

Соглашение об использовании информационной системы электронных счетов-фактур

Глава 1. Общие положения

1. Понятия, используемые в настоящем Соглашении:

уполномоченное физическое лицо – работник юридического лица (структурного подразделения юридического лица), наделенный правами осуществлять от имени такого юридического лица (структурного подразделения юридического лица) операции в процессе документооборота в информационной системе электронных счетов-фактур на основании доверенности, в том числе правом подписи электронного счета-фактуры от имени юридического лица (структурного подразделения юридического лица);

поверенный (оператор) – юридическое лицо, участвующее в отношениях, регулируемых налоговым законодательством Республики Казахстан по счетам-фактурам, и действующее на основании договора поручения или соглашения (контракта) о разделе продукции;

электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи, подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

информационная система электронных счетов-фактур (далее – ИС ЭСФ) – информационная система уполномоченного органа, посредством которой осуществляются выписка, отправка, прием, регистрация, обработка, передача, получение и хранение счета-фактуры, выписываемого в электронной форме;

счет-фактура, выписанный в электронной форме (далее – электронный счет-фактура (ЭСФ)) – счет-фактура, выписанный в электронной форме посредством ИС ЭСФ, соответствующий требованиям норм налогового законодательства и Правилам документооборота ЭСФ;

участник ИС ЭСФ – лицо, подписавшее Соглашение об использовании ИС ЭСФ и зарегистрированное в ИС ЭСФ;

оператор ИС ЭСФ – уполномоченный орган, являющийся администратором ИС ЭСФ.

Глава 2. Предмет Соглашения

2. По настоящему Соглашению участник ИС ЭСФ принимает на себя обязательство по использованию ИС ЭСФ, посредством которой осуществляются выписка, отправка, прием, регистрация, обработка, передача, получение и хранение ЭСФ.

3. Оператор ИС ЭСФ обеспечивает участнику ИС ЭСФ доступ к ИС ЭСФ.

4. По настоящему Соглашению ЭСФ выписывается, передается и принимается посредством ИС ЭСФ, подписывается ЭЦП и хранится в ИС ЭСФ.

Глава 3. Права и обязанности Участника

5. Участник ИС ЭСФ наделяется правами и принимает на себя обязанности, предусмотренные Налоговым кодексом, Правилами документооборота ЭСФ, а также настоящим Соглашением.

6. Физическое лицо – участник ИС ЭСФ, в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами документооборота ЭСФ обладает правом просмотра ЭСФ в ИС ЭСФ, выписанных им самим и его контрагентами.

7. Участник ИС ЭСФ обязуется выписывать ЭСФ с соблюдением законодательства Республики Казахстан об электронном документе и ЭЦП.

8. В случае смены руководителя юридического лица (структурного подразделения юридического лица) уполномоченный представитель участника ИС ЭСФ – юридического лица (структурного подразделения юридического лица) обязан обратиться:

1) в орган государственных доходов по месту нахождения участника ИС ЭСФ – юридического лица (структурного подразделения юридического лица) с налоговым заявлением о постановке на регистрационный учет для изменения сведений о руководителе юридического лица (структурного подразделения юридического лица) – в течение десяти рабочих дней;

2) в Национальный удостоверяющий центр – за получением нового регистрационного свидетельства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

В случае если ЭСФ выписан руководителем юридического лица (структурного подразделения юридического лица), который на дату выписки не являлся руководителем указанного юридического лица (структурного подразделения юридического лица), то ответственность за выписанный ЭСФ несет новый руководитель.

9. Юридические лица (структурные подразделения юридического лица) определяют уполномоченное лицо для работы в ИС ЭСФ на основании доверенности, составляемой в электронной форме по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

10. Руководитель юридического лица (структурные подразделения юридического лица) вправе корректировать, просматривать предоставленные уполномоченному лицу права либо лишить его этих прав.

11. Юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица) – участник ИС ЭСФ вправе предоставить право подписи ЭСФ от имени юридического лица (структурного подразделения юридического лица) нескольким работникам юридического лица (структурного подразделения юридического лица) одновременно.

12. Юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица) – участник ИС ЭСФ в случае принятия решения об отмене доверенности отзывает ее в срок не позднее одного календарного дня с момента принятия такого решения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Участник ИС ЭСФ в случае отказа в использовании ИС ЭСФ обязан направить оператору ИС ЭСФ письменное уведомление в виде письма, телеграммы или факса с последующим представлением оригинала.

Глава 4. Ответственность

14. Участник ИС ЭСФ, а также уполномоченные лица несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в ЭСФ.

15. Участник ИС ЭСФ несет:

ответственность за правомерность проставления ЭЦП на ЭСФ, а также за последствия, возникшие в результате выписки ЭСФ;

ответственность за подлинность реквизитов, указанных в настоящем Соглашении;

иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

16. Участник ИС ЭСФ не несет ответственность:

за нарушения условий настоящего Соглашения, если указанные нарушения произошли в результате неисправности ИС ЭСФ по не зависящим от него обстоятельствам;

за неисполнение условий настоящего Соглашения, если они явились результатом форс-мажорных обстоятельств.

Для целей настоящего Соглашения «форс-мажор» означает событие, не подвластное контролю участника и оператора ЭСФ, имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин и другие.

Глава 5. Реквизиты участника

<p>Физическое лицо</p>	<p>1. ИИН _____</p> <p>2. Ф.И.О. (при его наличии) _____</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность: паспорт удостоверение личности номер _____ кем выдан _____ когда выдан «__» _____ 20__ г.</p> <p>4. Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p>
<p>Индивидуальный предприниматель</p>	<p>1. ИИН/БИН _____</p> <p>2. Наименование (при его наличии) _____</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность: паспорт удостоверение личности номер _____ кем выдан _____ когда выдан «__» _____ 20__ г.</p> <p>4. Адрес осуществления деятельности _____</p> <p>_____</p>
<p>Юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица)</p>	<p>1. БИН _____</p> <p>2. Наименование _____</p> <p>3. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____</p> <p>4. ИИН руководителя _____</p> <p>5. Юридический адрес _____</p> <p>_____</p>
<p>Я _____ с условиями настоящего Соглашения согласен ЭЦП _____ Дата «__» _____ 20__ г.</p>	