

## “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair Qaydalar”

(Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 21.01.2015-ci il tarixli 1517040100082700 nömrəli, 04.08.2016-cı il tarixli 1617040101189000 nömrəli, 16.09.2016-cı il tarixli 1617040101375900 nömrəli və 28.02.2017-ci il tarixli 1717040100282100 nömrəli və 04.05.2017-ci il tarixli 1717040100644500 nömrəli əmrləri ilə dəyişikliklərə)

### 1. Ümumi müddəalar

1.1. “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydalar (bundan sonra Qaydalar) Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinin və Azərbaycan Respublikasının “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” Qanununun müddəalarına, habelə aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq hazırlanmışdır. Bu Qaydaların məqsədi qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin və fiziki şəxslərin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotuna alınması, vergi ödəyicilərinin, habelə kommersiya hüquqi şəxslərin təsərrüfat subyektlərinin, bank hesablarının, nəzarət-kassa aparatlarının və pos-terminalların uçota alınması (uçotdan çıxarılması) qaydalarını və bu prosesdə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərini müəyyən etməkdir.

1.2. Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:

#### 1.2.1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı nömrəsi:

-kommersiya qurumları üzrə: kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatı nömrəsi- 2008-ci il 1 yanvar tarixədək dövlət qeydiyyatından keçmiş və vergi uçotuna alınmış kommersiya qurumlarına dövlət qeydiyyatını aparan ədliyyə orqanı tərəfindən verilmiş dövlət qeydiyyatı şəhadətnaməsində göstərilən nömrə, 2008-ci il 1 yanvar tarixdən sonra dövlət qeydiyyatına alınmış və ya dövlət reyestri məlumatlarında dəyişiklik nəticəsində yeni dövlət qeydiyyatı şəhadətnaməsi verilmiş qurumların vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (bundan sonra VÖEN), 2008-ci il 1 yanvar tarixədək dövlət qeydiyyatından keçmiş lakin vergi uçotuna dayanmamış kommersiya qurumlarına vergi uçotuna alınarkən verilmiş VÖEN-dir;

-qeyri-kommersiya qurumları üzrə: dövlət qeydiyyatından keçmiş qeyri-kommersiya qurumlarına dövlət qeydiyyatını aparan orqan tərəfindən verilmiş dövlət qeydiyyatı şəhadətnaməsində göstərilən qeydiyyat nömrəsidir.

1.2.2. VÖEN- Azərbaycan Respublikasında vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsidir, 2008-ci il 1 yanvar tarixdən başlamaqla kommersiya qurumuna verilmiş VÖEN həm də onların dövlət qeydiyyatı nömrəsidir. VÖEN on rəqəmli olur və birinci iki rəqəm ərazi inzibati vahidinin kodunu, sonrakı altı rəqəm sıra sayını göstərir. Proqram VÖEN-in doqquzuncu rəqəmini xüsusi alqoritm vasitəsilə, onuncu rəqəmini isə hüquqi statusa uyğun olaraq özü müəyyən edir.

1.2.3. Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyekt- vergi ödəyicisinin ayrıca VÖEN verilmədən arayışla uçota alınan filialı, nümayəndəliyi və ya digər təsərrüfat subyektidir (obyektidir).

1.2.4. Qeydiyyat şəhadətnaməsi- hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə, kommersiya və qeyri-kommersiya qurumlarının Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatını aparan orqanlar tərəfindən verilmiş və həmin qurumların dövlət qeydiyyatını təsdiq edən sənəddir. 2008-ci il 1 yanvar tarixdən başlamaqla Azərbaycan Respublikasında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı AR Vergilər Nazirliyi, onun vergi orqanları və Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyi tərəfindən, qeyri-kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı AR Ədliyyə Nazirliyi və Naxçıvan MR Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən, dini qurumların dövlət qeydiyyatı isə Azərbaycan Respublikası Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsi və

Naxçıvan MR Dini Qurumlarla İş üzrə İdarəsi tərəfindən aparılır. Kommersiya və ya qeyri-kommersiya hüquqi şəxs olmasından asılı olmayaraq təhsil müəssisələrinin dövlət qeydiyyatı AR Ədliyyə Nazirliyi və Naxçıvan MR Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən aparılır. 2008-ci il 1 yanvar tarixdən başlamaqla Azərbaycan Respublikasında kommersiya qurumlarına verilən qeydiyyat şəhadətnaməsi eyni zamanda onların vergi uçotuna alınmasını təsdiq edən şəhadətnamə hesab olunur. Vergi orqanları tərəfindən verilən qeydiyyat şəhadətnaməsi blankın təkrar çapdan müdafiə məqsədi ilə xüsusi gizli nişanları olan sənəddir.

1.2.5. **Vergi şəhadətnaməsi**– qeyri-kommersiya qurumunun və təhsil müəssisələrinin vergi uçotu haqqında şəhadətnamə, hüquqi şəxsin (təşkilatın) filialının (bölməsinin) vergi uçotu haqqında şəhadətnamə, Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsinə əsasən xarici dövlətin rezidentinin vergi uçotu haqqında şəhadətnamə və fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında şəhadətnamə qeyri-kommersiya qurumunun və təhsil müəssisələrinin, Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsinə əsasən xarici dövlətin rezidentinin, hüquqi şəxsin (təşkilatın) filialının (bölməsinin) və fiziki şəxsin uçotunu aparan vergi orqanı tərəfindən verilmiş və həmin hüquqi və ya fiziki şəxsin vergi uçotuna dayanmasını təsdiq edən və özündə onların adını, VÖEN-ini və ünvanını əks etdirən, blankın təkrar çapdan müdafiə məqsədi ilə xüsusi gizli nişanları olan sənəddir.

1.2.6. **Arayış**- vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması haqqında arayış (arayışın forması Qaydaların 1 №-li əlavəsində verilir), vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və təsərrüfat subyektinin (obyektinin) uçotda olduğunu təsdiq edən və özündə 15 rəqəmli uçot kodunu əks etdirən sənəddir. Uçot kodunun ilk on rəqəmi vergi ödəyicisinin VÖEN-ini, sonrakı beş rəqəmi isə uçota alınmış obyektin yerləşdiyi ərazi inzibati vahidinin iki rəqəmli kodunu (vergi ödəyicisinin filialı, nümayəndəliyi Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarında mövcud olduqda, yerləşdiyi ölkənin adının abiyaturası) və həmin ərazi üzrə vergi ödəyicisinə aid uçota alınmış obyektlərin sıralama sayını təşkil edir.

1.2.7. **ƏDV bildirişi**- əlavə dəyər vergisi ödəyicisinin qeydiyyat bildirişi, vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin (bundan sonra ƏDV-nin) məqsədləri üçün qeydiyyatını təsdiq edən sənəddir (ƏDV bildirişinin forması Qaydaların 2 №-li əlavəsində verilir). ƏDV bildirişi kommersiya hüquqi şəxsin ilkin qeydiyyatı zamanı dövlət qeydiyyatını aparan orqan tərəfindən, digər hallarda isə vergi ödəyicisinə uçotda olduğu vergi orqanı tərəfindən verilir.

1.2.8. **Şəhadətnamə-dublikat**- hesab açmaq məqsədilə banka təqdim olunmaq üçün kommersiya hüquqi şəxsin ilkin qeydiyyatı zamanı dövlət qeydiyyatını aparan vergi orqanı tərəfindən, digər hallarda isə vergi ödəyicisinə uçotda olduğu vergi orqanı tərəfindən verilən və özündə hesab açılacaq bankın (bank filialının) adını, hesabın növünü və valyutasının adını əks etdirən sənəddir (Şəhadətnamə-dublikatın forması Qaydaların 3 №-li əlavəsində verilir). Vergilər Nazirliyi ilə müvafiq kommersiya bankı arasında elektron sənəd mübadiləsinin aparılması nəzərdə tutulduğu hallarda, şəhadətnamə-dublikat bilavasitə vergi ödəyicisinə təqdim olunmadan elektron şəkildə müvafiq bank idarəsinə ötürülür.

1.2.9. **Qeydiyyat vərəqəsi**- nəzarət-kassa aparatının qeydiyyat vərəqəsi, vergi ödəyicisinin nəzarət-kassa aparatının (bundan sonra NKA-nın) vergi orqanında qeydiyyata alındığını təsdiq edən və özündə quraşdırıldığı obyektin vergi uçotu kodunu, aparatın markasını, zavod nömrəsini, tətbiq edilən elektron nəzarət lentinin və ya elektron məsafədən ötürmə qurğusunun nömrəsini və NKA-nın fiskal yaddaşının göstəricisini əks etdirən sənəddir (qeydiyyat vərəqəsinin forması Qaydaların 4 №-li əlavəsində verilir).

1.2.10. **Vergi orqanı**- vergi ödəyicilərinin və onların uçot vahidlərinin vergi uçotuna alınmasını həyata keçirən orqandır.

1.2.11. **Qeydiyyat bölməsi**- vergi orqanında vergi ödəyicilərinin dövlət reyestrini və ƏDV ödəyicilərinin reyestrini aparan şöbədir (bölmədir). Qeydiyyat bölməsinin rəhbəri bölmədə çalışan vəzifəli şəxslərin tərkibindən sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olacaq əməkdaşları, sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olacaq əməkdaşları, qeydiyyat zalında növbətçiləri və qeydiyyata almanı təsdiq edən sənədləri müraciət edənlərə

verən əməkdaşı müəyyən edir. Reyestrlərin aparılması zamanı qeydiyyat bölməsi aşağıdakı işlərin yerinə yetirilməsini təmin edir:

-qeyri-kommersiya qurumlarının və fiziki şəxslərin, hüquqi şəxsin filialının (bölməsinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi ödəyicisi kimi uçota alınması və uçotdan çıxarılması;

-qeyri-kommersiya qurumlarının və fiziki şəxslərin, hüquqi şəxsin filialının (bölməsinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması;

-kommersiya qurumlarının dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması;

-vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən, bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi, bu şəhadətnamə-dublikatlar əsasında açılmış bank hesablarının rekvizitləri barədə məlumatların işlənməsi;

-əlavə dəyər vergisi ödəyicilərinin reyestrinin aparılması;

-vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması və uçotdan çıxarılması;

-vergi ödəyicilərinin nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması;

-xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin uçotu;

-vergi ödəyicilərinin (o cümlədən vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin)) fəaliyyətinin dayandırılması barədə müraciətlərinin uçotunun aparılması;

-Vergi Məcəlləsinin 58.2-ci maddəsinin tələblərinin pozulub-pozulmaması hallarının araşdırılması;

- hüquqi şəxslərin mülkiyyətində və ya istifadəsində olan torpaq sahələri haqqında ərizə məlumatlarının işlənməsi;

- ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı qismində qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması.

1.2.13. **Program təminatı**- Vergilər Nazirliyinin "Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi"nin (bundan sonra AVİS) "VÖEN" altsistemində kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının, vergi ödəyicilərinin, onların təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), eləcə də həmin təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) quraşdırılmış NKA-larının və post-terminalların, ƏDV ödəyicilərinin, bank hesablarının uçotunun aparılması üçün tətbiq edilən proqram tərtibatıdır.

1.2.14. **Qeydiyyat iş qovluğu**- kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatına alınmaq və qeydiyyat məlumatlarında dəyişiklik etmək məqsədi ilə təqdim etdiyi ərizənin, əlavələrin və sənədlərin qeydiyyat orqanında saxlanıldığı qovluqdur.

1.2.15. **Vergi iş qovluğu**- vergi ödəyicisinin vergi uçotuna alınmaq və vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik etmək üçün təqdim etdiyi ərizənin, əlavələrin və digər sənədlərin vergi orqanında qeydiyyat iş qovluqlarından ayrılıqda saxlanılan qovluqdur. Kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatı zamanı onların elektron vergi iş qovluğu proqram tərtibatı tərəfindən yaradılır və zərurət yarandıqda həmin qovluğun kağız daşıyıcıları vergi uçotu yeri üzrə çap edilməklə hazırlanır.

1.2.16. **Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlər**- Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı iqiət vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xarici dövlətin rezidentinin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən, lakin daimi nümayəndəlik yaratmayan bölmələri və Vergi Məcəlləsinin 13.2.5.3-cü maddəsinə müvafiq olaraq idarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici dövlətin hüquqi şəxsidir.

1.2.17. **Elektron nəzarət lenti** (bundan sonra- ENL)- NKA vasitəsi ilə aparılan nağd pul hesablaşmaları barədə məlumatların enerjiden (qidalanma mənbəyindən) asılı olmayaraq mühafizəsini və uzunmüddətli saxlanılmasını təmin edən texniki vasitədir.

1.2.18. **Məlumatların ötürücüsü** (bundan sonra- EMQ)- elektron nəzarət lentində toplanmış məlumatları digər məlumat bazasına ötürən texniki vasitədir (GSM modem və ya digər rabitə vasitələri).

1.2.19. **Hüquqi şəxsin filialı (bölməsi)**- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq yaradılmış sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən hüquqi şəxsin sərbəst balans, cari və digər hesablara malik olan filialları, struktur bölmələri və ayrıca bölmələri, habelə büdcə və qeyri-kommersiya təşkilatlarının ayrıca VÖEN-lə uçota alınan bölmələridir.

1.2.20. **Elektron qutu**- Vergi ödəyicisi ilə vergi orqanı arasında bağlanmış elektron sənəd mübadiləsi haqqında müqaviləyə əsasən [www.e-taxes.gov.az](http://www.e-taxes.gov.az) İnternet Vergi İdarəsi portalında hər bir vergi ödəyicisi üçün ayrıca yaradılmış elektron ünvanıdır. Bu ünvan vasitəsilə vergi ödəyiciləri gücləndirilmiş elektron imzadan və ya istifadəçi kodu, parol və şifrədən istifadə etməklə vergi orqanı tərəfindən göndərilmiş məlumatlarla tanış olmaq, həmin məlumatları çap etmək, eləcədə vergi orqanlarına ərizə, arayış və ya digər formalarda elektron qaydada müraciət göndərmək imkanına malikdirlər.

1.2.21. **Satıcı** – ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatla alınan ƏDV ödəyicisidir.

1.3. Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotu Vergi Məcəlləsinin 33 və 34-cü maddələrinə uyğun olaraq aparılır. Vergi orqanlarında uçota alınmalı olan şəxslər, uçotun aparılması yeri və müddətləri, habelə uçota alınmaq üçün verilən ərizəyə əlavə edilən sənədlər Vergi Məcəlləsinin həmin maddələri ilə müəyyənləşdirilir.

1.4. Vergi uçotu ərizələrinin, vergi ödəyicilərinin və ya onların NKA-larının vergi orqanında qeydə alınmasını təsdiq edən şəhadətnamə, arayış, qeydiyyat vəərəqəsinin, "ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında arayış"ın və ƏDV bildirişinin, bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-dublikatın formaları və ərizələrin doldurulma qaydaları Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

1.5. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı və vergi uçotu məsələləri "Vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstəriş"lə tənzimlənir.

