|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:………………………. ООО «.....................»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ...................... « \_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года |  УТВЕРЖДАЮ:…………………………..АО «............................» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ...........................« \_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года |

**РЕГЛАМЕНТ**

**взаимодействия в системе «АСУ ВРК» между**

**ООО «....................» и АО «............................»**

с применением юридически значимой электронной подписи

в документах, включая ЭСФ/УПД

(электронный счёт-фактура/универсальный передаточный документ)

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Заказчик –** ООО «........................».

**Подрядчик –** АО «..............................».

**Сторона –** Заказчик или Подрядчик.

**ЭД –** электронный документ,подписанный в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи" № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года.

**Комплект ЭД –** пакет связанных между собой ЭД, оформленных в АСУ ВРК на один отремонтированный вагон.

**ЭП –** электронная подпись, которая соответствует критериям усовершенствованной усиленной квалифицированной электронной подписи, формат которой предусматривает включение в электронную подпись информации о времени создания подписи (ответ службы TSP) и о статусе сертификата электронной подписи (ответ службы OCSP) в момент подписания (действителен или отозван).

**ЭСФ** – счёт-фактура, переданный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**УПД** – универсальный передаточный документ.

**Услуга ЭДО –** технология электронногодокументооборота, предоставляемая Пользователям Оператором Портала ЭДО совместно с Доверенным оператором (на основе Партнёрского договора) с целью реализации обмена между Пользователями юридически значимыми ЭД по телекоммуникационным каналам связи (сеть интернет).

**Пользователь** — участник ЭДО (юридическое лицо), заключивший договор с Оператором Портала ЭДО с целью получения Услуги ЭДО в системе АСУ ВРК.

**АСУ ВРК** – автоматизированная система управления вагоноремонтным комплексом (последняя версия «АСУ ВРК 2021» зарегистрирована в Роспатенте, свидетельство № 2021662596 от 26.07.2021г.) предназначена для установки у Подрядчиков (в вагоноремонтных предприятиях России).

**Портал remontvagonov.ru** – информационная система (<https://remontvagonov.ru>), являющаяся точкой входа в АСУ ВРК для Заказчиков, которые получают через данный портал свои документы от Подрядчиков.

**Оператор Портала ЭДО** – юридическое лицо (ООО «Код Контроль»), разработавшее и эксплуатирующее Портал ЭДО для предоставления Пользователям Услуги ЭДО и осуществляющее свою деятельность на основе лицензии на оказание телематических услуг связи.

**Портал ЭДО** — информационная система (https://portal.edo.systems), интегрированная с системой АСУ ВРК и Модулем ЭСФ для предоставления Пользователям Услуги ЭДО при формировании ЭД в сфере ремонта вагонов.

**Модуль ЭСФ** – программный модуль Доверенного оператора, который интегрирован с Порталом ЭДО для реализации процесса передачи ЭСФ между Пользователями в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**Доверенный оператор —** юридическое лицо (ООО Удостоверяющий центр «АСКОМ»), которое включено в «Реестр доверенных операторов юридически значимого электронного документооборота» ФНС России, и осуществляет свою деятельность на основе:

 **-** лицензий Федеральной службы по техническому и экспортному контролю на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации и по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации;

 **-** лицензии Федеральной службы безопасности Российской Федерации на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);

 **-** лицензии Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на оказание телематических услуг связи;

 **-** паспорта о присоединении к сети доверенных операторов электронного документооборота счетов фактур.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий Регламент взаимодействия Заказчика и Подрядчика в Системе АСУ ВРК с применением юридически значимой ЭП (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия Заказчика и Подрядчика, а также сроки подготовки, проверки и оформления ЭД, перечисленных в п. 2.2 настоящего Регламента (далее – Комплект ЭД), подписанных с применением ЭП.

**2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕРКИ, ДОРАБОТКИ**

**И ПРИЕМКИ КОМПЛЕКТА ЭД**

1. Формирование Комплекта ЭД для Заказчика осуществляется в системе АСУ ВРК структурными подразделениями Подрядчика (далее Подразделениями Подрядчика). Комплект ЭД формируется в составе, предусмотренном в п.2.2.
2. Состав Комплекта ЭД для:

**АРМ Ремонта вагонов:**

1) Уведомление о приемке вагонов из ремонта формы ВУ-36М.

