещения (публикации) в ней информации через российский государственный сегмент информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 260) или в незашифрованном виде.

1.12. Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей выдаются в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.13. При обмене НЭЮЗД Отправитель и Получатель осуществляют ЭДО по каждому НЭЮЗД в отдельности.

1.14. Датой отправки Получателю НЭЮЗД считается дата поступления НЭЮЗД от Отправителя к своему Оператору, указанная в подтверждении от этого Оператора. НЭЮЗД считается отправленной, если Отправителю поступило соответствующее подтверждение от его Оператора.

1.15. Датой получения НЭЮЗД конечным Получателем считается дата направления Получателю от его Оператора НЭЮЗД Отправителя, указанная в подтверждении от этого Оператора. НЭЮЗД в электронной форме считается полученным, если Получателю поступило соответствующее подтверждение от его Оператора.

1.16. Участники ЭДО обеспечивают хранение документов, подписанных КЭП, составление и выставление которых предусмотрено настоящими Правилами, совместно с применявшимся для формирования КЭП квалифицированным сертификатом ключа проверки ЭП в течение срока, установленного для хранения каждого типа документов.

II. Процедуры обмен НЭЮЗД с применением КЭП

2.1. Для участия в ЭДО Отправителю (Получателю) необходимо:

- а. получить КЭП 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;
- б. оформить и представить Оператору заявление об участии в ЭДО в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. В заявлении указываются следующие 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 квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи и реквизиты квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
 - контактные данные организации (индивидуального предпринимателя);
 - сведения о налоговом органе, в котором состоит на учете организация (индивидуальный предприниматель);
 - сведения о согласии либо о несогласии на предоставление сведений другому оператору документооборота для целей оказания услуг в рамках электронного документооборота между Отправителем и Получателем;

в. получить у Оператора идентификатор участника ЭДО, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭДО в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2.2. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, участник ЭДО должен предоставить своему Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

2.3. Оператор в свою очередь должен осуществить изменение учетных данных участника ЭДО.

2.4. Алгоритм взаимодействия при обмене НЭЮЗД определяется настоящими Правилами:

2.4.1. Отправитель при отправке НЭЮЗД по телекоммуникационным каналам связи:

- а. формирует НЭЮЗД в соответствии с договоренностью между участниками ЭДО, установленными в соответствии с настоящими правилами;
- б. подписывает документ КЭП;
- в. зашифровывает НЭЮЗД (при необходимости);
- г. направляет файл НЭЮЗД в адрес Получателя через своего Оператора;
- д. сохраняет подписанный НЭЮЗД.

Отправитель может затребовать ответную подпись Получателя под НЭЮЗД.

2.4.2. Оператор Отправителя при получении от Отправителя файла НЭЮЗД:

- а. фиксирует дату и время поступления от Отправителя файла НЭЮЗД;
- б. направляет в адрес Получателя файл НЭЮЗД (в случае отличного Оператора Получателя от Оператора Отправителя файл НЭЮЗД направляется в сторону Оператора Получателя через РЦ), фиксирует дату и время отправки этого файла.
- в. формирует Отправителю подтверждение от Оператора с указанием даты и времени поступления файла НЭЮЗД от Отправителя;
- г. подписывает подтверждение КЭП Оператора и направляет в адрес Отправителя;
- д. сохраняет подписанное подтверждение Оператора в электронной форме.

2.4.3. Оператор Получателя при получении от Оператора Отправителя файла НЭЮЗД:

- а. фиксирует дату и время отправки от Оператора Отправителя НЭЮЗД;
- б. направляет в адрес Получателя НЭЮЗД, а также фиксирует дату и время отправки этого файла;
- в. формирует Получателю подтверждение Оператора с указанием даты и времени отправки файла НЭЮЗД;
- г. подписывает подтверждение КЭП Оператора и направляет его в адрес Получателя через его Оператора;
- д. сохраняет подписанное подтверждение Оператора в электронной форме.

2.4.4. Отправитель при получении подтверждения от Оператора Получателя:

- а. формирует извещение о получении подтверждения Оператора Получателя;
- б. подписывает извещение КЭП и направляет его своему Оператору;
- в. сохраняет подписанное подтверждение Оператора в электронной форме.

2.4.5. Оператор при получении от Отправителя извещения о получении подтверждения Оператора Получателя, подписанного КЭП, сохраняет подписанное Отправителем извещение в электронной форме:

2.4.6. Получатель при получении НЭЮЗД по телекоммуникационным каналам:

- а. формирует извещение о получении (ИОП, фиксирует факт доставки) данного НЭЮЗД;
- б. подписывает ИОП своей КЭП;
- в. направляет ИОП в адрес Отправителя НЭЮЗД через своего Оператора;
- г. сохраняет подписанное извещение о получении НЭЮЗД.

