

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ДАВЛАТ СОЛИҚ ҚЎМИТАСИНИНГ
ҚАРОРИ

972 Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2017 йил 5 сентябрда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2926

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 22¹-моддасига ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 18 июлдаги ПФ–5116-сонли «Солиқ маъмуриятчилигини тубдан такомиллаштириш, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларнинг йиғилувчанлигини ошириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Фармониغا мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси **қарор қилади:**

1. Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й.

2. Мазкур қарор расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга киради.

**Давлат солиқ
қўмитаси раиси**

Б. ПАРПИЕВ

Тошкент ш.,
2017 йил 15 август,
2017-41-сон

Ўзбекистон Республикаси
Давлат солиқ қўмитасининг 2017 йил
15 августдаги 2017-41-сон қарорига
ИЛОВА

Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги НИЗОМ

Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 22¹-моддасига ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 18 июлдаги ПФ-5116-сонли «Солиқ маъмуриятчилигини тубдан такомиллаштириш, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларнинг йиғилувчанлигини ошириш чоратадбирлари тўғрисида»ги Фармонига мувофиқ солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан фойдаланиш тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

солиқ тўловчининг шахсий кабинети (бундан буён матнда шахсий кабинет деб юритилади) — Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг расмий веб-сайтига жойлаштирилган, солиқ тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органларининг солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳуқуқ ва мажбуриятлари амалга оширилиши билан боғлиқ бўлган ўзаро муносабатларни электрон тарзда амалга оширишни таъминлайдиган ахборот ресурси;

солиқ тўловчилар — амалдаги қонунчиликка мувофиқ зиммасига солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш мажбурияти юклатилган жисмоний шахслар, юридик шахслар ва уларнинг алоҳида бўлинмалари;

шахсий кабинетни активлаштириш — солиқ тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органларининг солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳуқуқ ва мажбуриятлари амалга оширилиши билан боғлиқ бўлган ўзаро муносабатларни электрон тарзда амалга оширишга ўтиш;

шахсий кабинетни амал қилишини тўхтатиб туриш — солиқ

тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органларининг солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳуқуқ ва мажбуриятлари амалга оширилиши билан боғлиқ бўлган ўзаро муносабатларни электрон тарзда амалга оширишдан воз кечиш;

электрон рақамли имзо — электрон ҳужжатдаги мазкур электрон ҳужжат ахборотини электрон рақамли имзонинг ёпиқ калитидан фойдаланган ҳолда махсус ўзгартириш натижасида ҳосил қилинган ҳамда электрон рақамли имзонинг очик калити ёрдамида электрон ҳужжатдаги ахборотда хатолик йўқлигини аниқлаш ва электрон рақамли имзо ёпиқ калитининг эгасини идентификация қилиш имкониятини берадиган имзо;

электрон ҳужжат — электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ҳамда электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имконини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган ахборот;

ягона идентификация қилиш тизими — жисмоний ва юридик шахсларни ҳақиқий идентификация қилишни, шунингдек идоралараро электрон ҳамкорликда мансабдор шахсларнинг ахборот тизимлари ва маълумотлар базаларидан рухсат олиб фойдалана олишларини таъминловчи давлат ахборот тизими.

2. Шахсий кабинетни қўллаш қўйидаги мақсадларга қаратилган:

солиқ тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органларининг солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳуқуқ ва мажбуриятлари амалга оширилишида замонавий ахборот-технологияларидан кенг фойдаланиш;

солиқ тўловчиларга тўғридан-тўғри мулоқотсиз хизмат кўрсатиш;

солиқ тўловчиларга давлат хизматларидан фойдаланишида қулайликлар яратиш;

солиқ тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органлари ўртасидаги ўзаро муносабатларда ҳужжатлар айланиш механизмини соддалаштириш ва тезкорлигини ошириш;

солиқ маъмуриятчилиги сифати ва самарадорлигини янада яхшилашни таъминлаш.

3. Солиқ тўловчида шахсий кабинет мавжуд бўлмаган тақдирда, солиқ тўловчи ва давлат солиқ хизмати органи ўртасидаги ўзаро муносабатлар солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

2-боб. Солиқ тўловчининг шахсий кабинетини шакллантириш ва ундан фойдаланиш

4. Шахсий кабинет жисмоний шахс, якка тартибдаги тадбиркор ёки юридик шахс солиқ тўловчи сифатида давлат солиқ хизмати органларида ҳисобга қўйилган кундан бошлаб уч иш куни ичида Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг расмий веб-сайтида автоматик режимида шакллантирилади.

