

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР»

/ С.В. Телелюшкин

«02» марта 2020 г.



**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТООБОРОТА «СЧЕТА-ФАКТУРЫ»  
(СЭД «СЧЕТА-ФАКТУРЫ»)**

**Санкт-Петербург  
2020**

## Оглавление

1. Основные термины и определения .....	3
2. Общие положения .....	6
3. Сведения об Операторе.....	7
4. Тарифная политика для Участников .....	8
5. Работа с конфиденциальной информацией.....	8
6. Электронная подпись и электронные документы .....	9
7. Технические требования к рабочему месту пользователя.....	10
8. Регистрация Участника ЭДО .....	10
9. Порядок работы в СЭД СФ .....	11
10. Права и обязанности сторон.....	11
11. Ответственность сторон .....	13
12. Техническая поддержка. ....	13
13. Регламентные и технические работы .....	14
14. Хранение документов.....	14
15. Порядок разрешения конфликтных ситуаций .....	14
16. Заключительные положения .....	14

## **Аннотация**

Настоящий Регламент работы автоматизированной информационной системы электронного документооборота «Счета-Фактуры» (далее – Регламент) определяет порядок работы в автоматизированной информационной системе электронного документооборота «Счета-Фактуры» при обмене электронными юридически значимыми документами между компаниями, в соответствии с приказом Минфина РФ от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи», а так же документами не имеющими утвержденного формата (договор, счет на оплату и т.д.).

### **1. Основные термины и определения**

**1.1. СЭД «Счета-Фактуры» (СЭД СФ)** – автоматизированная информационная система обмена электронными юридически значимыми документами между компаниями, с использованием электронной подписи, расположенная в сети Интернет по адресу <https://portalsf.ru>.

**1.2. Программное обеспечение СЭД СФ (ПО СЭД СФ)** – программное обеспечение СЭД «Счета-Фактуры», право на использование которого предоставляется Участникам ЭДО в объеме определенной для них или оплаченной ими функциональности.

**1.3. Оператор электронного документооборота (Оператор ЭДО)** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем (согласно абзацу третьему подпункта "б" пункта 7 Правил ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 3, ст. 417; 2013, N 22, ст. 2826; N 44, ст. 5753; 2014, N 32, ст. 4508; N 50, ст. 7071).

**1.4. Оператор СЭД СФ (Оператор)** – Оператор ЭДО использующий для организации обмена электронными документами между Участниками ЭДО ПО СЭД СФ.

**1.5. Отправитель (Продавец или Покупатель)** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места

нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, являющееся клиентом одного из Операторов, которое инициирует начало документооборота путем отправки электронных документов Получателю.

**1.6. Получатель (Продавец или Покупатель)** – любое юридическое лицо независимо от организационно–правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, являющееся клиентом одного из Операторов, которое получает электронный документ от Отправителя.

**1.7. Участник ЭДО (Участник)** - Участник электронного документооборота (Отправитель, Получатель) по обмену электронными юридически значимыми документами.

**1.8. Личный кабинет** — индивидуальный раздел Участника в СЭД СФ, предоставляемый каждому зарегистрированному пользователю и позволяющий после авторизации в нем осуществлять необходимые действия в соответствии с предусмотренными функциональными возможностями.

**1.9. Пользователь СЭД СФ** – уполномоченное лицо, имеющее учетную запись для входа в личный кабинет СЭД СФ.

**1.10. Учетные данные** – уникальное имя (логин) и пароль, используемые Пользователем СЭД СФ для авторизации в СЭД СФ.

**1.11. Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен электронными документами в соответствии с данным регламентом.

**1.12. Электронный документ (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.

**1.13. Универсальный передаточный документ (УПД)** — документ, позволяющий экономическим субъектам объединить информацию ранее обязательных для применения форм по передаче материальных ценностей (ТОРГ-12, М-15, ОС-1, товарный раздел ТТН) с дублирующими по большинству позиций реквизитами с информацией счетов-фактур, выписываемых в целях исполнения законодательства по налогам и сборам.

