

Azərbaycan Respublikası Vergilər
Nazirliyinin Kollegiyasının
19.05.2015-ci il tarixli
151705000003100 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir (14.06.2016-cı il
tarixli 1617050000005500 nömrəli,
19.01.2017-ci il tarixli
1717050000002400 nömrəli
qərarları ilə edilmiş dəyişikliklərlə)

Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması Qaydaları

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması” Qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) “Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində dəyişikliklər edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2012-ci il 21 dekabr tarixli 509-IVQD nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29.12.2012-ci il tarixli 802 nömrəli Fərmanının 3.1-ci bəndinin icrası məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin (bundan sonra Vergi Məcəlləsi) tələbləri rəhbər tutulmaqla hazırlanmışdır. Bu Qaydaların məqsədi fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və 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. **VÖEN** – Azərbaycan Respublikasında vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsidir. VÖEN on rəqəmli olur və birinci iki rəqəm ərazi inzibati vahidinin kodunu, sonrakı altı rəqəm sıra sayını göstərir. Proqram təminatı VÖEN-in doqquzuncu rəqəmini xüsusi alqoritm vasitəsilə, onuncu rəqəmini isə vergi ödəyicisinin hüquqi statusuna (fiziki və ya hüquqi şəxs olmasına) uyğun olaraq müəyyən edir;

1.2.2. **Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə** – fiziki şəxsin vergi uçotunu aparan vergi orqanı tərəfindən verilmiş, həmin fiziki şəxsin vergi uçotuna dayanmasını təsdiq edən və özündə fiziki şəxsin adını, VÖEN-ni, ünvanını və şəklini əks etdirən, blankı təkrar çapdan müdafiə etmək üçün xüsusi gizli nişanları olan sənəddir;

1.2.3. **Vergi orqanı** – fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınmasını, yenidən uçota alınmasını, uçotdan çıxarılmasını və uçot məlumatlarında dəyişiklik edilməsini həyata keçirən orqandır;

1.2.4. **Qeydiyyat bölməsi** – vergi orqanında fiziki şəxslərin uçotunu aparan şöbədir (bölmədir). Uçotun aparılması zamanı qeydiyyat bölməsi aşağıdakı tədbirləri həyata keçirir:

1. fiziki şəxslərin vergi ödəyicisi kimi vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması;
2. fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması;
3. Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü və 34.3-cü maddələrinin tələblərinin pozulub-pozulmaması hallarının araşdırılması;

1.2.5. **Proqram təminatı** – Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin istismarında olan “Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi”nin (bundan sonra -

AVIS) “VÖEN” altsistemində vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması üçün tətbiq edilən proqram tərtibatıdır;

1.2.6. **Vergi iş qovluğu** – fiziki şəxslərin və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrinin vergi uçotuna alınmaq, yenidən uçota alınmaq, uçotdan çıxarılmaq, habelə uçot məlumatlarında dəyişiklik etmək üçün təqdim etdiyi ərizələrinin və digər uçot sənədlərinin vergi orqanında saxlanıldığı qovluqdur;

1.2.7. **Elektron qutu** – fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi ilə vergi orqanı arasında bağlanmış elektron sənəd mübadiləsi haqqında müqaviləyə əsasən www.e-taxes.gov.az İnternet Vergi İdarəsi portalında hər bir vergi ödəyicisi üçün ayrıca yaradılmış elektron ünvandır. Fiziki şəxs gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə www.e-taxes.gov.az İnternet Vergi İdarəsi portalına daxil olduqda da ona elektron qutu yaradılır.

