

ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (далее – «Правила ЭДО»)

Предметом настоящих Правил ЭДО является оптимизация документооборота, а также повышение уровня сохранения и защиты передаваемых документов и информации, содержащейся в них, посредством применения Системы ЭДО с использованием УКЭП и передачи документов и информации через Оператора ЭДО, соответствующего требованиям, установленным законодательством.

Настоящие Правила ЭДО являются стандартной формой ООО «Райффайзен-Лизинг» по смыслу п.1 ст.428 ГК РФ, утверждаются ООО «Райффайзен-Лизинг» в целях многократного применения. Правила ЭДО не являются публичной офертой по смыслу п.1 ст.426 и ст.437 ГК РФ. Лицо/лица, заключающее(ие) с ООО «Райффайзен-Лизинг» (далее именуемые «Стороны») гражданско-правовую сделку (далее – «Договор»), в условиях которой есть оговорка о присоединении такого лица/лиц к настоящим Правилам ЭДО, в результате заключения такой сделки/Договора становится(ятся) Стороной /Сторонами настоящих Правил ЭДО и принимает(ют) все условия настоящих Правил ЭДО не иначе как путем присоединения к ним в целом в порядке, установленном ст. 428 ГК РФ.

ООО «Райффайзен-Лизинг» вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила ЭДО. В этом случае ООО «Райффайзен-Лизинг» в дату утверждения новой редакции Правил ЭДО размещает их на своем интернет-сайте <https://raiffeisen-leasing.ru>. Новая редакция Правил ЭДО применяется к Договорам, заключенным начиная с даты утверждения новой редакции Правил ЭДО.

Термины и определения

Оператор электронного документооборота (Оператор ЭДО) - уполномоченная организация, осуществляющая оказание услуг по предоставлению доступа к Системе ЭДО, соответствующая требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами.

Система электронного документооборота (Система ЭДО) – информационная система, в которой осуществляется обмен юридически значимой информацией и документами в электронной форме с использованием Электронных подписей между Сторонами, являющимися участниками информационного взаимодействия, и правила работы в которой установлены её Оператором.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – «УКЭП») - электронная подпись, соответствующая требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронный документооборот (ЭДО) – означает обмен электронными юридически значимыми документами и иными документами, в отношении которых применяется электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО, Договором и действующим законодательством РФ.

Все термины и определения, используемые в Правилах ЭДО и Договоре, употребляются в значении, определенном в Правилах ЭДО и Договоре, а в случае его отсутствия - в значении, предусмотренном законом и иными нормативными актами.

1. Стороны признают электронные документы, подписанные УКЭП, при соблюдении требований Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", юридически значимыми и являющимися эквивалентными документам на бумажных носителях, подписанных соответствующими подписями уполномоченных лиц и оттиском печатей Сторон.
2. Стороны договорились осуществлять электронный документооборот следующими документами (Электронные документы), включая, но не ограничиваясь:
Договор лизинга; Дополнительные соглашения к Договору лизинга; Договор купли–продажи; Акт приемки-передачи; Дополнительные соглашения к Договору купли-продажи; Договор залога; Договор купли–продажи (выкупа); Договор поручительства; Акт ввода в эксплуатацию; Акт выполненных работ; Акт об оказании услуг; Соглашение о взаимозачете; Соглашение о расторжении; Акт сверки взаимных расчётов; Счет-фактура; Корректировочная счет-фактура; Товарная накладная (Торг-12); Универсальный передаточный документ (УПД); корректировочный универсальный передаточный документ (КУПД), подписанными УКЭП получающей Стороной. Документы и информация приобретают статус юридически значимых после их подписания УКЭП получающей Стороной или независимо от их подписания (акцептования), если Договором предусмотрен уведомительный порядок.
3. При осуществлении ЭДО Стороны обязаны использовать рекомендованные или утвержденные уполномоченными государственными органами РФ формы (форматы) документов, если соглашением между Сторонами не утверждены иные формы (форматы).
4. Стороны обязуются использовать для удостоверения подписи электронную подпись не ниже усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с критериями, установленными ст.5 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», выданную уполномоченным аккредитованным удостоверяющим центром.
5. ЭДО осуществляется Сторонами в соответствии с ГК РФ, НК РФ, ФЗ от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными нормативно-правовыми актами.
6. Стороны обязуются осуществлять обмен документами и информацией только через Оператора ЭДО. Оператором ЭДО со Стороны ООО «Райффайзен-Лизинг» является АО «ПФ «СКБ Контур», платформа «Диадок», иные Стороны не позднее 8 (Восьми) рабочих дней до обмена документами обязаны сообщить ООО «Райффайзен-

Лизинг» наименование Оператора ЭДО. Стороны обязуются уведомить друг друга (путем направления сообщения на единый адрес электронной почты, указанный в разделе «Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон» Договора) о намерении сменить Оператора ЭДО не менее чем за 2 (Два) месяца до заключения соглашения с новым Оператором ЭДО. Стороны согласовали, что при смене Оператора ЭДО, новый Оператор ЭДО должен иметь техническую возможность организовать Роуминг (возможность для приема и передачи документов в электронной форме с учетом наличия у Операторов ЭДО совместимых технических средств) с Оператором ЭДО другой Стороны. В случае отсутствия у нового Оператора ЭДО возможности организовать Роуминг, заинтересованная Сторона обязана известить об этом другую Сторону не менее чем за 1 (Один) календарный месяц для того чтобы Стороны смогли согласовать новый порядок ЭДО или прекратить его использование и перейти на обмен документами и информацией на бумажных носителях.

