

**Приложение № 3 к Правилам
оказания информационно-технологических услуг
при осуществлении платежей**

**ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ¹

Аккредитация удостоверяющего центра - признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона;

Квалифицированный сертификат ключа проверки Электронной подписи (далее - Квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки УКЭП, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный Аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования УКЭП;

Сертификат ключа проверки УКЭП - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим центром либо доверенным лицом Удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки УКЭП владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

Удостоверяющий центр - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом;

Уполномоченное лицо - лицо (владелец сертификата ключа подписи), которому в установленном Федеральным законом порядке выдан Сертификат ключа проверки УКЭП, уполномоченное подписывать электронной подписью электронные документы от имени одной из Сторон Договора;

Электронный документ - документ, информация в котором представлена в электронной форме, и подписана электронной подписью, созданный одной из Сторон и направленный другой Стороне во исполнение условий Договора.

Квалифицированная электронная подпись (УКЭП) - усиленная квалифицированная Электронная подпись, описание значения дано в разделе I Термины и определения Правил.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) - шифровальные (криптографические) средства защиты информации конфиденциального характера.

ЭДО - система электронного документооборота, представляющая собой последовательность транзакций или процессов по направлению, получения и/или обмену Электронными документами между участниками электронного взаимодействия.

Федеральный закон - Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1. Настоящим Стороны вправе в целях и в связи с исполнением своих обязательств по Договору, а также во исполнение положений, предусмотренных настоящими Правилами, осуществлять

¹ Для целей настоящего Порядка.

электронный обмен документами по телекоммуникационным каналам связи в ЭДО, подписанными квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

2. ЭДО Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", иными положениями действующего законодательства РФ.
3. ЭДО применяется Сторонами при подписании Договора, дополнений, а также в отношении документов первичного бухгалтерского учета, исключительно в форматах, установленных действующим законодательством РФ и/или Правилами/Договором.

4. Стороны признают, что документы, полученные одной Стороной в форме Электронного документа, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными собственноручно подписанными уполномоченными лицами Сторон документами. Электронный документ, подписанный УКЭП, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, Правил и Договора должен:

- приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа;
- использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах;
- предоставляться в государственные органы по запросам последних.

Дополнительный порядок признания Электронных документов, подписанных УКЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, установлен Федеральным законом (в т.ч. ст.6)

5. При обмене Электронными документами каждая Сторона обязуется использовать Квалифицированные сертификаты, созданные и выдаваемые аккредитованным Удостоверяющим центром.

3. Каждая Сторона обязуется предоставить другой Стороне документы и информацию, необходимые для обмена подписанными УКЭП документами (в том числе – информацию об Удостоверяющем центре, Уполномоченном лице, квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи).

4. При обмене Электронными документами Стороны обязуются соблюдать все требования законодательства, установленные для участников электронного взаимодействия, использующих усиленные УКЭП.

5. Для целей авторизации и обеспечения юридической значимости Электронных документов Стороны обязуются пользоваться услугами аккредитованного в порядке, определенном законодательством РФ, Удостоверяющего центра, средства которого предполагают использование криптографических средств, подтвержденных компетентными органами, а именно ФСБ РФ.

6. Каждая Сторона самостоятельно приобретает средства УКЭП, необходимые для обмена Электронными документами, производит их установку в соответствии с эксплуатационной документацией, а также осуществляет регистрацию владельца сертификата ключа подписи (юридического лица) в Удостоверяющем центре и получает Сертификат ключа проверки УКЭП.

7. Стороны признают, что Электронные документы с УКЭП принимаются к исполнению при одновременном выполнении следующих условий:

- алгоритм УКЭП соответствует ГОСТ Р 34.10-2001² или ГОСТ Р 34.10-2012;
- Сертификат ключа проверки УКЭП, соответствующий Электронной подписи, выдан Удостоверяющим центром, определенным в порядке, установленным настоящим Приложением к Правилам;

² Действительно для КЭП, выданных до отмены (Документ утратил силу с 1 января 2013 года в связи с изданием [Приказа](#) Росстандарта от 07.08.2012 N 215-ст. Взамен введен в действие [ГОСТ Р 34.10-2012](#))

- срок действия Сертификата ключа проверки УКЭП, относящийся к определенной УКЭП наступил и не окончен на дату подписания Электронного документа;
- КЭП принадлежит владельцу Сертификата ключа проверки УКЭП, имеющему права и полномочия подписывать Электронные документы;
- на дату подписания Электронного документа владельцем Сертификата ключа проверки УКЭП, его права и полномочия подписывать Электронные документы не были отозваны Удостоверяющим центром (о чем одна из Сторон должна письменно уведомить другую Сторону не позднее даты отзыва сертификата ключа подписи);
 - УКЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в Квалифицированном сертификате лица, подписывающего Электронный документ (если такие ограничения установлены);
- КЭП формируется в виде отдельного файла (отсоединенная электронная подпись) в формате и кодировке, установленных в п. 14 Порядка.