1.3. Vergi orqanlarında fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması Vergi Məcəlləsinin 33-cü və 34-cü maddələrinə uyğun olaraq aparılır. Vergi orqanlarında fiziki şəxslərin uçota alınması ilə bağlı tələblər, uçotun aparılması yeri və müddətləri, habelə uçota alınmaq üçün verilən ərizəyə əlavə edilən sənədlər Vergi Məcəlləsinin həmin maddələri ilə müəyyənləşdirilir. Fiziki şəxsi vergi orqanlarında vergi uçotuna alınma, yenidən uçota alınma və uçotdan çıxarılma məsələlərində notarial qaydada təsdiq edilmiş etibarnamə əsasında səlahiyyət verilmiş şəxs təmsil edə bilər. Vergi orqanında uçota alınmaq üçün fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən vergi orqanına Vergi Məcəlləsinin 34.1-ci maddəsinin 7-ci bəndinə əsasən forması Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə” (bundan sonra - “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə”) verilir. Ərizə ilə bağlı tələblər aşağıdakı kimidir:

1.3.1. ərizə fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən doldurulur;

1.3.2. ərizədə göstərilənlərin düzgünlüyünə fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi cavabdehdir;

1.3.3. hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən fiziki şəxs ərizəni sahibkarlıq fəaliyyətinə başladığı gündə vergi orqanına verməlidir;

1.3.4. ödəmə mənbəyində vergiyə cəlb olunması nəzərdə tutulmayan (tutulması mümkün olmayan) gəlirləri olan və ya royaltidən gəliri olan fiziki şəxslər, yaxud Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarında gəlir əldə edən rezident fiziki şəxslər ərizəni gəlir əldə etmək hüququ yarandığı gündən gec olmayaraq vergi orqanına verməlidirlər.

1.4. Vergi uçotuna alınma, yenidən uçota alınma, uçotdan çıxarılma, habelə uçot məlumatlarında dəyişiklik edilmə barədə təqdim edilən ərizənin forması və onların doldurulması qaydaları, vergi ödəyicilərinin vergi orqanında uçota alınmasını təsdiq edən şəhadətnamənin forması Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

1.5. Bu Qaydaların məqsədləri üçün vergi orqanına təqdim edilən ərizələr yalnız fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Ərizəni qəbul edən vergi orqanı əməkdaşı onun yalnız buna səlahiyyəti olan şəxs tərəfindən təqdim olunduğunu müəyyən etdikdən sonra bu Qaydalarda göstərilən tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir. Ərizələrin səlahiyyətli olmayan şəxslərdən, yaxud uçota dayanmaq istəyən şəxsin qohumlarından (ailə üzvlərindən) qəbul edilməsinə yol verilmir. Eyni tələblərə vergi orqanı tərəfindən hazırlanmış sənədlərin “Vergi ödəyicilərinin uçotuna

dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı”nda (bu Qaydaların 1 №-li əlavəsi), vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində isə Vergilər Nazirliyinin əmri ilə təsdiq edilmiş müvafiq jurnalda imza edilməklə verilməsi zamanı da əməl edilməlidir.

2. Vergi orqanında fiziki şəxslərdən vergi uçotuna dair kağız daşıyıcılarında ərizələrin qəbulu, onların qeydiyyatı və müraciət edənlərin məlumatlandırılması işlərinin təşkili

2.1. Vergi orqanlarında fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması fiziki şəxsin və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə”sinə əsasən və ya Vergi Məcəlləsinin 33.3-cü maddəsinin 1-ci abzasına və 33.5-ci maddəsinə əsasən vergi orqanı tərəfindən həyata keçirilir. “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə”yə uçota dayanmaq istəyən fiziki şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin (Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları üçün şəxsiyyət vəsiqəsi, əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər üçün isə Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti tərəfindən verilmiş müvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi) surəti əlavə edilir. Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamədə fiziki şəxsin şəklinin yerləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin informasiya sistemindən vətəndaşların fotosəkillərinin proqram təminatına avtomatik ötürülməsi yolu ilə həyata keçirilir. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin informasiya sistemindən vətəndaşların fotosəkillərinin proqram təminatına avtomatik ötürülməsi texniki səbəblərdən mümkün olmadıqda, fiziki şəxsdən 25X30 mm ölçüdə 2 ədəd rəngli fotosəkil alınır. Kağız daşıyıcısında ərizələrin vergi orqanına təqdim edilməsi bilavasitə vergi orqanına gəlməklə və ya poçt vasitəsi ilə həyata keçirilir. Poçt vasitəsilə daxil olmuş və qeydiyyata alınmış ərizələrin düzgünlüyünün yoxlanılması, orada qeyd edilən məlumatların (rekvizitlərin) proqram təminatına tam şəkildə işlənilməsi Qeydiyyat bölməsi tərəfindən həyata keçirilir.

