

**СОГЛАШЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ  
(ОФЕРТА)**

г. Москва

I. **ООО Миле СНГ** (далее – Сторона-1), в лице генерального директора Кима С.В., действующего на основании Устава, в соответствии со ст.435 Гражданского кодекса РФ предлагает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – Контрагент/ Сторона-2) путем публикации настоящей Оферты в сети Интернет по адресу <https://www.miele.ru/domestic/qtc-48.htm#p3588> (далее – Адрес размещения) заключить Соглашение об электронном документообороте (далее – Соглашение об ЭДО) на нижеуказанных условиях.

II. Настоящая Оферта не является публичной офертой по смыслу статьи 437 Гражданского кодекса РФ.

III. **Акцепт настоящей Оферты возможен путем:**

а) подписания в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в системе электронного документооборота Стороной-2 Соглашения об ЭДО,

либо

б) принятия направленного Стороной-1 через Оператора ЭДО приглашения к осуществлению обмена электронными документами, содержащего ссылку на Адрес размещения Соглашения об ЭДО.

IV. До момента акцепта Оферты Контрагенту надлежит ознакомиться с настоящей Офертой. В случае несогласия с условиями Оферты в целом или в части Контрагенту надлежит воздержаться от ее принятия (акцепта Оферты).

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Электронная подпись (ЭП) — **усиленная квалифицированная электронная подпись**, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.

1.2. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена между Сторонами в системе ЭДО документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП.

1.3. Оператор ЭДО – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭДО.

1.4. Обмен электронными документами осуществляется через операторов электронного документооборота, включенных в Сеть доверия Федеральной налоговой службы РФ. Операторы ЭДО для Стороны-1:

**Оператор «Такском»: ID 2AL-80F52BA4-72BC-403F-8768-74DE1B4B9B9D-00001**

**Оператор «Калуга-Астрал»: ID 2AE995CE022-D4CD-4497-B800-1EFED579A6FD**

1.5. Направляющая Сторона – любая из Сторон, направляющая документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.6. Получающая Сторона – любая из Сторон, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи.

1.7. Положения настоящего Соглашения об ЭДО применяются, если иное не предусмотрено обязательными требованиями законодательства Российской Федерации в сфере применения электронного документооборота.

1.8. Сторона-1 вправе вносить изменения и дополнения в Оферту в одностороннем порядке путем опубликования указанных изменений по Адресу размещения Соглашения об ЭДО.

1.9. При внесении Стороной-1 изменений в Соглашение об ЭДО в одностороннем порядке, уведомление о внесении изменений не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней размещается на Сайте Стороны-1 ([www.miele.ru](http://www.miele.ru)) с указанием перечня измененных пунктов и датой вступления их в силу.

1.10. Если Сторона-2 не согласна с внесенными изменениями, она вправе расторгнуть настоящее соглашение об ЭДО в порядке, предусмотренном п. 6.2.

1.11. Если Сторона-2 до дня вступления в силу изменений, внесенных в Оферту, не уведомила Сторону-1 о расторжении настоящего Соглашения об ЭДО, данным фактом она подтверждает, что ознакомилась и согласна со всеми внесенными изменениями.

1.12. Изменения и дополнения могут быть также внесены по взаимной договоренности Сторон и оформлены в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению об ЭДО.

## 2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ. ПЕРЕДАВАЕМЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Настоящее Соглашение устанавливает порядок ЭДО во исполнение обязательств Сторон по всем заключенным между Стороной-1 и Стороной-2 договорам, а также для заключения между Сторонами новых договоров (далее – Договор).

2.2. Заинтересованное лицо допускается к участию в ЭДО для осуществления обмена документами со Стороной-1 с использованием электронной подписи после выполнения им следующих условий:

2.2.1. заключение со Стороной-1 Договора;

2.2.2. наличие квалифицированных сертификатов электронных ключей проверки электронной подписи руководителя либо иных уполномоченных лиц;

2.2.3. наличие действующего с Оператором ЭДО договора согласно требованиям соответствующего Оператора, идентификатора участника ЭДО (ID) и других необходимых для подключения к ЭДО данных.

2.3. Настоящее Соглашение регулирует отношения Сторон при осуществлении электронного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО, подписанными ЭП.