8. Каждая Сторона обязуется:

- при взаимодействии друг с другом использовать только согласованные сертифицированные средства УКЭП;
- соблюдать требования, предъявляемые законодательством и Удостоверяющим центром (при наличии таковых) к участникам электронного взаимодействия;
- осуществлять обмен Электронными документами в закрытом виде – каждый файл, содержащий Электронные документы, должен быть подписан УКЭП и зашифрован.
- в случае смены, аннулирования (отзыва), прекращения, приостановления или возобновления действия сертификата ключа подписи/Сертификата ключа проверки УКЭП незамедлительно (не позднее окончания следующего Рабочего дня) уведомить об этом другую Сторону путем направления письменного уведомления (путем направления электронного документа).

9. Каждая Сторона не обязана принимать к исполнению Электронный документ, поступивший от другой Стороны в открытом виде, при отсутствии УКЭП или ее некорректности (в том числе, в случае если срок действия сертификата ключа подписи / проверки электронной подписи истек). Сторона, отказавшаяся принять Электронный документ, обязана направить другой Стороне отказ от приема такого Электронного документа в письменной форме (путем направления Электронного документа) с указанием причины отказа не позднее следующего за датой получения документа Рабочего дня.

10. Стороны несут ответственность за сохранность средств УКЭП, за использование Сертификата ключа УКЭП неуполномоченными лицами, а также за целостность и достоверность своих электронных архивов.

В рамках осуществления Сторонами ЭДО, каждая из Сторон несет ответственность за своевременное обновление ключей и сертификатов, обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате УКЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании Электронного документа, то в каждом случае получения подписанного Электронного документа получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий.

11. Стороны обязаны незамедлительно письменно информировать друг друга о невозможности обмена Электронными документами, в частности: в случае сбоя в сети телекоммуникаций, посредством которых осуществляется обмен Электронными документами, приведших к утере или невозможности доставки передаваемых Электронных документов; в случае несвоевременного обновления ключей УКЭП и Квалифицированных сертификатов.

В этом случае, когда обмен Электронными документами невозможен или осложнен, Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью по форме в соответствии с условиями настоящих Правил, Договора и действующего законодательства РФ.

При наличии одних и тех же документов, подписанных Сторонами одновременно и с использованием УКЭП и в виде документа, скрепленного подписями и печатями уполномоченных представителей Сторон, при расхождении в указанных двух документах приоритет будет иметь документ в электронном виде с использованием УКЭП.

12. Настоящий Порядок к Правилам не регулирует отношения Сторон в случае направления Электронного документа, содержащего УКЭП Стороны, третьим лицом, незаконно получившим доступ к Квалифицированному сертификату (в том числе, в результате «хакерской» атаки). В этом случае Сторона, которой причинен ущерб, самостоятельно обращается в правоохранительные органы (а причиненный такими неправомерными действиями ущерб подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ).

13. При взаимодействии в связи с оказанием предусмотренных Договором услуг Стороны вправе обмениваться информацией и любыми документами, предусмотренными Договором и законодательством РФ.

14. Порядок передачи документов:

При передаче с использованием электронной почты все файлы предварительно подписываются, шифруются средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ)..

При обмене файлами по электронной почте получающая Сторона подтверждает успешную передачу и расшифровку полученных файлов. Для обмена файлами через сеть «Интернет» Стороны используют адреса электронной почты, указанные Правилах/Договоре.

В случае несовпадения Электронной подписи у файла, полученного одной из Сторон с Электронной подписью Стороны, отправившей этот файл, файл не обрабатывается другой Стороной, отправляющая Сторона ставится в известность о факте несовпадения Электронной подписи в ответном отчете в электронном виде.

15. Для проверки подлинности сертификата электронной подписи Стороны могут использовать сервис <https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds>, а также сервисы Удостоверяющего центра.

16. Более детально процедура обмена документами первичного бухгалтерского учета каждой Стороны регламентируется документами и процедурами оператора, к которому присоединяются обе Стороны (должно быть согласие двух Сторон на выбор одного оператора). При этом под оператором Стороны понимают организацию, обеспечивающую обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между Сторонами.

17. При возникновении споров о подлинности Электронной подписи Стороны обязуются соблюдать порядок разрешения споров, установленный правилами соответствующего Удостоверяющего центра.

18. Все термины и определения, используемые в тексте Порядка имеют значение, определенное в Правилах, Договоре, если иное не следует из текста настоящего Порядка.

19. В случае подписания Сторонами Договора и документов, предусмотренных в рамках исполнения Договора, с использованием УКЭП настоящий Порядок является неотъемлемой частью Договора. Во всем остальном, что не указано в настоящем Порядке, действуют положения Правил и Договора, а также нормы законодательства РФ.

20. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от осуществления ЭДО, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней до момента прекращения осуществления ЭДО.