1.6. Vergilər Nazirliyinin müəyyən etdiyi hallarda, kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatını həyata keçirən orqan, onun vergi uçotu yeri olmaya bilər. Bu halda zərurət olduqda qeydiyyat sənədlərinin surətlərinin çap edilməsi, dəstlənməsi və vergi iş qovluqlarına tikilib xüsusi otaqda saxlanması işləri vergi iş qovluqlarının saxlanıldığı vergi orqanının koordinasiya şöbəsi (bölməsi) tərəfindən yerinə yetirilir.

1.7. Kommersiya qurumlarını dövlət qeydiyyatına alan və dövlət reyestri məlumatlarında dəyişiklikləri qeydə alan Vergilər Nazirliyinin strukturları funksional vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı vergi uçotu məsələlərinə aid olan aşağıdakı işlərin yerinə yetirilməsini təmin edirlər:

- kommersiya qurumlarının vergi uçotuna alınması və vergi uçotundan çıxarılması;
- kommersiya qurumlarının vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin qeydə alınması;
- ilk qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsi.

1.8. Kommersiya qurumlarının dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan məlumatlar, aşağıda göstərilənlər istisna olmaqla, həmin qurumlar üzrə "VÖEN" altsistemindən işlənən bütün digər məlumatlardan ibarətdir:

- qurumun adı;
- VÖEN;
- qurumun hüquqi ünvanı;
- qurumun təşkilatı-hüquqi forması;
- hüquqi varislik (yenidən təşkil olunduqda);
- maliyyə ili;

-qurumun hər bir təsisçisinin tam adı, ünvanı, təsisçi hüquqi şəxsdirsə qeydiyyatı haqqında məlumatlar;

-qurumun hər bir qanuni təmsilçisinin adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı və yaşayış yeri;

-hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikası ərazisində və ya xaricdə yaratdığı qurumların olduğu yer, təşkilati-hüquqi forması və qeydiyyat məlumatları;

-kommandit ortaqlıqda-hər bir kommanditçinin mayasının miqdarı;

-məhdud məsuliyyətli cəmiyyətdə və ya səhmdar cəmiyyətində- nizamnamə kapitalının miqdarı, hər bir təsisçisinin mayasının miqdarı, direktorlar şurası (müşahidə şurası) yaradıldığı halda, onun hər bir üzvünün adı, soyadı, atasının adı və yaşayış yeri.

1.9. Kommersiya qurumunun müraciəti ilə eyni zamanda hüquqi şəxslərin dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatların və həmin reyestrə aid edilməyən məlumatların dəyişdirilməsi tələb edilirsə, bu halda müraciətə baxılması həmin qurumun dövlət qeydiyyatını aparan orqan tərəfindən təmin edilir.

1.10. Vergi orqanı tərəfindən vergi şəhadətnaməsi şəxsə bir dəfə verilir və onda saxlanılır. Şəhadətnamə itirildikdə və ya yararsız hala düşdükdə vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında şəhadətnamənin yeni nüsxəsi verilir. Bu zaman verilən nüsxənin üzərində şəhadətnamənin yeni nüsxə olması barədə müvafiq qeyd aparılır. Vergi ödəyicisinin adı və ünvanı dəyişdikdə, ona verilmiş şəhadətnamənin əsli geri alınır və yeni şəhadətnamə verilir.

1.11. Bu Qaydalarda təsbit olunmuş prosedurların yerinə yetirilməsi üçün ərizə və arayışlar vergi orqanına yalnız həmin müraciəti etmək səlahiyyəti olan və ya bu səlahiyyəti qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada əldə etmiş şəxslər tərəfindən imzalanmaqla təqdim edilə bilər. Ərizə və ya arayışı qəbul edən vergi əməkdaşı onun yalnız səlahiyyətli şəxs tərəfindən təqdim olunduğunu müəyyən etdikdən sonra Qaydalarda göstərilən iş proseslərinin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir.

Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada səlahiyyət verilmədikdə, ərizələrin kənar şəxslərdən və yaxud uçota dayanmaq istəyən şəxsin qohumlarından (ailə üzvlərindən) qəbul edilməsinə yol verilmir. Eyni tələblər hazırlanmış sənədlərin "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nda imza alınaraq təqdim edilməsi zamanı tətbiq edilir.

## **2. Vergi orqanında vergi ödəyicilərinin uçotuna dair ərizələrin qəbulu, qeydiyyatı, baxılması və müraciət edənlərin məlumatlandırılması işlərinin təşkili**

2.1. Vergi orqanında vergi ödəyicilərinin uçotuna dair ərizələrin qəbulu və yoxlanılması işləri qeydiyyat zalında aparılır. Bu məqsədlə qeydiyyat zalında şüşə arakəsməli sahəsi 10-12 kv.metr olan xüsusi kabinələr quraşdırılır. Kabinədə qeydiyyat mütəxəssisinin iş masasında "AVİS"-ə çıxışı olan kompüter avadanlığı və digər zəruri ləvazimatlar olur. Kabinədə sənədlərin yoxlanılması prosesi bitənədək müraciət edənin gözləməsi üçün müvafiq şərait yaradılır.

Qeydiyyat zalı işıqlı olmalıdır. Qeydiyyat zalının divarlarında stendlər asılmalıdır və bu stendlərdə ərizələrin formaları və onun doldurulma qaydaları, normativ aktların müvafiq maddələri əks etdirilməlidir. Qeydiyyat zalında müraciət edən şəxslərə ərizənin doldurulması və qəbul edilmə növbəsi çatanədək gözləməsi üçün müvafiq şərait yaradılmalıdır.

2.2. Uçota alınma və ya uçot məlumatlarında dəyişiklik aparılmasına dair vergi ödəyicilərinin ərizə və arayış formasında müraciətləri elektron qaydada və ya kağız daşıyıcılar vasitəsi ilə edilir. Kağız daşıyıcısında müraciətin vergi orqanına təqdim edilməsi bilavasitə vergi orqanına gəlməklə və ya poçt vasitəsi ilə həyata keçirilir. Elektron qaydada daxil olmuş müraciətlərə baxılması zamanı vergi orqanında yerinə yetirilməli olan prosedurlar proqram təminatı tərəfindən həyata keçirilir və qeydiyyat bölməsində yoxlanıldıqdan sonra təsdiqlənir. Poçt vasitəsilə daxil olmuş və koordinasiya şöbəsi tərəfindən qeydiyyata alınmış ərizələrin düzgünlüyünün yoxlanılaraq, rekvizitlərinin proqram təminatına tam şəkildə

işlənilməsi Qeydiyyat bölməsi tərəfindən yerinə yetirilir. Müraciət edən tərəfindən kağız daşıyıcılar vasitəsilə təqdim edilən ərizələrin (arayışların) vergi orqanında qəbul edilməsinin təsdiqlənməsi bu Qaydaların 2.5-ci və 2.6-cı bəndlərində göstərilən qaydada aparılır.

2.3. Vergi orqanında vergi ödəyicilərinin uçotuna dair müraciətlərin qəbulu, baxılması, uçot məlumatlarının proqram təminatı vasitəsilə məlumat bazasına işlənilməsi, vergi şəhadətnaməsinin, arayışın, “ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında arayışın”, şəhadətnamə-dublikatın, ƏDV qeydiyyatı bildirişinin, qeydiyyat vərəqələrinin hazırlanması və şəhadətnamələrin üzlənməsi vergi orqanının Qeydiyyat bölməsi tərəfindən həyata keçirilir. Qeydiyyat bölməsi tərəfindən qəbul edilmiş müraciətlərin və onlara əlavə edilmiş sənədlərin skan edilərək fayl şəklində kargüzərliq qeydiyyatına alınması və icra edilmiş sənəd dəstlərinin müvafiq iş qovluqlarına tikilməsi Koordinasiya şöbəsi tərəfindən yerinə yetirilir.

2.4. Vergi uçotuna dair ərizə vermək istəyən şəxs qeydiyyat zalında növbətçiyə müraciət edir. Növbətçi tərəfindən müraciət edənə müvafiq ərizə blankı verilir, həmin ərizənin doldurulma qaydaları izah edilir və ərizəyə əlavə olunmalı sənədlər barədə ətraflı məlumat verilir. Ərizənin doldurulması ilə əlaqədar sual yarandıqda və yaxud müraciət edən ərizə formasının doldurulmasında çətinlik çəkəndə, o təkrarən növbətçiyə müraciət edə bilər.

2.5. Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair ərizəni qəbul edən vergi əməkdaşı uçota alınmanı təsdiq edən sənədin vergi orqanından götürülməsi müddəti barədə müraciət edən şəxsi məlumatlandırır. Bu məqsədlə müraciətin vergi orqanında qəbul edilməsi haqqında Qaydaların 5, 6, 7, 8 və 9 №-li əlavələrində verilmiş formalar üzrə müvafiq bildiriş verilir. Proqram təminatının hazırladığı bu bildirişdə müraciətin vergi orqanındakı kargüzərliq nömrəsi və müraciətə baxılmanın nəticələri barədə sənədin vergi orqanından götürülməsi tarixi göstərilir. Bildiriş müraciəti qəbul edən vergi əməkdaşı tərəfindən imzalanaraq müraciət edənə təqdim edilir.

2.6. Sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan vergi əməkdaşı qəbul etdiyi sənədlərin yerində olub-olmamasını və tam dəstliyini, ərizə və əlavələrdə göstərilən məlumatların sənədlərə tam uyğunluğunu müraciət edənin iştirakı ilə yoxlayır. Ərizə və əlavələrdə tələb olunan yerdə müvafiq statistik təsnifat kodları daxil edilir.

Yalnız bu işləri yerinə yetirdikdən sonra, vergi əməkdaşı ərizə və əlavə formalarını dəstləyib ərizənin məlumatlarını “AVİS”-in “Kargüzərliq” altsistemində “Sənəd qeydiyyatı” bölməsində “Uçota dair sənədlərin qəbulu” menyusuna vasitəsi ilə açılmış pəncərəyə sənədin (ərizənin) növü seçilməklə daxil edir və ərizənin qəbul edilməsini təsdiqlənməsi üçün sistemdə avtomatik hazırlanan bildirişə qeydiyyat nömrəsi alınır. Bu prosedura yerinə yetirilən zaman pəncərəyə ərizədə (ərizələr çox olduqda isə, ərizələrdə) göstərilən vergi ödəyicisinin müvafiq rekvizitləri (fiziki şəxslər üçün şəxsiyyət vəsiqəsinin PİN kodu, soyadı, adı, atasının adı, hüquqi şəxslər üçün hüquqi şəxsin adı, dövlət qeydiyyat nömrəsi və tarixi, vergi uçotunda olan şəxslər üçün isə VÖEN-i) daxil edilməlidir. Vergi əməkdaşı sistemdən alınmış qeydiyyat nömrəsini ərizənin (ərizələrin) üz səhifəsinin aşağı sağ küncünə qeyd edir.

2.7. Təqdim edilən sənədlərdə aşkar edilmiş çatışmazlıqların yerində aradan qaldırılması mümkün olmadıqda, bu zaman ərizə və sənədlər qəbul edilmir. Şəxs ərizə və sənədləri geri götürmədiyi halda qəbul edilən ərizələr üzrə ona forması bu Qaydaların 10 №-li əlavəsində verilən “Vergi uçotuna alınmaq və ya vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik aparılması üçün təqdim edilmiş ərizə və sənədlərdəki uyğunsuzluqlar barədə” bildiriş təqdim edilməlidir. Uyğunsuzluqlar aradan qaldırıldıqdan sonra, vergi uçotuna dair sənədlər vergi orqanı tərəfindən yenidən baxılmaq üçün qəbul edilir.

2.8. İş günü ərzində hər saatda bir dəfə və yaxud daxil olmuş ərizələrin sayından asılı olaraq daha tez, sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan vergi əməkdaşı qəbul etdiyi ərizələri dəstləyib AVİS proqram təminatı vasitəsilə hazırlanmış müvafiq reyestrle Koordinasiya şöbəsinə göndərir (təhvil verir).

2.9. Poçt vasitəsilə daxil olmuş ərizələr istisna olmaqla, Koordinasiya şöbəsi tərəfindən üzərində sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan əməkdaşın qeydi və sənədin kargüzərliq nömrəsi olmayan ərizələrin qəbul edilməsinə yol verilmir.

2.10. Qəbul edilmiş (poçt vasitəsi ilə istisna olmaqla) vergi uçotu ərizələrinin vergi orqanında qeydiyyatı Koordinasiya şöbəsi tərəfindən "VÖEN" ərizə paketində müvafiq ərizə növü seçilməklə aparılır. Bu zaman ərizə və təqdim edilmiş sənədlər skan edilərək fayl şəklində sənədlərə əlavə edilir.

2.11. Poçt vasitəsilə daxil olmuş ərizələrin qeydiyyatı Koordinasiya şöbəsi tərəfindən çatdırma növü poçt seçilməklə "VÖEN" ərizə paketində ərizə növünə uyğun olaraq aparılır və kargüzərliq (qeydiyyat) nömrəsi ərizənin üzərinə yazılır. Vergi orqanına poçt idarəsi vasitəsilə göndərilən ilkin vergi uçotu ərizəsinə Qaydaların 4.2-ci bəndində göstərilən qaydada baxılır.

2.12. Koordinasiya şöbəsi tərəfindən ərizə və sənədlərin qeydiyyatı və hərəkəti elə təşkil edilir ki, daxil olmuş ərizələr üzrə növbəti iş günündən gec olmayaraq uçotun aparılması başa çatdırıla bilsin. Bu məqsədlə qeydiyyata alınmış sənədlər dəstlənmiş şəkildə iş günü ərzində hər saatda bir dəfə və yaxud daxil olmuş ərizələrin sayından asılı olaraq daha tez, Qeydiyyat bölməsinin rəhbərinə proqram təminatından alınan müvafiq reyestrə qoşularaq təqdim olunur.

2.13. Elektron formada təqdim edilən ərizələrin qeydiyyatı proqram təminatı tərəfindən avtomatik yerinə yetirilir.

2.14. Qeydiyyat bölməsinin rəhbəri qeydiyyata alınmış ərizələrin vaxtında icra edilməsi üzərində nəzarəti təşkil edir. Qeydiyyata alınmış ərizələr VÖEN altsistemində Qeydiyyat bölməsinin rəhbəri tərəfindən əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş səlahiyyətlərin paylanması funksiyasına uyğun olaraq bölmənin müvafiq əməkdaşı tərəfindən icra edilir.

2.15. Sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olan əməkdaş öz növbəsində ərizə və əlavələri yoxladıqdan sonra rekvizitlərinin tam və düzgün şəkildə proqram təminatına daxil edilməsini təmin edir. Kağız daşıyıcısında olan ərizə və ona əlavələr dəstlənib, səhifələri nömrələndikdən sonra vergi ödəyicisinin iş qovluğuna tikilməsi üçün müvafiq reyestrə koordinasiya şöbəsinə təhvil verilir.

2.16. Uçota alınmış vergi ödəyicilərinə vergi şəhadətnaməsinin, şəhadətnamə-dublikatın, Nəzarət kitabçasının və digər çıxış sənədlərinin verilməsi forması Qaydaların 11 №-li əlavəsində verilən "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı" vasitəsilə həmin sənədi qəbul edən səlahiyyətli şəxsə imza etdirilməklə Qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən yerinə yetirilir.