2.2. Müraciət edən şəxs kağız daşıyıcısında ərizəni bilavasitə vergi orqanına təqdim etdikdə, ərizəni qəbul edən vergi orqanı əməkdaşı tərəfindən ona müraciətin qəbul edilməsi haqqında müvafiq sənəd verilir. Sənəddə müraciətin vergi orqanındakı kargüzarlıq (qeydiyyat) nömrəsi və müraciətə baxılmanın nəticəsi olaraq hazırlanmış sənədin vergi orqanından götürülməsi tarixi göstərilir. Sənəd müraciəti qəbul edən vergi orqanı əməkdaşı tərəfindən imzalanır.

2.3. Vergi uçotuna dair ərizənin doldurulması üçün müraciət edən şəxs qeydiyyat zalında növbətçiyə müraciət edə bilər (vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri istisna olmaqla). Növbətçi tərəfindən müraciət edən şəxsə müvafiq ərizə blankı verilir və ona ərizənin doldurulması qaydaları izah edilir. Ərizənin doldurulması ilə əlaqədar sual yarandıqda, yaxud müraciət edən şəxs ərizənin doldurulmasında çətinlik çəkəndə, o təkrarən növbətçiyə müraciət edə bilər.

2.4. Sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan vergi orqanı əməkdaşı qəbul etdiyi ərizənin düzgün doldurulmasını müraciət edənin iştirakı ilə yoxlayır. Bu zaman ərizədə tələb olunan yerlərə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş “İqtisadi fəaliyyət növlərinin təsnifatı”nın müvafiq statistik təsnifat kodları daxil edilir.

2.5. Vergi Məcəlləsinin 33.3-cü maddəsinin 1-ci abzasına və 33.5-ci maddəsinə əsasən vergi uçotuna alınmış fiziki şəxsə 5 gün ərzində bu barədə vergi orqanı tərəfindən məlumat verilir.

2.6. Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə uçota alınmış fiziki şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən “Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı”, vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində isə Vergilər Nazirliyinin əmri ilə təsdiq edilmiş müvafiq jurnalı imzalandıqdan sonra təqdim edilir.

2.7. Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə ilə birgə vergi orqanı əməkdaşı tərəfindən fiziki şəxsə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə vergi qanunvericiliyi, bəyannamə formaları və onların doldurulması qaydaları, vergi öhdəlikləri və vergi məsuliyyəti barədə müvafiq məlumatlar və bukletlərdən ibarət sənəd dəsti, habelə Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin, ~~Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun və Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin~~ *Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun və Dövlət Məşğulluq Xidmətinin* müvafiq strukturlarına təqdim edilməli olan hesabatlar haqqında xüsusi olaraq hazırlanmış icmal məlumat təqdim edilir.

2.8. Fiziki şəxsin uçot sənədlərinin qəbul edilməsi zamanı fiziki şəxsə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə Vergi Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 27.07.2007-ci il tarixli, 120 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Vergi hesabatının elektron sənəd formasında göndərilməsi Qaydası”na, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 30.12.2007-ci il tarixli, 219 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Vergi ödəyicisinə verilmiş elektron vergi hesab-fakturası üzrə alınmış malların (iş və xidmətlərin) dəyəri ödənilərkən ƏDV-nin ödənilməsi, ƏDV-nin depozit hesabında uçotun aparılması, ƏDV-nin hərəkəti, bu hesab üzrə aparılan əməliyyatlardan ƏDV-nin əvəzləşdirilməsi və dövlət büdcəsinə köçürülməsi Qaydaları”na, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 28.09.2009-cu il tarixli, 156 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron vergi hesab-fakturalarının tətbiqi, uçotu və istifadə Qaydaları”na əsasən vergi orqanı ilə vergi ödəyicisi arasında aparılan yazışmaların elektron şəkildə həyata keçirilməsi imkanları barədə ətraflı məlumat verilir. Bu məqsədlə vergi ödəyicisinə istifadəçi kodu, parol və şifrədən və ya gücləndirilmiş elektron imzadan istifadə edilməklə vergi orqanına müraciətlərin və digər sənədlərin elektron şəkildə göndərilməsi və Vergilər Nazirliyinin elektron xidmətindən istifadə imkanları barədə izahat verilir.

