

**“Hüquqi şəxsin uçot məlumatlarının onlayn dəyişdirilməsi”  
elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** *Hüquqi şəxsin uçot məlumatlarının onlayn dəyişdirilməsi*

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** *Bu xidmət vergi ödəyicisi qismində qeydiyyatda alınmış kommersiya hüquqi şəxslərin, qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin, Vergi Məcəlləsinin müddəalarına uyğun olaraq vergi uçotuna alınmış hüquqi şəxslərin fialiallarının və bölmələrinin uçot məlumatlarının elektron qaydada dəyişdirilməsini əhatə edir.*

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:** *Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 33-cü, 34-cü maddələri, 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 7.31-ci 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 sistemində emalı müddətindən asılıdır.*

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** *Hüquqi şəxsin elektron ünvanına uçot məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması haqqında ərizənin icraya qəbul edildiyi barədə Bildiriş göndərilir.*

## 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 hüquqi şəxslər.*

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

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

- <https://www.e-taxes.gov.az/dispatcher?menu=ekarg&submenu=2&nav=ekarg>
- *Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları (müvafiq idarə və şöbələr)*
- *Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri*
- *Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195)*
- [office@taxes.gov.az](mailto:office@taxes.gov.az)

**2.6 Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:**

- *Hüquqi şəxsin uçot məlumatlarında dəyişikliklərin edilməsi barədə ərizə.*

*Xidmətin təqdim edildiyi elektron ünvandan ərizədə olan məlumatlar interaktiv şəkildə istifadəçi tərəfindən sistemə daxil edilir.*

## 3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

**3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:** *İnteraktiv xidmətlərin istifadəçilərinin Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən verilmiş şifrə, parolu və ya gücləndirilmiş elektron imzası olmalıdır. Bunlardan istifadə etməklə sistemə daxil olduqda istifadəçiyə təklif olunan ərizə formasını doldurmaq və təsdiq etmək imkanı yaranır.*

*Ərizə iş vaxtı başa çatdıqdan sonra və ya qeyri-iş günündə sistemə daxil edilmişdirsə, bu halda onun icrası həmin gündən sonrakı ilk iş günündə həyata keçirilir.*

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:** *Hüquqi şəxsin uçot məlumatlarının onlayn dəyişdirilməsi barədə ərizə İnternet Vergi İdarəsi portalının “Onlayn Kargüzarlıq” bölümü üzərindən işlənir. Bu məqsədlə “Yeni müraciət” düyməsi sıxılır və açılan pəncərədə*

- *“Kimə” siyahısından - Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi*
- *“Müraciətin növü” siyahısından - Ərizə*
- *“Sənədin növü” siyahısından - Hüquqi şəxsin məlumat dəyişikliyi ərizəsi seçilir və “Qəbul” düyməsi sıxılır.*

*Açılan ekranda hüquqi şəxslərin əlaqə məlumatları və fəaliyyət növləri üzrə məlumat dəyişikliyi aşağıdakı qaydada həyata keçirilir.*

### ***Əlaqə məlumatlarının sistemə daxil edilməsi***

- *Ekranın uyğun hissəsində “Əlavə et” düyməsi sıxılır. Bu halda siyahının əvvəlinə yeni boş sətir əlavə olunur.*
- *“Növü” sütununda siyahıdan əlaqə məlumatının (ev telefonu, iş telefonu, elektron ünvan və sair ) növü seçilir.*
- *Siyahıdan ərazinin və ya mobil operatorun telefon kodu seçilir.*
- *Növbəti sütunda seçilmiş növə uyğun olaraq telefon nömrəsi və ya elektron ünvan barədə məlumat sistemə daxil edilir.*

*Məlumat bazasına istənilən sayda telefon nömrəsi və elektron ünvan barədə məlumat daxil etmək mümkündür.*