ƏDV qeydiyyatı barədə bildiriş, "ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında arayış", təsərrüfat subyektinin qeydiyyatı barədə arayış və NKA-nın qeydiyyat vərəqəsi proqram təminatı tərəfindən avtomatik olaraq vergi ödəyicilərinin elektron qutularına göndərilir. Vergi ödəyicilərinin müraciəti olduqda həmin sənədlər bu Qaydalarda göstərilən qaydada vergi orqanında hazırlanaraq "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nda imza etdirilməklə vergi ödəyicisinə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə verilir.

2.17. Nəzarət kitabçası itirildikdə və yaxud istifadəyə yararsız hala salındıqda, vergi ödəyicilərinin təkrar müraciətləri əsasında onlara üzərində "Yeni nüsxə" sözü yazılmış kitabça verilir, vergi ödəyicilərdən qəbul edilmiş yararsız hala düşmüş kitabçalar isə Vergilər Nazirliyinin Maliyyə təsərrüfat idarəsinə təhvil verilməlidir.

"Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nı aparan vergi əməkdaşı Azərbaycan Respublikasında sahibkarlıq subyektlərinə verilən "Nəzarət kitabça"ları ilə təchiz edilir.

2.18. Uçota alınmış vergi ödəyicilərinə vergi şəhadətnaməsi təqdim edilməmişdən əvvəl vergi əməkdaşı tərəfindən ona vergi qanunvericiliyi, bəyannamə formaları və onların doldurulması qaydaları, vergi öhdəlikləri və vergi məsuliyyəti barədə müvafiq məlumatlar, habelə bukletlər və yaddaşdan ibarət sənəd dəsti verilir. Bu zaman şəhadətnaməni qəbul edən şəxsə həmçinin dövlət statistika orqanlarına, sosial müdafiə fondunun və məşğulluq

xidmətinin idarələrinə təqdim edilməli olan hesabatlar haqqında xüsusi olaraq hazırlanmış icmal məlumat təqdim edilir. Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin səlahiyyətli nümayəndəsi, həmçinin ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında müvafiq beynəlxalq müqavilədə nəzərdə tutulmuş müddətdə vergi uçotunun etibarlı olması və bu müddət başa çatdıqdan sonra Azərbaycan Respublikasında daimi nümayəndəlik yaradılması öhdəliyi barədə məlumatlandırılmalıdır.

2.19. İlk qeydiyyat sənədlərinin qəbul edilməsi zamanı vergi ödəyicisinə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 27.07.2007-ci il tarixli 120 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Vergi hesabatının elektron sənəd formasında göndərilməsi Qaydası"na əsasən vergi hesabatlarının elektron sənəd formasında göndərilməsi imkanları barədə məlumat verilir və ondan istifadəçi kodu, şifrə və kodun verilməsi üçün müvafiq ərizə forması qəbul edilir.

Vergi uçotu ilə əlaqədar qəbul edilmiş sənədlərlə birlikdə «Elektron sənəd mübadiləsi haqqında ərizə» Koordinasiya şöbəsinə göndərilir. Koordinasiya şöbəsi qeydiyyat ərizəsini "VÖEN" ərizə paketində qeydə alarkən «Elektron sənəd mübadiləsi haqqında ərizə»ni də dəst rejimində "e-bəyannamə ərizəsi" bölməsində VÖEN-siz qeydə alır. Sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olan qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən ilk qeydiyyat ərizəsinin işlənməsi başa çatdırıldıqdan sonra verilmiş qeydiyyat nömrəsi (VÖEN) avtomatik olaraq «Elektron sənəd mübadiləsi haqqında ərizə»yə əlavə olunur və həmin ərizə vergi orqanının rəhbərinin "Karguzarlıq" modulunda "Sənədlərim" ekranında dərkənar üçün qəbul olunur. Ərizə dərkənar üçün qəbul olunan kimi proqram vasitəsilə icra üçün verilir. Vergi şəhadətnaməsi təqdim edilən zaman vergi ödəyicisinə həmçinin elektron sənəd mübadiləsi üçün istifadə olunan istifadəçi kodu, şifrə və parol hazırlanaraq qapalı zərfdə təqdim edilir.

2.20. Vergi orqanında ilk vergi uçotuna alınmış fərdi sahibkar-fiziki şəxslərə sənədlər Vergilər Nazirliyinin müəyyən etdiyi xüsusi formada hazırlanmış "Sahibkarlıq subyektlərinin bir pəncərə prinsipi ilə qeydiyyatı" qovluğuna qoyulmaqla verilir.

2.21. Pos-terminalların vergi orqanlarında qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 04 oktyabr tarixli 219 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində pos-terminalların quraşdırılması, istifadəsi və tətbiqi Qaydaları" ilə tənzimlənir.

2.22. Bu qaydalarda başqa müddət nəzərdə tutulmamışdırsa, təqdim edilmiş ərizələrin icrası 2 iş günü ərzində başa çatdırılmalıdır.

### **3. İlk vergi uçotuna dair ərizələrin qəbul edilməsi və vergi orqanında qeydiyyata alınması**

3.1. İlk vergi uçotuna alınmaq barədə ərizə qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin rəhbəri və ya onun müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxs tərəfindən, müraciət edən fiziki şəxs olduqda isə onun özü və ya müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxs tərəfindən imzalanaraq təqdim edilir.

3.2. Fiziki şəxslər Vergilər Nazirliyinin "İnternet Vergi İdarəsi" vasitəsilə e-qeydiyyatdan keçməklə vergi uçotuna dayana bilərlər. Bunun üçün fiziki şəxsin gücləndirilmiş elektron imzası olmalıdır.

Fiziki şəxsin e-qeydiyyatı [www.e-taxes.gov.az](http://www.e-taxes.gov.az) İnternet Vergi İdarəsi portalının "Onlayn karguzarlıq və e-VHF" bölümü üzərindən aparılır. Bu məqsədlə fiziki şəxs qeyd edilən bölməyə gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə daxil olur və elektron ərizə formasını dolduraraq onlayn rejimdə göndərir. Fiziki şəxslərin elektron formatda vergi uçotuna alınması dərhal həyata keçirilir və müvafiq şəhadətnamə onlar üçün ayrıca yaradılmış elektron ünvana real vaxt rejimində göndərilir.

E-qeydiyyat zamanı fərdi sahibkarın ünvanı sistem tərəfindən şəxsiyyət vəsiqəsində göstərilmiş qeydiyyat məlumatlarına əsasən avtomatik müəyyənləşdirilir və müvafiq vergi orqanında vergi uçotuna götürülür.



3.3. Bu Qaydaların 3.1-ci bəndində qeyd edilmiş şəxslər vergi uçotuna alınmaq məqsədilə müraciət etdikdə, onlar tərəfindən müvafiq olaraq “Qeyri-kommersiya qurumunun və təhsil müəssisələrinin vergi uçotuna alınması haqqında ərizə”, “Hüquqi şəxsin (təşkilatın) filialının (bölməsinin) vergi uçotuna alınması haqqında ərizə”, “Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotuna alınması barədə ərizə” və ya “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə” forması doldurulur.

Qeyri-kommersiya hüquqi şəxslər uçota alınmaq üçün ərizə ilə birgə vergi orqanına müraciət etdikdə, onların dövlət qeydiyyatına alınması haqqında şəhadətnamənin, nizamnaməsinin (və ya əsasnaməsinin)müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş, habelə rəhbərin təyin olunmasını və hüquqi şəxsin ünvanını,rəhbərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərin bir nüsxədə surətlərini və olduğu yer (ünvanı) haqqında məlumat vergi orqanına təqdim etməlidirlər.

Qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin uçota alınması zamanı həmçinin uçota alınma barədə ərizələrin əlavələri olan “Təsisçi hüquqi şəxslər barədə məlumat” və “Təsisçi fiziki şəxslər barədə məlumat” formaları doldurulur. Bu formalara qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatından keçmiş nizamnaməsində göstərilən təsisçiləri barədə məlumatlar daxil edilir. Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin təsisçilərinin sayı 10-dan çox olduqda, bu halda təsis payı ən çox olan ilk 10 təsisçinin məlumatı qeyd edilir.

Fəaliyyəti zamanı vergi münasibətləri qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında qanunlarda nəzərdə tutulmuş və Vergi Məcəlləsindən fərqli olan müddəalar ilə tənzimlənən vergi ödəyicisi, habelə xarici ölkələrin səfirlikləri və onlara bərabər tutulan diplomatik nümayəndəliklər üzrə həmçinin “Xüsusi vergi rejiminin tətbiqi barədə məlumat” forması doldurulur.

Yenidən təşkil nəticəsində yaradılan qeyri-kommersiya hüquqi şəxs üzrə “Yenidən təşkil olunmuş hüquqi şəxs barədə məlumat” forması təqdim olunur.

3.4. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı iqiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrə əsasən xarici dövlətin rezidentinin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən və daimi nümayəndəlik yaratmayan bölmələrinin uçota alınması barədə verilən ərizəyə aşağıdakılar əlavə edilməlidir:

- xarici hüquqi şəxsin qeydiyyata alındığı dövlətdə qeydiyyat (inkorporasiya) sənədi və ticarət reyestrindən çıxarış;
- xarici dövlətin rezidentinin səlahiyyətli orqanının Azərbaycan Respublikasında daimi nümayəndəlik yaratmayan bölməsinin yaradılması haqqında qərarı;
- . təsis sənədləri;
- rezidentliyi barədə vergi orqanları tərəfindən təsdiq edilmiş sənəd;
- Azərbaycan Respublikasında hüquqi ünvanını təsdiq edən sənəd (icarə müqaviləsi, mülkiyyət hüququnu təsdiq edən və ya digər sənədlər);
- . bölmənin rəhbərinin (təmsilçisinin) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;
- Azərbaycan Respublikasında daimi nümayəndəlik yaratmayan bölmələr və gəlir mənbələri barədə müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən forma üzrə məlumat.

3.5. İdarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici hüquqi şəxs tərəfindən uçota alınma barədə verdiyi ərizəyə aşağıdakılar əlavə edilməlidir:

- qeydiyyata alındığı dövlətdə qeydiyyat (inkorporasiya) sənədi və ticarət reyestrindən çıxarış;
- . təsis sənədləri;
- Azərbaycan Respublikasında hüquqi ünvanını təsdiq edən sənəd (icarə müqaviləsi, mülkiyyət hüququnu təsdiq edən və ya digər sənədlər);
- hüquqi şəxsin rəhbərinin (təmsilçinin) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;

- Azərbaycan Respublikasında və digər ölkələrdə bilavasitə və ya dolayısı yolla nəzarətində olan qurumlar və gəlir mənbələri haqqında müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən forma üzrə məlumat.

3.6. Hüquqi şəxslərin (təşkilatların) filiallarının (bölmələrinin) ayrıca VÖEN alınması barədə verilən ərizəyə aşağıdakı sənədlərin surətləri əlavə edilməlidir:

- müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş əsasnaməsi;
- rəhbərin təyin olunmasını təsdiq edən sənəd;
- hüquqi şəxsin (təşkilatın) filialının (bölməsinin) ünvanını təsdiq edən sənəd;
- rəhbərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd

3.7. Yenidən təşkil olunma nəticəsində yaranmış və ya yenidən təşkil olunma nəticəsində vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik edilən qeyri-kommersiya hüquqi şəxs üzrə ərizənin qəbul edilməsi zamanı, ərizəni təqdim edən şəxs aşağıdakı məsələlər barədə məlumatlandırılır:

3.7.1. birləşmə və ya qoşulma yolu ilə yenidən təşkil olunmuş hüquqi şəxsin vergi uçotu ərizəsi təqdim edilərkən, yenidən təşkil olunma nəticəsində ləğv olunan hüquqi şəxslərin vergi uçotundan çıxarılma ərizələrinin müvafiq vergi orqanına (orqanlarına) təqdim edilməsi zərurəti barədə;

3.7.2. bölünmə yolu ilə yenidən təşkil olunmuş hüquqi şəxsin vergi uçotu ərizəsi təqdim edilərkən, yenidən təşkil olunma nəticəsində ləğv olunan hüquqi şəxsin vergi uçotundan çıxarılma ərizəsinin müvafiq vergi orqanına təqdim edilməsi zərurəti barədə;

3.7.3. Qaydaların 3.7.1 və 3.7.2-ci yarımbəndlərində göstərilən hallarda, vergi uçotundan çıxarılma barədə ərizə təqdim edilərkən, təhvil aktına və ya bölünmə balansına əsasən uçotdan çıxarılanın öhdəliklərini qəbul edəcək hüquqi şəxsin vergi uçotuna alınma barədə ərizəsinin müvafiq vergi orqanına təqdim edilməsi zərurəti barədə.

3.8. Vergi uçotuna alınmaq üçün ərizə ilə müraciət edən, bu ərizə ilə birlikdə öz şəxsiyyət vəsiqəsini də sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan əməkdaşa təqdim edir.

Fiziki şəxsin uçota alınması zamanı Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında pasport qeydiyyatını təsdiq edən şəxsiyyət vəsiqəsi, əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər Dövlət Miqrasiya Xidməti tərəfindən verilmiş müvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi təqdim edirlər.

Vergi əməkdaşı ilk növbədə ərizəni verən şəxsin ona təqdim edilmiş şəxsiyyət vəsiqəsinin sahibi olduğunu yəqin etməli, AVİS-də vəsiqənin rekvizitlərinin qeyd edilən orqanların məlumat bazasına uyğunluğunu yoxlamalı və bu barədə ərizədə müvafiq qeyd aparmalıdır.

Daxili İşlər Nazirliyinin və Dövlət Miqrasiya Xidmətinin informasiya sistemindən vətəndaşların fotosəkillərinin AVİS-ə ötürülməsi texniki səbəblərdən mümkün olmadıqda, fiziki şəxsdən 25X30 mm ölçüdə 2 ədəd rəngli fotosəkil alınır.

3.9. Ərizənin şəxsən təqdim edildiyi müəyyən edildikdən sonra, sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan vergi əməkdaşı proqram təminatı vasitəsilə uçota alınmaq üçün müraciət edən şəxsin vergi uçotunda olub-olmamasını dəqiqləşdirməlidir.

Şəxsin vergi ödəyicisi kimi uçotda olduğu müəyyən edildikdə, onun yenidən uçota alınmasının mümkünsüzlüyü ona izah edilir və ərizə qəbul edilmir. Şəxs ərizəni geri götürməkdən imtina etdikdə, ərizə qəbul edilir və qəbul edilmiş bu cür ərizələr üzrə vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinə forması Qaydaların 12 №-li əlavəsində verilən "Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə" Qərar təqdim edilir.

3.10. Şəxsin vergi uçotunda olmadığı və ərizəyə əlavə edilməli olan sənədlər qaydasında olduqda, ərizə və sənədlərin qəbulu, yoxlanılması, qeydiyyatı və elektron iş qovluğuna əlavə edilməsi bu Qaydaların 2-ci bölməsində göstərilən qaydada həyata keçirilir.

