

Уважаемые субагенты!.

Просьба ознакомиться с инструкцией по теме:

ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СУБАГЕНТОВ ООО "АВИА ЦЕНТР", ООО "ЦЕНТР", ООО "Агентство ЦЕНТР", **НЕ ИМЕЮЩИХ** Электронную Цифровую Подпись

Термины:

- ЭДО - электронный документооборот
ЭЦП - Электронная Цифровая Подпись (Квалифицированный сертификат)
КЭП - сертификат Квалифицированной Электронной Подписи (то же самое что ЭЦП)

Краткое описание:

Наша компания перешла на отправку закрывающих документов через систему ДИАДОК. Мы предлагаем Вам возможность обмениваться такими документами через систему электронного документооборота (ЭДО).

Вы будете получать от нас документы в электронном виде через систему ДИАДОК оператора СКБ Контур. Это бесплатно. Нужен только сертификат электронной подписи (рекомендуем покупку ЭЦП в компании ТАКСКОМ) .

Порядок действий:

1. Для начала потребуется зайти на http://taxcom.ru/shop/tariffs/sert_corp_day/
2. Добавить в корзину **ЭЦП для корпоративных систем ЭДО**, как в интернет-магазине и продолжить покупки
3. Добавить в корзину **лицензию на КриптоПро CSP (бессрочная)** <http://taxcom.ru/shop/tariffs/csp/>
4. Перейти в корзину. Оформить заказ. При оформлении заполнить реквизиты (ИНН, КПП и т.д.)
5. После оформления, на почту придут документы, которые необходимо заполнить, а также счета.
6. Оплатить **два счета** по 1000р. = **лицензию на КриптоПро CSP (бессрочная) + на изготовление ЭЦП (в сумме 2000 р.)**

Москва 8 495 730 73 47 Поиск

Корзина **ВОЙТИ**

TAX COM ВСЕ ПРОДУКТЫ ПОДДЕРЖКА АБОНЕНТОВ КОНТАКТЫ О КОМПАНИИ

Корзина 2 шаг из 2

Каждый тариф или услуга оформляется отдельно

Ваш заказ	Цена	Количество	Сумма	
иные виды документооборота (за сутки) Для корпоративных систем ЭДО	1 000 ₽	1	1 000 ₽	ОФОРМИТЬ ЗАКАЗ ×
Лицензия «КриптоПро CSP» (бессрочная)	1 000 ₽	1	1000 ₽	ОФОРМИТЬ ЗАКАЗ ×

Итого на сумму: **2 000 ₽**

7. После этого подготовить пакет документов **согласно памятке** и отвезти в офис Такскома.
8. В офисе Такском Вам выдадут «Карточку Доступа Удостоверяющего центра» с инструкцией как установить ЭЦП.
9. Установить ЭЦП и Сrypto Pro 3.9 на компьютер, на котором планируется обрабатывать ЭДО.
10. **Для электронного документооборота с нашей компанией Вам надо зарегистрироваться на сайте www.diadoc.ru** . Ознакомьтесь с пошаговой инструкцией можно на сайте www.avia-centr.ru в разделе - Как открыть авиакасса - Технология взаиморасчетов - [Организация электронного документооборота \(ЭДО\). Инструкция](#)
11. Подключиться к системе ДИАДОК www.diadoc.ru и принять приглашение от нашей компании, подробнее: http://www.avia-centr.ru/files/docs/2_EDO_INSTRUCTION.pdf
12. Для компенсации Ваших расходов по подключению к ДИАДОК-Контур и получению сертификата КЭП Вы можете написать письмо в ООО "АВИА ЦЕНТР" и ООО "Агентство ЦЕНТР" на имя генерального директора Богачева С.Н.

Примечание:

С 1 февраля 2016 года наша компания планирует использовать для отправки закрывающих документов ТОЛЬКО электронный документооборот. Мы готовы выставлять и принимать счета-фактуры, акты и накладные, а также вести переписку с вами в электронном виде без дублирования на бумаге.

