Təsərrüfat subyektinin qeydiyyatı, məlumat dəyişdirməsi və uçotdan çıxarılması proqram təminatında edilmiş dəyişikliklərlə bağlı

İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI

Versiya 1.0

Bakı - 2021

Mündəricat

Şəkillərin siyahısı 2

1. Giriş 3

2. “Təsərrüfat subyektinin(obyektinin) qeydiyyatı” ərizəsi. 4

3. **Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi** 17

4. Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi 19

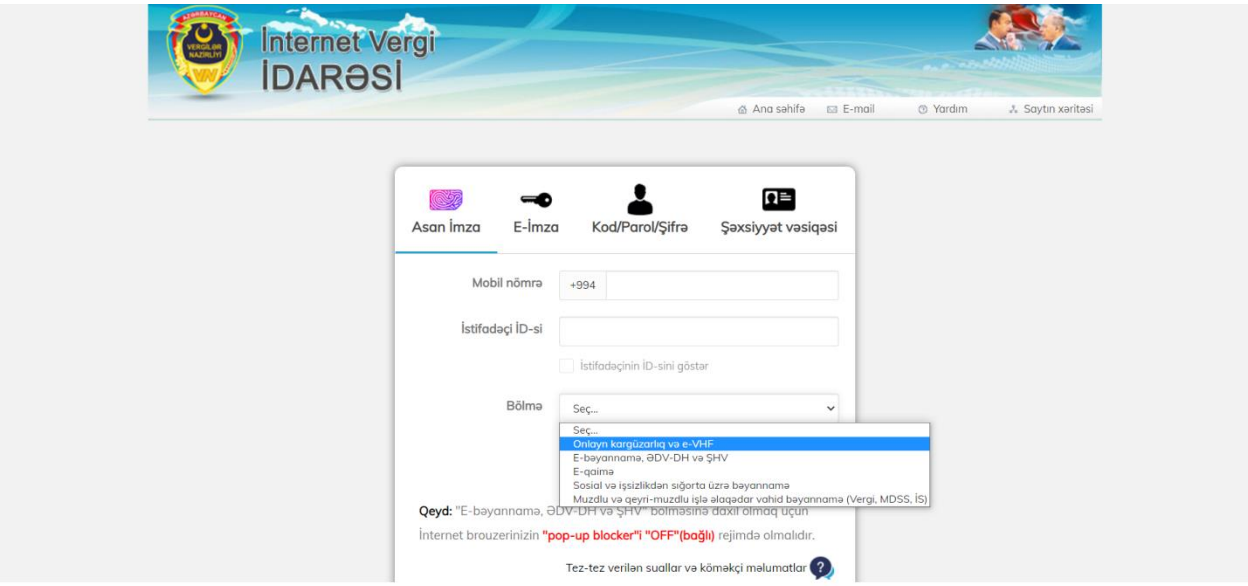
5. Obyektin ləğvi ərizəsi 22

Şəkillərin siyahısı

Şəkil 1. Sistemə giriş. 3
Şəkil 2. Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatı ərizəsinin seçilməsi 4
Şəkil 3. “Mülkiyyətində olan” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar 5
Şəkil 4. “İcarəyə götürən” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar 6
Şəkil 5. “Ödəmə mənbəyində” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar 7
Şəkil 6. “Subicarə” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar 8
Şəkil 7. Torpağın sahə məlumatları 9
Şəkil 8.Qeyri-yaşayışın sahə məlumatları 9
Şəkil 9. Yaşayış binasının sahə məlumatları 10
Şəkil 10.Mənzilin sahə məlumatları 10
Şəkil 11.Obyektin digər məlumatları 11
Şəkil 12. "Əlavə məlumatlar" bölməsi 12
Şəkil 13. Əlavə obyekt məlumatları 13
Şəkil 14. Əlavə obyektlər 14
Şəkil 15.Əlavə obyektin məlumatlarında düzəliş edilməsi 15
Şəkil 16.Obyekt qeydiyyatı bildirişi 16
Şəkil 17.Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsinin seçilməsi 17
Şəkil 18. “Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi” 18
Şəkil 19."Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması" ərizəsinin seçilməsi 19
Şəkil 20. "Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması" ekranı 21
Şəkil 21. "Obyektin ləğvi” ərizəsinin seçilməsi 22
Şəkil 22. “Obyektin ləğvi” ekranı 23