2) Расчетно-дефектная ведомость.

3) Дефектная ведомость ВУ-22.

4) Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение (форма МХ-1).

5) Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (форма МХ-3).

6) АВР по ремонту вагона.

7) Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных или модернизи-рованных объектов основных средств (форма ОС-3).

8) Акт замены узлов и деталей вагонов.

9) Акт выбраковки.

10) Форма ВУ-19.

11) Форма ВУ-20.

12) Счёт-фактура\*.

При проведении ремонта с продлением срока службы дополнительно к вышеуказанным документам могут предоставляться документы следующих форм:

13) Акт осмотра технического состояния грузового вагона.

14) Акт о проведении работ по ремонту и модернизации грузовых вагонов с целью продления срока службы.

15) Акт натурной сверки.

16) Технический паспорт вагона формы ВУ-4М.

**АРМ Ремонта деталей:**

1) АВР по ремонту деталей.

2) РДВ.

3) Акт погрузки выгрузки.

4) Формы МХ (от 1 до 4 штук).

5) Акт приема передачи.

6) Форма ВУ-50.

7) Акт несоответствия номера.

8) Акт выбраковки.

9) Счёт-фактура\*.

**АРМ Склад:**

1) Акт погрузки/выгрузки.

2) Формы МХ от 1 до 4 штук.

3) Акт приема передачи.

4) Форма ВУ-50.

5) Акт несоответствия номера.

6) Расчет погрузки выгрузки.

7) Счёт-фактура на погрузку/выгрузку\*.

**АРМ Расчета стоимости хранения:**

1) АВР по расчёту стоимости хранения деталей.

2) Расчет стоимости хранения.

3) Счёт-фактура\*.

Примечание: возможно использование УПД.

**АРМ Разделки вагона:**

1. Акт о приеме-передаче лома при разделке вагона.
2. Форма МХ/М15 (при наличии).
3. АВР по разделке вагона.
4. Акт выбраковки.
5. Расчетно-дефектная ведомость.
6. Счёт-фактура\*.
7. Акт осмотра узлов и деталей вагона.

\***Примечание**: в случае обоюдного согласия Сторон в АСУ ВРК возможно включение режима передачи ЭСФ в комплекте документов, см. главу 4.