#### **4. İkinci vergi uçotuna dair ərizələrə baxılması və şəhadətnamənin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi**

4.1. Vergi Məcəlləsinin müddəalarına əsasən qeyri-kommersiya qurumları və fiziki şəxslər, hüquqi şəxsin filialları (bölmələri), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlər vergi uçotuna alınma haqqında ərizə və digər zəruri sənədlər vergi orqanına daxil olduqdan sonra 2 iş günündən gec olmayaraq uçota alınır və həmin müddətdə onlara vergi şəhadətnaməsi verilir.

4.2. Sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olan vergi əməkdaşı qeydiyyatda alınmış ərizələrə baxılmasını, şəxsin vergi uçotuna alınmasını və ona VÖEN-i əks etdirən vergi şəhadətnaməsinin çap edilməsini bir iş günündən gec olmayaraq təmin etməlidir. Sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olan əməkdaş ərizə və əlavələrin rekvizitlərinin proqrama düzgün daxil edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

4.3. Bu işlərin yerinə yetirilməsi zamanı vergi əməkdaşı qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərdən qəbul edilmiş ərizənin Vergi Məcəlləsində göstərilən müddətlərdə və ya bu müddətlərdən gec təqdim edildiyini müəyyənləşdirir. Ərizə həmin müddətlərdən gec olaraq təqdim edilmişdirsə, bu halda Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq maliyyə sanksiyasının tətbiq edilməsi üçün bu Qaydaların 4.4-cü bəndində müəyyən edilmiş hərəkət yerinə yetirilir.

4.4. Proqram təminatı avtomatik olaraq ilkin vergi uçotu və ya uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi üçün gecikmə ilə təqdim edilmiş ərizələrə müvafiq VÖEN-lərin siyahısını "VÖEN" altsisteminin "Alətlər" menyusunda "Maliyyə sanksiyası aktı" pəncərəsində yaradır. Vergi uçotuna alınmaq üçün ərizələrin vaxtında verilməməsinə görə maliyyə sanksiyasının tətbiqinin rəsmiləşdirilməsi məqsədilə vergi əməkdaşı tərəfindən forması vergilər nazirinin 2011-ci il 02 mart tarixli 1117040100383500 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü və ya 34.3-cü maddələrində göstərilən müddətdə müvafiq ərizənin və ya məlumatın verilməməsinin aşkar edilməsi barədə Akt" tərtib edilib imzalanır. Daha sonra aktın tarixi, seriya və nömrəsi, vergi ödəyicisinin vergi orqanına dəvət olunma tarixi və saati "Maliyyə sanksiyası aktı" pəncərəsində müvafiq VÖEN seçilməklə daxil edilir. Həmin anda mütəxəssisin kargüzarlıq pəncərəsində proqram tərtibatı tərəfindən yaradılmış «Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü və ya 34.3-cü maddələrində göstərilən müddətdə müvafiq ərizənin və ya məlumatın verilməməsinə görə maliyyə sanksiyasının tətbiq olunması məsələsinə baxılması barədə bildiriş» imzalanmaq üçün vergi orqanının rəhbərinə göndərilir. Eyni zamanda, həmin bildiriş çap edilir. Akt bildirişə əlavə edilir və Qeydiyyat bölməsinin rəisinə təqdim edilir. Qeydiyyat bölməsinin rəisi bildirişi imzalanmaq üçün vergi orqanının rəhbərinə (onun müaviniyə) təqdim edir.

Bildiriş vergi orqanının rəhbəri (onun müavini) tərəfindən imzalanıb təsdiq edildikdən sonra aktla birlikdə Koordinasiya şöbəsi vasitəsilə şəxsə göndərilir. Maliyyə sanksiyasının tətbiq edilib-edilməməsi barədə qərarın verilməsi şəxsin dəvət olunma tarixinə uyğun olaraq AVİS-nin "Kargüzarlıq" altsistemində mövcud olan müvafiq pəncərədən vergi orqanının rəhbəri tərəfindən yerinə yetirilir.

4.5. Vergi ödəyicisinin uçota alınması və vergi şəhadətnaməsinin çap edilməsi üçün sənədlərin proqrama işlənməsi ilə məşğul olan əməkdaş ərizənin və onun əlavələrinin rekvizitlərini proqram təminatı vasitəsilə tam həcmdə kompüterə daxil edir. Həmçinin, vergi ödəyicisinə şəhadətnamə ilə birlikdə təqdim olunacaq "Nəzarət kitabçası"nın nömrəsi də məlumat bazasına işlənir.

Fiziki şəxs Vergilər Nazirliyinin "İnternet Vergi İdarəsi" vasitəsilə e-qeydiyyatdan keçməklə vergi uçotuna dayandıqda, vergi əməkdaşı həmin fiziki şəxs tərəfindən daxil edilmiş ünvan məlumatlarının (qeydiyyat ünvanı) şəxsiyyət vəsiqəsindəki məlumatlara uyğun olub-olmamasını yoxlamalıdır. Aşkar edilmiş kənarlaşmalar aradan qaldırıldıqdan sonra şəhadətnamənin çapına icazə verilir.

4.6. Vergi ödəyicisinin uçota alınmasını təsdiq edən və ona verilmiş VÖEN-i əks etdirən vergi şəhadətnaməsi çap edilir. Daxili İşlər Nazirliyinin və Dövlət Miqrasiya Xidmətinin

informasiya sistemindən vətəndaşların fotoşekillərinin AVİS-ə ötürülməsi texniki səbəblərdən mümkün olmadıqda, fiziki şəxsin vergi şəhadətnaməsinə onun 25X30 mm ölçüdə rəngli fotosəkli yapışdırılır.

Vergi şəhadətnamələri imzalanmaq üçün vergi orqanının rəhbərinə (onun müavininə) təqdim olunur.

4.7. Vergi şəhadətnaməsi imzalanıb təsdiq edildikdən sonra, "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nı aparən əməkdaşa təqdim olunur. Bu əməkdaş uçota alınmış vergi ödəyicisinin şəhadətnaməsinin üzlənməsini təmin edir.

## **5. Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin olduğu yer üzrə uçota alınması**

5.1. Vergi ödəyicisi (kommersiya və qeyri-kommersiya hüquqi şəxs, fiziki şəxs) təsərrüfat subyektinin olduğu yer üzrə uçota alındıqda vergi orqanı tərəfindən yerinə yetirilən iş prosesləri vergi ödəyicisinin uçota alınması zamanı əvvəlki bölmələrdə təsbit olunan iş bölgüsünə, onların yerinə yetirilməsinin xronoloji ardıcılığına və müddətlərinə uyğundur. Bu zaman aşağıdakı xüsusiyyətlər nəzərə alınmalıdır:

5.1.1. Vergi ödəyiciləri öz eyniləşdirmə nömrələri ilə təsərrüfat subyektlərinin olduqları yer üzrə uçota alınirlar.

5.1.2. Bu Qaydaların 5.1.3-cü yarım bəndində nəzərdə tutulan hal istisna olmaqla, əmlak icarəyə götürməklə fəaliyyət göstərən vergi ödəyicisinin istifadə edəcəyi obyektin yerləşdiyi ünvan üzrə uçota alınması icarəyə verənin həmin obyektin yerləşdiyi ünvan üzrə vergi uçotunda olduğu halda həyata keçirilir.

5.1.3. Fiziki şəxsə ödənilən icarə haqqı ödəmə mənbəyində vergiyə cəlb edildiyi halda, icarəyə verənin həmin obyektin yerləşdiyi ünvan üzrə uçota alınması (icarəyəverən vergi uçotunda olmadıqda) tələb olunmur.

5.1.4. Proqram təminatı təsərrüfat subyektinin icarəyə verilən sahəsinin (təsərrüfat subyekti uçotda olduğu halda) onun ümumi sahəsi ilə avtomatik müqayisə edilməsini və uyğunsuzluq aşkar edildikdə (təsərrüfat subyektinin istifadədə olan hissələrinin sahəsinin cəmi təsərrüfat subyektinin ümumi sahəsindən çox olmamalıdır) vergi ödəyicisinə verilmək üçün "Vergi uçotuna alınmaq və ya vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik aparılması üçün təqdim edilmiş ərizə və sənədlərdəki uyğunsuzluqlar barədə" bildiriş hazırlanmasını təmin edir.

5.1.5. Vergi ödəyicisi tərəfindən filialı, nümayəndəliyi və ya digər təsərrüfat subyekti (obyekti) olduğu yer üzrə uçota alındıqda, "Vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə vergi uçotuna alınması haqqında ərizə" kağız formasında və ya "İnternet Vergi İdarəsi" vasitəsilə elektron qaydada doldurularaq vergi orqanına təqdim edilir. Ərizəyə filialın və ya nümayəndəliyin əsasnaməsinin, rəhbər barədə qərarın (əmrin), habelə filialın, nümayəndəliyin və ya təsərrüfat subyektinin bu fəaliyyətin yerinə yetiriləcəyi ünvanı təsdiq edən sənədin (mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədin, icarə müqaviləsinin və ya qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər sənədin) surətləri əlavə edilir.

Kommersiya qurumu ilkin qeydiyyat zamanı qanunvericiliyə müvafiq olaraq rəhbər haqqında məlumatı təqdim etmədiyi halda, qeydiyyatdan keçdikdən sonra vergi ödəyicisi təsərrüfat subyektinin olduğu yer üzrə uçota alınması ilə əlaqədar müraciət etdikdə həmin kommersiya qurumunun rəhbəri barədə məlumatların vergi orqanına təqdim edilməsi tələb olunmalıdır.

Vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan tikilidə, torpaq sahəsində və ya həyətəni təsərrüfatda yerləşmiş (tikilmiş) obyektlər üzrə, əgər onların ayrıca texniki pasportu və ya digər sənədi yoxdursa, həmin tikilinin, torpaq sahəsinin və ya həyətəni təsərrüfatın mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədlər uçotun aparılması üçün əsas götürülür. Eynilə, texniki pasportu olmayan tikiliyə (obyektə) yerli icra hakimiyyəti, ərazi nümayəndəliyi və

yaxud bələdiyyələr tərəfindən verilmiş ünvanı təsdiq edən sənədlər uçotun aparılması üçün əsas götürülə bilər.

Vergi ödəyicisi tərəfindən ünvanı təsdiq edən sənəd təqdim edilə bilmədikdə onun müraciətinə əsasən vergi orqanının xidmət strukturunun işçisi tərəfindən sahibkarlıq fəaliyyəti göstərilən obyekt barədə sərbəst formada akt tərtib edilməli və bu aktda vergi ödəyicisinin VÖEN-i, obyektin ünvanı, tikintinin növü (daş, kərpic, dəmir və s.), ümumi sahəsi və digər texniki parametrləri barədə məlumatlar göstərməlidir. Obyektin yerləşdiyi küçənin adı və tikilinin nömrəsi olmadığı hallarda aktda ünvan məlumatları coğrafi (şimal, cənub, şərq, qərb) və ya səmt terminlərindən (sağ, sol, yanı və s) istifadə edilməklə göstərilir. Akt vergi orqanının rəhbəri tərəfindən müvafiq qaydada təsdiq edildikdən sonra ünvanı təsdiq edən sənədə bərabər tutulmaqla vergi ödəyicisinin obyektinin olduğu yer üzrə uçota alınmasına əsas verir.

5.2. Ərizə və sənədlərin qəbulunu həyata keçirən vergi əməkdaşı təsərrüfat subyektinin təkrar uçotunun qarşısının alınması məqsədilə həmin ünvanda müraciət edən şəxsin adında təsərrüfat subyektinin vergi uçotunda olub-olmamasını yoxlamalı, uçotda olduğunu müəyyən etdikdə, bu fakt vergi ödəyicisi ilə dəqiqləşdirilməli, təsərrüfat subyektinin həmin ünvanda təkrar uçota alınacağı müəyyənləşdikdə təsərrüfat subyektinin yenidən uçota alınmasının mümkünsüzlüyü izah edilməli və ərizə qəbul edilməməlidir.

5.3. Proqram təminatı uçota alınmış filial və nümayəndəliklərin aid olduğu kommertiya qurumlarının dövlət reyestri məlumatlarını avtomatik tamamlayır.

5.4. Vergi ödəyicisi tərəfindən təsərrüfat subyektinin (obyektinin) bağlanması barədə müraciət olunduqda, həmin obyektə quraşdırılmış NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması təmin olunmalıdır.

## **6. Vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi**

6.1. Vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik edilməsi üçün müraciət "Qeyri-kommertiya qurumunun və təhsil müəssisələrinin vergi uçotuna alınması haqqında ərizə", "Hüquqi şəxsin (təşkilatın) filialının (bölməsinin) vergi uçotuna alınması haqqında ərizə", "Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotuna alınması barədə ərizə", "Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə", "Vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə vergi uçotuna alınması haqqında ərizə" və ya "Nəzarət - kassa aparatının qeydiyyata alınması (qeydiyyatdan çıxarılması) haqqında ərizə" (məlumat dəyişikliyi EMQ və ENL ilə əlaqədar olduqda) formasında edilir. Bu zaman müraciət edən vergi ödəyicisi ərizədə onun dəyişiklik aparılması məqsədilə təqdim edildiyini işarə edir və adını (ad dəyişdikdə yeni adını) və VÖEN-ini, habelə dəyişikliyə məruz qalmış məlumatların yeni redaksiyasını qeyd edir. Ərizəyə aparılacaq dəyişikliyi təsdiq edən sənədlər əlavə edilməlidir. Dəyişiklik təsisçilərə aid olduqda və ya xüsusi vergi rejiminin tətbiqi ilə bağlı olduqda, müvafiq formalar doldurulur.

Dəyişiklik qeyri-kommertiya qurumunun yenidən təşkil olunması ilə əlaqədardırsa, bu halda yenidən təşkil haqqında qərarın, təhvil aktı və ya bölünmə balansının surətləri ərizəyə əlavə edilməlidir.

6.2. Kommertiya hüquqi şəxsin məlumat dəyişikliyi ərizəsində dəyişdirilən rekvizitlər dövlət qeydiyyatı məlumatlarına aid olmadıqda, ərizəyə baxılma həmin hüquqi şəxsin vergi uçotu yeri üzrə həyata keçirilir. Bu halda, uçot məlumatlarında dəyişiklik aparılması üçün kommertiya hüquqi şəxs "Kommertiya qurumunun dövlət qeydiyyatı haqqında ərizə" formasında vergi orqanına müraciət etməlidir. Bu ərizəni qəbul edən vergi əməkdaşı dəyişikliklərin kommertiya hüquqi şəxslərin dövlət reyestri məlumatlarına aid olmadığını yəqin etməlidir. Həmin əməkdaş ərizənin bu tələbə cavab verməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

Qeyri-kommertiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının onun uçotda olduğu ərazi vergi orqanının xidmət göstərdiyi ərazi hüdudlarından kənara dəyişməsi halları istisna

olmaqla, məlumat dəyişikliyi ilə əlaqədar qəbul edilmiş ərizələr vergi orqanına daxil olduqdan sonra 2 iş günü müddətində icra edilməlidir.