2.9. Vergi orqanında vergi uçotuna alınmış fiziki şəxsə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə sənədlər Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin müəyyən etdiyi xüsusi formada hazırlanmış “Sahibkarlıq subyektlərinin bir pəncərə prinsipi ilə qeydiyyatı” qovluğunda təqdim edilir.

Qeyd: bu bənddə nəzərdə tutulan müddəalar vergi orqanına “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə”nin “ASAN” xidmət mərkəzləri vasitəsilə təqdim edilməsi hallarına da şamil edilir.

3. Vergi uçotuna dair ərizəyə baxılması

3.1. Vergi orqanı vergi ödəyicisinin uçota alınmasını “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizə” və Vergi Məcəlləsi ilə tələb edilən digər sənədlər vergi orqanına daxil olduğu gündən sonrakı 1 gün müddətində (fiziki şəxslərin elektron formatda vergi uçotuna alınması istisna olmaqla) həyata keçirməli və həmin müddətdə də vergi ödəyicisinə fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə verməlidir. Vergi orqanı tərəfindən fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə fiziki şəxsə bir dəfə verilir və onda saxlanılır. Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə itirildikdə və ya yararsız hala düşdükdə fiziki şəxsin müraciəti əsasında 1 gündən gec olmayaraq şəhadətnamənin yeni nüsxəsi verilir. Bu zaman verilən nüsxənin üzərində fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin yeni nüsxə olması barədə müvafiq qeyd aparılır. Fiziki şəxsin soyadı, adı və ya ünvanı dəyişdikdə, ona müraciəti əsasında yeni fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə verilir. Bu zaman əvvəlki fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə geri alınır (vergi orqanından təhvil götürüldüyü halda).

3.2. Sənədlərin proqram təminatına işlənməsi ilə məşğul olan vergi orqanı əməkdaşı ərizə və ona əlavə edilən sənədlərin rekvizitlərinin proqram təminatına düzgün daxil edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

3.3. Fiziki şəxs www.e-taxes.gov.az İnternet Vergi İdarəsi portalında e-qeydiyyatdan keçməklə vergi uçotuna dayandıqda, vergi orqanı əməkdaşı həmin fiziki şəxs tərəfindən elektron ərizəyə daxil edilmiş məlumatların düzgünlüyünü yoxlayır.

4. Vergi orqanında fiziki şəxslərin elektron qaydada vergi uçotuna alınması

4.1. Fiziki şəxslər www.e-taxes.gov.az İnternet Vergi İdarəsi portalında e-qeydiyyatdan keçməklə vergi uçotuna alına bilərlər. Bunun üçün fiziki şəxsin gücləndirilmiş elektron imzası olmalıdır. Fiziki şəxsin e-qeydiyyatı www.e-taxes.gov.az İnternet Vergi İdarəsi portalının “Onlayn kargüzarlıq 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 ünvanla real vaxt rejimində göndərilir.

4.2. E-qeydiyyat zamanı fiziki şəxsin ünvanı şəxsiyyət vəsiqəsində göstərilmiş qeydiyyat məlumatlarına əsasən sistem tərəfindən avtomatik müəyyənləşdirilir və aidiyyəti vergi orqanında vergi uçotuna alınır.

5. Vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin uçotdan çıxarılması prosedurları

5.1. Vergi Məcəlləsinin 34.7.3-cü maddəsinə əsasən fiziki şəxsin uçotdan çıxarılması aşağıdakı hallarda mümkündür:

5.1.1. fiziki şəxsin fəaliyyətinə xitam verildikdə;

5.1.2. fiziki şəxs məhkəmə tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada ölmüş, itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş sayıldıqda;

5.1.3. fiziki şəxs vəfat etdikdə.