Шахсий кабинет солиқ тўловчилар тоифалари (жисмоний шахслар, якка тартибдаги тадбиркорлар, юридик шахслар) учун алоҳида шакллантирилади.

5. Солиқ тўловчи фақат битта шахсий кабинетга эга бўлиши мумкин. Солиқ тўловчини ҳисобга олиш жойидан қатъи назар, унинг давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатлари битта шахсий кабинет орқали амалга оширилади.

6. Шахсий кабинетни активлаштириш ёки амал қилишини тўхтатиб туриш солиқ тўловчи томонидан ихтиёрий равишда амалга оширилади.

7. Шахсий кабинетни активлаштириш ёки амал қилишини тўхтатиб туриш учун солиқ тўловчи томонидан тегишлича ушбу Низомнинг 1, 2 ва 3-иловаларида келтирилган шакл бўйича бевосита ҳисобга олинган жойдаги давлат солиқ хизмати органига ёки Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг расмий веб-сайти орқали Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатларни шахсий кабинет орқали амалга ошириш (амалга оширишдан воз кечиш) тўғрисидаги ариза билан мурожаат этади.

Ариза тақдим этилган кундан бошлаб шахсий кабинет активлаштирилади (амал қилиши тўхтатиб турилади).

8. Шахсий кабинетга кириш солиқ тўловчининг электрон рақамли имзоси қўлланилган ҳолда ягона идентификация қилиш тизими орқали амалга оширилади. Бунда:

солиқ тўловчи жисмоний шахснинг шахсий кабинетига кириш учун — жисмоний шахснинг электрон рақамли имзоси калити;

солиқ тўловчи яқка тартибдаги тадбиркорнинг шахсий кабинетига кириш учун — давлат рўйхатидан ўтган ҳамда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган жисмоний шахснинг электрон рақамли имзоси калити;

солиқ тўловчи юридик шахснинг шахсий кабинетига кириш учун — юридик шахс вакилининг электрон рақамли имзоси калити талаб этилади.

9. Агар жисмоний шахс давлат солиқ хизмати органларида юридик шахснинг раҳбари сифатида ҳисобда турган бўлса, ушбу жисмоний шахс ўз электрон рақамли имзоси калити билан юридик шахснинг шахсий кабинетига кириши мумкин.

3-боб. Солиқ тўловчилар ва давлат солиқ хизмати органлари ўртасидаги ўзаро муносабатларни солиқ тўловчининг шахсий кабинети орқали амалга ошириш

10. Солиқ тўловчи шахсий кабинет орқали давлат солиқ хизмати органларига:

а) Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатларни шахсий кабинет орқали амалга ошириш (амалга оширишдан воз кечиш) тўғрисидаги аризани;

б) давлат солиқ хизмати органига шахсий кабинет орқали юборилиши Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексига назарда тутилган ҳужжатларни;

в) бошқа ҳужжатларни (маълумотларни), шу жумладан давлат солиқ хизмати органларига мурожаатларни юбориши мумкин.

Солиқ тўловчилар томонидан шахсий кабинет орқали давлат солиқ

хизмати органларига юбориладиган электрон ҳужжатларнинг рўйхати Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг расмий веб-сайтида жойлаштирилади.

11. Шахсий кабинет орқали юборилган электрон ҳужжатнинг жўнатиш вақти электрон ҳужжат давлат солиқ хизмати органлари томонидан қабул қилиб олинган вақт деб ҳисобланади.

12. Солиқ тўловчилар электрон ҳужжатларни активлаштирилган шахсий кабинет орқали юборганда ушбу ҳужжатларни давлат солиқ хизмати органларига қоғоз шаклида юбориш талаб этилмайди.

13. Шахсий кабинетга янги ҳужжат келиб тушганда солиқ тўловчининг аризасида кўрсатилган мобиль телефони рақамига автомат тарзда СМС хабарнома юборилади.