6.3. Dəyişiklik ərizəsinin AVİS-də qeydiyyatı bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə "VÖEN" ərizə paketinin "Hüquqi şəxsin məlumatını dəyişmə", "Fiziki şəxsin məlumatını dəyişmə" və ya "Digər rayona keçmək üçün ərizə" bölməsində aparılır.

6.4. Vergi orqanında uçota alınmaq üçün verdiyi ərizə formasında olan məlumatlarda hər hansı dəyişiklik baş verdikdə, vergi ödəyicisi dəyişiklik baş verən gündən 40 gün müddətindən gec olmayaraq vergi orqanına məlumat verməlidir.

Vergi Məcəlləsinin 58.2-ci maddəsinə görə uçot məlumatlarında (vergi ödəyicisinin vergi uçotuna alınmaq haqqında ərizəsində qeyd olunan rekvizitlərdə) baş vermiş dəyişiklik haqqında məlumatın müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilməməsinə görə vergi ödəyicisinə maliyyə sanksiyası tətbiq edilir.

6.5. Vergi uçotu məlumatlarının dəyişdirilməsi barədə qəbul edilmiş ərizə Vergi Məcəlləsində göstərilən müddətlərdən gec təqdim edildiyi halda, vergi əməkdaşı bu Qaydaların 4.4-cü bəndində müəyyən edilmiş hərəkəti yerinə yetirir. Qeyri-kommersiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının dəyişdirilməsi zamanı bu iş vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsinin rəsmiləşdirilməsi prosesi başa çatdıqdan sonra yerinə yetirilir.

6.6. Qeyri-kommersiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının dəyişdirilməsi bir ərazi vergi orqanının əhatə dairəsinə daxil olan rayonlar arasında və ya bir rayon daxilində olduğu hallarda ərizə adı məlumat dəyişikliyi ərizəsi kimi icra edilir.

6.7. Ünvanın dəyişdirilməsi vergi uçotu orqanının da dəyişdirilməsi zərurətini yaratdıqda, vergi ödəyicisi ərizəni uçotda olduğu vergi orqanına təqdim edir. Vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanı vergi inzibatçılığı baxımından vergi ödəyicisinin uçot yerinin dəyişdirilməsinin məqsədmüvafiqliyi barədə (hazırkı vergi uçotu yerində vergi ödəyicisinin istehsal sahəsi, daşınmaz əmlakı, cəlb edilmiş işçi qüvvəsi, vergi proqnozlarında xüsusi çəkisi, gəlirin əmələ gəlmə yeri və sair parametrlər üzrə) araşdırma aparır.

Vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsi məqbul hesab edilirsə iş qovluğunun yeni ünvan üzrə vergi orqanına göndərilməsi barədə xidməti məktub hazırlanaraq yeni uçot yerinə göndərilir. Ünvan dəyişikliyi AVİS-ə daxil edilir və vergi ödəyicisinə dəyişikliyin aparılması barədə məlumat verilir. Məlumat bazasında vergi ödəyicisinin ünvanı dəyişdikdə proqram təminatı avtomatik olaraq yeni ünvan üzrə vergi orqanında vergi ödəyicisinin vergi şəhadətnaməsini çap üçün hazırlamış olur.

Vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsi zamanı vergi ödəyicisinin gəlirlərinin daha çox hissəsinin formalaşdığı yerdə uçota alınmasına üstünlük verilir.

Araşdırma nəticəsində vergi ödəyicisinin vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsi məqbul hesab edilmirsə, bu barədə Vergilər Nazirliyinin hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu işlərinə nəzarəti həyata keçirən strukturuna məlumat verilir. Vergilər Nazirliyinin hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu işlərinə nəzarəti həyata keçirən strukturu nazirliyin proqnozlarının icrasına nəzarəti həyata keçirən strukturlarının rəyini aldıqdan sonra məsələ ilə bağlı qərar qəbul edilir və bu qərara uyğun olaraq vergi ödəyicisinə məlumat verilir.

Ünvan dəyişikliyi kommersiya hüquqi şəxslərə aid olduqda, vergilər nazirinin 25.01.2011-ci il tarixli 1117040100157100 nömrəli əmrinin tələbləri nəzərə alınmaqla 06.02.2012-ci il tarixli 1217040100139800 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstəriş"də göstərilən hərəkətlər yerinə yetirilir.

~~6.7. Qeyri-kommersiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının onun uçotda olduğu ərazi vergi orqanının xidmət göstərdiyi ərazi həddlərindən kənara dəyişməsi hallarında iş prosesləri aşağıdakı ardıcılıqla 2 mərhələdə yerinə yetirilir:~~

~~6.7.1. Yeni ünvan üzrə vergi orqanında yerinə yetirilən birinci mərhələdə ərizəyə əsasən yeni ünvan məlumatları proqrama daxil edilir, vergi əməkdaşı tərəfindən vergi ödəyicisinin vergi iş qovluğu saxlanılan vergi orqanından həmin qovluğun tələb edilməsi barədə məktub "VÖEN" ərizə paketində qeydiyyata alınaraq proqram təminatı vasitəsilə avtomatik hazırlanmış məktub həmin vergi orqanına göndərilir.~~

~~6.7.2. İkinci mərhələ vergi ödəyicisinin vergi iş qovluğu saxlanılan vergi orqanında yerinə yetirilir. Vergi iş qovluğunun tələb edilməsi barədə məktub daxil olduqdan sonra növbəti 2 iş günündən gec olmayaraq vergi ödəyicisinin iş qovluğu yeni ünvan üzrə göndərilmək üçün hazırlanır və Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada yeni ünvan üzrə vergi orqanına göndərilir. Vergi əməkdaşı "Digər rayona keçirmək üçün 2-ci mərhələ" düyməsi vasitəsilə ikinci mərhələni başa çatdırır və məlumat bazasında vergi ödəyicisinin ünvanı dəyişdirilir.~~

~~6.7.3. Məlumat bazasında vergi ödəyicisinin ünvanı dəyişdikdə proqram təminatı avtomatik olaraq yeni ünvan üzrə vergi orqanında vergi ödəyicisinin vergi şəhadətnaməsini çap üçün hazırlamış olur.~~

~~6.7.4. Ünvan dəyişikliyi kommərsiya hüquqi şəxslərə aid olduqda, "Vergi orqanlarında kommərsiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstəriş"də göstərilən hərəkətlər yerinə yetirilir.~~

6.8. Bu Qaydaların 6.10-cu bəndində göstərilən hallar istisna olmaqla, yeni ünvan üzrə vergi ödəyicisinin yenidən uçota alınması (yəni əvvəlki vergi orqanından uçotdan çıxarılması və yeni vergi orqanında uçota alınması) ərizə vergi orqanına daxil olduqdan sonra 15 gün müddətində həyata keçirilməlidir.

6.9. Vergi iş qovluğu yeni ünvan üzrə göndərilməmişdən qabaq, vergi orqanında vergi ödəyicisinə aid bütün sənədlər icra edilir, icrası mümkün olmadıqda isə sənədlər yeni vergi uçotu orqanına ötürülür və bu barədə vergi ödəyicisinə rəsmi məlumat verilir.

6.10. Vergi iş qovluğunun tələb edilməsi barədə məktubun proqram vasitəsilə vergi orqanına ötürüldüyü tarixə səyyar (kameral) vergi yoxlaması aparılan və yaxud səyyar qaydada yoxlanılması barədə qərar verilmiş vergi ödəyicilərinin vergi iş qovluqlarının göndərilməsi bu yoxlama başa çatdırıldıqdan sonra həyata keçirilir. Bu zaman vergi iş qovluğunun göndərilməsi Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada səyyar (kameral) vergi yoxlaması nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi (yoxlamanın nəticələrinə görə qərar çıxarılan günədək) gününədək ləngidilə bilər.

6.11. Qeyri-kommərsiya hüquqi şəxs tərəfindən yeni ünvan üzrə vergi orqanına ərizə ilə birlikdə hüquqi ünvanın dəyişdirilməsi barədə hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatını aparən orqan tərəfindən verilmiş məktub təqdim edilir.

Fiziki şəxs tərəfindən yeni ünvan üzrə vergi orqanına ərizə ilə birlikdə yaşayış yerinin dəyişməsinə təsdiq edən sənəd (şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti və s.) təqdim edilir.

6.12. Vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) ünvanı dəyişdikdə, həmin filial, nümayəndəlik və təsərrüfat subyekti (obyekti) yeni ünvan üzrə bu Qaydaların 5-ci bölməsində göstərilən qaydada yenidən uçota alınır, bu zaman vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) əvvəlki ünvan üzrə uçotdan çıxarılması təmin edilir.

6.13. Vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) uçotdan çıxarılması vergi ödəyicisinin rəsmi müraciəti əsasında həyata keçirilir. Həmçinin, vergi ödəyicisinin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) uçotdan çıxarılması vergi orqanına daxil olmuş mənbəyi bəlli olan (Məhkəmə Qərarı, icarəyə verən icarə müqaviləsini pozduqda, obyekt söküldükdə, fiziki şəxs vəfat etdikdə) digər rəsmi məlumat əsasında da həyata keçirilir. Bu halda uçotdan çıxarılma üçün əsas olan sənəd (məhkəmə qərarı və fiziki şəxsin vəfat etməsi halları istisna olmaqla digər hallarda xidmət strukturunun xidməti məktubu ilə birlikdə) "VÖEN" ərizə paketində "Obyektin bağlanması" bölməsində qeydiyyata alınır və icra edilir.

Obyektdə quraşdırılmış NKA qeydiyyatdan çıxarılmadan, həmin obyekt üzrə vergi ödəyicisinin uçotunun ləğv edilməsinə yol verilmir.

6.14. Vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dəyişdirilməsi vergi ödəyicisinin arayışının yenidən verilməsi zərurətini yaratdıqda, bu dəyişiklik aparıldıqdan sonra arayış proqram



təminatı vasitəsilə hazırlanır və təsdiq edildikdən sonra avtomatik olaraq vergi ödəyicisinin elektron qutusuna göndərilir.

6.15. Vergi ilində vergi ödəyicisi tərəfindən və ya onun təsərrüfat subyektində sahibkarlıq fəaliyyəti və ya digər vergi tutulan əməliyyatların aparılması müvəqqəti dayandırıldıqda, vergi orqanına kağız və ya "İnternet Vergi İdarəsi" vasitəsilə elektron qaydada "Vergi ödəyicisinin, onun filialının, nümayəndəliyinin və ya digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) fəaliyyətinin və digər vergi tutulan əməliyyatlarının dayandırılması haqqında arayış" forması təqdim edilir. Arayış kağız daşıyıcısında təqdim edildiyi halda bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə "VÖEN" ərizə paketində müvafiq olaraq "Hüquqi şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması" və ya "Fiziki şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması" bölməsində qeydiyyat alınır.

Vergi ilində vergi ödəyicisinin və ya onun təsərrüfat subyektində sahibkarlıq fəaliyyəti və ya digər vergi tutulan əməliyyatların aparılmasının müvəqqəti dayandırılması prosedurları "Fəaliyyətini dayandırmış vergi ödəyiciləri üzrə nəzarətin gücləndirilməsi" Qaydaları ilə tənzimlənir.

6.16. Hüquqi şəxslər tərəfindən torpaq sahələri üzərində mülkiyyət və ya istifadə hüquqları əldə edildikdən sonra məlumatlar sənədlərin surəti ilə birlikdə "Hüquqi şəxsin mülkiyyətində və ya istifadəsində olan torpaq sahələri haqqında arayış" formasında vergi orqanına təqdim edilir və Qeydiyyat bölməsi tərəfindən AVİS-ə daxil edilir.

## **7. Bank hesablarının açılması üçün şəhadətnamə-dublikatların verilməsi**

7.1. Büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olmayan vergi ödəyicisinin vergi orqanına təqdim etdiyi ərizəyə əsasən ona 2 iş günündən gec olmayaraq bank hesabları (cari, cari subhesab, depozit, ssuda və sair) açmaq üçün şəhadətnamə-dublikat verilir.

7.2. Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün "Bankda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə" forması Qeydiyyat bölməsinə təqdim edilir və ya elektron qaydada vergi orqanına göndərilir.

7.3. Vergi ödəyicisi tərəfindən ərizə kağız daşıyıcısında təqdim edildiyi halda Qeydiyyat bölməsində ərizənin məlumatlarının (vergi ödəyicisinin adının və VÖEN-in) düzgünlüyü və vergi ödəyicisinin büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olub-olmadığı yoxlanılır və ərizənin qeydiyyatı bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə "VÖEN" ərizə paketində "Bankda hesab açılması-1-ci mərhələ" bölməsində aparılır.

Kommersiya qurumu ilkin qeydiyyat zamanı qanunvericiliyə müvafiq olaraq rəhbər haqqında məlumatı təqdim etmədiyi halda, qeydiyyatdan keçdikdən sonra vergi ödəyicisi bank idarələrində hesab açmaq üçün şəhadətnamə-dublikat verilməsi ilə əlaqədar müraciət etdikdə həmin kommersiya qurumunun rəhbəri barədə məlumatların vergi orqanına təqdim edilməsi tələb olunmalıdır.

7.4. Vergi əməkdaşı ərizə verilən tarixə müraciət edən vergi ödəyicisinin büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olub-olmadığını dəqiqləşdirir. Borcu olmayan vergi ödəyicilərinin ərizəsinə əsasən hazırlanmış şəhadətnamə-dublikat çap edilərək Qeydiyyat bölməsinin rəhbərinə verilir. Şəhadətnamə-dublikat imzalanmaq və təsdiq edilmək üçün vergi orqanının rəhbərinə (onun müavininə) təqdim olunur.

7.5. Şəhadətnamə-dublikat təsdiq edildikdən sonra "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nı aparan əməkdaşa təqdim olunur. Həmin əməkdaş "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı"nda imzalatmaqla şəhadətnamə-dublikatı şəxsə təqdim edir və onu bank hesabının açılması üçün şəhadətnamə-dublikatın etibarlılıq müddəti barədə məlumatlandırır (şəhadətnamə-dublikat alındığı tarixdən (alınma tarixi şəhadətnamə-dublikatın üzərindəki verilmə tarixi hesab edilir) 10 gün müddətində hesab açılmaq üçün istifadə olunmadıqda qüvvədən düşmüş hesab edilir).



7.6. Şəhadətnamə-dublikat almaq üçün müraciət etmiş vergi ödəyicisinin büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olduğu müəyyən edildikdə, vergi əməkdaşı bu cür ərizələr üzrə forması Qaydaların 13 №-li əlavəsində verilmiş “Şəhadətnamə-dublikat verilməsindən imtina edilməsi barədə bildiriş”i çap edir. Bildirişdə büdcəyə olan vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcunu tam ödədikdən sonra şəhadətnamə-dublikat verilməsi üçün vergi orqanına yenidən müraciət etməli olduğu göstərilir.

