|  |
| --- |
| Договір  про електронний документообіг №\_\_\_\_ |
| с. Визика  дата укладення: «\_\_» \_\_\_\_ 2022 р. |
| ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «М.В. КАРГО», юридична особа, яка створена згідно законодавства України, ідентифікаційний код юридичної особи: 32834564, (надалі іменується «М.В. КАРГО»), в особі директора Сікорського Анатолія Антоновича, який(а) діє на підставі Статуту, з однієї сторони та |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридична особа створена згідно законодавства України, ідентифікаційний код юридичної особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, (надалі іменується «Контрагент»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони  М.В. КАРГО і Контрагент тут і надалі окремо згадуватимуться як “Сторона”, а разом як “Сторони”,  ОСКІЛЬКИ:  Сторони мають намір здійснювати укладення господарських договорів та оформлення первинних бухгалтерських документів на їх виконання в електронній формі, Сторони уклали цей Договір про електронний документообіг про наступне: |
| 1. Цей Договір регулює умови та порядок створення та обміну електронними документами між М.В. КАРГО та Контрагентом в процесі їх господарських взаємовідносин. |
| 2. Сторони узгодили наступні визначення термінів, які використовуються в цьому Договорі: |
| Онлайн-сервіс електронного документообігу Інтекресі Ділз (Сервіс) – програмна продукція у вигляді онлайн-сервісу, призначена для автоматизації процесів електронного документообігу між Користувачами та іншими зареєстрованими учасниками документообігу, що передбачає підписання, надсилання, отримання та зберігання електронних документів онлайн за посиланням - https://deals.dealssign.com/ |
| Електронні документи – належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством України. |
| Кваліфікований електронний підпис (КЕП) - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа; |
| 3. Сторони домовилися про те, що починаючи з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р., вони будуть здійснювати оформлення та підписання зазначених в п.4. цього Договору документів в формі електронних документів, для підтвердження взятих на себе зобов’язань та описаних в них господарських операцій з використанням Онлайн-сервісу електронного документообігу Інтекресі Ділз (Сервісу). |
| 4. Сторони погодили наступний перелік документів, оформлення та укладання (підписання) яких сторони будуть здійснювати у формі електронних документів:  *Первинні облікові документи:*   * Товарні (видаткові) накладні, акти виконаних робіт (наданих послуг); * рахунки-фактури; * акти звірок. * листи стосовно зміни напряму зарахування коштів (між рахунками-фактурами, договорами)   *Договірні документи:*   * господарські договори та додатки до них; * додаткові угоди/додаткові договори (угоди) до господарських договорів. |
| 5. Обмін документами вказаними в пункті 4, здійснюється з застосуванням положень Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV. |
| 6. Сторони зобов’язуються до настання зазначеної в п. 3 дати, вжити всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на обмін Електронними документами, забезпечити виготовлення необхідних КЕП керівника та уповноважених представників, осіб відповідальних за здійснення господарських операцій. До зазначеної в п. 3 дати Контрагент зобов’язаний пройти необхідну реєстрацію на Онлайн-сервісі електронного документообігу Інтекресі Ділз.  М.В. КАРГО не зобов’язаний забезпечувати Контрагента засобами чи будь-яким іншим чином сприяти Контрагенту з метою виконання ним обов’язку передбаченого цим пунктом.  Послуги онлайн-сервісу електронного документообігу Інтекресі Ділз оплачуються виключно М.В. КАРГО. |
| 7. Усі документи, які час від час будуть укладатися Сторонами в електронній формі будуть підписуватися Сторонами кваліфікованими електронними підписами (КЕП) в Онлайн-сервісі електронного документообігу Інтекресі Ділз (Сервіс).  До моменту поки нормативно-правовими актами не буде встановлено протилежне, Контрагент може підписувати документи, зазначені в п. 4 Договору, за допомогою удосконаленого електронного підпису, що міститься на незахищеному носії (надалі - УЕП). Документи, підписані в такий спосіб, прирівнюються до документів, підписаних за допомогою КЕП. Контрагент не може ставити під сумнів підписання з його боку відповідного документу з тієї підстави, що він був підписаний УЕП, а не КЕП.  За будь-яких обставин контрагент не має права посилатися на те, що ним не підписувався певний документ за допомогою Сервісу із використанням КЕП чи УЕП, якщо такий КЕП або УЕП не були заблоковані як скомпрометовані станом на момент підписання відповідного документу. |
| 8. Електронні документи вважаються одержаними адресатом, Стороною-одержувачем, в дату та час, які зафіксовані в статусі документа «Одержаний контрагентом» в Сервісі, крім випадку якщо до кінця цього ж робочого дня протягом якого був надісланий документ (або не пізніше 10 години 00 хвилин наступного робочого дня, якщо документ надійшов після закінчення робочого дня або у вихідний, неробочий або святковий день) Стороні-відправнику не надійде від Сторони-одержувача електронне повідомлення про неможливість прийняття електронного документа з зазначенням конкретних недоліків такого документа. |