5.2. Fiziki şəxsin uçotunun ləğvi ilə bağlı proseslərə vergi orqanına daxil olmuş aşağıdakı məlumatlar əsasında başlanılır:

5.2.1. fiziki şəxsin fəaliyyətinə xitam verildikdə - onun və ya səlahiyyətli nümayəndəsinin Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş “Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması haqqında ərizə” formasında müraciəti əsasında;

5.2.2. fiziki şəxs ölmüş, itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş sayıldıqda - məhkəmənin müvafiq qərarı əsasında;

5.2.3. fiziki şəxs vəfat etdikdə - ölüm haqqında şəhadətnamə əsasında.

5.3. Fiziki şəxs vergi uçotundan çıxarılanadək vergi ödəyicisinin uçota alınması barədə fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin (vergi orqanından təhvil götürüldüyü halda) əsli vergi orqanına təhvil verilir. Vergi uçotundan çıxarılan vergi ödəyicisinin fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə itmişdirsə, bu barədə vergi ödəyicisi və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi vergi orqanına məlumat verir. Bu Qaydaların 5.2.2-ci və 5.2.3-cü bəndlərində qeyd edilən hallarda fiziki şəxsin varisi (himayəçisi və ya qəyyumu) olmadıqda və fiziki şəxsin fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə tapılmadıqda onun vergi uçotundan çıxarılması üçün fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin vergi orqanına təqdim edilməsi tələb edilmir.

5.4. Vergi uçotundan çıxarılma barədə müraciətlər edilən zaman vergi orqanı əməkdaşı müraciətin edilməsi tarixinə vergi ödəyicilərinin uçot məlumat bazasında vergi uçotundan çıxarılan şəxs barədə aşağıdakı halların mövcud olub-olmamasını yoxlayır:

5.4.1. uçotdan çıxarılan vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatda olub-olmaması;

5.4.2. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) vergi uçotunda olub-olmaması;

5.4.3. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektində) nəzarət-kassa aparatının qeydiyyatda olub-olmaması;

5.4.4. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektində) Pos-terminalının qeydiyyatda olub-olmaması;

5.4.5. vergi ödəyicisinin aktiv bank hesablarının olub-olmaması;

5.4.6. vergi ödəyicisinin dövlət büdcəsinə vergi borcunun olub-olmaması;

5.4.7. təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) olub-olmaması.

5.5. Bu Qaydaların 5.4-cü bəndində qeyd edilən hallar aşkar edildikdə fiziki şəxsin uçotdan çıxarılması ilə əlaqədar müraciət edən şəxs (fiziki şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsi, varisi və s.) aşağıdakı hərəkətlərin yerinə yetirilməsi zərurəti barədə məlumatlandırılmalıdır:

5.5.1. vergi ödəyicisinin əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə ərizənin təqdim edilməsi;

5.5.2. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) uçotdan çıxarılması barədə ərizənin təqdim edilməsi;

5.5.3. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektində) qeydiyyata alınmış nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyatdan çıxarılması barədə ərizənin təqdim edilməsi;

5.5.4. vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektində) olduğu yer üzrə qeydiyyata alınmış Pos-terminalların qeydiyyatdan çıxarılması;

5.5.5. vergi ödəyicisinin aktiv bank hesablarının bağlanması;

5.5.6. müraciətin edilməsi tarixinə, vergi ödəyicisinin dövlət büdcəsinə vergi borcunun ödənilməsi;

5.5.7. təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) vergi orqanına təqdim edilməsi.

5.6. Vergi uçotundan çıxarılma barədə ərizəni qəbul edən vergi orqanı əməkdaşı müraciət edən şəxsə “Vergi ödəyicisinin vergi uçotunun ləğv edilməsinədək yerinə yetirilməli olan prosedurlar haqqında” bildirişi (bu Qaydaların 2 nömrəli əlavəsi) imzalayıb təqdim edir.

5.7. Bu Qaydaların 5.4-cü bəndində qeyd edilən hallar mövcud olduqda fiziki şəxs tərəfindən həmin hallar aradan qaldırıldıqdan sonra fiziki şəxs vergi uçotundan çıxarılır.