7.7. Şəhadətnamə-dublikat iki hissədən ibarət olmaqla, onun bir hissəsi vergi ödəyicisinin hesab açdığı bankda saxlanılır, bildiriş adlanan digər hissəsi isə bank tərəfindən açılmış hesabın rekvizitləri barədə qeydlər aparılmaqla vergi orqanına qaytarılır. Qeydiyyat orqanı vergi uçotu orqanından fərqli olduqda, ilkin dövlət qeydiyyatı zamanı kommersiya qurumuna verilmiş şəhadətnamə-dublikatın bildiriş hissəsində proqram təminatı vergi uçotunu aparacaq orqanın adını əks etdirir. Bu halda bank tərəfindən şəhadətnamə-dublikatın bildiriş hissəsi həmin vergi orqanına qaytarılır.

7.8. Bank tərəfindən vergi orqanına qaytarılmış şəhadətnamə-dublikatın bildiriş hissəsinin qeydiyyatı bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə “VÖEN” ərizə paketində “Bankda hesab açılması-2-ci mərhələ” bölməsində aparılır.

Şəhadətnamə-dublikatın bankdan qaytarılmış bildiriş hissəsinin məlumatları vergi uçotu yeri üzrə müvafiq vergi əməkdaşı tərəfindən bildirişin vergi orqanına qaytarıldığı vaxtdan 2 gündən gec olmamaqla proqrama işlənir. Bank tərəfindən qaytarılmış bildirişin müvafiq vergi ödəyicisinin vergi iş qovluğuna tikilməsi Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

7.9. İlkin dövlət qeydiyyatı ərizəsinin icrası zamanı digər dövlət qeydiyyatı orqanı tərəfindən kommersiya qurumuna verilmiş şəhadətnamə-dublikatın bankdan qaytarılmış bildiriş hissəsinin məlumatları vergi uçotu yeri üzrə işlənir.

7.10. Şəhadətnamə-dublikatla bu Qaydaların 7.5-ci bəndində göstərilən müddət nəzərə alınmaqla yalnız onda göstərilmiş bankda (bankın filialında) hesab açıla bilər. Vergi əməkdaşı bank tərəfindən vergi orqanına qaytarılmış şəhadətnamə-dublikatın bildiriş hissəsinin məlumatını bazaya işləməmişdən qabaq, hesabın şəhadətnamə-dublikatda göstərilən bankda (bankın filialında) və bu Qaydaların 7.5-ci bəndində göstərilən müddət nəzərə alınmaqla açılıb-açılmamasını yoxlayır. Bu zaman əgər hesab şəhadətnamə-dublikatda göstərilən bankda (bankın filialında) bu Qaydaların 7.5-ci bəndində göstərilən müddət nəzərə alınmaqla açılmışdırsa, bank tərəfindən vergi orqanına göndərilmiş şəhadətnamə-dublikatın bildiriş hissəsinin hesab barədə rekvizitləri proqram təminatı vasitəsilə məlumat bazasına daxil edilir. Hesab açmış bank idarəsinin adı şəhadətnamə-dublikatda göstəriləndən fərqli olduğu (bu bildirişi təsdiq etmiş bank idarəsinin möhürünə əsasən müəyyənləşdirilir) və ya bu Qaydaların 7.5-ci bəndində göstərilən müddət nəzərə alınmadan açıldığı halda şəhadətnamə-dublikat etibarsız hesab edilməli və bu barədə hesab açmış banka müvafiq məlumat göndərməlidir. Eyni zamanda, bank hesabının açılması qaydaları pozulduğuna görə Vergi Məcəlləsinin 60-cı maddəsi ilə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün hesabı açmış bankın (filialın tabe olduğu bankın) uçotda olduğu vergi orqanına məktub göndərilir.

7.11. Şəhadətnamə-dublikat 10 gün ərzində istifadə olunmadıqda hesabın açılmaması barədə bankdan alınmış rəsmi məlumata əsasən onun etibarsız olması haqqında vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarında müvafiq qeydlər edilir.

7.12. Şəhadətnamə-dublikat 10 gün müddətində vergi orqanına qaytarılmadıqda, vergi orqanı bunun səbəblərini vergi ödəyicisi və bank ilə dəqiqləşdirməli və hesab açılmadığı təqdirdə şəhadətnamə-dublikatın etibarsız hesab edilməsi barədə banka yazılı məlumat verməli və vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarında müvafiq qeydlər etməlidir. Bu cür dublikatlar üzrə vergi orqanının bank idarəsinə göndərəcəyi məktub “Digər” menyusunda “Vaxtı ötmüş şəhadətnamə-dublikatlar haqqında banklara məktub” bölməsində avtomatik olaraq hazırlanır.

7.13. Vergi ödəyicisi uçotdan çıxarıldıqda, vergi orqanı ona verilmiş şəhadətnamə-dublikatların etibarsız hesab olunması barədə müvafiq bank idarələrinə məlumat verir.

7.14. Vergi ödəyicilərinə açılmış hesabların bağlanması və ya bu hesabların rekvizitlərinin dəyişdirilməsi barədə bank idarələrindən daxil olan rəsmi məlumatlar vergi ödəyicilərinin uçot bazasında müvafiq qeydlərin edilməsinə əsas verir.

7.15. Vergilər Nazirliyi ilə müvafiq kommersiya bankı arasında elektron sənəd mübadiləsinin aparılması nəzərdə tutulduğu hallarda, şəhadətnamə-dublikatın məlumatlarının banka ötürülməsi və onun bildiriş hissəsinin məlumatlarının bankdan qəbul edilməsi elektron informasiya ötürücülərindən istifadə etməklə aparılır. Bu zaman vergi ödəyicisinə şəhadətnamə-dublikat kağız daşıyıcısında təqdim olunmur.

## **8. Vergi ödəyicilərinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması**

8.1. Vergi ödəyicilərinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılmasına əsas verən sənədlər aşağıdakılardır:

- "Vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyata alınması haqqında ərizə" formasında vergi ödəyicisi tərəfindən vergi orqanına təqdim edilmiş ərizə;

- qeydiyyat vergi orqanı tərəfindən məcburi qaydada aparıldıqda, vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyata dair ərizə vermək öhdəliyinin yaranmasını sübut edən mənbəyi bəlli olan məlumat.

8.2. Vergi ödəyicisi tərəfindən ərizə kağız daşıyıcısında təqdim edildiyi halda qeydiyyat bölməsində ərizədə vergi ödəyicisinin rekvizitlərinin (ad və VÖEN) düzgün göstərildiyi və səlahiyyətli şəxs tərəfindən imzalandığı (möhürləndiyi) yəqin edildikdən sonra, ərizənin qeydiyyatı bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə "VÖEN" ərizə paketində "ƏDV qeydiyyatına al" bölməsində aparılır.

Kommersiya qurumu ilkin qeydiyyat zamanı qanunvericiliyə müvafiq olaraq rəhbər haqqında məlumatı təqdim etmədiyi halda, qeydiyyatdan keçdikdən sonra ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatla əlaqədar müraciət etdikdə həmin kommersiya qurumunun rəhbəri barədə məlumatların vergi orqanına təqdim edilməsi tələb olunmalıdır.

8.3. Şəxs ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatdan keçərkən vergi orqanı həmin şəxsi ƏDV ödəyicilərinin dövlət reyestrində qeydə almalı və ərizə verildikdən sonra 5 iş günündən gec olmayaraq ona "Əlavə dəyər vergisi ödəyicisinin qeydiyyat bildirişi"ni verməlidir.

8.4. Vergi ödəyicilərinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün məcburi qeydiyyatının aparılması zərurəti vergi orqanının bəyannamələr şöbəsi tərəfindən müəyyən edildiyi təqdirdə, qeyd olunan şöbə tərəfindən ƏDV məqsədləri üçün qeydiyyata dair ərizə vermək öhdəliyi barədə bildiriş hazırlanaraq vergi ödəyicisinə göndərməlidir. Bildirişin göndərildiyi tarixdən 10 gün ərzində vergi ödəyicisi tərəfindən ƏDV məqsədləri üçün qeydiyyata dair ərizə və ya məlumatlar təqdim edilmədiyi halda, Bəyannamələr şöbəsi tərəfindən bu vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün məcburi qeydiyyatının aparılması üçün xidməti məruzə hazırlanır. Xidməti məruzə vergi orqanının rəhbərinin təsdiqindən sonra qeydiyyatın aparılması üçün AVİS-lə Qeydiyyat bölməsinə ötürülür.

Vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 164-cü maddəsinin və digər qanunların müddəalarına uyğun əməliyyatlar aparılması barədə məlumatlar təqdim edildikdə Bəyannamələr şöbəsi tərəfindən məcburi qaydada ƏDV məqsədləri üçün qeydiyyata alınmanın məqsədmüvafiq hesab edilməməsi barədə vergi orqanının rəhbərinə xidməti məruzə təqdim edilir.

8.5. ƏDV bildirişi vergi orqanının rəhbəri (onun müavini) tərəfindən təsdiq edildikdən sonra, proqram təminatı tərəfindən avtomatik olaraq vergi ödəyicisinin elektron qutusuna göndərilir. Həmin vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında onun bildirişi bu Qaydalarda göstərilən qaydada vergi orqanında hazırlanaraq «Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair

sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı»na imza etdirilməklə vergi ödəyicisinə verilir.

8.6. ƏDV bildirişi ƏDV ödəyicisinə bir dəfə verilir və onda saxlanılır. ƏDV ödəyicisinin qeydiyyat bildirişi itirildikdə və ya yararsız hala düşdükdə vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında ona bildirişin surəti verilir.

8.7. ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatın ləğv edilməsi "Vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının ləğv olunmasına dair ərizə" formasında müraciəti əsasında həyata keçirilir. Vergi ödəyicisi tərəfindən ərizə qeydiyyat bölməsinə təqdim edilir. Ərizə bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun şəkildə AVİS-də "VÖEN" ərizə paketində "ƏDV qeydiyyatından çıxart" ərizə növü ilə qeydə alınır.

Ərizə məlumatları Qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən AVİS-ə işlənildikdən sonra "Digər şöbələrə göndər" düyməsi vasitəsilə Bəyannamələr və vergi borcları şöbələrinə avtomatik məlumat ötürülür.

Vergi borcları şöbəsi tərəfindən "ƏDV ləğvi gözləyən VÖ-nin siyahısı" pəncərəsinə daxil olan vergi ödəyicilərindən ƏDV qeydiyyatı ləğv edildikdən sonra son ƏDV bəyannaməsinin alınması təmin edilir.

Qeydiyyatın ləğv olunma tarixinə mal qalıqları üzrə hesablanmış ƏDV-ni özündə əks etdirən bəyannamənin kameral yoxlanılmasını həyata keçirən Bəyannamə şöbəsinin əməkdaşı yoxlamanın nəticələri barədə şöbə rəisinə təhriri məruzə hazırlayır. Hazırlanmış təhriri məruzə şöbə rəisi tərəfindən yoxlanıldıqdan sonra, vergi orqanının rəhbərinin (müavininin) dərkənarı ilə qeydiyyat bölməsinə ötürülür.

Təhriri məruzədə vergi ödəyicisinin ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatının ləğv edilməsi məqsədemüvafiq hesab edildiyi halda, Qeydiyyat bölməsi tərəfindən ərizə icra edilir. Bu məqsədlə AVİS-in VÖEN altsistemində proqram təminatı vasitəsi ilə avtomatik yaradılan Qərar imzalanmaq üçün vergi orqanının rəhbərinə (müavininə) təqdim edilir. Qərar təsdiq edildikdən sonra vergi ödəyicisinə göndərilir.

Əks halda ərizənin icrasından imtina edilməsi barədə Bəyannamə şöbəsi tərəfindən vergi ödəyicisinə göndərilmiş məktubun qeydiyyat nömrəsi və tarixi AVİS-in VÖEN altsistemində daxil edilməklə, ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə bağlı ərizə qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən icradan çıxarılır.

ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə bağlı işlər 30 gündən gec olmayaraq başa çatdırılır.

8.8. ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatı ləğv edilən vergi ödəyicilərinə 3 iş günü müddətində forması Qaydaların 14 №-li əlavəsində verilən "ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatın ləğv olunması barədə bildiriş" göndərilir.

## **9. NKA-ların qeydiyyata alınması barədə ərizələrin təqdim edilməsi və qeydiyyatın aparılması**

9.1. NKA-nın qeydiyyata alınması barədə ərizə vergi orqanına kağız və ya elektron formada təqdim edilir. Kağız formada ərizə vergi ödəyicisi tərəfindən, elektron formada isə həm vergi ödəyicisi tərəfindən, həm də müqavilə əsasında vəkil olunmuş Servis Texniki Xidmət Mərkəzi (bundan sonra STXM) tərəfindən göndərilə bilər.

9.2. Vergi ödəyicisi qeydiyyat ərizəsini elektron formada göndərmək üçün gücləndirilmiş elektron imzası və ya öz istifadəçi adı, şifrə və kodu ilə İnternet Vergi İdarəsi portalına daxil olur və "Onlayn" karguzarlıq bölümündə "Nəzarət-kassa aparatının qeydiyyata alınması (qeydiyyatdan çıxarılması) haqqında ərizə" formasının qeydiyyata alınmaya aid müvafiq xanalarını doldurur. Ərizə kağız formasında verildikdə vergi orqanının qeydiyyat bölməsinə təqdim edilir.

9.3. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər (elektron formada PDF faylı şəkildə) əlavə edilir (sənədlərin tarixləri ərizənin təqdim edildiyi gündən ən çoxu 2 iş günü əvvələ ola bilər):

- STXM-in NKA-nın quraşdırılması barədə aktı;
- NKA-nın fiskal yaddaşının göstəricisini əks etdirən çek;

- Nəzarət-kassa aparatında quraşdırılmış elektron məsafədən ötürmə qurğusu və ya elektron nəzarət lenti barədə STXM-in aktı. Həmin akta istifadədə olan nəzarət-kassa aparatının fiskal yaddaşı dəyişdirildikdən və yeni fiskal yaddaşın hesabı alındıqdan sonra nümunə kimi 10 qəpiyə qədər məbləğdə NKA-ya mədaxil edilmiş dövriyyə barədə "Z" hesabatının surəti əlavə olunmalıdır.

NKA-nın çəkində Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq nəzərdə tutulmuş məlumatlar əks etdirilməlidir.

9.4. NKA-nın qeydiyyat ərizəsinin STXM tərəfindən vergi orqanına elektron formada göndərilməsi üçün vergi ödəyicisi NKA-nın quraşdırılması barədə aktı tərtib edən STXM-ə müraciət edir və onunla müqavilə bağlayır.

9.5. Bağlanmış müqavilə əsasında STXM gücləndirilmiş elektron imzası və ya öz istifadəçi adı, şifrə və kodu ilə İnternet Vergi İdarəsi portalına daxil olur və "Onlayn" karguzarlıq bölümündə "Nəzarət-kassa aparatının qeydiyyata alınması (qeydiyyatdan çıxarılması) haqqında ərizə" formasının qeydiyyata alınmaya aid müvafiq xanalarını doldurur.