| 9. Кожна Сторона зобов’язана щоденно слідкувати за надходженням Електронних документів в Онлайн-сервісі електронного документообігу Інтекресі Ділз та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП та повернення іншій Стороні. Сторона яка здійснює надсилання Електронного документа вважається Стороною-відправником, а Сторона яка здійснює отримання Електронного документа, вважається Стороною-одержувачем. |
| 10. Підготовка Електронних документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, які можуть бути встановлені умовами відповідних господарських договорів укладених між сторонами. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов’язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Електронний документ та підписати його з використанням КЕП. Електронні документи які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною Електронного документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням кваліфікованого відкритого ключа.  Електронні документи складаються Сторонами в форматі .pdf. |
| 11. Первинні документи в електронній формі підписуються КЕП уповноваженого представника М.В. КАРГО, з одного боку, і уповноваженого представника Контрагента, з іншого боку. Первинний бухгалтерський документ в електронній формі, підписаний уповноваженим представником М.В. КАРГО та уповноваженим представником Контрагента, вважається підписаним відповідно М.В. КАРГО та Контрагентом. |
| 1. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) первинного бухгалтерського документа складеного в електронній формі, підписаного Сторонами з використанням КЕП здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами в електронній формі Акта про анулювання такого документа. |
| 1. Дата підписання Стороною-одержувачем первинного бухгалтерського документа в електронній формі не є датою господарської операції. Підпис Сторони-одержувача на первинному бухгалтерському документів в електронній формі є підтвердженням участі Сторони-одержувача в оформленні первинного документа, а також підтвердженням здійснення господарської операції в дату вказану у відповідному первинному документі, як дата господарської операції. |
| 1. Підписуючи цей Договір Сторони погодили використання кваліфікованого електронного підпису в електронному документообігу, в тому числі при складанні первинних документів. Сторонами погоджено використання такого кваліфікованого електронного підпису в порядку і на умовах передбачених чинним законодавством України.   У разі складання таких документів у електронному вигляді та підписання їх з використанням кваліфікованого електронного підпису, використання печатки Сторонами не є потрібним. |
| 1. Кожна зі Сторін самостійно несе відповідальність за достовірність накладеного нею (її уповноваженою особою) КЕП. Вразі підписання електронного документа недіючим КЕП інша Сторона вправі вважати такий документ непідписаними з боку Сторони, що підписала документ. |
| 1. На вимогу будь-якої зі Сторін у випадку виникнення технічних проблем Сторони вправі у будь-який момент призупинити оформлення первинних бухгалтерських документів в електронній формі та здійснити їх оформлення в паперовій формі.   Сторона, у якої виникли технічні проблеми, повідомляє іншу сторону у будь-який зручний спосіб. Уразі призупинення оформлення первинних бухгалтерських документів в електронній формі, сторони створюють і підписують первинні документи в паперовій формі. Після усунення технічних проблем сторони повертаються до підписання первинних електронних документів в електронній формі. Призупинення оформлення Електронних документів, а також рішення про повернення до їх підписання оформлюється Сторонами у формі довільного документа, який може мати вигляд як викладеного на папері, так і електронного документа. Документ про призупинення підписання Електронних документів або повернення до підписання Електронних документів може бути оформлений у будь-який зручний для сторін час, у тому числі після усунення технічних проблем або після повернення до підписання Електронних документів. Сторони можуть скласти і підписати документ про призначення оформлення Електронних документів в певний минулий період, якщо наявність технічних проблем була виявлена пізніше, ніж такий період технічних проблем розпочався або мав місце. |
| 1. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного E-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого E-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник E-документа, зобов’язується за зверненням Сторони, яка втратила цей E-документ, надати його доступними електронними каналами зв’язку, або на носії електронної інформації. |
| 1. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання E-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності E-документів: |
| а) юридичну силу буде мати той E-документ, який був останнім підписаний Сторонами з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних E-документів по одній і тій самій господарській операції); |
