

Приложение 1 к приказу

**Правила
выписки счета-фактуры****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила выписки счета-фактуры (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 207 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее – Налоговый кодекс) и определяют порядок выписки счета-фактуры налогоплательщиками.

Счет-фактура по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – счет-фактура) выписывается участником информационной системе электронных счетов-фактур (далее – ИС ЭСФ) в электронной форме в ИС ЭСФ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статей 209 и 492 Налогового кодекса, когда налогоплательщик выписывает счет-фактуру на бумажном носителе.

2. Электронный счет-фактура (далее – ЭСФ) удостоверяется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

3. Налогоплательщик в соответствии с пунктом 8 статьи 480 Налогового кодекса в случае признания суммы налога на добавленную стоимость (далее – НДС), относимой в зачет по ЭСФ, производит в ИС ЭСФ отметку о таком признании до представления декларации по НДС, в которой такая сумма НДС учтена в качестве относимого в зачет.

4. В Правилах используются следующие понятия:

1) уполномоченное лицо – уполномоченный представитель, работник юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой, наделенный на основании доверенности правами осуществлять от имени такого юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой, операциями в процессе документооборота в информационной системе электронных счетов-фактур (далее – ИС ЭСФ);

2) участник ИС ЭСФ – лицо, прошедшее биометрическую идентификацию и подписавшее Соглашение об использовании информационной системы электронных счетов-фактур, согласно приложению к Правилам (далее – Соглашение), а также зарегистрированное в ИС ЭСФ;

3) учетная система участника ИС ЭСФ – система бухгалтерского и налогового учета, содержащая данные первичных учетных документов,

регистров бухгалтерского учета, информацию об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, которая ведется в целях исполнения налогового обязательства;

4) оператор ИС ЭСФ – уполномоченный орган, являющийся администратором ИС ЭСФ;

5) регистрационный номер ЭСФ – уникальный номер ЭСФ, присваиваемый при его регистрации и формируемый ИС ЭСФ автоматически на основе идентификационного номера поставщика, даты регистрации ЭСФ и уникального непоследовательного номера.

Иные понятия, используемые в рамках Правил, применяются в соответствии с Налоговым кодексом и другими законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок выписки электронного счета-фактуры в информационной системе электронных счетов-фактур

Параграф 1. Общие положения выписки электронного счета-фактуры

5. Налогоплательщик осуществляет выписку ЭСФ в порядке, установленном разделом 7 Налогового кодекса, Правилами, а также нормативными правовыми актами Республики Казахстан, принятыми в реализацию международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан.

6. В рамках документооборота выписки (отправка) и просмотр ЭСФ в ИС ЭСФ производится участниками ИС ЭСФ или уполномоченным лицом в пределах наделенных прав.

7. Контроль перемещения товаров в модуле «Виртуальный склад» ИС ЭСФ (далее – Модуль) осуществляется в автоматическом режиме посредством его наполнения наименованием товаров, заявленных (задекларированных) участником ИС ЭСФ или уполномоченным лицом в пределах наделенных прав, и их списания.

8. При регистрации в ИС ЭСФ участнику ИС ЭСФ присваиваются следующие статусы:

- 1) физическое лицо;
- 2) индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся частной практикой;
- 3) юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица).

Регистрация юридического лица (структурного подразделения юридического лица) в качестве участника ИС ЭСФ производится исключительно руководителем юридического лица (структурного

подразделения юридического лица), который назначается по решению учредителя (учредителей) юридического лица или на основании принятого решения юридического лица о назначении руководителя в структурное подразделение юридического лица.

Данные по присвоенным статусам подтверждаются из государственной базы данных налогоплательщиков.

В случае если физическое лицо является руководителем юридического лица (структурного подразделения юридического лица), данная информация подтверждается сведениями из государственной базы данных налогоплательщиков.

9. Участник ИС ЭСФ, зарегистрированный под статусом «физическое лицо», не выписывает ЭСФ, за исключением случая, когда такое физическое лицо является уполномоченным представителем, работником участника ИС ЭСФ – юридического лица (структурного подразделения юридического лица), индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой.