Рекомендуется такое построение системы Оператора, чтобы ИОП формировалось и отправлялось всегда, когда для этого есть технические возможности сразу после получения документа.

- 2.4.7. Отправитель, получив ИОП, сохраняет полученное извещение в электронной форме.

Момент получения ИОП Отправителем означает, что Получатель имеет техническую возможность ознакомиться с НЭЮЗД и выполнить иные действия, предусмотренные данными правилами.

- 2.4.8. Получатель, ознакомившись с содержимым полученного НЭЮЗД, принимает решение либо о согласии с НЭЮЗД, либо об отказе в приеме НЭЮЗД. Если Отправитель запросил ответную подпись, выполнение одного из пунктов 2.4.9. или 2.4.11. становится обязательным.

- 2.4.9. В случае согласия с полученным НЭЮЗД, Получатель:

- а. формирует уведомление о принятии (УОП), которое представляет собой КЭП Получателя под исходным НЭЮЗД;
- б. оповещает его Отправителю через своего Оператора.

- 2.4.10. Отправитель, получив УОП, сохраняет полученное уведомление в электронной форме.

С момента получения УОП Отправителем Документ считается согласованным и подтвержденным обеими сторонами.

- 2.4.11. В случае несогласия с полученным НЭЮЗД, Получатель:

- а. формирует уведомление об уточнении (УОУ);
- б. указывает причину несогласия;
- в. подписывает уведомление своей КЭП;
- г. оповещает уведомление Отправителю через своего Оператора.

- 2.4.12. С момента получения УОУ Отправителем Документ считается не согласованным и не выставленным.

- 2.4.13. В случае когда Стороны осуществляют ЭДО через разных Операторов прямым обменом или обменом с участием РЦ отзыв НЭЮЗД может быть недоступен после того, как документ был отправлен получателю, в силу отсутствия унифицированного для Операторов формата сообщения об отзыве документа.

- 2.4.14. Если Отправитель не запросил ответную подпись, то выполнение одного из пунктов 2.4.9. или 2.4.11. является не обязательным. Реакция на получение от Получателя каких-либо ответных документов (УОП, УОУ) в этом случае определяется Оператором Отправителя.

- 2.4.15. Если Отправитель не получил в установленный срок подтверждение от своего Оператора с указанием даты и времени поступления файла НЭЮЗД, он сообщает о данном факте своему Оператору. При необходимости Отправитель повторяет отправку файла НЭЮЗД в адрес Получателя через своего Оператора.

- 2.4.16. При невозможности направить файл НЭЮЗД в адрес Получателя через своего Оператора Отправитель передает Получателю НЭЮЗД на бумажном носителе.

- 2.4.17. Если Получатель не получил от Отправителя в установленный срок НЭЮЗД, он сообщает о данном факте Отправителю доступным способом.

- 2.4.18. В случае подтверждения Отправителем факта поступления файла НЭЮЗД от него своему Оператору Отправитель и (или) Получатель сообщают Оператору (Операторам) о данном факте. Оператор, на стороне которого остановилось движение документа, в свою очередь повторяет процедуру направления в сторону Получателя файла НЭЮЗД полученного со стороны Отправителя. В случае невозможности повторения Оператором процедуры направления в сторону Получателя файла НЭЮЗД, полученного со стороны Отправителя, Отправитель повторяет процедуру направления ранее составленного НЭЮЗД без изменения его реквизитов.
- 2.4.19. Если на дату повторного направления ранее составленного Отправителем НЭЮЗД возникла необходимость внесения изменений в этот НЭЮЗД, в том числе в связи с изменением уполномоченного лица, подписавшего НЭЮЗД с помощью КЭП, то Получателю направляется НЭЮЗД с исправленными реквизитами.
- 2.4.20. Если Получатель не получил в установленный срок подтверждение от своего Оператора с указанием даты и времени отправки Получателю файла НЭЮЗД, он сообщает о данном факте своему Оператору.

В случае, когда одна из сторон желает аннулировать подписанный ранее двусторонний документ и для этого существуют технические возможности, алгоритм дополняется следующими действиями:

- 2.4.21. Отправитель или Получатель посылает контрагенту предложение об аннулировании НЭЮЗД (ПОА).
- 2.4.22. Если контрагент согласен аннулировать НЭЮЗД, он посылает в ответ УОП (свою КЭП под ПОА).
- 2.4.23. Если контрагент возражает против аннулирования НЭЮЗД, он посылает в ответ УОУ с указанием причины несогласия.
- 2.4.24. С момента получения инициатором процедуры аннулирования от контрагента, соответствующего УОП Отправитель и Получатель считают исходный НЭЮЗД аннулированным.