1. Giriş

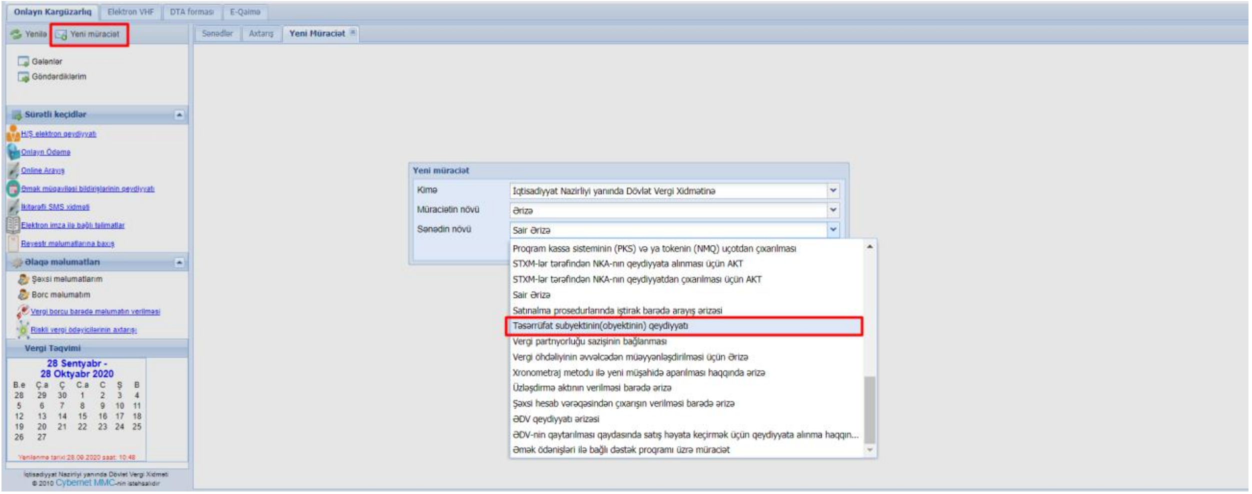
Obyekt qeydiyyata almaq, obyektin məlumatını dəyişmək, obyektin fəaliyyətini dayandırmaq və ya ləğv etmək istəyən vergi ödəyicisi xidmət mərkəzinə yaxınlaşmadan, online rejmdə **“obyekt qeydiyyatı ərizəsi**”, **“obyekt məlumatdəyişdirmə ərizəsi”**, **“obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi”** və **“obyektin ləğvi ərizəsi”**ni doldurараq DVX-nə göndərə bilər. Bunun üçün vergi ödəyicisi https://www.e-taxes.gov.az/ saytına daxil olaraq **“Giriş”** düyməsini sıxmalı və açılan pəncərədə **Asan imza, Elektron imza, İstifadəçi kodu və parol** vasitəsilə **“Online kargüzarlıq və e-VHF”** bölməsinə daxil olmalıdır.(Şəkil 1)



Şəkil 1. Sistemə giriş.

2. “Təsərrüfat subyektinin(obyektinin) qeydiyyatı” ərizəsi.

Vergi ödəyicisi **“Online kargüzarlıq və e-VHF”** bölməsinə daxil olduqdan sonra **“Yeni müraciət”** düyməsini sıxaraq **“Müraciət növü”** bölməsindən **“Ərizə”**, **“Sənədin növü”** bölməsindən isə **“Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatı ərizəsi”** seçməlidir.(Şəkil 2)



Şəkil 2. Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatı ərizəsinin seçilməsi

Açılan ekranda vergi ödəyicisi qeydiyyata almaq istədiyi obyekt üzrə məlumatları daxil etməlidir.

“Vergi ödəyicisi haqqında məlumat” bölməsində vergi ödəyicisinin **“VÖEN”** , **“Adı”**, **“Rayonu”** , **”Obyektlərinin siyahısı”** avtomatik sistem tərəfindən ekrana gətirilir.(Şəkil 3)

“İcarə vəziyyəti” bölməsində ödəyicinin qeydiyyata almaq istədiyi obyektin icarə vəziyyəti seçilir.

