

**“Satınalmalar üzrə məlumatların onlayn təqdim edilməsi”
elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: *Satınalmalar üzrə müqavilə məlumatlarının onlayn təqdim edilməsi.*

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: *Bu xidmət Azərbaycan Respublikasında dövlət müəssisə və təşkilatları (idarələri), nizamnamə fondunda dövlətin payı 30 faiz və daha çox olan müəssisə və təşkilatlar tərəfindən malların (işlərin və xidmətlərin) dövlət vəsaitləri, dövlətin aldığı və dövlət zəmanəti ilə alınmış kreditlər və qrantlar hesabına satın alınması üzrə bağlanmış müqavilə məlumatlarının elektron qaydada Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə təqdim edilməsini əhatə edir.*

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

“Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” 23 may 2011-ci il tarixli, 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş, 1 nömrəli əlavə - “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, həmin Qaydalara 1 nömrəli əlavə, eləcə də “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 7.36-cı bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: *Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi.*

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: *Yoxdur.*

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: *tam avtomatlaşdırılmışdır.*

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: *Elektron xidmətin icra müddəti sorğunun informasiya sistemi tərəfindən emalı müddətindən asılıdır.*

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: *Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin, xidmətlərin) satın alınması üzrə bağlanmış müqavilə məlumatlarının elektron təqdim edilməsini əhatə edir.*

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: *İnteraktiv.*

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: *Ödənişsiz.*

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: *Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin eyniləşdirilmə nömrəsi (VÖEN) almış şəxslər.*

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.taxes.gov.az/>, <http://www.e-gov.az>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

- <https://www.e-taxes.gov.az>
- Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları (müvafiq idarə və şöbələr)
- Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195)
- Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri
- office@taxes.gov.az

2.8. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:

- Dövlət satınalma müqaviləsi;

Xidmətin təqdim edildiyi elektron ünvandan müqavilədə olan məlumatlar interaktiv şəkildə vergi ödəyicisi tərəfindən sistmə daxil edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu: İnteraktiv xidmətin istifadəçilərinin Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən verilmiş şifrə, parolu və ya gücləndirilmiş elektron imzası olmalıdır. Bunlardan istifadə etməklə istifadəçi məlumatı elektron formada tərtib edir və sistmə daxil olduqda həmin məlumat formasını vergi orqanına təqdim etmək imkanı yaranır.

Məlumat iş vaxtı başa çatdıqdan sonra və ya qeyri-iş günündə sistmə daxil edilmişdirsə, bu halda onun icrası həmin gündən sonrakı ilk iş gününün əvvəlində həyata keçirilir.

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Vergi ödəyicisi "Dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına maliyyələşən investisiya layihələri üzrə tenderlərin qalibləri ilə bağlanmış müqavilələr, dövlət vəsaiti və dövlət zəmanəti ilə alınmış kreditlər hesabına mal (iş, xidmət) alınması üzrə məbləği 50,0 min manatdan yuxarı olan bağlanmış müqavilələr barədə" məlumat formasını Onlayn Kargüzarlıq vasitəsilə göndərir. Bu məlumat formasını göndərmək üçün Yeni müraciət düyməsi sıxılır və açılan pəncərədə:

- "Kimə" siyahısından - Vergilər Nazirliyi
- "Müraciətin növü" siyahısından - Ərizə
- "Sənədin növü" siyahısından - Tender məlumatı ərizəsi seçilir və Qəbul düyməsi sıxılır.

Açılan ekranda əməliyyatlar aşağıdakı ardıcılıqla yerinə yetirilir:

- İstifadəçi Əlavə et düyməsini basır.
- Bağlanmış müqavilə üzrə nəzərdə tutulmuş ümumi məbləğ ƏDV daxil olmaqla qeyd edilir.
- Bağlanmış müqavilənin ümumi dəyərinə daxil olan ƏDV-nin məbləği ayrıca olaraq qeyd edilməlidir.
- Satınalan təşkilat tərəfindən istifadə edilmiş satınalma metodu qeyd edilməlidir.
- Malların (işlərin, xidmətlərin) satınalmasına yönəldilən dövlət vəsaitlərinin büdcə xərclərinin iqtisadi təsnifatına uyğun kodları daxil edilir.
- Malların (işlərin və xidmətlərin) adı göstərilməlidir.
- Maliyyələşmə mənbəyi seçilir.
- Müqavilənin bağlanma tarixi, işlərin icrasının başlanğıc tarixi, işlərin icrasının sona çatma tarixi daxil edilir.
- rezident və ya qeyri-rezident olması qeyd edilir.