1. По окончании ремонта вагона и после подачи сообщения 1354, подтверждающего в информационных системах ГВЦ ОАО «РЖД» факт окончания ремонта вагона, работники Подразделения Подрядчика в течение 1 (одного) рабочего дня после подачи такого сообщения обязаны проверить Комплект ЭД, сформированный в системе АСУ ВРК.
2. После завершения проверки Комплекта ЭД, сформированного в системе АСУ ВРК, экономист Подрядчика в течение суток подтверждает в системе АСУ ВРК правильность его оформления и производит фиксацию ЭД по состоянию на момент окончания проверки. С момента фиксации до момента получения результатов проверки и принятия решения по данному Комплекту ЭД Заказчиком система АСУ ВРК не позволяет представителю Подразделения Подрядчика вносить изменения в данный Комплект ЭД.
3. После фиксации экономистом Подрядчика Комплекта ЭД в системе АСУ ВРК данный Комплект ЭД становится доступным Заказчику на портале remontvagonov.ru.
4. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней согласовывает и фиксирует на портале remontvagonov.ru данный Комплект ЭД путем активации функции «Подтвердить все документы».
5. При наличии со стороны Заказчика замечаний к отдельному документу, размещенному в системе АСУ ВРК, Заказчик возвращает документ на доработку Подрядчику путем активации функции «Не согласован» с указанием причины возврата. Окончательное согласование документа в системе АСУ ВРК Заказчик производит после полного устранения замечаний.
6. Заказчик обязан рассмотреть, согласовать или вернуть на доработку Подрядчику Комплект ЭД, предоставленный на согласование Подрядчиком, в течение 2 (двух) рабочих дней от даты размещения Комплекта ЭД на портале remontvagonov.ru.
7. Мероприятия, указанные в Пунктах 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 и 2.7 настоящего Регламента должны быть выполнены Заказчиком и Подрядчиком до достижения Комплектом ЭД в АСУ ВРК статуса «Вагон проверен, комплект документов согласован».
8. После присвоения Комплекту ЭД в АСУ ВРК статуса «Вагон проверен, комплект ЭД согласован» лица, имеющие право подписи первичных документов, приступают к подписанию ЭД с помощью ЭП путем активации в системе АСУ ВРК функции «Подписать ЭП», после чего происходит автоматическое подключение к АСУ ВРК Портала ЭДО, обеспечивающего процесс подписания ЭД с помощью ЭП.
9. Оператор Портала ЭДО гарантируют полную идентичность ЭД, согласованных обеими сторонами в системе АСУ ВРК и на портале remontvagonov.ru, при передаче их на Портал ЭДО для осуществления процесса подписания документов ЭП.
10. Подписание с помощью ЭП Комплекта ЭД, согласованного обеими сторонами, первым осуществляет Подрядчик (в АСУ ВРК), имеющий право подписи документов. Поскольку процесс подписания Комплекта ЭД с ЭСФ проходит в два этапа, то на первом этапе Подрядчик в течение 1 (одного) рабочего дня после получения согласованного Заказчиком Комплекта ЭД подписывает их (кроме ЭСФ), включая АВР, после чего этот Комплект ЭД передается на подпись Заказчику.
11. Заказчик также подписывает своей ЭП (на портале remontvagonov.ru) полученный от Подрядчика Комплект ЭД (включая входящий АВР) в течение 1 (одного) рабочего дня после даты подписания Подрядчиком. Первый этап завершается подписанием всех документов (кроме ЭСФ) со стороны Подрядчика и Заказчика.
12. Получив уведомление о том, что Заказчик подписал Комплект ЭД (включая АВР), Подрядчик переходит ко второму этапу подписания и в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает своей ЭП выставленный ЭСФ (находится в Комплекте ЭД и до этого не подписывался).
13. Получив на втором этапе уведомление о подписании ЭСФ и передаче его от Подрядчика Заказчику через Модуль ЭСФ, который обслуживает Доверенный оператор, Заказчик обязан не позже следующего рабочего дня принять данный ЭСФ путем подписания своей ЭП (на портале remontvagonov.ru) соответствующих извещений в адрес Доверенного оператора и Заказчика.
14. Режим передачи счетов-фактур (или УПД) по телекоммуникационным каналом связи с учётом работы Модуля ЭСФ описан в главе 4.
15. Визуальные формы подписанных ЭД остаются доступными для просмотра, печати и выгрузки из АСУ ВРК для оперативной работы (при этом ЭД сопровождаются информацией о подписантах). В случае необходимости получения юридически значимых ЭД (с сохранённой ЭП) возможно скачивание необходимых ЭД с Портала ЭДО (например, с целью дальнейшего предоставления в ФНС России или Арбитражный суд).

**3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ЭД, ПОДПИСАННЫХ ЭП**

3.1. В АСУ ВРК предусмотрен алгоритм по внесению изменений в комплект ЭД, ранее подписанного ЭП:

3.1.1. при необходимости внесении изменений в ЭСФ (в случае изменения стоимости или количества товаров/выполненных работ) применяется механизм корректировочного ЭСФ (КЭСФ);

3.1.2. при необходимости внесении изменений в ЭСФ (в случае технической ошибки, не повлиявшей на изменение цены) применяется механизм исправленного (ИЭСФ);

3.1.3. при внесении изменений в комплект ЭД, которые никоим образом не отражаются в ЭСФ (в случае реального отсутствия между контрагентами факта хозяйственной деятельности), применяется механизм простого удаления.