9.6. STXM 9.3-cü bənddə nəzərdə tutulmuş sənədlərə vergi ödəyicisi ilə bağlanmış müqaviləni də əlavə edərək elektron formada (PDF fayl şəklində) vergi orqanına göndərir və vergi ödəyicisini müvafiq qaydada möhürlənmiş "NKA-ya texniki xidmət kitabı" və "NKA-nın işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabı" ilə təchiz edir.

9.7. Vergi orqanında, müraciət elektron formada edildikdə isə sistemdə ilk növbədə NKA-nın quraşdırıldığı təsərrüfat subyekti üzrə vergi ödəyicisinin uçotda olub-olmaması, NKA-nın markasının müvafiq dövlət reyestrinə daxil edilib-edilməməsi, həmin NKA-nın digər obyektlərdə qeydiyyatda olub-olmaması, vergi ödəyicisi hüquqi şəxs olduqda məlumat bazasında onun rəhbərinin olub-olmaması yoxlanılır. Əgər yuxarıda göstərilən şərtlərdən biri düz olmazsa, qeydiyyat ərizəsinin vergi orqanında qəbul edilməsinə yol verilmir.

Elektron qeydiyyat zamanı NKA-nın quraşdırıldığı təsərrüfat subyekti uçotda olmadığı halda, NKA-nın qeydiyyat ərizəsi ilə birlikdə təsərrüfat subyektinin qeydiyyata alınmasına dair ərizə də təqdim edilir.

Yuxarıda göstərilən uyğunsuzluqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar aradan qaldırıldıqdan sonra NKA-nın qeydiyyat ərizəsi (əlavə edilmiş sənədlər) icraya qəbul edilir.

9.8. Proqram vasitəsilə qeydiyyat şöbəsinə ərizə barədə məlumat ötürülür. Qeydiyyat şöbəsinin əməkdaşı tərəfindən ərizədə (o cümlədən əlavə edilmiş sənədlərdə) göstərilən rekvizitlərin düzgünlüyünün və Qaydaların 9.3-cü bəndinin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması təmin edilir.

9.9. İstifadədə olmuş NKA-nın növbəti qeydiyyatı zamanı onun sonuncu dəfə qeydiyyatdan çıxarılmış qeydə alınmış fiskal yaddaşının göstəricisi qeydiyyat ərizəsinin təqdim olunma tarixinə fiskal yaddaş göstəricisi ilə müqayisə edilir, göstəricilər eyni olmadıqda, bu məlumat vergi hesablanmasında nəzərə alınması üçün Bəyannamələr şöbəsinə avtomatik ötürülür. Bu zaman NKA-nın qeydiyyata alınması prosesi dayandırılır.

Dövlət reyestrinə daxil edilməmiş və ya həmin reyestrə çıxarılmış NKA-ların vergi orqanı tərəfindən qeydiyyata alınmasına yol verilmir.

9.10. Qeydiyyat bölməsi tərəfindən NKA-nın qeydiyyat vəərəqəsi hazırlanır və vergi orqanının rəhbəri (onun müavini) tərəfindən təsdiq edildikdən sonra, proqram təminatı tərəfindən avtomatik olaraq vergi ödəyicisinin elektron qutusuna göndərilir. Həmin vergi ödəyicisinin müraciəti olduqda qeydiyyat vəərəqəsi bu Qaydalarda göstərilən qaydada vergi orqanında hazırlanaraq vergi ödəyicisinə verilir."

## **10. NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması**

10.1. NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması barədə ərizə vergi orqanına kağız formada vergi ödəyicisi tərəfindən, elektron formada isə həm vergi ödəyicisi tərəfindən, həm də onun müqavilə bağladığı STXM tərəfindən göndərilir.

10.2. NKA-nın qeydiyyatdan çıxma ərizəsinin vergi ödəyicisi tərəfindən vergi orqanına elektron formada göndərilməsi üçün ödəyici gücləndirilmiş elektron imzası və ya öz istifadəçi adı, şifrə və kodu ilə İnternet Vergi İdarəsi portalına daxil olur və "Onlayn" karguzarlıq bölməsində "Nəzarət-kassa aparatının qeydiyyatata alınması (qeydiyyatdan çıxarılması) haqqında ərizə" formasının qeydiyyatdan çıxmaya aid müvafiq xanalarını doldurur. Ərizə STXM tərəfindən göndərildikdə isə qeyd edilən əməliyyatlar STXM-in İnternet Vergi İdarəsi portalındakı qovluğuna daxil olmaqla eyni qaydada həyata keçirilir. Ərizə kağız formasında verildikdə vergi orqanının qeydiyyat bölməsinə təqdim edilir.

10.3. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər (elektron formada PDF fayl şəklində) əlavə edilir (sənədlərin tarixləri ərizənin təqdim edildiyi gündən ən çoxu 2 iş günü əvvələ ola bilər).

- STXM-in plombun zədələnməməsi barədə aktı (STXM-in bu aktında fiskal yaddaşın göstəricisi əks etdirilməlidir);

- EMQ-nin və ya ENL-nin işlək vəziyyətdə olmasını təsdiq edən akt;

- NKA-nın fiskal yaddaşının göstəricisi əks olunmuş çek.

10.4. STXM vergi orqanına təqdim etdiyi ərizəyə 10.3-cü bənddə nəzərdə tutulmuş sənədlərlə birlikdə vergi ödəyicisi ilə bağlanmış müqaviləni də əlavə edərək elektron formada (PDF fayl şəklində) vergi orqanına göndərir.

10.5. Ərizəni təqdim etdiyi tarixə NKA-nın qeydiyyatda olduğu təsərrüfat subyektində (obyektində) operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin olması sistem vasitəsilə yoxlanılıraq müəyyən edildiyi halda ekranda qeydiyyatdan çıxarılanın mümkünsüzlüyü barədə mesaj verilir. Müraciət kağız daşıyıcılarda edildikdə isə vergi ödəyicisinə verilmək üçün forması bu Qaydaların 15 №-li əlavəsində verilən "NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılmasının təxirə salınması barədə" məktub hazırlanır.

Büdcə qarşısında ödənilməmiş borcu olan vergi ödəyiciləri NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması üçün müraciət etdikdə bu barədə məlumatlar uçot strukturu tərəfindən təsərrüfat subyektində (obyektində) araşdırma aparılması üçün AVİS vasitəsilə borc strukturuna ötürülür, ərizənin icrası 20 gün müddətinə təxirə salınır və vergi ödəyicisinə verilmək üçün "NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılmasının təxirə salınması barədə" məktub hazırlanır. Müddət bitdikdən və ya borc ödənildikdən sonra ərizə "Gözləmə faylı"ndan çıxarılıraq icra edilir və bu barədə vergi ödəyicisinə məktub göndərilir.

10.6. Vergi ödəyicisinin 10.5-ci bənddə qeyd olunan öhdəlikləri olmadıqda və ərizədə (o cümlədən əlavə edilmiş sənədlərdə) göstərilən rekvizitlərin düzgünlüyü və Qaydaların 10.3-cü bəndinin tələblərinə uyğunluğu müəyyən edildikdən sonra ərizə icraya qəbul edilir.

10.8. Baş vermiş yanğın nəticəsində NKA yanarsa bu halda vergi ödəyicisi tərəfindən ərizə ilə birlikdə yanğın mühafizə şöbəsinin (bölməsinin) və STXM-in NKA-nın fiskal yaddaşının çıxarılmasının mümkünsüzlüyü barədə arayışı vergi orqanına təqdim edilir. Həmçinin NKA oğurlanarsa, itirilərsə vergi ödəyicisi tərəfindən ərizə ilə birlikdə müvafiq polis şöbəsinin (bölməsinin) arayışı vergi orqanına təqdim edilir.

10.9. Qaydaların 10.8-ci bəndində qeyd olunan səbəblərdən təqdim edilmiş NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması barədə ərizə icraya qəbul edilir və proqram təminatında səbəb qeyd edilməklə (10.5-ci bənddə qeyd olunan öhdəliklər yoxlanılmadan) NKA qeydiyyatdan çıxarılır.

İtirilmə, oğurlanma və ya yanma səbəbləri seçilməklə qeydiyyatdan çıxarılmış NKA-lar barədə məlumatlar Operativ nəzarət bölməsinə məlumat və nəzarət üçün ötürülür.

Oğurlanmış, itirilmiş NKA-lar tapıldığı halda onların yenidən qeydiyyatata alınması Qaydaların 9-cu hissəsinə uyğun aparılır.

## **10-1. ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı qismində qeydiyyatata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması**

10-1.1. Satıcı qeydiyyatata alınmaq üçün aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

10-1.1.1. ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçməlidir;

10-1.1.2. pərakəndə ticarət fəaliyyəti ilə məşğul olmalıdır;

10-1.1.3. pərakəndə ticarət fəaliyyəti üçün vergi orqanında qeydiyyatda olan təsərrüfat subyektinə (obyektinə), həmin təsərrüfat subyektində (obyektində) vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq quraşdırılmış NKA-ya və işlək vəziyyətdə olan POS-terminala malik olmalıdır;

10-1.1.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş vergilərlə bağlı dövlət büdcəsinə borcu və digər öhdəliyi (Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada borcun ödənilməsinə möhlət verilməsi və (və ya) vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin dəyişdirilməsi halları istisna olmaqla) olmamalıdır.

10-1.2. Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasının 26 iyul 2016-cı il tarixli 161705000008600 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "ƏDV-nin qaytarılması şərtilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında ərizə" vergi orqanına həm kağız, həm də elektron formada təqdim edilir. Vergi ödəyicisi bir ərizə ilə eyni zamanda bir neçə təsərrüfat subyekti (obyekti) üzrə satıcı kimi qeydiyyata alınması üçün müraciət edə bilər.

10-1.3. "ƏDV-nin qaytarılması şərtilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında ərizə"nin vergi orqanına elektron formada göndərilməsi üçün vergi ödəyicisi gücləndirilmiş elektron imzası ilə İnternet Vergi İdarəsi portalına daxil olur və "Onlayn" kargüzarlıq bölməsində "ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə vergi ödəyicisinin satıcı qismində qeydiyyata alınması haqqında ərizə" formasının müvafiq xanalarını doldurub göndərir. Ərizə kağız formasında vergi orqanının koordinasiya şöbəsinə (bölməsinə) təqdim edilir.

10-1.4. Elektron və kağız formasında təqdim edilmiş ərizələr qeydiyyat şöbəsində (bölməsində) emal edilmək məqsədilə AVİS-də yaradılmış "ƏDV-nin qaytarılması qaydasında satış həyata keçirmək üçün ərizə" pəncərəsinə ötürülür.

10-1.5. Emalı həyata keçirən qeydiyyat şöbəsinin (bölməsinin) əməkdaşı satıcı kimi qeydiyyatdan keçmək istəyən vergi ödəyicisinin ərizəsinin məlumatlarının bu qaydaların 10-1.1-ci yarımbəndinin tələblərinə uyğunluğunu yoxlayır. Ərizədə aradan qaldırılması mümkün olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, ərizənin daxil olduğu tarixdən 3 iş günündən gec olmayaraq bu barədə vergilər nazirinin 18 iyul 2016-cı il tarixli 1617040101056100 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş formada "ƏDV-nin qaytarılması şərtilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması üçün təqdim etdiyi ərizədəki çatışmazlıqlar barədə bildiriş" hazırlanır və vergi ödəyicisinin e-qutusuna və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir. Bütün çatışmazlıqlar ərizəçiyə eyni zamanda bildirilməlidir. Bu zaman bir təsərrüfat subyekti (obyekti) üzrə aşkar edilmiş çatışmazlığın ərizədə göstərilən digər təsərrüfat subyektləri (obyektləri) üzrə vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınmasını dayandırmadığı nəzərə alınır. Vergi ödəyicisi aşkar olunmuş çatışmazlıqları aradan qaldırıdıqdan sonra təkrar ərizə ilə vergi orqanına müraciət edə bilər. Vergi ödəyicisi vergi orqanı tərəfindən 5 iş günündən gec olmayaraq satıcı qismində qeydiyyata alınır və ona bu barədə vergilər nazirinin 18 iyul 2016-cı il tarixli 1617040101056100 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş formada "ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması haqqında arayış" təqdim edilir. Satıcının yeni təsərrüfat subyekti (obyekti) qeydiyyatdan keçdikdə, həmin təsərrüfat subyekti (obyekti) üzrə satıcı tərəfindən ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə malların satışının həyata keçirilməsi üçün yenidən ərizə ilə müraciət edilir.

10-1.6. Vergi ödəyicisinin satıcı qismində qeydiyyatına aşağıdakı hallarda xitam verilir:

10-1.6.1. fəaliyyəti dövründə iqtisadi fəaliyyət sahəsində cinayətlərə görə cinayət məsuliyyətinə cəlb olunduqda;

10-1.6.2. vergi orqanına təqdim olunmuş vergi hesabatlarında aşkar olunmuş uyğunsuzluqlar və ziddiyyətlər qanunla müəyyən edilmiş müddətdə aradan qaldırılmadıqda;

10-1.6.3. satıcı Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş müddətdə və qaydada vergi hesabatlarını vergi orqanlarına təqdim etməməklə vergilərin dövlət büdcəsinə ödənilməsindən yayındıqda;

10-1.6.4. satıcının ƏDV-nin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirilən təsərrüfat subyekti (subyektləri) ləğv edildikdə;

10-1.6.5. satıcının ƏDV qeydiyyatı ləğv edildikdə;

10-1.6.6. texniki nasazlıq bərpa olunduqdan dərhal sonra aparılmış əməliyyatlar üzrə, "Əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində alınmış istehsal, yaxud kommersiya məqsədləri üçün nəzərdə tutulmayan mallara görə ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin qaytarılması Qaydası"nın 5.2-ci bəndinə uyğun olaraq, e-VHF tərtib edilib həmin məlumatlar real vaxt rejimində vahid məlumat bazasına ötürülmədikdə;

10-1.6.7. satıcı sahibkarlıq fəaliyyətini dayandırdıqda və ya bu fəaliyyətə qanunla müəyyən edilmiş qaydada xitam verildikdə;

10-1.6.8. vergilər, faizlər və vergi orqanı tərəfindən tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə borc məbləği 30 təqvim günü müddətində ödənilmədikdə və bununla bağlı məhkəməyə şikayət verilmədikdə;

10-1.6.9. bu barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;

10-1.6.10. bu barədə satıcının müraciəti olduqda.

10-1.7. Satıcının müraciəti əsasında satıcı kimi qeydiyyatdan çıxarılması vergilər nazirinin 18 iyul 2016-cı il tarixli 1617040101056100 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş formada "ƏDV-nin qaytarılması şərtilə satış həyata keçirən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyatına xitam verilməsi haqqında ərizə"yə əsasən həyata keçirilir. Satıcının qeydiyyatına xitam verilməsinə əsas verən digər hallarda ƏDV-nin qaytarılması şərtilə satış həyata keçirən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyatı AVİS-də avtomatik ləğv edilir və bu barədə vergi ödəyicisinin elektron qutusuna göndərilmək üçün bildiriş hazırlanır.

