

Соглашение о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур

1. Понятия, используемые в настоящем Соглашении

Информационная система электронных счетов-фактур (далее – ИС ЭСФ) – информационная система центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, посредством которой осуществляются выписка, отправка, прием, регистрация, обработка, передача, получение и хранение ЭСФ;

оператор ИС ЭСФ – центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета, являющийся администратором ИС ЭСФ;

участник ИС ЭСФ – лицо, подписавшее Соглашение о пользовании ИС ЭСФ под следующими статусами:

- 1) физическое лицо;
- 2) индивидуальный предприниматель;
- 3) юридическое лицо;

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 и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

ЭСФ – счет-фактура, выписываемый в электронном виде посредством ИС ЭСФ и соответствующий требованиям статьи 263 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Правилам документооборота ЭСФ, утвержденным Правительством Республики Казахстан (далее – Правила документооборота ЭСФ);

уполномоченное лицо–работник юридического лица, наделенный правами осуществлять операции от имени такого юридического лица в ИС ЭСФ на основании доверенности, в том числе наделенный правом подписи ЭСФ от имени юридического лица;

лицо, выписывающее ЭСФ, – поставщик товаров, работ, услуг, а также иные лица, на которые возложена обязанность выписывать ЭСФ в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

2. Предмет Соглашения

1. 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.

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

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

3. Права и обязанности Участника

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

2. Участник ИС ЭСФ – физическое лицо, которое в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами документооборота ЭСФ обладает правом просмотра ЭСФ в ИС ЭСФ, выписанных им самим и его контрагентами.

3. Участник ИС ЭСФ обязуется выписывать ЭСФ с соблюдением законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи.

4. В случае смены руководителя юридического лица, уполномоченный представитель участника ИС ЭСФ – юридического лица обязан обратиться:

1) в налоговый орган по месту нахождения участника ИС ЭСФ – юридического лица с налоговым заявлением о постановке на регистрационный учет для изменения сведений о руководителе юридического лица в течение трех 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, который на дату выписки не являлся руководителем указанного юридического лица, то ответственность за выписанный ЭСФ несет новый руководитель.

5. Юридические лица вправе определить уполномоченное лицо для работы в ИС ЭСФ на основании доверенности, составляемой в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

Руководитель юридического лица наделяет уполномоченное лицо определенными правами, позволяющими осуществлять операции от имени такого юридического лица в ИС ЭСФ, с указанием срока действия таких прав.

6. Руководитель юридического лица вправе корректировать, просматривать предоставленные уполномоченному лицу права либо лишить его этих прав.

7. Участник ИС ЭСФ – юридическое лицо вправе предоставить право подписи ЭСФ от имени юридического лица нескольким работникам юридического лица одновременно.

8. Участник ИС ЭСФ – юридическое лицо, в случае принятия решения об отмене доверенности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Соглашения, отзывает ее в срок не позднее одного календарного дня с момента принятия такого решения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

4. Ответственность

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

2. Участник ИС ЭСФ несет ответственность за правомерность проставления ЭЦП на ЭСФ, а также последствия, возникшие в результате выписки ЭСФ.

3. Участник ИС ЭСФ несет ответственность за подлинность реквизитов, указанных в настоящем Соглашении.

4. Участник ИС ЭСФ несет иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

5. Участник ИС ЭСФ не несет ответственность за нарушения условий настоящего Соглашения, если указанные нарушения произошли в результате неисправности ИС ЭСФ по независящим от него обстоятельствам.

6. Участник ИС ЭСФ не несет ответственность за неисполнение условий настоящего Соглашения, если они явились результатом форс-мажорных обстоятельств.

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

5. Реквизиты участника

Физическое лицо	1. ИИН _____
	2. Ф.И.О. _____
	3. Документ, удостоверяющий личность: паспорт ☐ удостоверение личности ☐
	номер _____
	кем выдан _____
	когда выдан «___» _____ 20___ г.
	4. Адрес места жительства _____ _____

Индивидуальный предприниматель	1. ИИН _____ 2. _____ Наименование _____ (при _____ его наличии) 3. Документ, удостоверяющий личность: паспорт ☐ удостоверение личности ☐ номер _____ кем выдан _____ когда выдан «___» _____ 20___ г. 4. _____ Адрес _____ осуществления деятельности _____ _____ _____
Юридическое лицо	1. БИН _____ 2. Наименование _____ 3. _____ Ф.И.О. руководителя _____ 4. ИИН руководителя _____ 4. Юридический адрес _____ _____ _____
Я _____ с условиями настоящего Соглашения согласен ЭЦП _____ Дата «___» _____ 20___ г.	