

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



КРЕДИТ УРАЛ БАНК
ГРУППА ГАЗПРОМБАНКА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении к условиям Соглашения об обмене электронными документами

Настоящим _____
(полное или сокращенное наименование Клиента - юридического лица,
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса)

ИНН: _____

именуемый в дальнейшем Клиент, в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия подписанта)

заявляет о присоединении к «Соглашению об обмене электронными документами» (далее – Соглашение об ЭДО), размещенному на официальном сайте Банка «КУБ» (АО) в сети интернет по адресу: <http://www.creditural.ru>, в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договора присоединения, без каких-либо изъятий, оговорок и условий, и принимает на себя обязательства следовать положениям Генерального соглашения.

_____/_____
наименование должности / подпись / Ф.И.О. Уполномоченного лица
М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Принято Банком _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Соглашение об ЭДО заключено с Клиентом « ____ » _____ 20__ г.