- *malgöndərən (podratçı) vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, mükəlləfiyyəti, yalnız bu müqavilə üzrə cəlb olunacaq işçilərin sayı və bağlanmış müqavilə üzrə orta aylıq əmək haqqı fondunun məbləği daxil edilir.*

- *yalnız bu müqavilə üzrə əmək haqqına yönəldiləcək hissəsi haqqında məlumat daxil edilir.*

- *müqavilə üzrə gözlənilən mənfəətin məbləği haqqında məlumat daxil edilir.*

Eyni zamanda bir neçə tender məlumatı təqdim edilə bilər.

İrəli düyməsi basılır.

Sonra monitora daxil edilmiş məlumatların yoxlanılması üçün təsdiqləmə ekranı gəlir.

İstifadəçi məlumatların doğruluğuna əmin olduqda, onu təsdiqləmək üçün Tanış oldum, məlumatların doğruluğunu təsdiqləyirəm düyməsini ifadəsini qeyd etməli və Göndər düyməsini basmalıdır.

Təsdiqdən sonra ekrana tender məlumatlarının göndərilməsini təsdiqləyən Bildiriş çıxır.

Çap düyməsilə Bildiriş çap edilir.

Ödəyici tərəfindən qeydiyyatda alınmış sənəd Göndərdiklərim qovluğuna düşür. Onun digər nüsxəsi isə Vergilər Nazirliyinə göndərilir

3.2.2. Sorğunun qəbulu: *Məlumatlar sisteme daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiqləndiyi andan sistemdə qeydiyyatda alınmış olur və ona 16 rəqəmli qeydiyyat nömrəsi əks olunmuş bildiriş verilir.*

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: *Məlumatın qəbulundan aşağıdakı hallarda imtina edilir və sistem tərəfindən bu barədə istifadəçinin ekranına müvafiq mesajlar verilir:*

- *İstifadəçi kodu, parol və ya şifrəsi səhv olarsa;*
- *VÖEN səhv olarsa;*
- *ƏDV məbləği göstərilməzsə;*
- *Müqavilənin ümumi məbləği 10.0 min manatdan aşağı olarsa;*
- *Sütunlar üzrə məlumatlar tam doldurulmadığı halda;*
- *İcraçının rezidentliyi qeyd edilmədiyi halda.*

3.3.2. Sorğunun qəbulu: *İmtina üçün əsas olmadıqda məlumatlar qəbul edilir.*

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: *Məlumat elektron formada tərtib edilərək təqdim edilir.*

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin İqtisadi təhlil və sahibkarlıq subyektlərinin dövlət qeydiyyatı baş idarəsi və İnformasiya texnologiyaları və Proqram təminatı şöbəsi məsuliyyət daşıyır.

3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti: *Daxil edilən məlumatların informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq elektron xidmət yerinə yetirilir.*

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: *Yoxdur.*

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: *Məlumat elektron formada tərtib edilərək təqdim edildikdə avtomatik olaraq təqdim edilmiş hesab edilir.*

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarət forması: Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin proqram təminatı vasitəsilə onlayn qaydada nəzarət edilir.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Bu prosesdə yaranan hər hansı anlaşılmazlığın aradan qaldırılması və ya metodiki dəstəyin göstərilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi fəaliyyət göstərir.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr: İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: Elektron xidmətin göstərilməsindən və ya elektron xidmətin göstərilməsindən imtinadan qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verilə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: İnzibati şikayətin forması "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətinə baxılır.

Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

* * *