**1.14. Универсальный корректировочный документ (УКД)** — документ, позволяющий экономическим субъектам отправлять корректировочный счет-фактуру

совместно с документом об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

**1.15. Акт приемки-сдачи работ (услуг)** — первичный документ, подтверждающий факт предоставления услуги ее исполнителем и передачи результата заказчику.

**1.16. Товарная накладная** — первичный бухгалтерский документ, применяемый для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации.

**1.17. Прочий документ** – документ, не имеющий утвержденного формата (договор, счет на оплату и т.д.).

**1.18. Аккредитованный удостоверяющий центр** – удостоверяющий центр, признанный органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, соответствующим требованиям Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**1.19. 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.

**1.20. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (КСКП ЭП)** – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

**1.21. Рабочие дни** – дни с понедельника по пятницу, а также субботы, являющиеся рабочими, согласно части 5 ст. 112 ТК, с 10-00 до 18-00 по Московскому времени, за исключением дней, которые установлены нерабочими частью 1 и 2 статьи 112 ТК РФ.

**1.22. Регламентные работы** - это плановое техническое обслуживание программно-аппаратной части ПО, сопровождаемые перерывами в его работе, необходимые для поддержания работоспособности ПО или установки новых версий программного обеспечения.

Иные термины настоящего Регламента используются в значениях, определенных в законах и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации.

## 2. Общие положения

2.1. Регламент СЭД СФ определяет условия и порядок обмена электронными юридически значимыми документами между компаниями, в соответствии с приказом Минфина РФ от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи», а также документами, не имеющими утвержденного формата (договор, счет на оплату и т.д.).

2.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами и документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Минфина РФ от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»;
- Приказом ФНС России от 12.09.2012 № ММВ-7-6/619@ «Об утверждении Порядка направления информационного сообщения об участнике электронного документооборота оператором электронного документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказом ФНС от 24.03.2016 № 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»;
- Приказом ФНС от 13.04.2016 № 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»;
- Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме»;

- Приказом ФНС России от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме».

**2.3.** В качестве Участника к Регламенту может присоединиться любое юридическое лицо (в том числе юридическое лицо иностранного государства), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо или несколько лиц, выступающих на стороне Участника, заинтересованное в обмене электронными юридически значимыми документами.

**2.4.** Участник присоединяется к настоящему Регламенту при регистрации в СЭД СФ.

**2.5.** Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие его условий.

**2.6.** Регламент размещается на официальном сайте Оператора и в личном кабинете Участника ЭДО.

**2.7.** Внесение изменений (дополнений) в Регламент производится Оператором СЭД СФ в одностороннем порядке.

**2.8.** Изменения Регламента вступают в силу через 10 (десять) рабочих дней с момента публикации новой версии в личном кабинете Участника ЭДО и на официальном сайте Оператора, если иное не указано в Регламенте.

**2.9.** Информация об изменении Регламента публикуется в разделе "Новости" личного кабинета СЭД СФ.

**2.10.** Любые изменения и дополнения, внесенные в Регламент, с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений и дополнений в силу.

**2.11.** События и фиксация событий в СЭД СФ производятся по времени серверного комплекса СЭД СФ, синхронизированного с серверами точного (эталонного) времени.

### **3. Сведения об Операторе**

- Оператором является АО "УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР", ИНН 7806122720, КПП 780601001, ОГРН 1037816019647, адрес места нахождения: 195027, Санкт-Петербург, ул. Малыгина, д.6А. Почтовый адрес: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д.61А, к.201, сайт [www.nwudc.ru](http://www.nwudc.ru), идентификатор оператора - 2АВ.

