

Правила работы

в системе электронного документооборота Synerdocs

01.11.2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила работы в системе электронного документооборота Synerdocs (далее - Правила) определяют:
 - принципы работы и задачи системы электронного документооборота Synerdocs;
 - условия использования электронной подписи и правовые условия признания электронной подписи равнозначной собственноручной в системе электронного документооборота Synerdocs.
- 1.2. Пользователь обязан полностью ознакомиться с Правилами до окончания процедуры регистрации в системе электронного документооборота Synerdocs. Регистрация пользователя в системе электронного документооборота Synerdocs на сайте <https://client.synerdocs.ru/Account/Register> путем нажатия кнопки «Зарегистрироваться» означает полное и безоговорочное принятие пользователем настоящих Правил.
- 1.3. Если пользователь зарегистрировался от имени уполномочившей его на то компании в качестве Абонента, это означает, что компания принимает и обязуется соблюдать Правила.

2. Термины и определения

- 2.1. *Система электронного документооборота Synerdocs (далее – Synerdocs)* – корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, созданного с целью обмена электронными документами и организации обмена по EDI, и действующая по правилам, установленным Владелец.
- 2.2. *Абоненты Synerdocs* – государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели и приравненные к ним другие категории хозяйствующих субъектов, принявшие Правила.
- 2.3. *Интеграционные решения Synerdocs* – продукты, созданные для решения вопроса интеграции Synerdocs с информационными системами абонента Synerdocs.
- 2.4. *Владелец Synerdocs* – организация, которая определяет правила работы Synerdocs и осуществляет управление Synerdocs. Владелец Synerdocs является ООО «ДИРЕКТУМ» ИНН 1835056809 КПП 184001001.
- 2.5. *Электронная подпись (далее - ЭП)* – 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. Основные понятия, принципы работы и отношения в области использования электронных подписей установлены [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 2.6. *Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – УКЭП)* – электронная подпись, которая:
 - получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
 - позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
 - позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
 - создается с использованием средств электронной подписи;
 - ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;

- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 2.7. *Электронный документ (далее - ЭД)* – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
- 2.8. *Юридически значимый электронный документ (далее - ЮЗЭД)* – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком оформления, а также удовлетворяющий следующим условиям:
- наличие в документе обязательных реквизитов, соблюдение законодательных требований к форме, формату документа и порядку обмена документами данного рода;
 - компетентность источника, то есть право автора создавать и подписывать документы такого рода;
 - гарантия целостности и подлинности документа.
- 2.9. *Формализованный документ* – электронный документ в Synerdocs с функцией счёта-фактуры, первичного учетного документа (товарная накладная (ТОРГ-12), документ о передаче товаров (результатов работ/услуг) или акт приёмки-сдачи работ (услуг), а также документ, совмещающий эти функции, формат которого соответствует требованиям и рекомендациям для форматов указанных типов документов согласно действующим нормативно-правовым актам Федеральной налоговой службы Российской Федерации:
- [Приказ ФНС России от 04.03.2015 года №ММВ-7-6/93@ «Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС РФ от 21.03.2012 года №ММВ-7-6/172@ «Об утверждении форматов первичных учетных документов»](#);
 - [Приказ ФНС России от 24.03.2016 года №ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ \(документа об оказании услуг\) в электронной форме»](#).
- 2.10. *Неформализованный документ* – тип документов в Synerdocs предназначенный для передачи между абонентами Synerdocs документов, которые нельзя отнести к формализованным документам.
- 2.11. *Абонент-получатель* – абонент Synerdocs, которому адресован электронный документ.
- 2.12. *Абонент-инициатор* – абонент Synerdocs, инициирующий процедуру аннулирования электронного документа.
- 2.13. *Уведомление о принятии документа (далее – УОП)* – электронная подпись Получателя в формате CMS, фиксирующая факт принятия (согласия с условиями) полученного электронного документа (определение согласно Технологии роуминга).
- 2.14. *Уведомление об уточнении документа (далее – УОУ)* – XML-файл установленного формата, фиксирующий факт несогласия Получателя с полученным электронным документом (определение согласно Технологии роуминга).
- 2.15. *Предложение об аннулировании документа (далее – ПОА)* – электронный документ, фиксирующий намерение Отправителя или Получателя отменить действие электронного документа.