Контакты и дополнительная информация:

Кондаков Андрей Юрьевич

моб. тел: +7 (905) 511 53 12, E-mail: a.kondakov@AVIA-CENTR.RU

ООО «АВИАЦЕНТР» (отдел по работе с субагентами) по вопросам подключения к ЭДО ДИАДОК-КОНТУР

**ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ (ЭЦП) И
КВАЛИФИЦИРОВАННОГО СЕРТИФИКАТА (КЭП) В КОМПАНИИ ТАКСКОМ НЕОБХОДИМО:**

1. Оплатить счета:

- счет на оплату услуги **Изготовления квалифицированного Сертификата;**
- счет на оплату **Лицензии КриптоПро CSP** (средство криптографической защиты (оплачивается в случае заказа Вами Лицензии при заполнении заявки));
- счет на оплату **USB-ключа** (персональное средство, предназначенное для защиты, надежного хранения закрытых ключей ЭЦП и шифрования (оплачивается в случае заказа Вами USB-ключа при заполнении заявки)). В случае получения сертификата в офисе агента компании «Такском», USB-ключ приобретается у агента.
- счет на оплату **Дополнительной услуги с оформлением документов и получением услуги в Вашем офисе** (услуга предоставляется только абонентам московского региона и оплачивается по желанию).

Оплату счетов нужно произвести не позднее, чем за два банковских дня до планируемого приезда в офис компании «Такском» или ее представителя.

Ссылка на № счета и указание назначения платежа – ОБЯЗАТЕЛЬНЫ!

ВАЖНО! В случае заказа услуги **СРОЧНОГО** изготовления сертификата необходимо предоставить платежное поручение (с отметкой банка о списании денежных средств или заверенное в организации: печать организации, подпись, расшифровка подписи и должность руководителя с указанием даты заверения).

2. Оформить документы:

- **Заявление о присоединении к Регламенту Аккредитованного Удостоверяющего центра (АУЦ) (Если Соглашение с АУЦ не было заключено ранее)**

Услуги Удостоверяющего центра (УЦ) компании «Такском» оказываются в соответствии с «Регламентом УЦ ООО «Такском», являющимся договором присоединения (ст. 428 ГК РФ). Присоединение к Регламенту УЦ ООО «Такском» происходит путем подачи в ООО «Такском» **Заявления о присоединении**. С момента регистрации указанного Заявления в ООО «Такском» присоединения к условиям Регламента считается совершенным, Соглашение - заключенным.

В Заявлении полностью указана информация о Вашей компании, которая необходима для заключения соглашения, **дополнительных данных вносить не нужно**.

Заявление распечатывается на двух страницах (альбомный формат, односторонняя печать на принтере).

- **Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП) Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Такском»**

СКПЭП выдается Удостоверяющим центром Пользователю для подтверждения подлинности электронной подписи и идентификации владельца СКПЭП.

ВАЖНО!!! Для подтверждения данных, указанных в заявлении, необходимо предоставить заверенные копии документов, подтверждающие сведения, содержащиеся в сертификате ключа проверки электронной подписи (данные Заявления СКПЭП) и указанные в **Перечне документов***.

Заявление СКПЭП оформляется на каждого Пользователя УЦ

- **Доверенность на получение СКПЭП.**

Доверенность оформляется на получателя СКПЭП

ВАЖНО!!! Если для получения СКПЭП придет руководитель организации или сотрудник, назначенный уполномоченным представителем, данные которого указаны в Заявлении на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи, то данную Доверенность оформлять не нужно.

- **Доверенность Пользователя Удостоверяющего центра**

Доверенность подтверждает полномочия владельца сертификата и оформляется в том случае, если владелец СКПЭП – не является руководителем организации.

ВАЖНО!!! Доверенность оформляется для каждого Заявления на изготовление СКПЭП, представленного ЮЛ.

Срок действия Доверенности должен быть не менее одного года от даты получения СКПЭП.

- **Доверенности на получение материальных ценностей** (форма М-2).

Доверенности оформляется на получателя дополнительно заказанных продуктов (Лицензии КриптоПРО и USB-ключа) в случае оплаченного заказа.