* 1. Для внесения изменений в ЭД Подрядчик принимает решение по выбору необходимого алгоритма (п.п.3.1.1. – 3.1.3) и направляет в адрес техподдержки АСУ ВРК (support@remontvagonov.ru) подписанную с обеих Сторон скан-копию официального запроса (с указанием номера комплекта документов и датой формирования) или ЭД, оформленный через АРМ «Онлайн документы». Образцы официальных запросов приведены в Приложениях № 1-3.
	2. Только после получения письменного согласия Сторон на данный запрос включается режим формирования соответствующих документов по вагону, снимаются ограничения в АСУ ВРК на изменение данных по вагону.
	3. КЭСФ оформляется дополнительно к первоначальному ЭСФ и не может существовать отдельно от него. При этом КЭСФ будет иметь новый номер и дату выставления. Подрядчик обязан выставить КЭСФ не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания соответствующего официального запроса, подписанного Заказчиком и подтверждающего его согласие на внесение изменений.
	4. При выставлении ИЭСФ формируется новый ЭСФ, которому присваивается номер и дата первичного ЭСФ, а в строке «1а» указываются порядковый номер и дата исправления.
	5. Заказчик проверяет вновь созданные документы руководствуясь пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Регламента, подтверждая правильность вновь созданных документов.
	6. Экономист Подрядчика установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Регламента порядком вносит изменения в документах на вагон. При фиксации Подрядчиком ЭД в АСУ ВРК создается новая расчетно-дефектная ведомость и корректирующий АВР, имеющий порядковую нумерацию для данного типа документов. Время и дата первой фиксации вагона после внесения изменений экономистом Подрядчика является датой создания корректирующего АВР.
	7. Если Заказчик не согласен с фактическими условиями ремонта, то корректировочные документы не оформляются. В зависимости от ситуации производятся возврат, обратная реализация, допоставка или др. (более подробно порядок действий должен быть прописан в договоре между Сторонами).
	8. Заказчик проверяет вновь созданные документы руководствуясь пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Регламента, подтверждая правильность вновь созданных документов.
	9. Подрядчик и Заказчик вновь выполняют пункты 2.9 и 2.10 настоящего Регламента.
	10. Порядок обмена ИЭСФ или КЭСФ аналогичен порядку передачи ЭСФ, изложенному в главе 4.
1. **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЧЕТОВ-ФАКТУР (УПД) В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**
	1. При обоюдном согласии Сторон включить ЭСФ в Комплект ЭД Подрядчик может включить в АСУ ВРК режим формирования ЭСФ (УПД) с целью его дальнейшей передачи Заказчику через Модуль ЭСФ, встроенный в Портал ЭДО, который, в свою очередь, интегрирован в АСУ ВРК.
	2. В этом случае со стороны Подрядчика в Комплекте ЭД в АСУ ВРК дополнительно к имеющемуся АВР (формируется в привычном для Пользователей визуализируемом html-формате) автоматически формируется АВР в xml-формате (в соответствии с требованиями нормативных актов ФНС России). При этом содержимое в обоих форматах идентично.
	3. После фиксации экономистом Подрядчика Комплекта ЭД на первом этапе в системе АСУ ВРК данный Комплект ЭД становится доступным Заказчику на портале remontvagonov.ru, где он может предварительно просмотреть визуальную форму ЭСФ (УПД) до того момента, когда этот документ будет подписан Подрядчиком и направлен Заказчику официально через Доверенного оператора. При этом Заказчик может заказать дополнительное включение режима «Б» (бухгалтерия), что позволит представителю бухгалтерии согласовывать содержимое ЭСФ после фиксации Комплекта ЭД представителями служб «В» (вагонники) и «Э» (экономисты).
	4. После подписания Заказчиком Комплекта ЭД (на первом этапе) Подрядчик подписывает ЭСФ (УПД) в Комплекте ЭД (второй этап, см. п.2.12 и п.2.16), после чего ЭСФ (УПД) передаётся Заказчику через Модуль ЭСФ Доверенного оператора (при этом Доверенный оператор выставляет подписанное своей ЭП подтверждение Подрядчику с датой получения от него ЭСФ (УПД) и подтверждение Заказчику с датой передачи ему ЭСФ (УПД).
	5. Подрядчик и Заказчик, в свою очередь, направляют Доверенному оператору свои извещения, подписанные ЭП, соглашаясь, тем самым, с указанными датами и фактом отправки/получения ЭСФ (УПД), а эти даты учитывают в своих журналах учета исходящих и входящих счетов-фактур.
	6. Кроме того, Заказчик также подписывает извещение о получении ЭСФ (УПД), которое направляет Подрядчику через Доверенного оператора. При этом, Доверенный оператор возвращает Заказчику своё подтверждение о факте получения указанного извещения, а Заказчик своим дополнительным извещением соглашается с этим подтверждением.
	7. Таким образом, каждый ЭСФ подкрепляется:

- тремя подтверждениями от Доверенного оператора, подписанными его ЭП;

- одним извещением от Подрядчика, подписанным его ЭП;

- тремя извещениями от Заказчика, подписанными его ЭП.

