

# СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**1.1. Банк** – «Кредит Урал Банк» (Акционерное общество)/Банк «Куб» (АО). Генеральная лицензия Банка России № 2584 от 15 сентября 2015 года.

**1.2. Клиент** – юридическое лицо – некредитная организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее или намеревающееся заключить с Банком Соглашение и имеющее в Банке открытый такому лицу расчетный счет.

**1.3. Заявление о присоединении** – документ, оформленный на бумажном носителе по установленной Банком форме (Приложение №2), подписанный собственноручно Уполномоченным лицом Клиента и скрепленный его печатью (при наличии), либо документ в электронной форме, направленный в Банк посредством Системы iBank, подписанный электронной подписью уполномоченного лица Клиента, свидетельствующий о присоединении Клиента к условиям Соглашения об обмене электронными документами в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, без каких-либо изъятий, оговорок и условий, и являющийся офертой Клиента Банку на заключение с ним Соглашения об обмене электронными документами. Заявление о присоединении к условиям Соглашения об обмене электронными документами может включаться Банком в состав других типовых форм заявлений, и в случае подписания Клиентом таких типовых форм Банка они могут рассматриваться Банком как Заявление о присоединении.

**1.4. Официальный сайт Банка** – официальный сайт Банка в сети Интернет, размещенный по адресу: <http://www.creditural.ru>.

**1.5. Электронный документ (ЭД)** – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в специально созданном программном продукте. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

**1.6. Электронная подпись (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.

**1.6.1. Квалифицированная ЭП (КЭП)** – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

**1.6.2. Неквалифицированная ЭП (НЭП)** – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в сертификате ключа проверки электронной подписи - электронном документе или документе на бумажном носителе, выданном удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающим принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**1.7. Электронный документооборот (ЭДО)** – процесс обмена электронными документами, подписанными КЭП, между Сторонами.

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

**1.9. Направляющая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

**1.10. Получающая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

**1.11. Стороны** – Банк и Клиент.

**1.12. Документ** – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, за исключением счета-фактуры.

**1.13. Прямой обмен** – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.

**1.14. Удостоверяющий центр (УЦ)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**1.15. Подтверждение даты отправки (ПДО)** – формируемый оператором связи электронный документ, в котором указано имя файла, отправитель, получатель, дата и время отправки налогоплательщиком электронных документов по телекоммуникационным каналам связи.

**1.16. Извещение о получении (ИОП)** – документ, подписанный ЭП участника ЭДО. Наличие извещения о получении свидетельствует о том, что получателем был получен электронный документ. Квитанция отсылается автоматически сразу после получения документа.

**1.17. Титул покупателя (ТП), титул заказчика (ТЗ)** – электронные документы, формализованные в соответствии с приказами ФНС РФ.

**1.18. Уведомление об уточнении (УОУ)** – формализованный в соответствии с приказом ФНС РФ от 30.01.2012 № ММВ-7-6/36@ «Об утверждении форматов представления документов, используемых при выставлении и получении счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи» электронный документ.

**1.19. Формализованные документы** – документы, для которых приказами ФНС утверждены форматы XML файла обмена данными в электронном виде. Список документов приведен в Приложении №1.

**1.20. Неформализованные документы** – документы, обмен которыми в электронном виде производится в произвольном формате. Список документов приведен в Приложении 1.

**1.21. Маршрут визирования** – формализованная последовательность шагов согласования и подписания документов.

**1.22. Соглашение об ЭДО (Соглашение)** – Соглашение об обмене электронными документами, заключенное между Банком и Клиентом, путем подписания Клиентом Заявления о присоединении к Соглашению об обмене электронными документами, и акцепта Банком Заявления о присоединении Клиента.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2.1.** Настоящее Соглашение устанавливает условия и порядок обмена электронными документами при осуществлении ЭДО во исполнение Сторонами обязательств по всем заключенным договорам, по договорам, которые будут заключены в будущем.

**2.2.** Соглашение может быть заключено с Клиентом путем его присоединения к Соглашению об обмене электронными документами в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договора присоединения, посредством направления Банку Заявления о присоединении (оферты Клиента), в соответствии с которым Клиент принимает условия Соглашения об обмене электронными документами в целом, без каких-либо изъятий, оговорок и условий.

**2.3.** Для заключения Соглашения Клиент должен предоставить в Банк на бумажном носителе Заявление о присоединении, составленное по форме Приложения № 2 к Соглашению об ЭДО, подписанное надлежащим образом уполномоченным представителем Клиента и заверенное оттиском печати Клиента (при наличии). В случае, если Заявление о присоединении включается в состав другой типовой формы заявления Банка, такое заявление по требованию Банка может быть составлено в одном экземпляре.

**2.3.1.** Для заключения Соглашения об ЭДО Клиент может направить в Банк Заявление о присоединении в электронной форме посредством Системы iBank, подписанное электронной подписью уполномоченного лица Клиента.

