

## **Порядок электронного документооборота**

### **1. Общие положения**

1. Для целей настоящего порядка используются следующие основные понятия:

1) Электронная подпись - 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) Квалифицированная электронная подпись - вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате.

3) Квалифицированный сертификат - это сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром, входящим в сеть доверенных удостоверяющих центров ФНС.

4) Удостоверяющий центр - организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции возложенные на него законодательством.

5) Оператор - организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами, входящая в сеть доверенных операторов электронного документооборота.

6) Электронный документ - это информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, к которой для целей настоящего Порядка относятся электронные первичные документы и электронные счета-фактуры, подписанные квалифицированной электронной подписью.

7) Электронный первичный документ - первичный учетный документ, составленный в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и подписанный электронной подписью.

8) Электронный счет-фактура - это счет-фактура, составленный в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и подписанный электронной подписью.

9) Направляющая сторона - Сторона направляющий документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

10) Получающая сторона - Сторона, получающая от Направляющей стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2. При осуществлении электронного документооборота Стороны руководствуются:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- порядком выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 174н.

3. Перечень электронных первичных документов, которыми обмениваются Стороны, приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

## **2. Порядок обмена электронными документами**

4. Для обмена электронными первичными документами Стороны до начала осуществления обмена электронными документами должны в установленном законодательством порядке:

- получить квалифицированные сертификаты электронной подписи;
- заключить договор с Оператором.

5. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, должны быть сформированы по формату, утвержденному ФНС России, а при отсутствии формата, утвержденного ФНС России, по формату согласованному Сторонами.

6. Электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручной подписью документу на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) подтверждена действительность квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;

- 2) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ;

- 3) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;

- 4) квалифицированная электронная подпись, с помощью которой подписан электронный документ, используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате.

7. При соблюдении условий, приведенных в пункте 6 настоящего Порядка, электронный документ должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа.

8. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих Сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон.

9. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.

10. В случае невозможности производить обмен электронными документами (в том числе при неполучении извещений о получении электронного документа, при отсутствии любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде.

11. Квалифицированная электронная подпись, которой подписан электронный документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в пункте 6 настоящего Порядка, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

12. Проверка действительности сертификата электронной подписи производится в соответствии с регламентом удостоверяющего центра.

### **3. Особенности электронного документооборота**

13. Электронные документы должны содержать значения идентификаторов, установленных в Требованиях по заполнению дополнительных информационных полей, приведенных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

**От Исполнителя:**

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ**

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
<i>ТОРГ-12</i>	<i>XML, утв. приказом ФНС России от 24.03.2016 №ММВ-7-15/155@ с уточнениями, согласно приложения 2 к настоящему Порядку</i>	<i>Товарная накладная ТОРГ-12</i>
<i>Акт выполненных работ (оказанных услуг)</i>	<i>XML, утв. приказом ФНС России от 24.03.2016 №ММВ-7-15/155@ с уточнениями, согласно приложения 2 к настоящему Порядку</i>	<i>Акт выполненных работ (оказанных услуг)</i>
<i>Счет-фактура</i>	<i>XML, утв. приказом ФНС России от 24.03.2016 №ММВ-7-15/155@ с уточнениями, согласно приложения 2 к настоящему Порядку</i>	<i>Счет-фактура</i>
<i>Счет-фактура с дополнительной информацией с функцией счета-фактуры, используемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость</i>	<i>XML, утв. приказом ФНС России от 24.03.2016 №ММВ-7-15/155@ с уточнениями, согласно приложения 2 к настоящему Порядку</i>	<i>Универсальный передаточный документ</i>
<i>Корректировочный счет-фактура с дополнительной информацией с функцией счета-фактуры, используемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость</i>	<i>XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями, согласно приложения 2 к настоящему Порядку</i>	<i>Универсальный корректировочный документ</i>

**От Исполнителя:****От Заказчика:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/

М.П.