#### **4. Тарифная политика для Участников**

- 4.1.** Тарифные план и условия их использования Участниками ЭДО размещены на официальном сайте Оператора, в разделе СЭД Счета-Фактуры [www.nwudc.ru/price/](http://www.nwudc.ru/price/).
- 4.2.** Изменение тарифных планов сопровождается изменением информации на официальном сайте Оператора.
- 4.3.** Оператор может предоставлять безвозмездное использование функционала СЭД СФ без внесения платы на период проведения акций. Условия акции размещаются на официальном сайте Оператора.

#### **5. Работа с конфиденциальной информацией**

##### **5.1. Обработка персональных данных:**

- АО "УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР" включено в реестр операторов персональных данных, регистрационный № 11-0218783, в соответствии с Приказом № 750 от 01.09.2011 г. Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
- Пользователь дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных в момент регистрации в СЭД СФ в форме подтверждения согласия со всеми условиями настоящего Регламента и Политикой АО «УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР» в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных, в целях исполнения положений Федерального закона РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных», опубликованной в сети Интернет по адресу: [www.nwudc.ru](http://www.nwudc.ru);
- Оператор осуществляет обработку персональных данных, а именно фамилии, имени и отчества, ИНН, контактного телефона, адреса электронной почты в целях идентификации, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- Оператор вправе хранить предоставленные данные и обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, списки (реестры) и отчетные формы;

##### **5.2. Защита информации:**

В целях обеспечения безопасности информации и конфиденциальности сведений, размещенных в СЭД СФ, применяются следующие технические меры:



- подключение пользователей осуществляется через сеть Интернет по защищенному протоколу https, с SSL шифрованием данных с использованием алгоритмов шифрования RSA или ГОСТ 28147-89 для протокола безопасности транспортного уровня (TLS);
- осуществление входа в личный кабинет с использованием уникального имени пользователя и пароля;
- регистрация всех событий, а также действий пользователей в СЭД СФ;
- разграничение прав доступа к защищаемым ресурсам СЭД СФ;
- автоматическое завершение сессии (выход из личного кабинета), если в течение 30 (тридцати) минут авторизованный в СЭД СФ пользователь не совершает каких-либо действий (переход по страницам, редактирование документа и т.д.);
- использование аппаратных и программных средств защиты информации, прошедших процедуру проверки соответствия в установленном порядке;
- иные организационно-технические меры, требуемые для обеспечения безопасности СЭД СФ.

## **6. Электронная подпись и электронные документы**

### **6.1. Электронная подпись:**

- использование электронной подписи регулируется действующим законодательством и настоящим Регламентом;
- для регистрации и подписания электронных документов в СЭД СФ используются КСКП ЭП, выданные аккредитованными удостоверяющими центрами;
- ответственность за неправомерное использование электронной подписи в СЭД СФ несет пользователь СЭД СФ.

### **6.2. Электронные документы:**

- все документы в СЭД СФ формируются и передаются в электронном виде;
- документ, подписанный КСКП ЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью подписанта, при условии соответствия требованиям Федерального закона № 63-ФЗ;
- отношения в области использования электронных подписей для подписания электронных документов регулируются действующим законодательством и настоящим Регламентом.
- в рамках СЭД СФ Участники ЭДО могут проводить обмен следующими электронными юридически значимыми документами:

- Универсальный передаточный документ (УПД);
- Универсальный корректировочный документ (УКД);
- Акт приемки-сдачи работ (услуг);
- Товарная накладная;
- Прочий документ.

## **7. Технически требования к рабочему месту пользователя**

Технические требования к рабочему месту изложены в документе «Настройка рабочего места», размещенном на официальном сайте Оператора.

## **8. Регистрация Участника ЭДО**

**8.1.** Регистрация Участника ЭДО в СЭД СФ требуется для предоставления ему учетной записи для входа в личный кабинет и предоставления функционала СЭД СФ в соответствии с Приказом ФНС России от 12.09.2012 № ММВ-7-6/619@.