- 2.16. *Штамп времени* – информация в электронной форме, которая связывает представление данных и текущий момент времени, представляя доказательства существования данных до указанного момента времени включительно. Под представлением данных понимается значение хеш-функции, полученной от электронного документа.
- 2.17. *Служба штампов времени* – доверенный сервис, который создаёт штампы времени для того, чтобы подтвердить, что данные существовали на определенный момент времени.
- 2.18. *Технология роуминга* – технология обмена юридически значимыми электронными документами между операторами электронного документооборота, представленная на [официальном сайте РОСЭУ](#).
- 2.19. *Титул покупателя (заказчика)* – сведения покупателя (заказчика) в отношении сделки купли-продажи (оказания услуг (выполнения работ)).
- 2.20. *Титул продавца (исполнителя)* – сведения продавца (исполнителя) в отношении сделки купли-продажи (оказания услуг (выполнения работ)).
- 2.21. EDI (англ. *Electronic data interchange* — электронный обмен данными) — серия стандартов и конвенций по передаче структурированной цифровой информации между организациями, основанная на определенных регламентах и форматах передаваемых сообщений. Единицей измерения в целях оплаты согласно Прайсу служит сообщение EDI.
- Описание сообщений EDI будет изложено в разделе настоящих Правил, посвященном работе с EDI.
- 2.22. Ассоциация автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС» (www.gs1ru.org) – это действующая на территории Российской Федерации добровольная некоммерческая неправительственная организация, состоящая из предприятий-членов, использующих стандарты товарной нумерации и штрихового кодирования GS1. Для получения официального GLN номера необходимо обратиться в Ассоциацию автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС»: г. Москва, Малый Левшинский переулок, д.7, стр. 3, e-mail: mail@gs1ru.org.

3. Электронный документооборот

- 3.1. Synerdocs обеспечивает обмен электронными документами, в том числе юридически значимыми электронными документами, а также обеспечивает взаимодействие посредством EDI, между Абонентами Synerdocs и абонентами других систем электронного документооборота.
- 3.2. При обмене ЮЗЭД, сообщениями EDI в Synerdocs соблюдается действующее законодательство Российской Федерации в области документооборота, электронной подписи, архивного хранения и других связанных областях.
- 3.3. Synerdocs позволяет обмениваться любыми типами формализованных и неформализованных электронных документов с обеспечением их юридической значимости согласно действующему законодательству. Synerdocs обеспечивает взаимодействие Абонентов посредством EDI.
- 3.4. Соглашаясь с данными Правилами, Абонент также заявляет о своем согласии на участие в электронном документообороте счетами-фактурами в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#) (далее – Приказ Минфина РФ № 174н), в том числе с тем, что после регистрации Абонента, на основании его учетных данных, указанных при регистрации, в Synerdocs будет автоматически сформировано и отправлено в ФНС информационное сообщение в соответствии с [Приказом ФНС от 12.09.2012 года №ММВ-7-6/619@ Об утверждении Порядка направления информационного сообщения об участнике электронного документооборота оператором электронного документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи](#) (далее – Приказ ФНС РФ № ММВ-7-6/619@).
- 3.5. Изменяя учетные данные, Абонент соглашается с тем, что на основании изменений в Synerdocs будет автоматически сформировано и отправлено в ФНС информационное сообщение в соответствии с [Приказом Минфина РФ №174н](#) и [Приказом ФНС РФ №ММВ-7-6/619@](#).

4. Усиленная квалифицированная электронная подпись

- 4.1. В Synerdocs используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Условия признания ЭД, подписанных УКЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, соответствуют [статье 6 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#). Условия признания УКЭП соответствуют [статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 4.2. ЭП документа в Synerdocs хранится отдельно от электронного документа.
- 4.3. В Synerdocs используется сертифицированное средство криптозащиты информации «КриптоПро CSP» или «ViPNet CSP» в качестве средства электронной подписи для целей:
 - реализации функций создания ЭП в электронном документе с использованием ключа ЭП;
 - подтверждения с использованием ключа проверки ЭП её подлинности в электронном документе;
 - создания ключей ЭП.
- 4.4. Абоненты Synerdocs самостоятельно обеспечивают сохранность и конфиденциальность своих ключей ЭП.
- 4.5. Для подписания ЭД и информации Абоненты Synerdocs могут использовать действующие квалифицированные сертификаты, выданные удостоверяющими центрами, аккредитованными Министерством коммуникации и связи РФ, в соответствии с пунктами 11, 15-18 [Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 4.6. Квалифицированный сертификат не должен содержать ограничений по его использованию для обмена электронными документами, в том числе ЮЗЭД, и сдачи отчетности в ФНС РФ. Порядок регистрации квалифицированного сертификата в Synerdocs устанавливается Владельцем Synerdocs, а также нормативными правовыми актами, регуливающими электронный документооборот.