7. В день подписания Договора Стороны предоставляют друг другу доверенность (если от имени Стороны действует представитель по доверенности), подтверждающую право на подписание документов, указанных в п. 2 настоящих Правил ЭДО. Копия сертификата ключа проверки электронной подписи предоставляется по запросу Сторон.
8. Документы и информация считаются подписанными уполномоченными лицами, если они подписаны лицом, имеющим УКЭП и уполномоченным на то доверенностью или учредительными документами Сторон.
9. Проверка соответствия электронной подписи на Электронном документе осуществляется с помощью сервиса Контур.Крипто (<https://crypto.kontur.ru/help/verify>) или иного аналогичного сервиса с использованием Сертификата ключа проверки электронной подписи. Результаты проверки отражаются в протоколе проверки с указанием статуса: подпись подтверждена (соответствует исходному документу, документ не модифицирован, в него не внесено никаких изменений).
10. Датой подписания электронного документа является дата формирования электронной подписи на документе последней Стороной, которая фиксируется электронной системой Оператора ЭДО и имеет юридическое значение для подтверждения действительности сертификата ключа проверки электронной подписи на момент подписания документа.
11. Стороны пришли к соглашению, что датой предъявления Стороне Электронного документа, служащего основанием для признания расходов, является дата составления Электронного документа.
12. Моментом (датой и временем) направления документа и информации является момент его поступления Оператору ЭДО от направившей его Стороны и является началом исчисления установленных Договором сроков для совершения соответствующих ответных действий другой Стороной. Документ или информация, поступившие Оператору ЭДО от направившей его Стороны, считаются полученными другой Стороной и лишают ее возможности ссылаться на неполучение.
13. Документ или информация, поступившие Стороне, считаются ею принятыми по умолчанию, если в течение 3 (трех) рабочих дней или иной определенной Сторонами срок, Сторона, получившая документ или информацию не направит другой Стороне письменных возражений.
14. В случае, если после направления одной Стороной (Отправителем) второй Стороне (Получателю) электронного документа одна из Сторон выявит в документе ошибки, которые требуют устранения, то:
 - в случае если электронный документ с запросом подписи Получателя ещё не подписан второй Стороной, а также в случае направления электронного документа, не требующего подписи Получателя, Отправитель может его аннулировать в Системе ЭДО в одностороннем порядке;
 - в случае если электронный документ уже подписан обеими Сторонами, Стороны в Системе ЭДО составляют электронное соглашение о признании этого документа не имеющим юридической силы (аннулирование документа). При этом, если вторая Сторона не согласна с решением об аннулировании, она имеет право отказать в электронной подписи соглашения. В этом случае подписанный электронный документ не аннулируется и остается юридически значимым.Порядок аннулирования электронных документов разрабатывается и утверждается Оператором ЭДО.
15. Стороны пришли к соглашению, что документы и информация, подписанные УКЭП, признаются электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, либо соглашением Сторон установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.
16. Стороны пришли к соглашению, что в случае противоречия между первичным учётным документом в электронном виде и первичным учётным документом на бумажном носителе, имеющими одинаковые реквизиты, приоритетную силу имеет первичный учётный документ на бумажном носителе.
17. Стороны обязуются своевременно информировать (по электронной почте и/или телефону) друг друга обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих ЭДО. В случае возникновения технической невозможности осуществлять ЭДО, Стороны осуществляют обмен документами на бумажных носителях.
18. В случае изменения лица, уполномоченного подписывать документы, новое лицо становится уполномоченным с момента предоставления другой Стороне документов, предусмотренных п. 7 настоящих Правил ЭДО.
19. В случае отзыва доверенности, либо иных случаев утраты (в т.ч. истечение срока полномочий) или изменения объема прав лица, обладающего правом подписи документов по Договору, соответствующая Сторона должна в тот же день известить об этом другую Сторону в порядке, предусмотренном Договором.
20. Настоящий пункт применяется только к Договорам купли-продажи в зависимости от выбранного Грузополучателя:
20.1. При трёхстороннем подписании формализованного документа товарная накладная по форме ТОРГ-12 в электронном виде по Системе ЭДО Стороны договорились, что Лизингополучатель выступает Промежуточным получателем документа. Подписывая Товарную накладную (Торг-12) в электронном виде по Системе ЭДО

Лизингополучатель подтверждает фактическое получение Товара, в качестве грузополучателя по ДКП и ставит подпись в строке «Груз получил грузополучатель». Покупатель выступает основным получателем документа. Подписывая Товарную накладную (Торг-12) в электронном виде по Системе ЭДО Покупатель подтверждает переход права собственности на Товар/Предмет лизинга и ставит подпись в строке «Груз принял».

20.2. При трёхстороннем подписании формализованного документа Универсальный передаточный документ (УПД) в электронном виде по Системе ЭДО, несмотря на предоставленную оператором ЭДО визуализацию подписанного в Системе ЭДО электронного документа, Стороны договорились, что приоритет имеют согласованные Правилами ЭДО условия, а именно: Продавец, подписывая УПД в электронном виде по Системе ЭДО, подтверждает переход права собственности к Покупателю, а фактическую передачу Товара/Предмета лизинга к Лизингополучателю и ставит подпись в графе «Товар (груз) передал»; Лизингополучатель, подписывая УПД в электронном виде по Системе ЭДО, подтверждает фактическое получение Товара/Предмета лизинга, в качестве грузополучателя по ДКП и ставит подпись в строке «Товар (груз) получил»; Покупатель, подписывая УПД в электронном виде по Системе ЭДО, подтверждает переход права собственности на Товар и ставит подпись в графе «Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной деятельности».