**8.2.** Регистрация для одного пользователя нескольких учетных данных в СЭД СФ, а также повторная регистрация с использованием ранее использованного имени пользователя, не допускается.

**8.3.** Порядок регистрации в СЭД СФ:

- пользователь Участника ЭДО заполняет форму регистрации, размещенную по адресу <https://portalsf.ru/reg>, подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и соблюдение настоящего Регламента и направляет ее Оператору;
- на адрес электронной почты, указанный в форме регистрации, направляется письмо, содержащее уникальную ссылку для подтверждения адреса электронной почты;
- после подтверждения адреса электронной почты пользователь Участника ЭДО получает доступ к личному кабинету СЭД СФ с указанным при регистрации логином и паролем;
- Оператор не позднее трех рабочих дней с момента подключения Участника ЭДО (продавца, покупателя) к электронному документообороту направляет в налоговый орган по месту нахождения продавца (покупателя) сведения об учетных данных продавца (покупателя) в качестве Участника ЭДО счетов-фактур.

## **9. Порядок работы в СЭД СФ**

Порядок работы в СЭД СФ изложен в документе «Руководство пользователя», размещенном на официальном сайте Оператора, в разделе поддержки СЭД Счета-Фактуры: [www.nwudc.ru/support/sed/](http://www.nwudc.ru/support/sed/).

## **10. Права и обязанности сторон**

### **10.1. Оператор обязан:**

- обеспечить Участникам ЭДО, зарегистрированным в СЭД СФ круглосуточный, бесперебойный доступ к информационным ресурсам СЭД СФ, за исключением времени проведения регламентных работ;
- обеспечить работу СЭД СФ в соответствии с настоящим Регламентом;
- информировать Участников ЭДО о проведении профилактических и регламентных работ путем публикации информации в разделе «Новости» личного кабинета Участника ЭДО;
- обеспечивать взаимодействие Участников ЭДО при обмене электронными юридически значимыми документами с использованием функционала ПО СЭД СФ (при необходимости через Оператора электронного документооборота, заключившего договор с другой стороной сделки и подключенного к роуминговому оператору ОАО «НИИАС») в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 2.2, а также в соответствии с руководством пользователя;
- обеспечить конфиденциальность хранящейся в СЭД СФ информации;
- обеспечить хранение документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
- не позднее трех рабочих дней с момента подключения Участника ЭДО к электронному документообороту или внесения изменений в учетные данные направить в налоговый орган по месту нахождения продавца (покупателя) сведения об учетных данных Участника ЭДО в качестве участника электронного документооборота счетов-фактур (об изменении учетных данных).

### **10.2. Оператор имеет право:**

- управлять процедурами регистрации и авторизации СЭД СФ;
- проверять полноту и достоверность информации, предоставляемой Участниками ЭДО;

- блокировать работу Участника ЭДО в СЭД СФ за несоблюдение настоящего Регламента до устранения Участником допущенных нарушений;
- устанавливать плату за право использования ПО СЭД СФ для Участников ЭДО с различной функциональностью и/или различные услуги, если такая плата не противоречит требованиям действующего законодательства РФ;
- вносить изменения в функционал СЭД СФ;
- проводить профилактические и регламентные работы СЭД СФ.

### **10.3. Участник ЭДО обязан:**

- использовать СЭД СФ в соответствии с ее функциональными возможностями;
- обеспечить достоверность и полноту учетных данных указанных при регистрации;
- в случае изменения учетных данных, указанных при регистрации, не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представить Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные;
- проводить обмен электронными юридически значимыми документами с использованием функционала ПО СЭД СФ в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 2.2, а также в соответствии с руководством пользователя;
- незамедлительно изменить пароль, если у него есть причины подозревать, что пароль был скомпрометирован и его учетные данные могут быть использованы третьими лицами;
- выполнять рекомендации и требования Оператора;
- работать в СЭД СФ, соблюдая требования настоящего Регламента и других документов, размещённых на официальном сайте Оператора.