5. Правила работы

- 5.1. Регистрируясь в Synerdocs с помощью сертификата ключа проверки УКЭП, Абонент подтверждает, что является его владельцем в соответствии с [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).

Для регистрации Абоненты обязуются предоставить достоверную и полную информацию о себе по вопросам, предлагаемым в форме регистрации, и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии. Если Абонент предоставил неверную информацию и у Владельца Synerdocs есть основания полагать, что предоставленная Абонентом информация неполна или недостоверна, Владелец Synerdocs имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Абонента и отказать Абоненту в использовании Synerdocs.

В соответствии с п. 2.2 Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного [Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года №174н](#), в случае изменения данных, указанных Абонентом при регистрации, либо утраты или замены сертификата ЭП, Абонент должен внести соответствующие изменения в учетную запись Synerdocs не позднее трех рабочих дней со дня изменений.

Если Абонент не предоставил в указанный срок информацию об изменениях, либо предоставил неверную информацию об изменениях, и у Владельца Synerdocs есть основания полагать, что информация об изменениях должна быть представлена, либо предоставленная Абонентом информация неполна или недостоверна, Владелец Synerdocs имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Абонента и отказать Абоненту в использовании Synerdocs.

- 5.2. Абоненты Synerdocs самостоятельно определяют перечень других Абонентов Synerdocs, с которыми они будут обмениваться электронными документами. Для этого Абонент Synerdocs должен использовать функциональность Synerdocs по авторизации контрагентов.
- 5.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Абоненты Synerdocs обязаны осуществлять мониторинг поступивших электронных документов в Synerdocs и знакомиться

с содержимым документов, полученных от других Абонентов Synerdocs, не реже одного раза в день через веб-клиент Synerdocs, расположенный по адресу <http://client.synerdocs.ru/>, или интеграционные решения Synerdocs.

5.4. Абоненты Synerdocs доверяют службе штампов времени Synerdocs и сформированным данной службой штампам времени.

5.5. Обмен ЮЗЭД

5.5.1. Для обмена формализованными документами в электронной форме, Абоненты обязуются осуществить вход с помощью сертификата УКЭП в веб-клиенте Synerdocs, расположенном по адресу <http://client.synerdocs.ru/>, после чего в Synerdocs будет автоматически сформировано, подписано и отправлено владельцу Synerdocs заявление об участии в электронном документообороте счетами-фактурами (далее – Заявление).

5.5.2. Подписанное и отправленное Заявление, указанное в пункте 5.5 настоящих Правил, подтверждает согласие Абонента на предоставление сведений другому оператору документооборота для целей оказания услуг в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем, в соответствии с пунктом 2.1 Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного [Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года №174н](#).

5.5.3. При передаче счетов-фактур в Synerdocs с использованием веб-клиента и интеграционных решений, разработанных Владельцем Synerdocs, формирование, подписание ЭП и отправка извещений о получении, формируемых в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#), происходит автоматически.

Принятием настоящих Правил Абонент подтверждает, что осведомлен и согласен на автоматическое формирование, подписание ЭП и отправку извещений о получении, формируемых в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#), а также на их получение от других участников электронного документооборота счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

5.5.4. Работа со счетами-фактурами в Synerdocs полностью соответствует требованиям [Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#).

5.5.5. Synerdocs автоматически проверяет соответствие файла формализованного электронного документа установленному формату, в соответствии с типом документа.

5.5.6. В формализованных электронных документах при их создании указывается локальное время, установленное в системе пользователя.