**2.4.** Присоединение Клиента к условиям Соглашения об ЭДО будет считаться совершенным, а Соглашение об ЭДО считается заключенным после подписания Заявления о присоединении уполномоченным представителем Банка и регистрации в Банке Заявления о присоединении. Регистрация Заявления о присоединении проводится путем проставления на нем отметки Банка с указанием даты заключенного с Клиентом Соглашения. Банк передает Клиенту копию Заявления о присоединении с подписью уполномоченного представителя Банка и датой заключенного Соглашения об ЭДО. В случае, если Заявление о присоединении включается в состав другой типовой формы заявления Банка, Банк вправе передать Клиенту копию указанного заявления с отметкой Банка, вместо передачи Клиенту оригинала Заявления о присоединении.

**2.4.1.** Присоединение Клиента к условиям Соглашения об ЭДО будет считаться совершенным, а Соглашение считается заключенным после присвоения Заявлению о присоединении статуса «Исполнено» в системе iBank. В этом случае регистрация Заявления о присоединении проводится путем проставления на нем отметки Банка с указанием даты и номера заключенного с Клиентом Соглашения об ЭДО.

**2.5.** Текст Соглашения об ЭДО размещается в сети Интернет на Официальном сайте Банка и вступает в силу с даты, указанной Банком при размещении Соглашения на Официальном сайте Банка. Соглашение об ЭДО не является публичной офертой, Банк вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении без объяснения причин.

**2.6.** Подписание Клиентом Заявления о присоединении будет означать полное принятие Клиентом условий Соглашения об ЭДО и всех его приложений в редакции, действующей на дату регистрации Заявления о присоединении.

**2.7.** Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, должны быть подписаны Квалифицированной ЭП, что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в УЦ.

**2.8.** Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении №1 к Соглашению об ЭДО (далее – «Сфера действия»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

**2.9.** Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 05.02.2021г. № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

**2.10.** Стоимость обмена документами определяется на основании заключенных Сторонами индивидуальных договоров с Оператором.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

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

**3.2.** При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют действующие в организациях форматы.

**3.3.** Стороны обязаны назначить лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств.

**3.4.** Стороны обязаны принимать меры информационной безопасности при использовании и хранении ЭД, ключей подписи, сертификатов КЭП и т.п.

**3.5.** Стороны приостанавливают исполнение (обработку) всех ЭД в случаях сбоя ПО, в случаях нарушения информационной безопасности и т.п. Стороны уведомляют друг друга и УЦ о причине и сроках приостановки.

## **4. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

**4.1.** Подписанный с помощью КЭП электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

- подтверждена действительность сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
- получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный электронный документ;
- подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- электронный документ относится к Сфере действия сертификата КЭП, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате КЭП.

**4.2.** При соблюдении условий, приведенных выше в п. 4.1, электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, представляться в государственные органы по запросам последних. При этом в случае использования Сторонами при подписании документа электронной цифровой подписи, выданной в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» в период его действия, такой электронный документ признается электронным документом, подписанным квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**4.3.** Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Стороной-2 может являться, в том числе, ее ЭП с идентификатором подписанного документа без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-1.

**4.4.** Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП 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.

**4.5.** Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

**4.6.** ЭД может иметь неограниченное число экземпляров. Все экземпляры ЭД являются подлинниками данного ЭД после его подписания КЭП.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ**

**5.1.** Стороны не позднее 15 дней после заключения настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты ЭП (ЭЦП), которые можно будет использовать в течение всего срока действия Соглашения.

**5.2.** Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ. По данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ.

**5.3.** До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

**5.4.** В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ЭДО в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

## **6. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭП (КЭП)**

**6.1.** При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 05.02.2021г. N 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

## **7. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ И НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА**

**7.1.** Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным на договор маршрутом визирования, подписывает его КЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей Стороне.

**7.2.** Оператор проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует ПДО и отправляет его Направляющей Стороне.

**7.3.** Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата КЭП.

**7.4.** При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

**7.5.** Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата КЭП.

**7.6.** Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует ИОП, в котором фиксирует факт доставки Документа, пописывает его КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

**7.7.** Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП.

**7.8.** Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее одного рабочего дня, со дня предоставления услуги или получения груза, совершить одно из следующих действий:

**7.8.1.** Сформировать Уведомление о принятии, которое представляет собой либо Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

**7.8.2.** При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора. Документ приему и исполнению не подлежит.

**7.9.** Направляющая Сторона, получившая ТП (ТЗ) либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП.

**7.10.** Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее одного рабочего дня вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 7.1. настоящего Соглашения.

## **8. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

**8.1.** Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным маршрутом визирования, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны

**8.2.** Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП.

**8.3.** Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может совершить одно из следующих действий не позднее одного рабочего дня, со дня предоставления услуги или получения груза:

**8.3.1.** Сформировать Уведомление о принятии, которое представляет собой либо Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ) с КЭП Получающей Стороны и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

**8.3.2.** При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне.

**8.4.** Направляющая Сторона, получившая Уведомление о принятии либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП.

**8.5.** Одновременно, при получении УОУ, Направляющая сторона не позднее одного рабочего дня вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п. 8.1. настоящего Соглашения.