| б) E-документ який набув чинності згідно умов цього Договору зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 12 цього Договору; |
| в) при наявності за однією господарською операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) та електронній формі, незалежно від дати їх оформлення, пріоритетну юридичну силу матиме чинний E-документ; |
| г) E-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП і переданий Стороні - одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони - відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво; |
| е) КЕП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису у разі, якщо:  - кваліфікований електронний підпис підтверджено з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису;  - під час перевірки використовувався кваліфікований сертифікат відкритого ключа, чинний на момент накладення КЕП; |
| 1. Сторони домовилися, що E-документи, які відправлені, завірені КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов’язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носієві. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.   З метою підтвердження обставин електронного документообігу між Сторонами (в т.ч. відправки/одержання електронних документів) Сторони мають право використовувати довідки (інші письмові повідомлення та інформацію) одержану від Сервісу, інших сервісів електронного документообігу та акредитованих надавачів довірчих послуг, а також відомості із офіційного веб-сайту Центрального засвідчувального органу: <https://www.czo.gov.ua/>.  Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації, які реалізують шифрування і КЕП, достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:  - E-документ надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);  - E-документ не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та автентичності документа);  - фактом отримання E-документа є події, описані в цьому Договорі. |
| 1. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов’язані:  * не допускати появи в комп’ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е- документами, комп’ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування; * не знищувати та / або не змінювати архіви відкритих ключів КЕП, електронних E-документів; * не використовувати для підписання E-документів скомпрометовані ключі. |
| 1. У випадку неможливості виконання зобов’язань за цим Договором, Сторони негайно повідомляють про це один одного. |
| 1. Видача, заміна, знищення відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки акредитованим центром сертифікації ключів. Сторони зобов’язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставини в строк, що не перевищує 5 (п’ять) робочих днів з моменту виникнення таких обставин. |
| 1. М.В. КАРГО не несе відповідальності та не надає консультаційних послуг Контрагенту щодо роботи Сервісу чи інших систем для обміну Е-документами. |
| 1. Контрагент зобов’язаний не пізніше ніж за 20 робочих днів до очікуваної події повідомити М.В. КАРГО про неможливість подальшого використання Сервісу для обміну Е-документами, програми, тощо. |
| 1. При вирішенні всіх інших питань, пов’язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цим Договором, Сторони керуються положеннями чинного законодавства. |
| 1. Цей Договір та будь-які спори з ним пов’язані регулюється, інтерпретується, трактується, виконується та діє у відповідності з українським законодавством. |
| 1. Будь-який спір, розбіжність або претензія, що виникає щодо цього Договору та у зв’язку з ними, підлягає передачі вирішенню господарським судом відповідно до господарського процесуального законодавства України. |
| 1. М.В. КАРГО та Контрагент цим заявляють і гарантують, що вони мають необхідні повноваження для укладання й підписання цього Договору і для виконання своїх договірних зобов’язань; що всі фізичні особи, які підписали цей Договір від імені Сторін, належним чином уповноважені Сторонами для виконання всіх необхідних дій, що усі копії документів щодо повноважень Сторін, що надаються за цим Договором є справжніми та повними копіями оригінальних документів; та що цей Договір може бути примусово виконаний у судовому порядку кожною зі Сторін. |
| 1. Цей Договір укладається в електронній формі, набирає чинності з дати укладення, зазначеної в Договорі та діє по 01.08.2026 включно. 2. У випадку розбіжностей між умовами цього Договору та умовами відповідних господарських договорів, укладених між Сторонами в електронній формі, перевагу мають та підлягають застосуванню умови цього Договору. |
| Реквізити сторін |

|  |  |
| --- | --- |
| [будь ласка, додайте реквізити] | ТОВ «М.В. КАРГО»:  67543,Одеська область., Одеський район,  с. Визирка, вул. Олексія Ставніцера, буд. 60  Тел.: , факс:  п\р 26008232649100 в ОА «УкрСиббанк»  МФО 351005;  IBAN UA 25 351005 00000 2600 823 2649 100  код ЄДРПОУ 32834564 ;  ІПН 328345615172 |
| Підписи сторін | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Сікорський  Директор ТОВ «М.В. КАРГО» |