5.5.7. Время отправки документа фиксируется в подтверждении оператора ЭДО Synerdocs по стандарту всемирного координированного времени UTC в часовом поясе г. Москвы (UTC+03:00). При работе с веб-клиентом Synerdocs, на компьютере пользователя время отправки и подписания документа отображается с учетом часового пояса, указанного в профиле пользователя Synerdocs. В корпоративных информационных системах формат отображения времени отправки документа зависит от настроек, указанных разработчиками интеграционных решений.

5.5.8. В штампах времени, формируемых службой штампов времени Synerdocs, время содержится по стандарту всемирного координированного времени UTC и при работе с веб-клиентом Synerdocs время проверки электронной подписи отображается на компьютере пользователя с учетом часового пояса, в котором он находится. В корпоративных информационных системах формат отображения времени проверки ЭП документа зависит от настроек, указанных разработчиками интеграционных решений.

5.5.9. В случае необходимости отмены действия документов Synerdocs предусмотрена функция аннулирования электронных документов.



5.5.9.1. Порядок аннулирования документов в Synerdocs полностью соответствует Технологии роуминга, утвержденной ассоциацией «Разработчики и Операторы Систем Электронных Услуг». Актуальная версия Технологии роуминга представлена на сайте <http://roseu.org/roaming>.

5.5.9.2. Документ считается аннулированным:

- с момента получения Абонентом-инициатором процедуры аннулирования от Абонента-получателя Уведомления о принятии Предложения об аннулировании, если в соответствии с Технологией роуминга требуется согласие Абонента-получателя с Предложением об аннулировании.
- с момента доставки Абоненту-получателю Предложения об аннулировании, если в соответствии с Технологией роуминга предусмотрено одностороннее аннулирование. В этом случае ответная подпись Абонента-получателя на ПОА не требуется.

5.5.9.3. В соответствии с Технологией роуминга при процедуре аннулирования требуется согласие Абонента-получателя с ПОА, составленного к следующим документам:

- неформализованный документ, который требует подписи Абонента-получателя, и Абонент-получатель уже подписал такой документ;
- формализованный документ, формат которого предусмотрен:
 - [Приказом ФНС РФ от 21.03.2012 года №ММВ-7-6/172@ «Об утверждении форматов первичных учетных документов»;](#)
 - [Приказ ФНС России от 24.03.2016 года №ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию ДОП или СЧФДОП);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию ДИС или КСЧФДИС);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме»;](#)
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ \(документа об оказании услуг\) в электронной форме»;](#)

если Абонентом-получателем был отправлен Титул покупателя/Титул заказчика;

- выставленный электронный счет-фактура, формат которого предусмотрен:
 - [Приказом ФНС России от 04.03.2015 года №ММВ-7-6/93@ «Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронной форме»;](#)
 - [Приказ ФНС России от 24.03.2016 года №ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию СЧФ);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию КСЧФ).

5.5.9.4. В соответствии с Технологией роуминга процедура аннулирования происходит в одностороннем порядке, то есть не требуется согласия Абонента-получателя с ПОА, составленного к следующим документам:



- неформализованный документ, который требует подписи Абонента-получателя, и Абонент-получатель еще не подписал такой документ и не отказал в подписании такого документа;
- формализованный документ, формат которого предусмотрен:
 - [Приказом ФНС РФ от 21.03.2012 года №ММВ-7-6/172@ «Об утверждении форматов первичных учетных документов»](#);
 - [Приказ ФНС России от 24.03.2016 года №ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию ДОП или СЧФДОП);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию ДИС или КСЧФДИС);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ \(документа об оказании услуг\) в электронной форме»](#),

если Абонентом-получателем не был отправлен Титул покупателя/Титул заказчика и не было отказано в подписании документа.

- электронный счет-фактура, формат которого предусмотрен:
 - [Приказом ФНС России от 04.03.2015 года №ММВ-7-6/93@ «Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 24.03.2016 года №ММВ-7-15/155@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию СЧФ);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#) (если документ имеет функцию КСЧФ),

если он не обладает статусом «Выставлен».