10. Регистрация участника ИС ЭСФ по каждому статусу производится посредством биометрической идентификации и после удостоверения ЭЦП отдельного Соглашения.

При этом биометрическая идентификация за юридическое лицо производится в порядке, указанном в пункте 11 Правил, за исключением лиц с инвалидностью, имеющих расстройства функций организма, не позволяющие прохождение биометрической идентификации, а также лиц, по которым отсутствуют биометрические данные в Национальном реестре индивидуальных идентификационных номеров.

11. Соглашение за юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица) одновременно удостоверяется посредством:

1) ЭЦП, выданной руководителю данного юридического лица (структурного подразделения юридического лица) как физическому лицу;

2) ЭЦП, выданной юридическому лицу (структурному подразделению юридического лица), в которой содержится индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) руководителя данного юридического лица (структурного подразделения юридического лица);

3) прохождения биометрической идентификации руководителем данного юридического лица (структурного подразделения юридического лица).

12. На основании доверенности, составляемой в электронной форме в ИС ЭСФ, в соответствии с положениями гражданского законодательства Республики Казахстан:

1) руководитель юридического лица (структурного подразделения юридического лица) определяет уполномоченное лицо и (или) поверенного;

2) индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся частной практикой, определяет уполномоченное лицо.

При этом в целях Правил под поверенным понимается адвокатская контора, действующая на основании партнерского договора или юридическое лицо, действующее на основании договора поручения, либо оператор, действующий на основании соглашения (контракта) о разделе продукции, контракта на недропользование, утвержденного Президентом Республики Казахстан, участвующие в отношениях, регулируемых налоговым законодательством Республики Казахстан по счетам-фактурам.

Лица, указанные в части первой настоящего пункта:

- 1) корректируют предоставленные уполномоченному лицу и (или) поверенному права либо лишают этих прав;
- 2) осуществляют контроль за актуальностью сведений по уполномоченным лицам или поверенному и предоставленным им правам на выполнение операций от имени юридического лица (структурного подразделения).

При этом индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся частной практикой, наделяет уполномоченное лицо правами, позволяющими осуществлять операции в процессе документооборота в ИС ЭСФ в пределах возможности создания, просмотра и распечатки ЭСФ, с указанием срока действия таких прав.

13. В процессе документооборота в ИС ЭСФ выполняются следующие операции:

- 1) выписка ЭСФ, включающая следующие этапы:
 - создание ЭСФ – заполнение формы ЭСФ в соответствии с требованиями, установленными статьями 209, 492 и главой 50 Налогового кодекса, а также Правилами;
 - заверение ЭСФ – удостоверение ЭСФ в порядке, определенном пунктами 25 – 27 Правил;
 - заверение ЭСФ биометрическими данными – процедура заверения ЭСФ посредством биометрической идентификации в ИС ЭСФ в соответствии с пунктом 6 статьи 209, пунктом 6 статьи 492 Налогового кодекса и Правилами;
 - отправка ЭСФ – отправка созданного и заверенного ЭСФ для осуществления проверки на соответствие требованиям Правил;
 - обработка ЭСФ – процесс осуществления проверки ЭСФ на соответствие требованиям, установленным статьями 207 – 209, 480 и главой 50 Налогового кодекса, а также Правил;
 - регистрация ЭСФ – процедура присвоения ЭСФ уникального регистрационного номера ИС ЭСФ. Регистрация ЭСФ производится ИС ЭСФ в случае отсутствия ошибок, выявленных в процессе обработки;
- 2) получение ЭСФ – доставка выписанного ЭСФ от поставщика товаров, работ, услуг к получателю товаров, работ, услуг;
- 3) просмотр ЭСФ – отображение выписанного ЭСФ;

4) передача ЭСФ – доставка выписанного ЭСФ поставщиком товаров, работ, услуг получателю таких товаров, работ, услуг;

5) отзыв ЭСФ – признание ЭСФ недействительным;