2.4. Документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, должны быть составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства РФ (рекомендованы к применению ФНС России) в редакции, действующей на дату оформления электронного документа, а также исходя из условий заключенных договоров. Стороны в рамках настоящего Соглашения будут обмениваться формализованными и неформализованными электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, за исключением случаев, если законодательством РФ установлено требование о необходимости составления документов исключительно на бумажном носителе.

2.4.1. **Формализованные документы** – электронные документы, для которых российскими нормативно-правовыми актами установлены электронные форматы. Обмен между сторонами формализованными документами допускается только в виде файла с расширением **XML**, созданные по формату, утвержденному или рекомендованному ФНС. С момента акцепта настоящей Оферты, **формализованные документы выставляются только в электронном виде**, за исключением случаев технического сбоя и невозможности обмена документами через Оператора ЭДО.

Стороны соглашаются обмениваться следующими **формализованными документами**:

Универсальный передаточный документ (УПД)

Универсальный корректировочный документ (УКД)

Счет-фактура

Корректировочный счет-фактура

2.4.2. **Неформализованные документы** – произвольные электронные документы (в любом формате: doc, xls, pdf, jpg и др.), которыми обмениваются Стороны в системе ЭДО. Любой из указанных ниже **неформализованных документов может быть составлен Сторонами на бумаге при соблюдении правила исключения дублирования в электронном виде**.

Стороны соглашаются обмениваться следующими **неформализованными документами**:

- Соглашение об ЭДО, дополнительные соглашения к Соглашению об ЭДО;

- счет на оплату;

- акт взаимозачета/заявление о зачете;

- акт сверки взаимных расчетов.

2.5. Электронные документы должны быть подписаны надлежаще уполномоченными на подписание такого вида/типа документов лицами с использованием действующей на момент подписания ЭП.

2.6. Получение документа в электронном виде и подписанного ЭП в порядке, установленном настоящим Соглашением, эквивалентно получению его на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью (где применимо), является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Использование электронных документов между Сторонами при исполнении Договора не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами, в том числе на бумажном носителе, за пределами действия настоящего Соглашения об ЭДО.

2.8. Электронные документы должны быть направлены в сроки и с учетом требований заключенных между Сторонами договоров.

2.9. Датой направления Получающей Стороне электронного документа по телекоммуникационному каналу связи считается дата поступления файла электронного документа Оператору ЭДО от Направляющей Стороны, указанная в подтверждении Оператора ЭДО Направляющей Стороны.

2.10. Датой получения Получающей Стороной электронного документа по телекоммуникационному каналу связи считается дата направления Получающей Стороне ее Оператором ЭДО данного электронного документа, зафиксированная в подтверждении Оператора ЭДО.

2.11. Если Сторона-2 является поставщиком товаров/услуг для Стороны-1, то дата принятия к учету товаров, работ, услуг по первичным документам, полученным и подписанным Стороной-1 через ЭДО в целях налогового и

бухгалтерского учета определяется следующим образом: расходы (как в бухгалтерском учете, так и в целях налогообложения прибыли) признаются по дате документа, независимо от даты фактического поступления первичного документа и от даты проставления электронной подписи под полученным документом.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны обязуются:

- Обеспечить наличие у своих уполномоченных для обмена информацией в рамках настоящего Соглашения об ЭДО представителей действующих сертификатов ЭП в течение всего срока действия Соглашения об ЭДО.
- Обеспечивать конфиденциальность ключа электронной подписи.
- Немедленно прекратить использование ключа электронной подписи в случае его компрометации, незамедлительно уведомить Удостоверяющий Центр о компрометации ключа с целью прекращения исполнения документов, подписанных им.
- Не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.
- Немедленно информировать Удостоверяющий Центр и другую Сторону о факте компрометации ключа электронной подписи в соответствии с настоящим Соглашением.
- Соблюдать правила работы в системе электронного документооборота, предусмотренные положениями Соглашения, и требованиями эксплуатационной документации.
- Содержать в исправном состоянии программно-технические средства, которые подключены к системе электронного документооборота, принимать организационные и технические меры для предотвращения несанкционированного доступа к данным компьютеров, установленному на них программному обеспечению и средствам криптографической защиты информации, а также в помещения, в которых они установлены.
- Не допускать появления в компьютерной среде, где функционирует система электронного документооборота, компьютерных вирусов и вредоносных программ, несанкционированного доступа неуполномоченных лиц.
- Немедленно сообщать в Удостоверяющий центр обо всех случаях, свидетельствующих о попытках несанкционированного доступа к компьютерам с установленными средствами криптографической защиты информации.
- Обеспечить хранение электронных документов, подписанных ЭП, обмен которыми предусмотрен настоящим Соглашением об ЭДО, в течение срока, установленного законодательством РФ.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Каждая Сторона несет ответственность за содержание электронных документов, подписанных ЭП, принадлежащей Стороне в соответствии с Соглашением.