5.6. EDI

5.6.1. Для обеспечения взаимодействия с помощью EDI в Synerdocs были реализованы следующие сообщения EDI:

- PRICAT (прайс, каталог) – сообщение, которое могут отправлять как поставщик, так и покупатель с целью согласования каталога товаров и цен.
- ORDERS (заказ) – сообщение, используемое для согласования заказа. Отправляется покупателем поставщику. В нем покупатель указывает штрих-код товара, его описание, количество, цену и прочее.
- ORDRSP (ответ на заказ) – сообщение, используемое для согласования заказа. Отправляется поставщиком в ответ на ORDER (заказ) покупателя.
- DESADV (уведомление об отгрузке) – сообщение, применяемое в случае, когда заказ принят поставщиком. Формируется в момент отгрузки товара. В этом сообщении поставщик указывает количество поставляемых товаров, дату и время отгрузки, а также другую необходимую информацию (аналог товарно-транспортной накладной).

- RECADV (уведомление о приеме) – сообщение, подтверждающее получение товара покупателем, формируется при получении товара. Количество указанного в RECADV товара, полученного покупателем по факту, может отличаться от указанного поставщиком в уведомлении об отгрузке (DESADV).
- INVOICE (счет) – сообщение, в котором содержатся данные по оплате предоставленных услуг и товаров. Счет отправляет поставщик покупателю на основании Заказа (ORDER), Уведомления об отгрузке (DESADV) или Уведомления о приеме (RECADV). В Счете обязательно указывается цена продукта без НДС, ставка НДС для каждой товарной позиции и подсчитывается суммарная стоимость Заказа.

6. Конфиденциальность

- 6.1. Статус конфиденциальной информации распространяется на информацию и данные, связанные с коммерческой деятельностью, которыми обмениваются Абоненты Synerdocs и Владелец Synerdocs в соответствии с настоящими Правилами и доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).
- 6.2. Абоненты и Владелец Synerdocs гарантируют неразглашение и непередачу третьим лицам конфиденциальной информации, кроме лиц, у которых есть обоснованное и предусмотренное законодательством право доступа к данной конфиденциальной информации. За нарушение обязательства о конфиденциальной информации Абоненты и Владелец Synerdocs несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Обязательства по защите конфиденциальности информации не распространяются на информацию, которая общедоступна; стала общедоступна без нарушений получающей стороны; правомерно находилась в распоряжении получающей стороны без обязательств по неразглашению конфиденциальной информации; согласно имеющимся доказательствам правомерно получена от третьей стороны без обязательства о неразглашении конфиденциальной информации; одобрена для обнародования с письменного согласия раскрывающей стороны; подлежит обязательному оглашению, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7. Разрешение разногласий

- 7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, Владелец и Абоненты Synerdocs будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий.
- 7.2. Если по итогам проведения согласительной процедуры конфликтная ситуация остается полностью или частично неурегулированной, стороны вправе разрешать неурегулированный спор и разногласия в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Если по тем или иным причинам одно или несколько положений настоящих Правил будут признаны недействительными или не имеющими юридической силы, это не оказывает влияния на действительность или применимость остальных положений Правил.

8. Порядок внесения изменений в Правила

- 8.1. Текст настоящих Правил публикуется на сайте Synerdocs (www.synerdocs.ru) по адресу http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs.pdf.
- 8.2. Владелец Synerdocs имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила. В общем случае изменения и дополнения к настоящим Правилам вступают в силу с момента их опубликования по адресу www.synerdocs.ru.
- 8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Правила в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.
- 8.4. С целью обеспечения гарантированного ознакомления участников системы с изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, участник системы обязан не реже одного раза в календарную неделю обращаться к тексту Правил по адресу http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs.pdf и при наличии новой версии Правил – ознакомиться с

ней. Дата последней версии содержится в начале Правил, даты предыдущих версий – в конце Правил.

8.5. Абонент вправе отказаться от принятия изменений и дополнений к Правилам, производимых Владелец Synerdocs, что означает отказ Абонента от использования Synerdocs.

8.6. Заявления о присоединении к Регламенту системы электронного документооборота Synerdocs (http://www.synerdocs.ru/reglament_Synerdocs.pdf), подписанные и направленные Абонентами Владелец Synerdocs до даты вступления в силу настоящих Правил, считаются действующими и подтверждают принятие Абонентом настоящих Правил.

Предыдущие версии Правил:

- от 06.12.2014 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_dec14.pdf
- от 14.04.2015 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_apr15.pdf
- от 01.04.2016 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_apr16.pdf
- от 29.05.2016 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_may16.pdf