6) подтверждение – подтверждение получателем товаров, работ, услуг действия поставщика по выписке исправленного или дополнительного ЭСФ, либо по отзыву ранее выписанного ЭСФ;

7) отклонение ЭСФ – отклонение получателем товаров, работ, услуг действия поставщика по выписке исправленного или дополнительного ЭСФ, либо по отзыву ранее выписанного ЭСФ;

8) прием счета-фактуры в электронной форме – импорт документа из других учетных систем участника ИС ЭСФ для обработки и регистрации средствами ИС ЭСФ;

9) экспорт ЭСФ – сохранение выписанного ЭСФ в ИС ЭСФ, в том числе путем передачи в другие учетные системы участника ИС ЭСФ.

14. При осуществлении операций ЭСФ приобретает следующие статусы:

1) «В ожидании биометрической идентификации» – ЭСФ, ожидающий прохождения биометрической идентификации в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

2) «Биометрическая идентификация не пройдена в срок» – ЭСФ, не прошедший биометрическую идентификацию в установленный срок в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

3) «Удаленный, не прошедший биометрическую идентификацию» – ЭСФ, удаленный из ИС ЭСФ в связи с непрохождением биометрической идентификации в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

4) «Не просмотрен» – в случае, когда выписанный ЭСФ не просмотрен получателем товаров, работ, услуг;

5) «Доставлен» – в случае, когда выписанный ЭСФ просмотрен получателем товаров, работ, услуг;

6) «Аннулирован» – в случае, когда выписанный ЭСФ аннулирован в связи выпиской поставщиком товаров, работ, услуг исправленного ЭСФ;

7) «Аннулирован при отклонении сопроводительной накладной на товары (далее – СНТ)» – в случае, когда выписанный ЭСФ аннулирован в связи с отклонением получателем товаров, работ, услуг оформленной поставщиком СНТ;

8) «Аннулирован при отзыве СНТ» – в случае, когда выписанный ЭСФ аннулирован в связи с отзывом поставщиком товаров, работ, услуг ранее оформленной СНТ;

9) «Аннулирован при отнесении в зачет и на вычеты» – в случае, когда выписанный ЭСФ аннулирован в связи с признанием недействительной регистрации/перерегистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя по сделке (операции) с которым выписан ЭСФ, на основании вступившего в законную силу судебного акта, за исключением операций, по

которым судом установлено фактическое получение товаров, работ, услуг от такого налогоплательщика;

10) «Отозван» – в случае, когда выписанный ЭСФ отозван поставщиком товаров, работ, услуг;

11) «Черновик» – проект ЭСФ, заполненный частично или полностью;

12) «Импортированный» – ЭСФ, загруженный в ИС ЭСФ из учетных систем участника ИС ЭСФ, по которому проведена обработка, но не отправленный получателю товаров, работ, услуг;

13) «Ошибочный» – ЭСФ, не прошедший обработку и не отправленный получателю товаров, работ, услуг;

14) «Подтвержден» – в случае, когда выписанный исправленный или дополнительный, либо отозванный ЭСФ подтвержден получателем товаров, работ, услуг;

15) «Отклонен» – в случае, когда выписанный исправленный или дополнительный, либо отозванный ЭСФ отклонен получателем товаров, работ, услуг;

16) «Заблокирован ИС ЭСФ» – в случае, когда выписанный ЭСФ, направлен в уполномоченный орган для применения мер государственной поддержки.

15. Выписка исправленного ЭСФ производится в случаях, установленных статьей 499 Налогового кодекса.

16. Выписка дополнительного ЭСФ производится в случаях, установленных статьей 500 Налогового кодекса.

17. Отзыв ЭСФ производится в случаях, установленных статьей 501 Налогового кодекса.

18. В случае выписки ЭСФ посредством ИС ЭСФ оригиналом (подлинником) ЭСФ является его электронный вариант, содержащийся в ИС ЭСФ.

В печатной форме ЭСФ допускаются отличия от электронной (экранной) версии ЭСФ. В печатной форме ЭСФ отражаются заполненные поставщиком реквизиты.