3. Приехать в офис компании ООО "Такском" или её представителя со следующими документами:

- подписанным Заявлением о присоединении к Регламенту АУЦ (если Соглашение с АУЦ не было заключено ранее);
- доверенностью на получение СКПЭП;
- доверенностью Пользователя УЦ (если владелец Сертификата не является руководителем организации);
- подписанным Заявлением на изготовление СКПЭП Пользователя Удостоверяющего центра ООО «Такском»;
- заверенными копиями документов, подтверждающими сведения, содержащиеся в сертификате ключа проверки электронной подписи (данные Заявления СКПЭП) и указанными в **Перечне документов***.
- Копиями платежных поручений – с отметкой банка или заверенными в организации (Копия верна», должность руководителя, подпись, расшифровка подписи, дата, печать организации); Предоставляются **только** в случае заказа услуги **СРОЧНОГО** изготовления сертификата.
- доверенностями на получение дополнительно заказанных продуктов (в случае оплаты);
- паспортом;

ВАЖНО!!!

- **Документы** подписываются (личной подписью, не факсимиле) **руководителем** компании/индивидуальным предпринимателем, действующим на основании Устава (Положения) и **заверяются печатью** организации/индивидуального предпринимателя (при её наличии у ИП). Если **Документы** подписаны не руководителем/индивидуальным предпринимателем, либо руководителем, действующим не на основании Устава или Положения, необходимо иметь копию документа, подтверждающего полномочия подписавшего лица.
- **Филиалам и Представительствам** необходимо предоставить **нотариально** заверенную копию доверенности на главу филиала или представительства.
- **Копии документов** должны быть заверены нотариально или в организации («Копия верна», должность, подпись, расшифровка подписи, дата, печать организации).
- **В случае отсутствия печати у индивидуального предпринимателя доверенности** должны быть заверены **нотариально**.
- **Руководителю организации** достаточно иметь с собой паспорт, печать и копии подтверждающих документов в соответствии с Перечнем*.

4. Получить в офисе компании ООО "Такском" или её представителя:

- Уведомление о заключении Соглашения, содержащее реквизиты договора (если Соглашение с АУЦ не заключено ранее);
- Средство доступа к Удостоверяющему центру для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;
- Счет-фактура (1 экз.);
- Акт выполненных работ (1 экз.);
- Дополнительно заказанные продукты и сопутствующие первичные бухгалтерские документы (в случае их заказа и оплаты).
- оригиналы счетов.

Перечень документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в сертификате ключа подписи.

Для юридических лиц (ЮЛ)

1. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
3. копия приказа/протокола о назначении руководителя на должность в данной организации
4. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования владельца СКПЭП С(СНИЛС)
5. выписка из Устава (Положения) с указанием адреса места нахождения: титульный лист, страница с указанием адреса места нахождения организации, последний лист отметкой налогового органа
6. копия документа удостоверяющего личность владельца СКПЭП (2-я и 3-я страницы паспорта)

Для филиалов/обособленных подразделений

1. копия свидетельства о постановке на учет по месту нахождения
2. копия Положения о филиале
3. копия Приказа/Протокола о назначении руководителя филиала на должность
4. копия доверенности, подтверждающая полномочия руководителя филиала
5. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования владельца СКПЭП С(СНИЛС)
6. копия документа удостоверяющего личность владельца СКПЭП (2-я и 3-я страницы паспорта)

Для представительств/филиалов иностранных компаний

1. копия Положения о филиале иностранного ЮЛ в РФ
2. копия Свидетельства об аккредитации и внесении филиала в государственный реестр
3. копия Свидетельства о постановке на учет иностранной организации
4. копия Приказа/Протокола о назначении руководителя филиала на должность
5. копия доверенности, подтверждающая полномочия руководителя (с апостилем)
6. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования владельца СКПЭП (СНИЛС)
7. копия документа удостоверяющего личность владельца КСКПЭП

Для ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
2. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования владельца СКПЭП (СНИЛС)
3. копия документа удостоверяющего личность владельца СКПЭП (страницы содержащие ФИО и адрес последнего места регистрации)

Заключить договор Вы можете с 9-30 до 18-00 (пн-пт) в офисах компании или ее представителей.

Адреса размещения офисов и схему проезда Вы можете уточнить на нашем сайте <http://www.taxcom.ru/about/regions>.