

Электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы келісім

1-тарау. Жалпы ереже

1. Осы Келісімде пайдаланылатын ұғымдар:

уәкілетті жеке тұлға - заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) электрондық шот-фактура ақпараттық жүйесінде осындай заңды тұлғаның атынан сенімхат негізінде құжат айналымының процесінде операцияларды жүзеге асыруға құқық, оның ішінде заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) атынан электрондық шот-фактураға қол қою құқығы берілген заңды тұлғаның қызметкері;

өкіл (оператор) – Қазақстан Республикасының шот-фактуралар жөніндегі салық заңнамасымен реттелетін қатынастарға қатысатын және өнімді бөлу туралы шарттың немесе келісімнің (келісімшарттың) негізінде әрекет ететін заңды тұлға;

электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда табыс етілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ)- электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нысандар терімі;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - ЭШФ АЖ) - уәкілетті органның ақпараттық жүйесі, ол арқылы электрондық нысанда жазып берілетін шот-фактураларды жазып беру, жіберу, қабылдау, тіркеу, өңдеу, беру, алу және сақтау жүзеге асырылады;

электрондық нысанда жазып берілетін шот-фактура (бұдан әрі - ЭШФ) - ЭШФ АЖ арқылы электрондық нысанда жазып берілетін және салық заңнамасы нормаларының талаптарына және ЭШФ құжат айналымы Қағидаларына сәйкес келетін шот-фактура;

ЭШФ АЖ қатысушы - ЭШФ АЖ пайдалану туралы келісімге қол қойған және ЭШФ АЖ-де тіркелген адам;

ЭШФ АЖ операторы - ЭШФ АЖ әкімшісі болып табылатын уәкілетті орган.

2-тарау. Келісімнің нысанасы

2. Осы Келісім бойынша ЭШФ АЖ қатысушы өзіне ЭШФ жазып беру, жөнелту, қабылдау, тіркеу, өңдеу, беру, алу және сақтау жүзеге асырылатын ЭШФ АЖ пайдалану бойынша міндеттерді қабылдайды.

3. ЭШФ операторы ЭШФ АЖ қатысушыға ЭШФ АЖ-не рұқсат беруді қамтамасыз етеді.

4. Осы Келісім бойынша ЭШФ жазып беріледі, ЭШФ АЖ арқылы жөнелтіледі және қабылданады, ЭЦҚ қол қойылады және ЭШФ АЖ-де сақталады.

3-тарау. Қатысушының құқықтары мен міндеттері

5. ЭШФ АЖ қатысушыға Салық кодексінде, ЭШФ құжат айналымы қағидаларында, сондай-ақ осы Келісімде көзделген құқықтар беріледі және ол өзіне міндеттерді қабылдайды.

6. Жеке тұлға - ЭШФ АЖ қатысушы осы Келісімге және ЭШФ құжат айналымы қағидаларына сәйкес ЭШФ АЖ-де өзі және оның контрагенттері жазып берген ЭШФ қарауға құқылы.

7. ЭШФ АЖ қатысушы электрондық құжат және ЭЦҚ туралы Қазақстан Республикасының заңын сақтай отырып, ЭШФ жазып беруге міндеттенеді.

8. Заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) басшысы ауысқан жағдайда, ЭШФ АЖ қатысушы заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) уәкілетті өкілі:

1) ЭШФ АЖ қатысушы заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) орналасқан жері бойынша мемлекеттік кірістер органына заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) басшысы туралы мәліметтерді өзгерту үшін тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішпен – он жұмыс күні ішінде;

2) жаңа тіркеу куәлігін алу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Ұлттық куәландырушы орталыққа жүгінуге міндетті.

Егер ЭШФ жазып берілген күніне аталған заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) басшысы болып табылмаған заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) басшысы жазып берген жағдайда, онда жазып берілген ЭШФ-ға жаңа басшы жауаптылықта болады.

9. Заңды тұлғалар (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелері) ЭШФ АЖ-де жұмыс істеу үшін осы Келісімге қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық нысанда жасалған сенімхат негізінде уәкілетті адамды айқындайды.

10. Заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелері) басшысы уәкілетті адамға берілген құқықтарды түзетуге, қарауға не оны осы құқықтардан айыруға құқылы.

11. Заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) - ЭШФ АЖ қатысушы заңды тұлға атынан заңды тұлғаның (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің) бірнеше қызметкеріне бір мезгілде ЭШФ қол қою құқығын беруге құқылы.

12. Заңды тұлға (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі) - ЭШФ АЖ қатысушы сенімхатты жою туралы шешім қабылданған жағдайда, Қазақстан

Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осындай шешім қабылданған сәттен бастап күнтізбелік бір күннен кешіктірмей оны қайтарып алады.

13. ЭШФ АЖ қатысушы ЭШФ АЖ пайдаланудан бас тартқан жағдайда, кейіннен түпнұсқасы жеткізіліп берілетін жазбаша хабарламаны хатпен, жеделхатпен немесе факспен ЭШФ АЖ операторына жіберуге міндетті.

4-тарау. Жауаптылық

14. ЭШФ АЖ қатысушы, сондай-ақ уәкілетті адамдар ЭШФ-ғы мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына жауапты болады.

15. ЭШФ АЖ қатысушы:

ЭШФ-ға ЭЦҚ қойылу заңдылығы, сондай-ақ ЭШФ жазып беру нәтижесінде пайда болған салдар үшін жауапты;

осы Келісімде көрсетілген деректемелердің түпнұсқалығы үшін жауапты;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жауаптылықта болады.

16. ЭШФ АЖ қатысушы:

осы Келісімнің шарттарының бұзылуына егер көрсетілген бұзушылықтар, оның мән-жайларына қатысты болмай, ЭШФ АЖ ақауының нәтижесінде болса;

егер осы Келісімнің шарттарының орындалмауы форс-мажор мән-жайларының нәтижесі болса, бұл үшін жауапты болмайды.

Осы Келісімнің мақсаты үшін «форс-мажор» қатысушы және ЭШФ операторының күтпеген сипаттағы бақылауға алуға болмайтын оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар әскери іс-әрекеттер, табиғи немесе зілзала апаттары, індет, карантин және басқаны қамтуы мүмкін, бірақ олармен шектелмейді.

5-тарау. Қатысушының деректемелері

Жеке тұлға	1. ЖСН _____ 2. Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ 3. Жеке басын куәландыратын құжат: паспорт <input type="checkbox"/> жеке куәлік <input type="checkbox"/> нөмірі _____ кім берген _____ қашан берген 20__ жылғы «__» _____ 4. Тұрғылықты жерінің _____
------------	---

	мекенжайы _____ _____
Дара кәсіпкер	1. ЖСН/БСН _____ 2. Атауы (ол болған кезде) _____ 3. Жеке басын куәландыратын құжат: паспорт <input type="checkbox"/> жеке куәлік <input type="checkbox"/> нөмірі _____ кім берген _____ қашан берген 20__ ж. «__» _____ 4. Қызметін жүзеге асыру мекенжайы _____ _____
Заңды тұлға (заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі)	1. БСН _____ 2. Атауы _____ 3. Басшының Т.А.Ә (болған жағдайда) _____ 4. Басшының ЖСН _____ 5. Заңды мекенжайы _____ _____
Мен _____ осы Келісімнің шарттарымен келісемін. ЭЦҚ _____ Күні 20__ ж. «__» _____	