19. Участник ИС ЭСФ в целях документооборота ЭСФ использует следующие приложения ИС ЭСФ:

1) веб-приложение – предоставляет пользователям доступ к функционалу ИС ЭСФ через интернет в режиме онлайн;

2) API-интерфейс – обеспечивает интеграцию с внешними учетными системами участников ИС ЭСФ и позволяет выполнять весь набор операций, доступных в веб-приложении, в автоматизированном режиме непосредственно из внешних учетных систем участников ИС ЭСФ.

20. ИС ЭСФ позволяет, в том числе, осуществлять обмен сообщениями между участниками ИС ЭСФ в ИС ЭСФ.

21. Стоимостные и суммовые значения в счете-фактуре указываются в национальной валюте Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 492 Налогового кодекса, при которых возможно указание в иностранной валюте.

Параграф 2. Порядок создания электронного счета-фактуры

22. ЭСФ состоит из следующих разделов:

- 1) общий раздел;
- 2) реквизиты поставщика;
- 3) банковские реквизиты поставщика;
- 4) реквизиты получателя;
- 5) реквизиты государственного учреждения;
- 6) реквизиты грузоотправителя и грузополучателя;
- 7) договор (контракт);
- 8) реквизиты документов, подтверждающих поставку товаров, работ, услуг;
- 9) данные по товарам, работам, услугам;
- 10) данные по товарам, работам, услугам участников совместной деятельности;
- 11) реквизиты поверенного (оператора) поставщика;
- 12) реквизиты поверенного (оператора) получателя;
- 13) дополнительные сведения;
- 14) сведения по ЭЦП.

23. ЭСФ составляется в соответствии с Пояснением по заполнению счета-фактуры согласно приложению к форме счета-фактуры, утвержденной настоящим приказом (далее – Пояснение).

При этом главами 2, 3 и 4 Пояснения установлены особенности выписки ЭСФ при реализации товаров:

- физическим лицам;
- посредством Модуля;
- при передаче имущества в финансовый лизинг.

Параграф 3. Заверение электронного счета-фактуры

24. Для обеспечения работы документооборота, аутентификации в системе, подписи электронных документов, подтверждения подлинности электронных документов в ИС ЭСФ предусмотрено обязательное удостоверение посредством ЭЦП.

25. ЭСФ заверяется ЭЦП юридического лица (структурного подразделения юридического лица), индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой или уполномоченного лица.

26. ИС ЭСФ при заверении ЭСФ осуществляет проверку регистрационного свидетельства ЭЦП на предмет действительности данного свидетельства (срок действия, идентификационные данные владельца регистрационного свидетельства ЭЦП).

27. При выявлении в отношении налогоплательщика риска на основе системы управления рисками в соответствии со статьей 93 Налогового кодекса ЭСФ дополнительно заверяется биометрическими данными физического лица, осуществляющего выписку ЭСФ, согласно требованиям, установленным пунктом 6 статьи 209 и пунктом 6 статьи 492 Налогового кодекса.

В данном случае налогоплательщику посредством ИС ЭСФ направляется оповещение о необходимости прохождения биометрической идентификации.

Биометрическая идентификация проводится 1 (один) раз в день при выписке ЭСФ.

В случае успешного прохождения биометрической идентификации ИС ЭСФ обрабатывает ЭСФ и присваивает регистрационный номер ЭСФ.

При непрохождении биометрической идентификации выписка ЭСФ невозможна.

Общее количество обязательных прохождений биометрической идентификации составляет 3 (три) раза.

По достижении указанного количества ИС ЭСФ предоставляет возможность дальнейшей выписки ЭСФ без прохождения биометрической идентификации.

28. ЭСФ считается отправленным лицом, выписавшим ЭСФ, если он в соответствии с Правилами заверен участником ИС ЭСФ в соответствии с пунктами 25, 26 и 27 Правил и такому ЭСФ присвоен регистрационный номер.