### ***Fəaliyyət növünün sistemə daxil edilməsi***

- *Ekranın uyğun hissəsində “Əlavə et” düyməsi sıxılır. Bu halda siyahının əvvəlinə yeni boş sətir əlavə olunur.*
- *“Kodu” sütununda fəaliyyət növünün kodu sistemə daxil edilir.*
- *Sistem tərəfindən uyğun fəaliyyət növünün adı ekrana çıxarılır. Səhv fəaliyyət kodunun sistemə daxil edilməsinə icazə verilmir.*

### ***Məlumatın silinməsi***

*Həm əlaqə məlumatları, həm də fəaliyyət növləri barədə məlumatlar eyni qayda ilə silinir. Bu məqsədlə hər iki halda Seçim qrafasında uyğun sətirin qarşısına işarə qoyulur və “Seçilmişləri sil” düyməsi sıxılır.*

*Eyni vaxtda həm yeni məlumatları sistemə daxil etmək, həm də mövcud məlumatları məlumat bazasından silmək mümkündür.*

*Məlumat dəyişikliyi ilə bağlı bütün əməliyyatlar başa çatdıqdan sonra “İrəli” düyməsi sıxılır. Bu halda daxil edilmiş məlumatların yoxlanılması üçün təsdiqləmə ekranı gəlir. İstifadəçi məlumatların doğruluğuna əmin olduqda, onu təsdiqləmək üçün “Qəbul” düyməsini basır. Əks halda, imtina etmək üçün “İmtina” düyməsi icra edilir. Təsdiqdən sonra ekrana “Hüquqi şəxsin məlumat dəyişikliyi” ərizəsinin icraya qəbul edilməsi barədə Bildiriş çıxır.*

*“Çap” düyməsi vasitəsi ilə Bildirişi çap etmək mümkündür.*

*Hüquqi şəxs tərəfindən göndərilən bu elektron ərizə onun “Göndərdiklərim” qovluğuna düşür.*

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** *Ərizə məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiqləndiyi andan sistemdə qeydiyyatda alınmış olur və ona 16 rəqəmli qeydiyyat nömrəsi verilir.*

### **3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** *Onlayn rejimdə məlumat dəyişikliyi barədə təqdim edilmiş ərizə üzrə məlumatlar Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemində daxil edilmədiyini halda, hüquqi şəxs tərəfindən növbəti məlumat dəyişikliyi ərizəsinin*

qeydiyyatata alınmasına məhdudiyət qoyulmuşdur. İstifadəçi tərəfindən daxil edilmiş telefon nömrələri bəlli sayda rəqəmdən az ola bilməz. Hüquqi şəxsin ən azı bir fəaliyyət növü olmalıdır və həmin fəaliyyət əsas fəaliyyət kimi qeyd edilməlidir. Bu məsələlərə sistem tərəfindən avtomatik nəzarət olunur və ekrana müvafiq mesajlar çıxarılır.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:** İmtinaya əsas olmadıqda hüquqi şəxsin uçot məlumatları dəyişdirilir.

#### **3.4. Sorğunun icrası:**

**3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:**

- İstifadəçi adı, şifrə və parola görə hüquqi şəxsin sistemdə təyin edilməsi (identifikasiya), məsul şəxs - Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi;
- Gücləndirilmiş elektron imza sahibinin sistemdə təyin edilməsi (identifikasiya), məsul şəxs - akkreditə edilmiş sertifikat mərkəzi;
- Məlumat dəyişikliyi barədə ərizənin icraya qəbul edilməsi barədə hüquqi şəxsə Bildirişin göndərilməsi, məsul şəxs - - Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi;
- Hüquqi şəxsin uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi, (prosesin sonu)məsul şəxs - - Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi.

Elektron xidmətin göstərilməsinə 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:**

Xidmətin yerinə yetirilməsi nəticəsində hüquqi şəxsin uçot məlumatlarında ərizədə göstərilən dəyişikliklər edilir.

### **3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

**3.5.1. Nəzarət forması:** Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslərə 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 Respublikası Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195) 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.*

\* \* \*