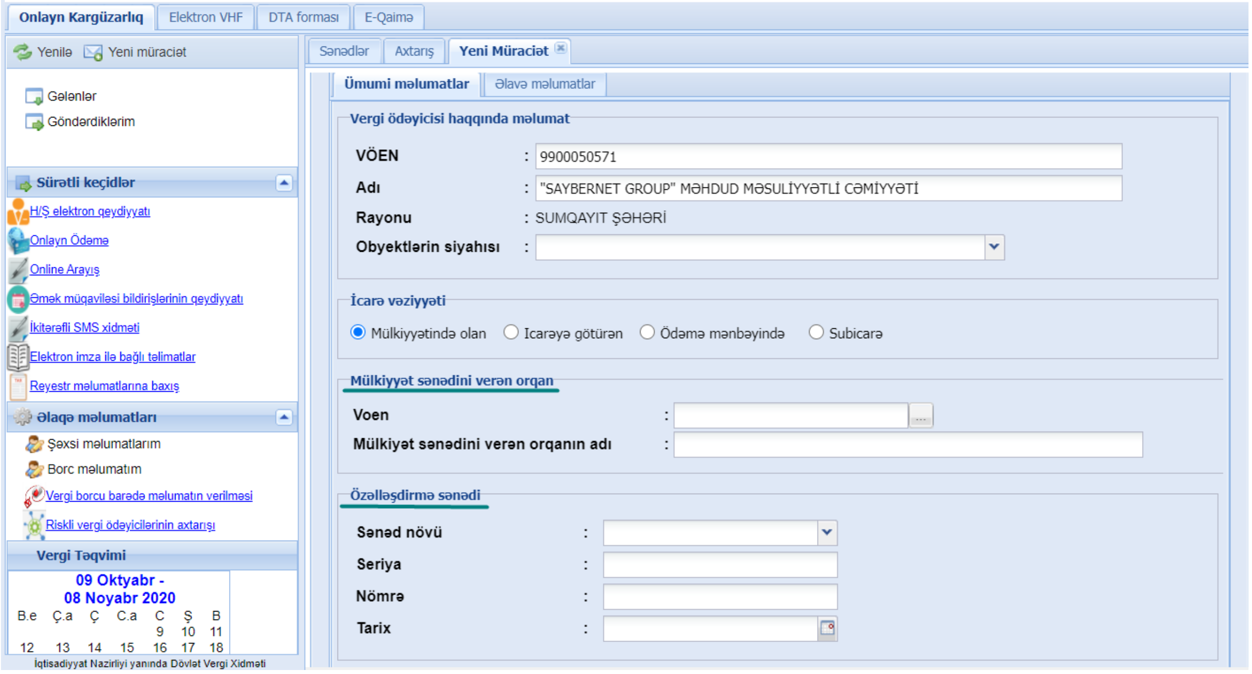
- Mülkiyyətində olan
- İcarəyə götürən
- Ödəmə mənbəyində
- Subicarə

Əgər ödəyici **“İcarə vəziyyəti”** bölməsindən **“Mülkiyyətində olan”** seçirsə, aşağıdakı bölmələr doldurulmalıdır.

- Mülkiyyət sənədini verən orqan

- Özəlləşdirmə sənədi

Aşağıdakı şəkildə **“İcarə vəziyyəti”** bölməsindən **“Mülkiyyətində olan”** seçildikdə doldurulacaq məlumatlar göstərilmişdir.

