

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Публичной оферте по оказанию услуг
электронного документооборота
в Информационной системе «Soliqservis.uz»
от «17» декабря 2019 г.

РЕГЛАМЕНТ информационной системы электронного документооборота «Soliqservis.uz»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент системы электронного документооборота в информационной системе «Soliqservis.uz» (далее – «Регламент») определяет порядок отправки, получения и хранения электронных документов между участниками электронного документооборота в информационной системе (ИС) «Soliqservis.uz», а также условия использования информационной системы «Soliqservis.uz».

1.2. Регламент становится обязательным для Заказчика, и он признает юридическую значимость электронных документов, отправленных и полученных через ИС «Soliqservis.uz» с момента принятия (акцепта) им условий Публичной оферты.

1.3. Заказчик принимает все условия Регламента без каких-либо условий, изъятий и оговорок.

II. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

2.1. ИС «Soliqservis.uz» обеспечивает обмен электронными документами между участниками электронного документооборота, как приведено в пункте 1.1. Договора.

2.2. При обмене электронными документами в ИС «Soliqservis.uz», соблюдается действующее законодательство Узбекистана в области электронного документооборота и ЭЦП, архивного хранения и других связанных правоотношений.

2.3. ИС «Soliqservis.uz» позволяет обмениваться любыми типами формализованных и неформализованных электронных документов с обеспечением их юридической значимости согласно действующему законодательству Республики Узбекистан и с учетом ограничений на размеры электронных файлов согласно п. 2.5. Договора.

III. ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

3.1. Условия признания электронных документов, подписанных ЭЦП, равнозначна документам на

«Soliqservis.uz» ахборот тизимида электрон хужжат
айланиши хизматини кўрсатиш бўйича

2019 йил «17» декабрдаги Оммавий офертага

1-СОҢЛИ ИЛОВА

**«Soliqservis.uz» ахборот тизимининг электрон
хужжат айланиши**

РЕГЛАМЕНТИ

I. АСОСИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. «Soliqservis.uz» ахборот тизимида электрон хужжат айланиши тизимининг ушбу Регламенти (кейинги ўринларда – «Регламент») «Soliqservis.uz» ахборот тизимида (АТ) электрон хужжат айланишининг иштирокчилари ўртасида электрон хужжатларни жўнатиш, қабул қилиб олиш ва сақлаш бўйича тартибини, шунингдек «Soliqservis.uz» ахборот тизимидан фойдаланиш шартларини белгилайди.

1.2. Оммавий оферта шартларини қабул қилган (акцеплаган) вақтдан бошлаб, Буюртмачи учун Регламент мажбурий ҳисобланади ва «Soliqservis.uz» АТ орқали жўнатилган ва қабул қилинган электрон хужжатларнинг юридик аҳамиятини эътироф этади.

1.3. Буюртмачи Регламентнинг барча шартларини бошқа бирор-бир шарт, истисно ва келишувларсиз қабул қилади.

II. ЭЛЕКТРОН ХУЖЖАТ АЙЛАНИШИ

2.1. «Soliqservis.uz» АТ Шартноманинг 1.1.-бандида келтирилганидек, электрон хужжат айланиши иштирокчилари ўртасида электрон хужжатлар айланишини таъминлайди.

2.2. «Soliqservis.uz» АТда электрон хужжат алмашинувида электрон хужжат айланиши ва ЭРИ, архивда сақлаш ва бошқа алоқадор ҳуқуқий муносабатлар соҳасидаги Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун хужжатларига риоя қилинади.

2.3. «Soliqservis.uz» АТ Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун хужжатларига мувофиқ, Шартноманинг 2.5.-бандига биноан электрон файлинг ҳажм человларини инobatга олиб, шаклантирилган ва шаклантирилмаган ҳар қандай турдаги электрон хужжатлар алмашиши имкониятига эга.

III. ЭЛЕКТРОН РАҚАМЛИ ИМЗО

3.1. Ўзбекистон Республикасининг «Электрон рақамли имзо тўғрисида»ги Қонунининг

бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, соответствуют статье 7 Закона Республики Узбекистан «Об электронной цифровой подписи», если:

- подтверждена подлинность ЭЦП;
- сертификат ключа ЭЦП действует на момент подтверждения подлинности ЭЦП либо на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- ЭЦП используется в целях, указанных в сертификате ключа ЭЦП.