5.8. Fiziki şəxs vergi uçotundan çıxarıldıqda, ona verilmiş VÖEN vergi ödəyicilərinin uçot məlumat bazasında ləğv edilmiş kimi arxivləşdirilir.

6. Fiziki şəxslərin yenidən uçota alınması və uçotu məlumatlarının dəyişdirilməsi

6.1. Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsinin 1-ci abzasına əsasən vergi ödəyicisinin vergi uçotunda olduğu vergi orqanına yaşadığı yer dəyişdiyi barədə ərizə ilə müraciət etdiyi gündən sonra 15 gün müddətində həmin vergi orqanı vergi ödəyicisinin yenidən uçota alınmasını (yəni əvvəlki vergi orqanından uçotdan çıxarılması və yeni vergi orqanında uçota alınması) həyata keçirməlidir.

6.2. Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsinin 2-ci abzasına əsasən vergi ödəyicisi vergi orqanında uçota alınmaq üçün verilmiş ərizə formasında olan məlumatlarda hər hansı dəyişiklik baş verdikdə, dəyişiklik baş verən gündən 40 gün müddətində vergi orqanına məlumat verməlidir.

“Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması” Qaydalarına

Əlavə 1

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

K İ T A B I

S/S	Sənədin adı	Sənədin		Sənədin verildiyi vergi ödəyicisinin		Sənədin vergiorqanındangötürüldüyütarix	Sənədi götürən şəxsin	
		tarixi	nömrəsi	adı	VÖEN-i		soyadıadı, atasının adı	imzası
1	2	3	4	5	6	7	8	9

“Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması, yenidən uçota alınması və uçotdan çıxarılması” Qaydalarına

Əlavə 2

**Vergi ödəyicisinin vergi uçotunun ləğv edilməsində
yerinə yetirilməli olan prosedurlar haqqında**

BİLDİRİŞ

(vergi orqanının adı)

(tarix)

(vergi ödəyicisinin adı)

VÖEN

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

“Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması haqqında ərizə” vergi orqanında _____ nömrə ilə qeydə alınmışdır. Ərizə qeydiyyatata alınan tarixə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin uçot məlumat bazasında vergi ödəyicisinin aşağıdakı məlumatları (öhdəlikləri) vardır:

1. Təsərrüfat subyekti (obyekti) - vergi kodu, ünvanı, qeydiyyat tarixi, uçota alan vergi orqanı;
2. Nəzarət-kassa aparatları - markası, zavod nömrəsi, qeydiyyat tarixi, qeydiyyatı aparan vergi orqanı;
3. Pos-terminalları - qeydiyyat tarixi və nömrəsi, qeydiyyatı aparan vergi orqanı;
4. ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyat- bildirişin nömrəsi, qeydiyyat tarixi;
5. Bank hesabları - nömrəsi, valyutası, açıldığı tarix və açıldığı bankın (bank filialının) adı;
6. Cəmi vergi borcu - ərizə verildiyi tarixə şəxsi-hesab vərəqəsində olan cəmi borc;
7. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələr - dövrü göstərilməklə.

Ləğv etmə prosedurları çərçivəsində vergi ödəyicisinin ləğv etmə prosedurlarını yerinə yetirməsi zamanı hesablaşmaların aparılması üçün istifadə edilən hesabdan (hesablardan) başqa, digər bank hesabları son səyyar vergi yoxlaması başlayanadək bağlanılmalıdır (ləğv edilməlidir).

Əlavə olaraq, ləğvolunma tarixindən sonra Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində göstərilən müddətlərdə vergi orqanına aşağıdakı bəyannamələr təqdim edilməlidir:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Yuxarıda qeyd olunan öhdəliklər tərəfinizdən 30 gün müddətində (ləğvolunma tarixindən sonra vergi orqanına təqdim edilməli bəyannamələr Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində göstərilən müddətlərdə) yerinə yetirilməzsə, ərizənizin icrası təxirə salınacaqdır.

Vergi orqanının məsul
vəzifəli şəxsi

(imza)

(soyadı və adı)