14. Солиқ тўловчи ўз шахсий кабинетида сақланадиган электрон ҳужжатларни кўриши, компютерига юклаб олиши ва чоп этиши мумкин.

15. Солиқ тўловчи томонидан шахсий кабинет орқали юборилган электрон ҳужжатлар Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси ва бошқа қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

16. Давлат солиқ хизмати органлари шахсий кабинет орқали солиқ тўловчиларга:

а) солиқ тўловчига шахсий кабинет орқали юборилиши Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексига назарда тутилган ҳужжатларни;

б) солиқ тўловчига бериладиган фискал хотирага эга бўлган назорат-касса машинасининг рўйхатдан ўтказиш карточкасини бериш рад этилганлиги тўғрисидаги хабарномани;

в) солиқ тўловчига бериладиган фискал хотирага эга бўлган назорат-касса машинасининг рўйхатдан ўтказиш карточкасини;

г) бошқа ҳужжатларни (маълумотларни), шу жумладан солиқ тўловчиларни давлат солиқ хизмати органларига қилган мурожаатларига жавоб хатларини юбориши мумкин.

Давлат солиқ хизмати органлари томонидан шахсий кабинет орқали солиқ тўловчиларга юбориладиган электрон ҳужжатларнинг рўйхати Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг расмий веб-сайтида жойлаштирилади.

17. Давлат солиқ хизмати органлари электрон ҳужжатларни активлаштирилган шахсий кабинет орқали юборганда ушбу ҳужжатларни солиқ тўловчиларга қоғоз шаклида юбориш талаб этилмайди.

18. Давлат солиқ хизмати органлари томонидан шахсий кабинет орқали солиқ тўловчига электрон ҳужжатлар юборилган кундан кейинги иш куни ушбу ҳужжатлар солиқ тўловчи томонидан қабул қилиб олинган кун деб ҳисобланади.

19. Давлат солиқ хизмати органлари томонидан шахсий кабинет орқали солиқ тўловчига электрон ҳужжатлар юборилган куни солиқ тўловчи томонидан шахсий кабинетнинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисида ариза берилган тақдирда ёки солиқ тўловчининг электрон рақамли имзо калити сертификатининг амал қилиш муддати тугаган ёки бекор қилинган

бўлса, мазкур ҳужжатлар солиқ тўловчига уч иш куни ичида қоғоз кўринишида жўнатилади.

4-боб. Яқуний қоидалар

20. Шахсий кабинет орқали қабул қилиб олинган ва юборилган электрон ҳужжатлар Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси, «Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида»ги Қонуни ҳамда бошқа қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда сақланади.

21. Давлат солиқ хизмати органлари ўз ваколати доирасида:

шахсий кабинетни ўз вақтида шакллантириш;

ўз дастурий-техник воситаларини қўллаган ҳолда шахсий кабинетни самарали ва узлуксиз ишлашини таъминлаш;

солиқ тўловчиларга шахсий кабинетдан фойдаланиш борасида тушунтиришлар бериш, мазкур масалада қўлланмалар тайёрлаш ва тарқатиш;

шахсий кабинетнинг ахборот хавфсизлигини таъминлаш чора-тадбирларини амалга ошириш;

шахсий кабинетдаги маълумотларнинг долзарблигини таъминлаш мақсадида уларни бир иш кунида бир марта янгилаш;

солиқ тўловчи томонидан юборилган электрон ҳужжатларни белгиланган тартиб ва муддатларда кўриб чиқиш учун жавобгар ҳисобланади.

22. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги ва Савдо-саноат палатаси билан келишилган.

*Ахборот технологиялари ва
коммуникацияларини ривожлантириш
вазири в. б.*

Ш. ШЕРМАТОВ

2017 йил 15 август

*Савдо-саноат
палатаси раиси*

А. ИКРАМОВ

2017 йил 15 август

Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан
фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низомга
1-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси
Давлат солиқ кўмитасига

_____ дан

(жисмоний шахснинг Ф.И.Ш.)



(СТИР)

**Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро
муносабатларни солиқ тўловчининг шахсий кабинет
орқали амалга ошириш (амалга оширишдан воз кечиш)
тўғрисидаги
АРИЗА**

Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатларни солиқ
тўловчининг шахсий кабинети орқали амалга ошириш учун _____
_____га тегишли шахсий кабинетни

(жисмоний шахснинг Ф.И.Ш.)