### **10.4. Участник имеет право:**

- проводить обмен документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через одного или нескольких Операторов ЭДО, имеющих технические средства и возможность для приема и передачи документов в электронной форме в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 2.2 и подключенных к роуминговому центру ОАО «НИИАС»;
- обращаться за технической поддержкой в соответствии с п. 12 данного регламента;
- направлять Оператору предложения по улучшению работы СЭД СФ.

## **11. Ответственность сторон**

**11.1.** Любое действие, совершенное из личного кабинета пользователем СЭД СФ с использованием его учетных данных, считается действием, совершенным от имени этого пользователя и устанавливает его соответствующие обязанности и ответственность в отношении таких действий.

**11.2.** Ответственность за достоверность предоставленной при регистрации информации и содержимое электронных документов, несёт организация, пользователь которой предоставил данную информацию.

**11.3.** Оператор не несет ответственность за:

- невозможность работы пользователя в СЭД СФ, если пользователь не имеет необходимых технических средств для использования СЭД СФ, а также не несет никаких обязательств по обеспечению пользователя такими средствами;
- убытки, понесенные пользователем СЭД СФ, связанные с аппаратно-техническими проблемами на стороне пользователя;
- убытки, связанные с несоблюдением настоящего Регламента и других документов, размещённых на официальном сайте Оператора.

**11.4.** Все пользователи СЭД СФ ответственны за уважительное отношение друг к другу. В СЭД СФ запрещены нецензурные и оскорбительные выражения и заявления, нарушающие законодательство Российской Федерации, в том числе оскорбляющие нравственность, клеветнические, нарушающие авторские права, пропагандирующие ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, способствующие разжиганию межнациональной или межконфессиональной розни.

## **12. Техническая поддержка.**

**12.1.** СЭД СФ функционирует в режиме непрерывной круглосуточной работы за исключением времени проведения профилактических и регламентных работ.

**12.2.** Оператор обеспечивает круглосуточную поддержку участников по вопросам функционирования СЭД СФ по многоканальным телефонам 8 (812) 578-01-96, 8 (800) 333-01-96 (для некоторых регионов), через обращение по электронной почте [5780196@nwudc.ru](mailto:5780196@nwudc.ru) или чат-бота Интерактивный робот «Виртуальный ассистент» на официальном сайте Оператора.

**12.3.** Время реакции на обращение Участника ЭДО, поступившее по электронной почте, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем поступления такого обращения Оператору.

### **13. Регламентные и технические работы**

**13.1.** В работе СЭД СФ допустимы перерывы на профилактику и устранение сбоев суммарно не более ста часов в течение одного квартала.

### **14. Хранение документов**

**14.1.** Оператор СЭД СФ обеспечивает сохранность и достоверность информации, размещенной в СЭД СФ и подписанной электронной подписью не менее 10 лет, если Участник самостоятельно не удалил данную информацию.

**14.2.** Оператор СЭД СФ обеспечивает хранение информации на территории Российской Федерации (в электронной форме).

### **15. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

**15.1.** Споры между участниками ЭДО в соответствии с настоящим Регламентом и действующими руководствами, рассматриваются сторонами (Участниками ЭДО) в двустороннем порядке без привлечения Оператора.

**15.2.** В случае возникновения сложных конфликтных ситуаций между Участниками ЭДО споры между сторонами конфликта могут рассматриваться с привлечением Оператора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **16. Заключительные положения**

Пользователь СЭД СФ по требованию Оператора предоставляет запрашиваемую информацию и оказывает содействие в урегулировании спора, а также возмещает все убытки, причинённые Оператору, если выполненные Участником ЭДО действия стали причиной предъявления к Оператору претензий, исков третьих лиц и(или) наложения штрафных санкций со стороны государственных органов в связи с нарушением законодательства, прав и законных интересов третьих лиц.