* 1. Указанные в п.4.7 подтверждения и извещения обязательны для передачи в ФНС России в комплекте с ЭСФ (УПД) и соответствующими АВР (например, в случае проведения плановых и внеплановых проверок налогоплательщиков). Данную информацию ФНС России вправе затребовать как у налогоплательщиков, так и у Доверенных операторов.
	2. В соответствии с законодательством РФ Доверенный оператор обязуется своевременно регистрировать в ФНС России все сертификаты, которыми Стороны планируют подписывать ЭСФ и извещения к ним. С этой целью в системе АСУ ВРК реализован «стоп-контроль» (появление уведомительного окна, информирующего Пользователя о том, что он использует новый сертификат, который ранее не использовался на Портале ЭДО, и поэтому он будет зарегистрирован программными средствами Доверенного оператора в ФНС России установленным порядком). При этом Пользователь обязан внимательно сверить предоставленную информацию с реквизитами своей организации и при положительном исходе нажать на кнопку для отправки на регистрацию своего сертификата.
	3. В соответствии с законодательством РФ Доверенный оператор обязан предоставлять в ФНС России в автоматическом режиме информацию о КНД (кодах налоговых деклараций), которая содержит данные по количеству подписанных и переданных за определенный период времени ЭСФ, КЭСФ, ИЭСФ и пр. Эти данные формируются на Портале ЭДО и через Модуль ЭСФ регулярно (по утвержденному ФНС России графику) направляются в информационные системы ФНС России.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА**

Настоящий Регламент вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами и действует до принятия решения о его прекращении/изменении.

**Приложение №1**

Образец официального запроса на внесение изменений в комплект документов (корректировка).

Руководителю

АО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН………)

БЛАНК ПИСЬМА Петрову Петру Петровичу

от руководителя

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН ……….)

Иванова Ивана Ивановича

Уважаемый Пётр Петрович!

Прошу Вашего согласия на внесение изменений в комплект документов по вагону №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина внесения изменений).

В дальнейшем в ваш адрес будет выставлен новый (корректировочный) комплект документов (в соответствии с ст. 169 НК РФ), содержащий корректировочный счёт-фактуру в электронном виде (с новым номером и датой), который будет иметь ссылку на первоначальный счёт-фактуру, содержащийся в изменяемом комплекте документов.

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

 дата (подпись и печать от заявителя)

 Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата (подпись и печать от адресата)

**Приложение №2**

Образец официального запроса на внесение изменений в комплект документов (исправление).

Руководителю

АО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН………)

БЛАНК ПИСЬМА Петрову Петру Петровичу

от руководителя

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН ……….)

Иванова Ивана Ивановича

Уважаемый Пётр Петрович!

Прошу Вашего согласия на внесение изменений в комплект документов по вагону №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина внесения изменений).

В дальнейшем в ваш адрес будет выставлен обновлённый (исправленный) комплект документов (в соответствии с ст. 169 НК РФ), содержащий исправленный счёт-фактуру в электронном виде (с прежним номером и датой, в соответствии с ФСБУ 27/2021).

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

 дата (подпись и печать от заявителя)

 Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата (подпись и печать от адресата)

**Приложение №3**

Образец официального запроса на внесение изменений в комплект документов (аннулирование).

Руководителю

АО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН………)

БЛАНК ПИСЬМА Петрову Петру Петровичу

от руководителя

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» (ИНН ……….)

Иванова Ивана Ивановича

Уважаемый Пётр Петрович!

Прошу Вашего согласия на аннулирование комплекта документов по вагону №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с отсутствием факта хозяйственной жизни (в соответствии с ФЗ-№ 402 «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011).

Стороны признают отсутствие гражданско-правовых последствий ошибочно сформированного комплекта документов по вагону №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в соответствии с Письмом ФНС от 11 октября 2019 г. № ЕД-4-15/20928@).

 На основании вышеуказанного прошу аннулировать выставленный пакет документов без дальнейшего его перевыставления.

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

 дата (подпись и печать от заявителя)

 Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата (подпись и печать от адресата)