3.2. ЭЦП документа в ИС «Soliqservis.uz» хранится отдельно от электронного документа.

3.3. Заказчик самостоятельно обеспечивает сохранность и конфиденциальность своих закрытых (секретных) ключей. При этом ни сама Система «Soliqservis.uz», ни ее партнеры не будут запрашивать предоставление или загрузку в систему закрытых (секретных) ключей Заказчика или Контрагентов.

IV. ЦЕНТРЫ РЕГИСТРАЦИИ

4.1. Для подписания электронного документа Заказчик может использовать действующие закрытые ключи, выданные Центрами регистрации, которые удовлетворяют следующим условиям:

- прошедшее государственную регистрацию в специально уполномоченном органе и выполняющее функции, предусмотренные Законом Республики Узбекистан «Об электронной цифровой подписи»;
- интегрированные с системой «Soliqservis.uz».

4.2. Отношения между Центром регистрации и Заказчиком осуществляются на договорной основе.

4.3. Сертификат Заказчика не должен содержать ограничений по его использованию в электронном документообороте в ИС «Soliqservis.uz».

4.4. Порядок регистрации сертификата ключа ЭЦП в системе «Soliqservis.uz» устанавливается самой системой, а также актами законодательства Республики Узбекистан, регулирующими электронный документооборот.

V. ПРАВИЛА РАБОТЫ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «SOLIQSERVIS.UZ»

5.1. Заказчик самостоятельно определяет перечень своих Контрагентов в ИС «Soliqservis.uz», с которыми он будет обмениваться электронными документами. Для этого Заказчик должен

7-моддасига асосланиб, ЭРИ билан имзоланган электрон хужжатлар, қўл билан имзоланган қоғоз кўринишдаги хужжатлар билан бир хил кучга эга, агарда:

- ЭРИ ҳақиқийлиги тасдиқланса;
- ЭРИ ҳақиқийлиги тасдиқлаш вақтида ЭРИнинг сертификат калити амалда бўлса ёки электрон хужжатни имзолаш вақтида, имзолаш вақтини белгиловчи далил мавжуд бўлса;
- ЭРИ ЭРИнинг сертификат калитида кўрсатилган мақсадларда фойдаланилса тан олинади.

3.2. «Soliqservis.uz» АТда хужжатнинг ЭРИси электрон хужжатдан алоҳида сақланади.

3.3. Буюртмачи ўзининг ёпиқ (махфий) калитларининг сақланиши ва махфийлигини шахсан ўзи таъминлайди. Бунда «Soliqservis.uz» тизими ҳам, унинг ҳамкорлари ҳам Буюртмачи ва Контрагентларининг ёпиқ (махфий) калитларини тизимга тақдим қилиш ёки юклашни сўрамайдилар.

IV. РЎЙХАТГА ОЛИШ МАРКАЗИ

4.1. Буюртмачи электрон хужжатларни имзолаш учун Рўйхатга олиш маркази томонидан берилган, қуйидаги талабларни қаноатлантирувчи амалдаги ёпиқ калитлардан фойдаланиши мумкин:

- махсус ваколатли органда давлат рўйхатидан ўтган ва Ўзбекистон Республикасининг «Электрон рақамли имзо тўғрисида»ги Қонуни билан белгиланган вазифаларни бажарувчи;

- «Soliqservis.uz» тизими билан интеграциялашган.

4.2. Рўйхатга олиш маркази ва Буюртмачи ўртасидаги муносабатлар шартнома асосида амалга оширилади.

4.3. Буюртмачининг Сертификати «Soliqservis.uz» АТда электрон хужжат айланишида уни ишлатишда чекловларга эга бўлмаслиги керак.

4.4. «Soliqservis.uz» АТда ЭРИ сертификат калити, тизимнинг ўзи томонидан, шунингдек электрон хужжат айланишини тартибга солувчи Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик нормалари билан ўрнатилади.