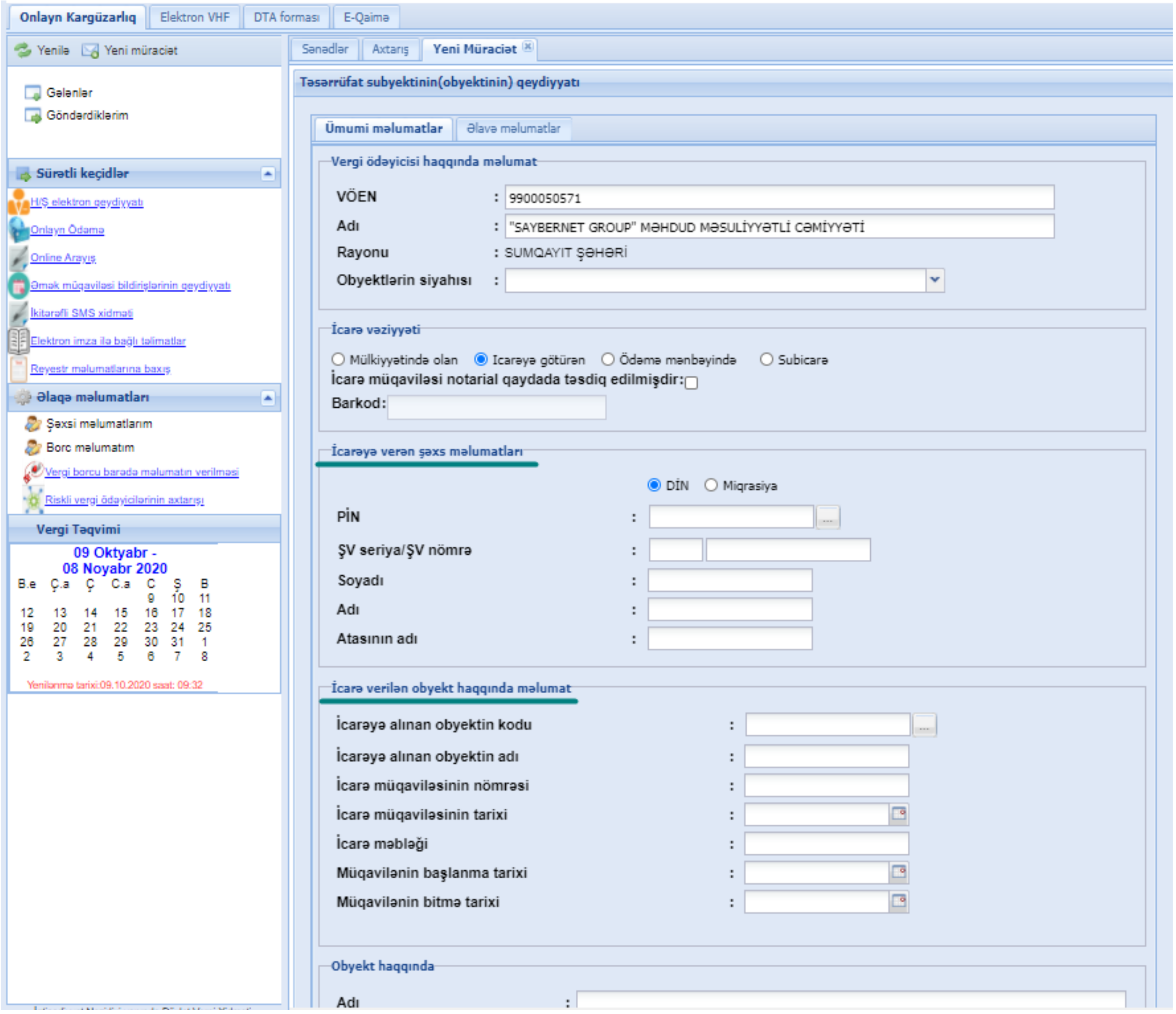


Şəkil 3. “Mülkiyyətində olan” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar

Əgər ödəyici **“İcarə vəziyyəti”** bölməsindən **“İcarəyə götürən”** seçirsə, aşağıdakı bölmələr doldurulmalıdır.(Şəkil 4)

- İcarəyə verən şəxs məlumatları
- İcarəyə verilən obyekt haqqında məlumat.

Aşağıdakı şəkildə **“İcarə vəziyyəti”** bölməsindən **“İcarəyə götürən”** seçildikdə doldurulacaq məlumatlar göstərilmişdir.