4.2. Соглашение не регулирует отношения Сторон в случае направления электронного документа, содержащего ЭП Стороны, третьим лицом, незаконно получившим доступ к ключу ЭП (например, в результате «хакерской» атаки). В этом случае Сторона, которой причинен ущерб, самостоятельно обращается в правоохранительные органы, при этом ущерб, причиненный преступлением, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

5.2. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.), Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.

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

5.4. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью ЭП определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.

5.5. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются арбитражным судом г. Москвы.

5.6. В целях исполнения Соглашения Стороны вправе обмениваться персональными данными своих сотрудников и представителей на основании их письменного согласия. Стороны при работе с персональными данными обязуются соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлений Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Любые затраты, связанные с ненадлежащим исполнением Стороной настоящего пункта, виновная Сторона обязана возместить в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования пострадавшей Стороны.

5.7. Обмен электронными документами является обязанностью каждой из Сторон, Получающая Сторона не вправе ссылаться на свою неосведомленность о поступлении электронного документа в случае, если документ направлен Направляющей Стороной и на документе имеется подтверждение Оператора ЭДО.

## 6. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение об ЭДО заключено на период действия Договора. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата ЭП, выданного УЦ.

6.2. Каждая из Сторон может в одностороннем внесудебном порядке досрочно расторгнуть настоящее Соглашение об ЭДО, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения путем направления соответствующего уведомления по адресу местонахождения другой Стороны.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения об ЭДО является **Приложение №1** «Порядок и сроки отражения документов в учете Сторон (применительно к покупателям Стороны-1)».

## 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОНЫ-1

**ООО Миле СНГ**

**Адрес местонахождения:** 125284 Москва, Ленинградский проспект, 31А, стр.1, этаж 8, помещение I, ком. 1.

**ИНН** 7705213811

**КПП** 771401001

**Р/с** 40702810300001404074

**Банк:** АО «РАЙФФАЙЗЕНБАНК», г. Москва, ул Троицкая, д 17/1

**БИК** 044525700

**К/с** 30101810200000000700

**Тел.:** (+7 495) 745 8990

**E-mail:** [info@miele.ru](mailto:info@miele.ru)

**Сайт:** [www.miele.ru](http://www.miele.ru)

**Приложение №1** Порядок и сроки отражения документов в учете Сторон (только применительно к покупателям Стороны-1).

Документы / условия подписания	УПД (счет- фактура) выданный (отгрузки на территории РФ за пределы г.Москвы и Московской области)	УПД (счет-фактура) выданный (отгрузка по г. Москве или МО)	УПД (счет-фактура) выданный (при оказании услуг/выполнении работ)	УКД (отказ при доставке)	УКД (возврат ввиду рекламаций/ претензий)	Счета-фактуры на аванс
Формат документа	УПД в формате СЧФДОП (Статус УПД 1). Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату отгрузки товара.	УПД в формате СЧФДОП (Статус УПД 1). Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату отгрузки товара.	УПД в формате СЧФДОП (Статус УПД 1). Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату отгрузки товара.	УКД. Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату выставления УКД	УКД. Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату выставления УКД	Счет-фактура в формате СЧФ. Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату выставления электронного документа.
Сроки подписания документов в ЭДО Миле (Поставщик /Покупатель)	УПД в формате СЧФДОП (Статус УПД 1). Файл выгрузки в XML. Использовать формат документа, рекомендованный ФНС на дату отгрузки товара.	В день отгрузки товара со склада МИЛЕ. Дата формирования подписи ЭД определяется на основании информации, указанной Оператором ЭДО в протоколе передачи документа.	По факту выполнения работ/оказания услуг МИЛЕ. Дата формирования подписи ЭД определяется на основании информации, указанной Оператором ЭДО в протоколе передачи документа.	В день получения информации (письмо по эл. почте, скан ТОРГ-2 от ТК/клиента/ССС, запрос покупателя на УКД). В случае отсутствия информации - по факту поступления на склад МИЛЕ.	УКД подписывается и направляется Покупателю после получения информации о вывозе товара от Покупателя, в этот же день или на следующий рабочий. В подтверждение передачи товара МИЛЕ Покупатель получает экземпляр бумажной накладной на возврат.	Срок выставления электронного документа в течение 5 календарных дней с даты поступления авансового платежа.
Сроки подписания документов в ЭДО Покупателем	В день доставки товара покупателю. В случае расхождений необходимо запросить универсальный корректировочный документ (УКД).	В день доставки товара покупателю. В случае расхождений необходимо запросить УКД.	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента отправки ЭД в адрес покупателя работ/услуг	В день получения УКД в ЭДО или на следующий рабочий день	В день получения УКД по ЭДО или на следующий рабочий день	В день получения документа по ЭДО или на следующий рабочий день