Параграф 4. Особенности подтверждения получения электронного счета-фактуры

29. Подтверждение или отклонение исправленного или дополнительного ЭСФ, либо отзыва ЭСФ производится получателем товаров, работ, услуг:

1) являющегося плательщиком налога на добавленную стоимость (далее – НДС), в соответствии с подпунктом 1) пункта 4 статьи 499, подпунктом 1) пункта 4 статьи 500 и подпунктом 1) пункта 2 статьи 501 Налогового кодекса;

2) не являющегося плательщиком НДС, в соответствии с подпунктом 2) пункта 4 статьи 499, подпунктом 2) пункта 4 статьи 500 и подпунктом 2) пункта 2 статьи 501 Налогового кодекса.

30. Исправленному, дополнительному и (или) отозванному ЭСФ в целях подтверждения получения таких ЭСФ присваивается статус:

1) «Не просмотрен» – до просмотра ЭСФ получателем товаров, работ, услуг;

2) «Доставлен» – после просмотра ЭСФ получателем товаров, работ, услуг.

31. В случае если в течение 10 (десяти) календарных дней со дня выписки дополнительного, исправленного ЭСФ или отзыва ЭСФ произошел технический сбой в ИС ЭСФ, подтвержденный уполномоченным органом, получателю продлевается срок для указания несогласия с выпиской дополнительного, исправленного ЭСФ или отзыва ЭСФ на неиспользованное количество календарных дней.

Параграф 5. Хранение электронного счета-фактуры

32. ЭСФ, выписанные и зарегистрированные в ИС ЭСФ, в том числе отозванные, аннулированные и отклоненные, хранятся в ИС ЭСФ в соответствии с Налоговым кодексом, Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

33. Оператор ИС ЭСФ, обеспечивает хранение информации по ЭСФ, зарегистрированным в ИС ЭСФ, включая информацию об изменении их статусов в процессе обработки, а также обеспечивает защиту этих сведений от несанкционированного доступа.

Приложение к Правилам
выписки счета-фактуры

**Соглашение
об использовании информационной системы
электронных счетов-фактур**

Глава 1. Общие положения

1. Понятия, используемые в настоящем Соглашении:

1) уполномоченное лицо – уполномоченный представитель, работник юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой, наделенный на основании доверенности правами осуществлять от имени такого юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя либо лица, занимающегося частной практикой, операции в процессе документооборота в информационной системе электронных счетов-фактур (далее – ИС ЭСФ);

2) участник ИС ЭСФ – лицо, прошедшее биометрическую идентификацию и подписавшее Соглашение об использовании ИС ЭСФ согласно приложению к Правилам, и зарегистрированное в ИС ЭСФ;

3) оператор ИС ЭСФ – государственный 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, хранение и просмотр электронного счета-фактуры (далее – 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, удостоверяется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) и хранится в ИС ЭСФ.

Глава 3. Порядок пользования участником информационной системой электронных счетов-фактур

5. Участник ИС ЭСФ использует ИС ЭСФ в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан (далее – Налоговый кодекс), Правилами, а также настоящим Соглашением.

При этом при регистрации и (или) изменении регистрационных данных участника ИС ЭСФ, а также в случае выявления в отношении налогоплательщика риска на основе системы управления рисками в соответствии со статьей 93 Налогового кодекса, согласно требованиям, установленным пунктом 6 статьи 209 и пунктом 6 статьи 492 Налогового кодекса, проходит биометрическую идентификацию.

6. Физическое лицо – участник ИС ЭСФ в соответствии с Правилами и настоящим Соглашением просматривает ЭСФ в ИС ЭСФ, выписанных им самим, если является уполномоченным лицом юридического лица (структурного подразделения юридического лица) и его контрагентом.

7. Участник ИС ЭСФ выписывает ЭСФ с соблюдением Закона Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

8. В соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» в случае смены руководителя юридического лица (структурного подразделения юридического лица) уполномоченный представитель участника ИС ЭСФ – юридического лица (структурного подразделения юридического лица) обращается в органы юстиции или в государственную корпорацию «Правительство для граждан» по месту нахождения участника ИС ЭСФ – юридического лица (структурного подразделения юридического лица) с заявлением для изменения сведений о руководителе юридического лица (структурного подразделения юридического лица).