V. «SOLIQSERVIS.UZ» АХБОРОТ ТИЗИМИДА ИШЛАШ ТАРТИБИ

5.1. Буюртмачи «Soliqservis.uz» АТда, у электрон хужжатлар алмашадиган ўзининг Контрагентлари рўйхатини мустақил равишда аниқлайди. Бунинг учун, Буюртмачи «Soliqservis.uz» АТнинг

использовать функционал ИС «Soliqservis.uz» по приглашению и авторизации Контрагентов.

5.2. В соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, Заказчик обязан самостоятельно осуществлять мониторинг поступивших электронных документов в ИС «Soliqservis.uz» и знакомиться с содержимым электронных документов, полученных от других Заказчиков/Контрагентов.

5.3. Заказчик доверяет службе штампов времени ИС «Soliqservis.uz» и сформированным данной службой штампам времени.

5.4. При передаче электронных документов между Участниками в ИС «Soliqservis.uz» отправка извещений происходит автоматически.

5.5. Обмен документов в ИС «Soliqservis.uz» осуществляется в строгом соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Узбекистан.

5.6. ИС «Soliqservis.uz» автоматически проверяет соответствие файла формализованного электронного документа установленному формату, в соответствии с типом электронного документа.

5.7. Время отправки электронного документа фиксируется в подтверждении ИС «Soliqservis.uz» по стандарту всемирного координированного времени для г. Ташкента: UTC+05:00.

5.8. В штампах времени, формируемых службой штампов времени ИС «Soliqservis.uz», время приводится по стандарту всемирного координированного времени для г. Ташкента: UTC+05:00.

VI. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ДРУГИМ ТИПОВЫМ ФОРМАМ

6.1. Документы в электронном виде оформляются посредством согласования условий соответствующих контрактов, заключенных на предоставление различных услуг, работ и/или товаров между Заказчиком и Контрагентом(ами), возможно, посредством их обмена через ИС «Soliqservis.uz».

6.2. При формировании электронных документов по соглашению между Заказчиком и Контрагентом могут использоваться любые общепринятые виды документов – письмо, уведомление, сообщение, учетная запись, оферта, акцепт, договор, соглашение, протокол и др., – в форме электронного

Контрагентларни таклиф қилиш ва авторизация қилиш бўйича имкониятларидан фойдаланиши керак.

5.2. Буюртмачи Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатларига асосан «Soliqservis.uz» АТга келиб тушувчи электрон ҳужжатларни мониторинг қилиш ва бошқа Буюртмачилар/Контрагентлардан келиб тушган электрон ҳужжатларнинг мазмуни билан танишишга мажбур.

5.3. Буюртмачи «Soliqservis.uz» АТнинг вақт штапми хизмати томонидан жамланган вақт штампларига ишонч билдиради.

5.4. «Soliqservis.uz» АТда Иштирокчилар ўртасида электрон ҳужжатлар алмашинувида хабарнома жўнатилиши автоматик тарзда амалга оширилади.

5.5. «Soliqservis.uz» АТда ҳужжатлар алмашинуви Ўзбекистон Республикаси солиқ қонунчилигининг талабларига қаттиқ риоя қилган ҳолда амалга оширилади.

5.6. «Soliqservis.uz» АТ шакллантирилган электрон ҳужжат файлини, электрон ҳужжатнинг белгиланган шаклига мос келишини автоматик текширади.

5.7. Электрон ҳужжатнинг жўнатилиш вақти Тошкент шаҳар учун белгиланган Бутунжаҳон мувофиқлаштириш вақт стандарти: UTC+05:00 бўйича «Soliqservis.uz» АТда қайд қилиб борилади.

5.8. «Soliqservis.uz» АТнинг вақт штамплари хизмати томонидан яратилган вақт штампларида, вақт Тошкент шаҳар учун белгиланган Бутунжаҳон мувофиқлаштириш вақт стандарти: UTC+05:00 бўйича кўрсатилади.