активлаштиришингизни / амал қилишини тўхтатиб туришингизни сўрай-
ман.

Юборилган электрон ҳужжатлар тўғрисида СМС хабарномани қуйида-
ги мобиль телефон рақамига юборишингизни сўрайман*:



* Телефон рақам кўрсатилмаган тақдирда хабарлар электрон рақамли
имзони рўйхатдан ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамига юбо-
рилади. Кўрсатилган телефон рақами электрон рақамли имзони рўйхатдан
ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамидан фарқ қилса, электрон
рақамли имзони рўйхатдан ўтказиш жойидаги телефон рақами автоматик
тарзда кўрсатилган телефон рақамига ўзгартирилади.

Телефон рақам ўзгартирилганда ва бу ҳақида давлат солиқ хизмати орган-
лари хабардор қилинганда, хабарномалар мазкур телефон рақамига юбори-
лади.

(имзо, сана)

Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан
фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низомга
2-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси
Давлат солиқ қўмитасига

дан

(якка тартибдаги тадбиркор Ф.И.Ш.)

□□□□□□□□□□

(СТИР)

**Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро
муносабатларни солиқ тўловчининг шахсий кабинет
орқали амалга ошириш (амалга оширишдан воз кечиш)
тўғрисидаги
АРИЗА**

Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатларни солиқ
тўловчининг шахсий кабинети орқали амалга ошириш учун _____
_____га тегишли шахсий кабинетни

(якка тартибдаги тадбиркор Ф.И.Ш.)

активлаштиришингизни / амал қилишини тўхтатиб туришингизни сўрай-
ман.

Юборилган электрон ҳужжатлар тўғрисида СМС хабарномани қуйида-
ги мобиль телефон рақамига юборишингизни сўрайман*:

□□□□□□□□□□□□□□

* Телефон рақам кўрсатилмаган тақдирда хабарлар электрон рақамли
имзони рўйхатдан ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамига юбо-
рилади. Кўрсатилган телефон рақами электрон рақамли имзони рўйхатдан
ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамидан фарқ қилса, электрон
рақамли имзони рўйхатдан ўтказиш жойидаги телефон рақами автоматик
тарзда кўрсатилган телефон рақамига ўзгартирилади.

Телефон рақам ўзгартирилганда ва бу ҳақида давлат солиқ хизмати орган-
лари хабардор қилинганда, хабарномалар мазкур телефон рақамига юбори-
лади.

(имзо, сана)

М.Ў. (муҳр мавжуд бўлганда)

Солиқ тўловчининг шахсий кабинетидан
фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низомга
З-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси
Давлат солиқ кўмитасига
_____ раҳбари
(юридик шахс номи)

_____ дан
(юридик шахс раҳбари Ф.И.Ш.)

□□□□□□□□□□

(СТИР)

**Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро
муносабатларни солиқ тўловчининг шахсий кабинет
орқали амалга ошириш (амалга оширишдан воз кечиш)
тўғрисидаги
АРИЗА**

Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро муносабатларни солиқ
тўловчининг шахсий кабинети орқали амалга ошириш учун _____
_____ га тегишли шахсий кабинетни
(юридик шахс номи)

активлаштиришингизни / амал қилишини тўхтатиб туришингизни сўрай-
ман.

Юборилган электрон ҳужжатлар тўғрисида СМС хабарномани қуйида-
ги мобиль телефон рақамига юборишингизни сўрайман*:

□□□□□□□□□□□□□□

* Телефон рақам кўрсатилмаган тақдирда хабарлар электрон рақамли
имзони рўйхатдан ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамига юбо-
рилади. Кўрсатилган телефон рақами электрон рақамли имзони рўйхатдан
ўтказиш жараёнида кўрсатилган телефон рақамидан фарқ қилса, электрон
рақамли имзони рўйхатдан ўтказиш жойидаги телефон рақами автоматик
тарзда кўрсатилган телефон рақамига ўзгартирилади.

Телефон рақам ўзгартирилганда ва бу ҳақида давлат солиқ хизмати орган-
лари хабардор қилинганда, хабарномалар мазкур телефон рақамига юбори-
лади.

(имзо, сана)

М.Ў. (муҳр мавжуд бўлганда)