## **11. Vergi ödəyicisinin uçotdan çıxarılması prosedurları**

11.1. Vergi ödəyicisinin uçotdan çıxarılması prosedurları "Dövlət vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi" Qaydaları ilə tənzimlənir.

11.2. Vergi ödəyicilərinin vergi uçotundan çıxarılması üçün əsas olan "Qurumun dövlət qeydiyyatından (vergi uçotundan) çıxarılması haqqında ərizə", "Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması haqqında ərizə" formaları və ya məhkəmənin qərarı proqram təminatında müvafiq olaraq "Hüquqi şəxsin ləğv etmə" ərizəsi, "Fiziki şəxsi ləğv etmə" ərizəsi kimi qeydiyyata alınır.

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
1 №-li əlavəsi

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VERGİLƏR NAZİRLİYİ**  
**Vergi ödəyicisinin filialının, numayəndəliyinin və təsərrüfat**  
**subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması haqqında**

**A R A Y I Ş № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ tərəfindən  
vergi uçotunu aparan vergi orqanının adı

verilmiş bu arayış \_\_\_\_\_  
vergi ödəyicisinin tam adı

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 VÖEN

AZ				
----	--	--	--	--

 \_\_\_\_\_  
filialın, nümayəndəliyin və ya təsərrüfat subyektinin (obyektinin) ünvanı

\_\_\_\_\_ ünvanda

yerləşən təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınmasını təsdiq edir.

Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) adı: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 - 

--	--	--	--	--



Kodu

Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) uçota alınma tarixi \_\_\_\_\_

Arayışın verilmə tarixi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı

**M.Y.**

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
2 №-li əlavəsi

## AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VERGİLƏR NAZİRLİYİ

### Əlavə dəyər vergisi ödəyicisinin qeydiyyat

B İ L D İ R İ Ş İ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ bildirir ki,  
(qeydiyyatı aparən vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_ (vergi ödəyicisinin tam adı)

VÖEN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Azərbaycan Respublikasının Əlavə dəyər vergisi ödəyicilərinin dövlət  
reyestrinə daxil edilmişdir.

Qeydiyyatın aparılmasına əsas \_\_\_\_\_  
(sənədin adı və tarixi)

Qeydiyyatın qüvvəyə minmə tarixi \_\_\_\_\_

Qeydiyyatata alınma tarixi \_\_\_\_\_

Bildirişin verilmə tarixi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı

**M.Y**

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
3 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_ (vergi orqanının adı)

### ŞƏHADƏTNAMƏ – DUBLİKAT

1. Vergi ödəyicisinin tam adı \_\_\_\_\_

2. VÖEN

3. Hüquqi şəxs rəhbəri (hüquqi şəxslər üzrə doldurulur): \_\_\_\_\_

4. Əsas fəaliyyət növünün kodu

\_\_\_\_\_ bank idarəsində  
(bankın adı)

\_\_\_\_\_ hesab açmaq üçün verilir.  
(valyutanın adı) (hesabın tipi)

5. Verilmə tarixi   
(gün) (ay) (il)

6. Vergi orqanının rəhbəri \_\_\_\_\_  
(imza) (soyadı, adı)

**M.Y**

Şəhadətnamə-Dublikat verildiyi tarixdən 10 (on) gün müddətinə etibarlıdır (hesab Şəhadətnamə-Dublikatın əsli əsasında açılmalıdır).

\_\_\_\_\_ *K Ə S İ L M Ə X Ə T T İ*  
Bank tərəfindən doldurulur

\_\_\_\_\_ vergi orqanına  
\_\_\_\_\_ №-li Şəhadətnamə-Dublikata əsasən vergi ödəyicisinin hesab açması haqqında

**BİLDİRİŞ**

1. Vergi ödəyicisinin tam adı \_\_\_\_\_

2. VÖEN

3. Hüquqi şəxsin rəhbəri (hüquqi şəxslər üzrə doldurulur) \_\_\_\_\_

4. Bank idarəsinin adı \_\_\_\_\_

4.1. Bank idarəsinin müxbir hesabı

5. Valyutanın adı \_\_\_\_\_ 5.1. Kodu

5.2. Hesabın tipi \_\_\_\_\_

6. Hesabın nömrəsi \_\_\_\_\_

(bankın məsul şəxsinin soyadı və adı)

(imza)

Tarix

(gün) (ay) (il)

**M.Y**

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
" " \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
4 №-li əlavəsi

## AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VERGİLƏR NAZİRLİYİ

### Nəzarət-kassa aparatının

### QEYDİYYAT VƏRƏQƏSİ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tərəfindən

NKA-nı uçota alan vergi orqanının adı

verilmiş bu qeydiyyat vərəqəsi \_\_\_\_\_

vergi ödəyicisinin tam adı

VÖEN

NKA-nın quraşdırıldığı ünvan

\_\_\_\_\_ ünvanda yerləşən

-  kodu olan

\_\_\_\_\_ təsərrüfat subyektində

təsərrüfat subyektinin adı

quraşdırılmış nəzarət-kassa aparatının qeydiyyatdan keçirildiyini təsdiq edir.

NKA-nın markası: \_\_\_\_\_ Zavod nömrəsi \_\_\_\_\_

Fiskal yaddaşın göstəricisi \_\_\_\_\_  
rəqəm və yazı ilə

EMQ və ya ENL nömrəsi: \_\_\_\_\_

NKA-nın qeydiyyatata alınma tarixi \_\_\_\_\_

Qeydiyyat vərəqəsinin verilmə tarixi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı                      rəisi (rəis müavini)                      \_\_\_\_\_  
imza                      soyadı və adı

**M.Y.**

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
5 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanına ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

**Vergi uçotuna dair ərizənin vergi  
orqanı tərəfindən qəbul edilməsi haqqında**

**BİLDİRİŞ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_  
(tarix)

\_\_\_\_\_  
(vergi ödəyicisinin adı) \_\_\_\_\_ vergi uçotuna dair ərizə vergi orqanında

\_\_\_\_\_  
nömrə ilə qeydə alınmışdır.

Ərizənizə Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılacaqdır. Ərizəyə baxılmanın nəticəsinə dair sənəd İnternet Vergi İdarəsi portalında ([www.e-taxes.gov.az](http://www.e-taxes.gov.az)) yerləşən elektron qutunuza “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-c\_\_ il tarixdən gec olmayaraq göndəriləcəkdir.

Zərurət yaranarsa ərizəyə baxılmanın nəticəsinə dair sənədi vergi orqanından əldə edə bilərsiniz.

Vergi orqanının məsul  
vəzifəli şəxsi

(imza)

\_\_\_\_\_  
(soyadı və adı)

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
6 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanına ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

**Vergi uçotu məlumatlarına aid təqdim edilmiş ərizələrin vergi  
orqanı tərəfindən qəbul edilməsi haqqında**

**BİLDİRİŞ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_  
(tarix)

\_\_\_\_\_  
(vergi ödəyicisinin adı) vergi uçotuna dair ərizə vergi orqanında

\_\_\_\_\_ nömrə ilə qeydə alınmışdır.

Ərizənizə Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılacaqdır. Ərizəyə baxılmanın nəticəsinə dair məlumat İnternet Vergi İdarəsi portalında ([www.e-taxes.gov.az](http://www.e-taxes.gov.az)) yerləşən elektron qutunuza “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-c\_\_ il tarixdən gec olmayaraq göndəriləcəkdir.

Vergi orqanının məsul  
vəzifəli şəxsi

(imza)

\_\_\_\_\_ (soyadı və adı)

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
7 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanına ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

**Bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-dublikat barədə ərizələrin vergi  
orqanı tərəfindən qəbul edilməsi haqqında**

**BİLDİRİŞ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_  
(tarix)

\_\_\_\_\_  
(vergi ödəyicisinin adı) \_\_\_\_\_ bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-

dublikat barədə ərizə vergi orqanında \_\_\_\_\_ nömrə ilə  
qeydə alınmışdır.

Şəhadətnamə-dublikatı vergi orqanından “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-c\_\_ il tarixdə  
götürə bilərsiniz.

Vergi orqanının məsul  
vəzifəli şəxsi

(imza)

\_\_\_\_\_ (soyadı və adı)

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
8 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanına ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

**Bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-dublikat barədə ərizələrin vergi  
orqanı tərəfindən qəbul edilməsi haqqında**

**BİLDİRİŞ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_  
(tarix)

\_\_\_\_\_  
(vergi ödəyicisinin adı) bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-

dublikat barədə ərizə vergi orqanında \_\_\_\_\_ nömrə ilə  
qeydə alınmışdır.

Şəhadətnamə-dublikat 2 gün ərzində elektron qaydada müvafiq bank idarəsinə göndəriləcəkdir.

Vergi orqanının məsul  
vəzifəli şəxsi

(imza)

\_\_\_\_\_ (soyadı və adı)

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
9 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanına ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

**Vergi ödəyicisinin sahibkarlıq fəaliyyətinin və ya digər vergi tutulan  
əməliyyatının dayandırılması barədə arayışın vergi orqanı tərəfindən  
qəbul edilməsi haqqında**

**BİLDİRİŞ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_  
(tarix)

\_\_\_\_\_  
(vergi ödəyicisinin adı) sahibkarlıq fəaliyyətinin və ya digər

vergi tutulan əməliyyatının dayandırılması barədə arayış vergi orqanında \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nömrə ilə qeydə alınmışdır.





Yuxarıda göstərilən uyğunsuzluqları (çatışmazlıqları) aradan qaldıraraq sənədləri vergi orqanına şəxsən və ya səlahiyyətləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilməklə məsul etdiyiniz digər şəxs vasitəsilə təqdim etməyiniz xahiş olunur.

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
11 №-li əlavəsi

### Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi

#### KİTABI

SNö	sənədin adı	sənədin		sənədin verildiyi vergi ödəyicisinin adı		sənədin vergi orqanından götürülüb-düyü tarix	sənədin götürən şəxsin	
		tarixi	№-si	adı	VÖEN		soyadı və adı	imzası
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
12 №-li əlavəsi

## Q Ə R A R №

### Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə

\_\_\_\_\_ qərarın qəbul edildiyi tarix

Mən \_\_\_\_\_

qərarı qəbul edən şəxsin vəzifəsi, rütbəsi, adı, soyadı, atasının adı

\_\_\_\_\_ müraciət edən fiziki şəxsin adı, atasının adı soyadı, ünvanı göstərilir

vergi uçotu barədə \_\_\_\_\_

ərizənin tarixi və qeydiyyat №-si göstərilir

\_\_\_\_\_ müraciətinə baxaraq

## M Ü Ə Y Y Ə N E T D İ M

\_\_\_\_\_ müraciət edən fiziki şəxsin adı, soyadı, ərizənin tarixi qeyd olunur

tarixli ərizəsində vergi uçotuna alınmasını xahiş etmişdir.

Lakin təqdim edilən sənədlərin araşdırılması zamanı müəyyən edilmişdir ki,

\_\_\_\_\_ vergi uçotuna

müraciət edən fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı  
alınmasından imtina edilməlidir. Belə ki, həmin fiziki şəxs \_\_\_\_\_ tarixdə,

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 VÖEN-lə vergi uçotuna dayanmışdır.

Qanunvericiliyə əsasən fiziki şəxsə yalnız bir dəfə vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi verilir.

Yuxarıda qeyd olunanlara əsasən

## QƏRARA ALIRAM

\_\_\_\_\_ tarixli müraciət ərizəsi üzrə  
fiziki şəxsin adı, soyadı, müraciətin predmeti və tarixi göstərilir

vergi uçotunun aparılmasından imtina edilsin.

Qərardan bu qərarın alındığı vaxtdan 30 gün müddətində birbaşa və ya bu qərarı qəbul etmiş orqan vasitəsilə yuxarı vergi orqanına və ya məhkəməyə şikayət verilə bilər.

\_\_\_\_\_ şəxsin vəzifəsi

\_\_\_\_\_ imza

\_\_\_\_\_ adı və soyadı

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
13 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_ (şəhadətnamə-dublikat alınması barədə ərizəni təqdim etmiş şəxsin tam adı)

Ünvanı: \_\_\_\_\_

(vergi ödəyicisinə şəxsən təqdim edildikdə ünvan göstərilmir)

**Bank hesabı açmaq üçün şəhadətnamə-dublikat verilməsindən imtina edilməsi barədə**

## B İ L D İ R İ Ş № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vergi orqanının adı)

\_\_\_\_\_ (tarix)

Tərəfinizdən «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_-c il tarixdə şəhadətnamə-dublikat almaq üçün təqdim edilmiş ərizəyə cavab olaraq bildiririk ki, \_\_\_\_\_

(şəhadətnamə-dublikat almaq üçün ərizəni təqdim etmiş vergi ödəyicisinin adı)

VÖEN № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ -c(\_\_\_\_) il

tarixə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə \_\_\_\_\_ manat

(rəqəmlə)

məbləğində borclar tam ödənildikdən sonra şəhadətnamə-dublikat alınması üçün vergi orqanına yenidən müraciət edə bilərsiniz.

Əlavə məlumat almaq üçün \_\_\_\_\_ №-li telefonla vergi orqanına müraciət edə bilərsiniz.

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
14 №-li əlavəsi

### ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatın ləğv olunması barədə

### B İ L D İ R İ Ş № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vergi orqanının adı) \_\_\_\_\_ (tarix)

-----  
(vergi ödəyicisinin adı) \_\_\_\_\_-nin

VÖEN 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatı «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_\_-ci il tarixdə ləğv edilmişdir.

-----  
(ƏDV qeydiyyatına dair bildiriş vergi orqanına qaytarılmamışdırsa, tələb olunur)  
-----

Qeydiyyatın ləğvinə əsas: \_\_\_\_\_  
(qeydiyyatın ləğv edilməsinə əsas verən sənədin adı və tarixi)  
-----

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin  
“ ” \_\_\_\_\_ 2013-cü il tarixli  
\_\_\_\_\_ №-li Əmri ilə  
təsdiq edilmiş Qaydaların  
15 №-li əlavəsi

\_\_\_\_\_ (NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması barədə ərizəni təqdim etmiş vergi ödəyicisinin tam adı)

Ünvanı: \_\_\_\_\_  
(məktub şəxsən təqdim edildikdə ünvan göstərilir)

**NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılmasının təxirə salınması barədə**

**MƏKTUB**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

 olan \_\_\_\_\_  
(obyektin adı)

obyekt üzrə markası \_\_\_\_\_ və zavod nömrəsi \_\_\_\_\_ olan

NKA-nın qeydiyyatdan çıxarılması barədə \_\_\_\_\_ tarixdə

\_\_\_\_\_ təqdim etdiyiniz ərizə əsasında NKA-nın  
(vergi orqanının adı)

qeydiyyatdan çıxarılması \_\_\_\_\_ səbəbindən

təxirə salınmışdır.

Əlavə məlumat əldə etmək üçün Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinə

müraciət edə bilərsiniz.

\_\_\_\_\_ rəisi (rəis müavini) \_\_\_\_\_  
vergi orqanının adı imza soyadı və adı