VI. ЭЛЕКТРОН ШАКЛДАГИ ВА БОШҚА НАМУНАВИЙ ШАКЛЛАРДАГИ ҲУЖЖАТЛАРНИ ТАЙЁРЛАШГА УМУМИЙ ТАЛАБЛАР

6.1. Буюртмачи ва Контрагент(лар) ўртасида турли хил хизматлар, ишлар ва/ёки товарларни етказиб бериш бўйича тузилган шартномалар тузиш ва уларнинг шартларини электрон шаклда расмийлаштириш учун «Soliqservis.uz» АТнинг электрон ҳужжат алмашиш хизматидан фойдаланиш имконияти мавжуд.

6.2. Буюртмачи ва Контрагент ўртасидаги келишув бўйича электрон ҳужжатларни яратишда, электрон ҳужжат кўринишидаги ҳар қандай қабул қилинган (хат, огоҳлантириш, маълумот, рўйхат маълумоти, оферта, акцепт, шартнома, битим, баённома ва бошқа ҳужжатлар) ҳужжатлардан фойдаланиш

файла.

6.3. Документы в электронном виде и иные формы электронных документов, связанные с оформлением должны соответствовать по содержанию и форме требованиям, установленным Гражданским кодексом Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов», «Об электронном документообороте» и иными нормативно-правовыми актами.

6.4. ЭЦП в электронном документе может функционально совмещаться с процедурами защиты электронного документа, обеспечивающими шифрование, сокрытие, сжатие, целостность, достоверность и неизменность информации перед другой стороной или третьими лицами.

VII. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ДАННЫМ ЗАКАЗЧИКА

7.1. После оформления и подписания электронных документов, ИС «Soliqservis.uz» переводит их в режим архивного хранения, без права изменения электронного документа Участниками электронного документооборота.

7.2. К архивированным электронным документам в ИС «Soliqservis.uz» обеспечивается доступ через сеть Интернет, как к документам, имеющим юридическую силу и на которые, в случае возникновения спора, Заказчик либо Контрагент может ссылаться.

7.3. Для каждого подписанного всеми соответствующими Сторонами электронного документа Участникам будет отправлена уникальная ссылка на электронный архив в ИС «Soliqservis.uz», содержащий сам электронный документ, протокол действий Участников электронного документооборота, а также сертификаты ключей ЭЦП участников для проверки контролирующими и фискальными органами.

7.4. Заказчик может в одностороннем порядке **удалить** подписанный всеми Сторонами электронный документ из архива Сервиса, но Контрагенты будут все еще иметь доступ к данному документу из своего личного кабинета.

7.5. Протокол действия участников электронного документооборота может включать в себя:

- полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или

мумкин.

6.3. Электрон шаклдаги ҳужжатлар ва электрон ҳужжатларнинг бошқа шакллари Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодекси, Ўзбекистон Республикасининг «Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида»ги, «Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида»ги қонунлари ва бошқа меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар томонидан белгиланган шакл ва мазмунга мувофиқ бўлиши зарур.

6.4. Электрон ҳужжатдаги электрон рақамли имзо бошқа томон ёки учинчи томоннинг шифрлаш, яшириш, зичлаш, яхлитлик, ишончлилиқ, ва ўзгармаслигини таъминловчи электрон ҳужжатни химоя қилиш тартиблари билан бирлаштирилиши мумкин.

VII. МАЪЛУМОТЛАРНИ САҚЛАШ ТАРИТБИ ВА БУЮРТМАЧИНИНГ МАЪЛУМОТЛАРИГА КИРИШГА РУХСАТ БЕРИШ

7.1. Электрон ҳужжатлар шакллантирилгандан ва имзолангандан кейин, «Soliqservis.uz» АТ уларни электрон ҳужжат айланиши Иштирокчилари томонидан ўзгартириш ҳуқуқисиз, архивда сақлаш режимида ўтказди.

7.2. «Soliqservis.uz» АТда архивга олинган электрон ҳужжатларга кириш интернет тизими орқали таъминланади, низо юзага келган ҳолларда Буюртмачи ёки Контрагент юридик кучга эга ҳужжат сифатида ҳавола қилиниши мумкин.