### Требования по заполнению дополнительных информационных полей<sup>1</sup>

В поле заголовка документа «Информационное поле факта хозяйственной жизни 1» (см. таблицы 5.10 и 5.38 формата, утвержденного приказом ФНС от 24.03.2016 № ММВ-7-15/155@) (АВР, ТОРГ-12, СФ) указывается:

№	Идентификатор ТекстИнфТип	Описание	Акт выполненных работ	Товарная- накладная	Счет-фактура
1	БЕПокуп	Указывается код БЕ Покупателя в формате СТРОКА(4)	Обязательно	Обязательно	Обязательно
2	ДатОконВыпРаб	Указывается дата окончания оказания услуг или выполнения работ в формате ДД.ММ.ГГГГ	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
3	ВидДокум	Указывается вид документа. Возможны значения: «АктВыпРабУсл» «ТОРГ-12» «АвансСЧФ»	Обязательно	Обязательно	Не заполняется
4	ЗаводПокуп	Указывается код завода Покупателя в формате СТРОКА(4)	Обязательно	Обязательно	Обязательно
5	ВнешНомДогов	Указывается внешний номер договора	Обязательно	Обязательно	Обязательно
6	ДатаДогов	Указывается дата договора в формате ДД.ММ.ГГГГ	Обязательно	Обязательно	Обязательно
7	ДатНачВыпРаб	Указывается дата начала оказания услуг или выполнения работ в формате ДД.ММ.ГГГГ	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
8	НазДогов	Указывается название договора. Отражается в поле "Наименование работ (услуг, этапа)" Акта. Пример: "перевозке контейнера"	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
9	ОснПрод	Указывается основание Продавца: номер и дата доверенности либо устава Исполнителя. Пример: "Доверенности №125 от 01.01.2017"	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
10	ОснПокуп	Указывается основание Покупателя: номер и дата доверенности либо устава Заказчика. Пример: "Устава 7583 от 01.01.2017"	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
11	АктСоздалФИО	Указывается ФИО лица, создавшего Акт. Фамилия и инициалы	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется
12	АктСоздалТел	Указывается контактный телефон лица, создавшего Акт	Обязательно	Не заполняется	Не заполняется

<sup>1</sup> В приложении указываются общие требования к заполнению дополнительной информации. Идентификаторы с №1 по №3 обязательны для включения в данное приложение. Обязательность включения и заполнения дополнительных идентификаторов определяется подразделением-исполнителем самостоятельно.

№	Идентификатор ТекстИнфТип	Описание	Акт выполненных работ	Товарная- накладная	Счет-фактура
13	ИНННалогАгент	Указывается ИНН налогового агента, в случае если договор является посредническим	Обязательно	Обязательно	Обязательно
14	КППНалогАгент	Указывается КПП налогового агента, в случае если договор является посредническим	Обязательно	Обязательно	Обязательно
15	УтвРаспоряжен	Для ТОРГ-12 указывается значение: Утверждена распоряжением ОАО "РЖД" от 15.12.2008 г. № 2688р	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
16	БЕГрузополуч	Указывается для ТОРГ-12 код БЕ грузополучателя в формате CHAR(4)	Не заполняется	Обязательно	Обязательно
17	БЕПрод	Указывается код БЕ Продавца в формате CHAR(4)	Обязательно	Обязательно	Обязательно
18	БЕГрузоотправ	Указывается для ТОРГ-12 код БЕ грузоотправителя в формате CHAR(4)	Не заполняется	Обязательно	Обязательно
19	КолЛистПриложТН	Указывается прописью количество листов приложения ТН. Пример: "Двух". Отражается в ТОРГ-12: Товарная накладная имеет приложение на <b>Двух</b> листах	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
20	НомДоверТН	Только для ТОРГ-12: указывается номер доверенности работника, принявшего груз	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
21	ДатаДоверТН	Только для ТОРГ-12: указывается дата выдачи доверенности работника, принявшего груз	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
22	ОргДоверТН	Только для ТОРГ-12: указывается организация, выдавшая доверенность работнику, принявшему груз	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
23	ДолжнДоверТН	Только для ТОРГ-12: указывается должность из доверенности работника, принявшего груз	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
24	ФИОДоверТН	Только для ТОРГ-12: ФИО из доверенности работника, принявшего груз	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
25	Квитанции	Для ТОРГ-12 указывается номер квитанции (транспортировочный документ). Пример: ЭМ461988	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
26	Дата отгрузки	Для ТОРГ-12 указывается дата отгрузки МТР грузоотправителем. Пример: 24.05.2017	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется
27	Вагоны	Для ТОРГ-12 указывается список вагонов через запятую. Пример: 55559777, 63755276, 60382256, 67995647	Не заполняется	Обязательно	Не заполняется

От Исполнителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

От Заказчика:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.