## **9. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

**9.1.** Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде, согласовывает в соответствии с назначенным маршрутом визирования, подписывает его КЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

**9.2.** Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата КЭП.

**9.3.** Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

**9.3.1.** Подписать Документ КЭП и отправить Направляющей стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

**9.3.2.** При несогласии с содержанием Документа – не подписывать Документ, сформировать документ, содержащий причину отказа, и отправить его Направляющей стороне

**9.4.** Направляющая Сторона, получившая Документ, проверяет действительность сертификата КЭП.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

**10.1.** Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в п. 4.1., признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

**10.2.** При возникновении разногласий относительно подписания с помощью КЭП 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.

**10.3.** Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются сторонами в претензионном порядке. Все претензии направляются в письменном виде, заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления адресату. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить ответ в течение 30 (тридцати)

календарных дней от даты ее получения. При невозможности разрешения возникших споров и разногласий в претензионном порядке, они подлежат передаче на рассмотрение арбитражного суда Челябинской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Споры, не разрешенные в порядке, предусмотренном п. 10.3 настоящего Соглашения, разрешаются путем обращения заинтересованной стороны в Арбитражный суд Челябинской области.

## **11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**11.1.** Сторона, получившая доступ к персональным данным, должна обеспечить конфиденциальность таких данных, то есть не допускать их распространения без письменного согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- В случае обезличивания персональных данных;
- В отношении общедоступных персональных данных.

**11.2.** Стороны договорились считать конфиденциальной информацию, относящуюся к субъекту персональных данных:

фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, паспортные данные, профессию, должность, заработную плату, образование, ученую степень, домашний адрес, абонентский номер домашних и мобильных телефонов, семейное положение, фотоизображение работников, а также фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату рождения несовершеннолетних детей работников, фамилию, имя, отчество, семейное положение, домашний адрес, год, месяц, дату рождения совершеннолетнего члена семьи работника.

**11.3.** Условия конфиденциальности распространяются на информацию, перечисленную в п. 11.2, переданную в устной, письменной, электронной или в иной форме.

**11.4.** До передачи персональных данных контрагенту Сторона, располагающая персональными данными, должна получить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом. Письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом хранится у Стороны, предоставляющей персональные данные. Сторона, передавшая персональные данные, обязана представить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагенту по его требованию.

**11.5.** Сторона, получившая доступ к персональным данным, обязана принять необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

## **12. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

**12.1.** Стороны освобождаются от ответственности при полном или частичном неисполнении своих обязательств по Соглашению, если они явились следствием непреодолимой силы. Перечень форс-мажорных обстоятельств применяется Сторонами в контексте законодательства РФ.

**12.2.** Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, обязана в течение 5 дней уведомить об этом другую Сторону любым доступным способом с приложением подтверждающих документов.

## **13. ПОРЯДОК Внесения ИЗМЕНЕНИЙ В СОГЛАШЕНИЕ ОБ ЭДО**

**13.1.** Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Соглашение об ЭДО, уведомив об этом Клиента, не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты вступления в силу указанных изменений. Указанный в настоящем пункте Соглашения срок уведомления может быть уменьшен Банком в случае внесения изменений в Соглашение в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

**13.2.** Банк уведомляет всех лиц, присоединившихся к Соглашению об ЭДО, о внесении в него изменений путем публикации новой редакции Соглашения об ЭДО на Официальном сайте Банка. Дополнительно к указанному способу уведомления Банк по своему усмотрению может использовать любые иные способы информирования Клиентов.

**13.3.** Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение об ЭДО, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Соглашению об ЭДО, независимо от даты присоединения к Соглашению об ЭДО (даты заключения Соглашения об ЭДО).

**13.4.** В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Соглашение об ЭДО, Клиент вправе расторгнуть Соглашение до вступления таких изменений в силу в порядке, установленном в разделе 14 Соглашения об ЭДО.

## **14. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ЭДО И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ**

**14.1.** Настоящее Соглашение вступает в силу с момента акцепта Банком Заявления о присоединении Клиента и действует в течение неопределенного срока. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу и являются неотъемлемой его частью, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

**14.2.** Каждая из Сторон вправе расторгнуть Соглашение в любое время, направив другой Стороне письменное уведомление не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

**14.3.** Расторжение Соглашения не влечет расторжения или прекращения обязательств, возникших по всем заключенным посредством ЭДО Сторонами договорам.

**14.4.** Клиент не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

## ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМАТ ДОКУМЕНТОВ

1. Сферу действия Соглашения об ЭДО составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших: по всем заключенным между Сторонами договорам; по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
Формализованные документы		
Счет-фактура	Утв. Приказом ФНС России от 08.06.2021 г. № ЕД-7-26/547@	Счет-фактура
Неформализованные документы		
Акт об оказании услуг	-	Акт об оказании услуг
Дополнительное соглашение к договору банковского счета	-	Дополнительное соглашение к договору банковского счета
Договор банковского счета	-	Договор банковского счета
Прочие документы	-	Прочие документы