7.3. Барча Тарафлар томонидан имзоланган электрон ҳужжатнинг ҳар бир Иштирокчиларига, ушбу электрон ҳужжат, электрон ҳужжат айланиши Иштирокчиларининг хатти-ҳаракати баёни, ҳамда «Soliqservis.uz» АТдаги электрон архив манзили кўрсатилган уникал хабар (**уникальная ссылка**), шунингдек назорат қилувчи ва фискал органларнинг текшируви учун ЭРИ калитларининг сертификатлари жўнатилади.

7.4. Буюртмачи Сервис архивидан барча Тарафлар томонидан имзоланган электрон ҳужжатни бир тарафлама учуриши мумкин, лекин Контрагентлар ўзларининг шахсий кабинетлари орқали ушбу ҳужжатдан фйодаланиш имкониятини сақлаб қолади.

7.5. Электрон ҳужжат айланиши Иштирокчиларининг хатти-ҳаракати баёни, қуйидаги маълумотларни ўз ичига олади:

- юридик шахснинг ташкилий-ҳуқуқий шакли кўрсатилган тўлиқ номи ёки яқка тартибдаги

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, а также данные патента;

- местонахождение и сведения о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, электронный адрес, почтовый адрес и телефон, доменное имя сайта;

- банковские реквизиты;

- иные сведения, необходимые для оформления и совершения электронного документооборота в ИС «Soliqservis.uz»;

- регистрационный номер сертификата ключа ЭЦП, даты начала и окончания срока действия сертификата, находящегося в реестре удостоверяющего Центра регистрации ключей (ЦРК);

- наименование средств ЭЦП, с которыми используется данный открытый ключ;

- наименование и местонахождение удостоверяющего ЦРК, выдавшего сертификат ключа ЭЦП;

- инициатор обмена электронными документами;

- тип документа;

- хеш-код документа.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

8.1. Текст настоящего Регламента публикуется по адресу www.Soliqservis.uz/oferta-ru/.

8.2. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент в порядке, оговоренном в пункте 10.2. Договора.

8.3. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с изменениями и/или дополнениями, внесенными в Регламент, Заказчик обязуется не реже одного раза в календарную неделю обращаться на сайт Исполнителя за сведениями об изменениях условий настоящего Регламента.

тадбиркорнинг Ф.И.О., шунингдек патент маълумотларини;

- юридик шахс ёки якка тартибдаги тадбиркорнинг манзили ва давлат рўйхатидан ўтганлиги ҳақидаги маълумотни, солиқ тўловчининг идентификацион рақамини, электрон манзили, почта манзили ва телефони, сайтининг номини;

- банк реквизитларини;

- «Soliqservis.uz» АТда электрон ҳужжат айланишини шакллантириш ва амалга ошириш учун зарур бўладиган бошқа маълумотларни;

- ЭРИ сертификати калитининг рўйхат рақами, Рўйхатга олувчи марказнинг (РОМ) реестридаги сертификатини амал қилишининг бошланиш ва тугаш вақтини;

- ушбу очиқ калит фойдаланиладиган электрон рақамли имзо воситаларининг номи;

- ЭРИ сертификатини берувчи гувоҳнома берган ЭРИни рўйхатдан ўтказиш Марказининг номи ва жойлашган жойи;

- электрон ҳужжат алмашинуви ташаббускори;

- ҳужжат тури;

- ҳужжатнинг хеш-коди.

VIII. РЕГЛАМЕНТГА ЎЗГАРТИРИШ КИРИТИШ ТАРТИБИ

8.1. Ушбу Регламентнинг матни www.Soliqservis.uz/oferta-ru/ манзили бўйича эълон қилинади.

8.2. Ижрочи ушбу Регламентга, Шартноманинг 10.2.-бандида кўрсатилганидек, бир тарафлама тартибда ўзгартириш ва қўшимча киритиш ҳуқуқига эга.

8.3. Регламентга киритилган ўзгартириш ва ёки қўшимчалар билан танишишни кафолатлаш мақсадида, Буюртмачи календарь ҳафтада камида бир марта ушбу Регламентнинг ўзгарган шартлари тўғрисида маълумотлар олиш учун Ижрочининг сайтига мурожат қилиш мажбуриятини олади.