9. Юридические лица (структурные подразделения юридического лица) или индивидуальные предприниматели либо лица, занимающиеся частной практикой, определяют уполномоченное лицо или поверенного (оператора) для работы в ИС ЭСФ на основании доверенности, составляемой в электронной форме по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

При этом в целях настоящего Соглашения под поверенным понимается адвокатская контора, действующая на основании партнерского договора или юридическое лицо, действующее на основании договора поручения, либо оператор, действующий на основании соглашения (контракта) о разделе продукции, контракта на недропользование, утвержденного Президентом Республики Казахстан, участвующие в отношениях, регулируемых налоговым законодательством Республики Казахстан по счетам-фактурам.

10. Руководитель юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся частной практикой, уполномочен корректировать, просматривать предоставленные уполномоченному лицу или поверенному (оператору) права либо лишить его этих прав.

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

12. Участник ИС ЭСФ в случае принятия решения об отмене доверенности отзывает ее в срок не позднее 1 (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 направляет оператору ИС ЭСФ уведомление в виде письма, телеграммы или факса с последующим представлением оригинала. При этом отказ в использовании ИС ЭСФ невозможен участниками ИС ЭСФ, которые обязаны выписывать ЭСФ в рамках налогового законодательства Республики Казахстан.

Глава 4. Ответственность

14. Участник ИС ЭСФ, уполномоченные лица, а также поверенный (оператор) 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.

16. Участник ИС ЭСФ не несет ответственность:

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

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

Для целей настоящего Соглашения «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю участника ИС ЭСФ 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 информационной системы электронных счетов-фактур

Физическое лицо	Индивидуальный идентификационный номер
	Фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) (далее – фамилия, имя и отчество)
	Документ, удостоверяющий личность: номер _____ кем выдан _____ когда выдан «__» _____ 20__ года Место нахождения _____
Индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся частной практикой	Индивидуальный/Бизнес-идентификационный номер
	Наименование (при его наличии)
	Фамилия, имя и отчество
	Документ, удостоверяющий личность: номер _____ кем выдан _____ когда выдан «__» _____ 20__ года Место нахождения _____
Юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица)	Бизнес-идентификационный номер
	Наименование (при его наличии)
	Фамилия, имя и отчество руководителя

	Индивидуальный идентификационный номер руководителя _____ Место нахождения _____
Я, _____ с условиями настоящего Соглашения согласен (-на) ЭЦП _____ Дата « _____ » _____ 20 _____ года	

Приложение
к Соглашению об использовании
информационной системы
электронных счетов-фактур

форма

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____,
(наименование юридического лица (структурного подразделения
юридического

лица) или индивидуальный предприниматель либо фамилия, имя и отчество
_____,
(если оно указано в документе, удостоверяющем личность) (далее – фамилия,
имя и отчество) лица,

занимающегося частной практикой)

место нахождения, индивидуальный / бизнес идентификационный номер)
в лице _____
(руководитель или иное лицо, уполномоченное учредительными документами)
_____,
действующего на основании _____,
настоящей доверенностью уполномочивает: _____
(фамилия, имя и отчество уполномоченного физического лица/наименование

поверенного (оператора), индивидуальный/бизнес-

идентификационный номер, документ, удостоверяющий личность

кем и когда выдан)

осуществить от лица _____
(наименование юридического лица (структурного подразделения юридического

лица) или индивидуальный предприниматель либо фамилия, имя и отчество

лица, занимающегося частной практикой)
следующие действия: _____

Примечание: Представитель юридического лица (структурного подразделения юридического лица) наделяется правом подписывать электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) электронные счета-фактуры, выписанные от имени доверителя.

Доверенность выдана сроком на _____ без права передоверия.

ЭЦП _____
Дата « ____ » _____ 20 ____ года ____