2.5. Процедуры обмена документами специального назначения с применением КЭП

- 2.5.1. Для начала обмена между Участниками ЭДО любыми электронными документами по телекоммуникационным каналам связи с применением КЭП, обмен которыми регулируется законодательством Российской Федерации и (или) НЭЮЗД участникам ЭДО необходимо произвести обмен специальным электронным документом, используемым для двухстороннего согласования установления ЭДО между Отправителем и Получателем и обеспечивающим обмен необходимыми для этого реквизитами сторон (далее – ПР).
- 2.5.2. Взаимодействие участников ЭДО при обмене Приглашениями (ПР) определяется настоящими Правилами:
- а. Отправитель (Инициатор) формирует ПР к началу ЭДО и направляет его в сторону Получателя через своего Оператора.
 - б. Оператор Отправителя фиксирует дату и время отправки ПР своими средствами и передает ПР Оператору Получателя.
 - в. Оператор Получателя фиксирует дату и время получения ПР своими средствами и передает ПР Получателю.
 - г. Получив ПР, Получатель проверяет его, принимает решение либо о согласии с ПР, либо об отказе в приеме ПР.
 - д. В случае согласия с полученным ПР, Получатель формирует ответное ПР, и оправляет его Отправителю через своего Оператора. В случае несогласия с полученным ПР, Получатель формирует Отказ, и оправляет его Отправителю через своего Оператора.
 - е. Оператор Получателя фиксирует дату и время отправки ПР своими средствами и передает ПР Оператору Отправителя.

ж. Оператор Отправителя фиксирует дату и время получения ПР своими средствами и передает ПР Отправителю.

2.5.3. Моментом начала обмена Участниками в рамках ЭДО документами, обмен которыми регулируется законодательством Российской Федерации и (или) НЭЮЗД будет считаться момент получения инициатором начала ЭДО между сторонами ПР отправленного противоположной стороной в ответ на ПР отправленное инициатором ЭДО, время и дата которого будут зафиксированы Операторами участников ЭДО.

III. Форматы передаваемых НЭЮЗД с применением КЭП

3.1. Форматы документов, использующихся для обмена электронными документами, не утвержденными законодательством, должны соответствовать требованиям к форматам документов, описанных в данном разделе.

3.2. Форматы Извещения о Получении (ИОП) и Уведомления об Уточнении (УОУ) при обмене любыми видами электронных документов должны соответствовать требованиям Приказа ФНС России от 30.01.2012 № ММВ-7-6/36@.

3.3. Электронными документами, для которых форматы не регулируется законодательством Российской Федерации, не запрещено обмениваться в любом виде. В рамках данных Правил для всех типов НЭЮЗД, перечень которых приведен в пункте 1.3., установлен общий формат документа с расширением PDF.

3.4. Имя PDF файла должно содержать следующую информацию:

- Наименование типа передаваемого документа;
- Номер передаваемого документа;
- Дату передаваемого документа.

3.5. НЭЮЗД, обмен которыми предусмотрен в рамках данных правил должен передаваться Сторонами в составе транспортного пакета и содержать следующие файлы:

- Сам файл передаваемого документа;
- Файл подписи каждой из Сторон (При осуществлении подписи);
- Протокол передачи документа в электронном виде.

3.6. Протокол передачи документа в электронном виде, передаваемый в составе транспортного пакета, должен содержать в себе следующую информацию:

- Дату и время сформированного протокола;
- Наименование Оператора осуществляющего передачу НЭЮЗД;
- Наименование основного передаваемого документа;
- Наименования Отправителя и Получателя с указанием их регистрационных данных (ИНН, КПП, Идентификатор участника ЭДО);
- Идентификатор документа в системе Оператора;
- Дата и время получения документа Получателем;
- Информацию о КЭП участников ЭДО.

Изменения в настоящие Правила вносятся ООО «Шторк» в одностороннем порядке с обязательным размещением на сайте ООО «Шторк». Настоящие Правила прекращают свое действие для всех Участников ЭДО на основании решения ООО «Шторк». Прекращение действия соответствующего соглашения об использовании электронного документооборота или настоящих Правил не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми ООО «Шторк» и участники ЭДО обменивались до прекращения действия Правил. Текст настоящих Правил и сообщений о внесении изменений в Правила (или сообщений о вступлении в силу новой редакции Правил), а также сообщения о прекращении действия настоящих Правил публикуются на сайте ООО «Шторк» по адресу <http://www.storck.ru/ru/>. Сообщения о внесении изменений (или о вступлении в силу новой редакции Правил) публикуются не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты их вступления в

силу. Сообщение о прекращении действия Правил публикуется не позднее, чем за два месяца до прекращения их действия. Тексты редакций Правил на бумажном носителе хранятся ООО «Шторк» в течение 5 лет после прекращения их действия.