Документы / условия подписания	УПД (счет- фактура) выданный (отгрузки на территории РФ за пределы г.Москвы и Московской области)	УПД (счет-фактура) выданный (отгрузка по г. Москве или МО)	УПД (счет-фактура) выданный (при оказании услуг/выполнении работ)	УКД (отказ при доставке)	УКД (возврат ввиду рекламаций/ претензий)	Счета-фактуры на аванс
Законодательные ограничения и рекомендации	Счет-фактура должен быть выставлен\ подписан в течение 5 календарных дней с даты приемки товара покупателем (п.3 ст.169 НК РФ).	Счет-фактура должен быть выставлен\ подписан в течение 5 календарных дней с даты приемки товара покупателем (п.3 ст.169 НК РФ).	Счет-фактура должен быть выставлен\ подписан в течение 5 календарных дней с даты приемки товара покупателем (п.3 ст.169 НК РФ).	Рекомендовано оформить ТОРГ-2 в момент приемки товара в случае обнаружения расхождений	-	Счета-фактуры на сумму предоплаты выставляются в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения соответствующих денежных средств (п. 3 ст. 168 НК РФ).
Отражение отгрузки в учете Миле	Выставление документов по дате отгрузки товара со склада МИЛЕ. Для целей учета НДС Счет-фактура выставляется в день отгрузки товара со склада МИЛЕ.	На дату отгрузки товара со склада МИЛЕ при отгрузке в пределах г. Москвы и МО	По факту выполнения работ/оказания услуг МИЛЕ	Отражение в учете на дату формирования документа	Отражение на следующий рабочий день после получения информации о вывозе товара от Покупателя, т.е. в момент подписания и отправки УКД в ЭДО Покупателю	-
Извещение от покупателя о подписании документов	НЕ ПОЗДНЕЕ дня приемки товара или следующего рабочего дня.	НЕ ПОЗДНЕЕ дня приемки товара или следующего рабочего дня.	НЕ ПОЗДНЕЕ 1 (одного) рабочего дня с учетом сроков подписания покупателем услуг/работ документов в ЭДО	НЕ ПОЗДНЕЕ дня получения УКД или на следующий рабочий день	В день получения УКД клиентом или на следующий рабочий день	На дату зачисления денежных средств на расчетный счет МИЛЕ
Размер штрафных санкций за нарушение сроков	200 руб. за каждый день задержки установленных в графе 1 настоящей Таблицы сроков подписания документов в ЭДО	200 руб. за каждый день задержки установленных в графе 1 настоящей Таблицы сроков подписания документов в ЭДО	200 руб. за каждый день задержки установленных в графе 1 настоящей Таблицы сроков подписания документов в ЭДО	200 руб. за каждый день задержки установленных в графе 1 настоящей Таблицы сроков подписания документов в ЭДО	200 руб. за каждый день задержки установленных в графе 1 настоящей Таблицы сроков подписания документов в ЭДО	-

Если иное не предусмотрено в договоре между Сторонами, факт перехода права собственности на товар фиксируется путем оформления Сторонами товаросопроводительного документа и происходит в момент фактической передачи-приемки товара.