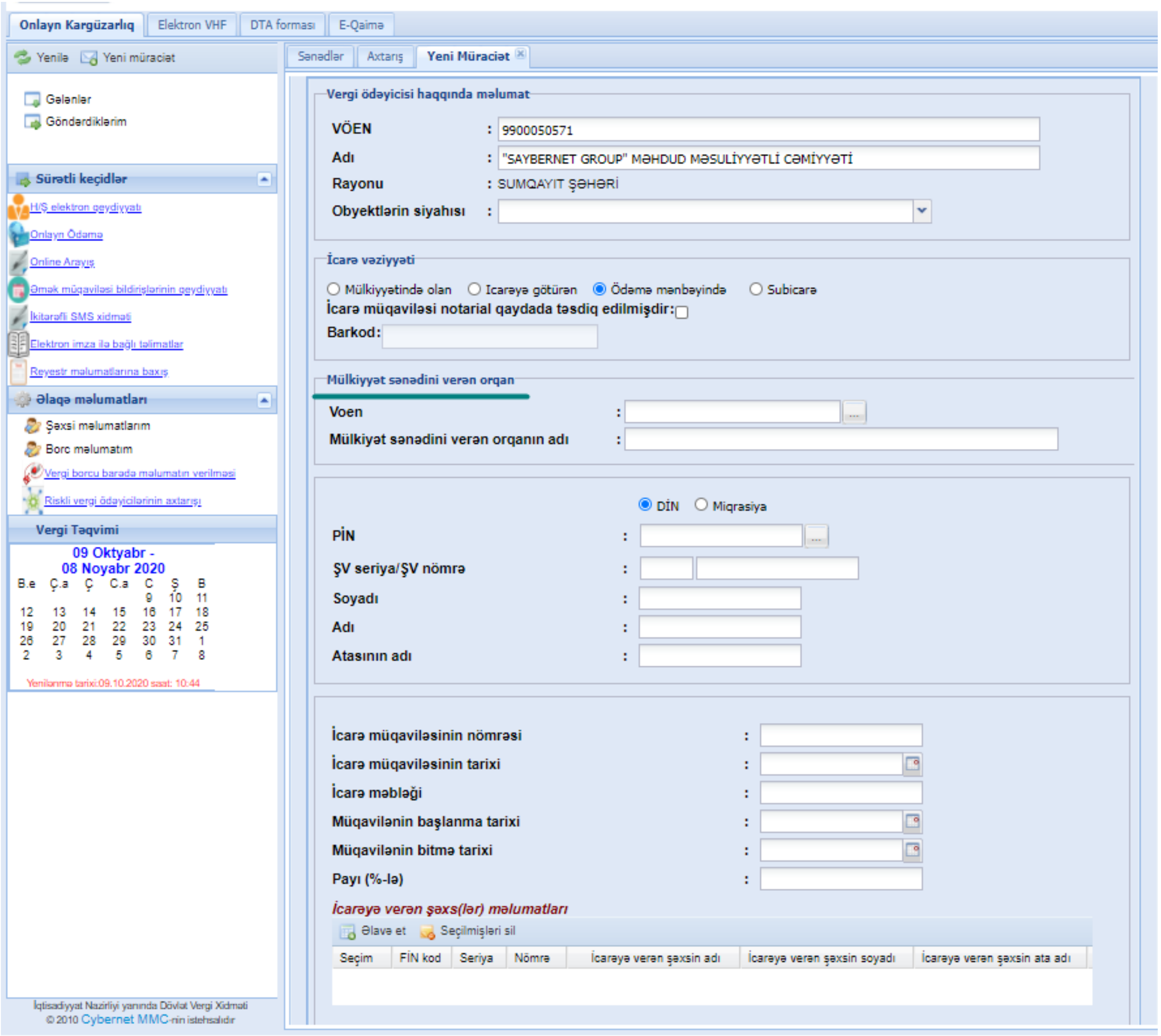


Şəkil 4. "İcarəyə götürən" seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar

Əgər ödəyici **"İcarə vəziyyəti"** bölməsindən **"Ödəmə mənbəyində"** seçirsə, aşağıdakı bölmələr doldurulmalıdır.(Şəkil 5)

- Mülkiyyət sənədini verən orqan
- İcarəyə verən şəxsin məlumatları
- İcarəyə alınan obyektin məlumatları

Aşağıdakı şəkildə **"İcarə vəziyyəti"** bölməsindən **"Ödəmə mənbəyində"** seçildikdə doldurulacaq məlumatlar göstərilmişdir.

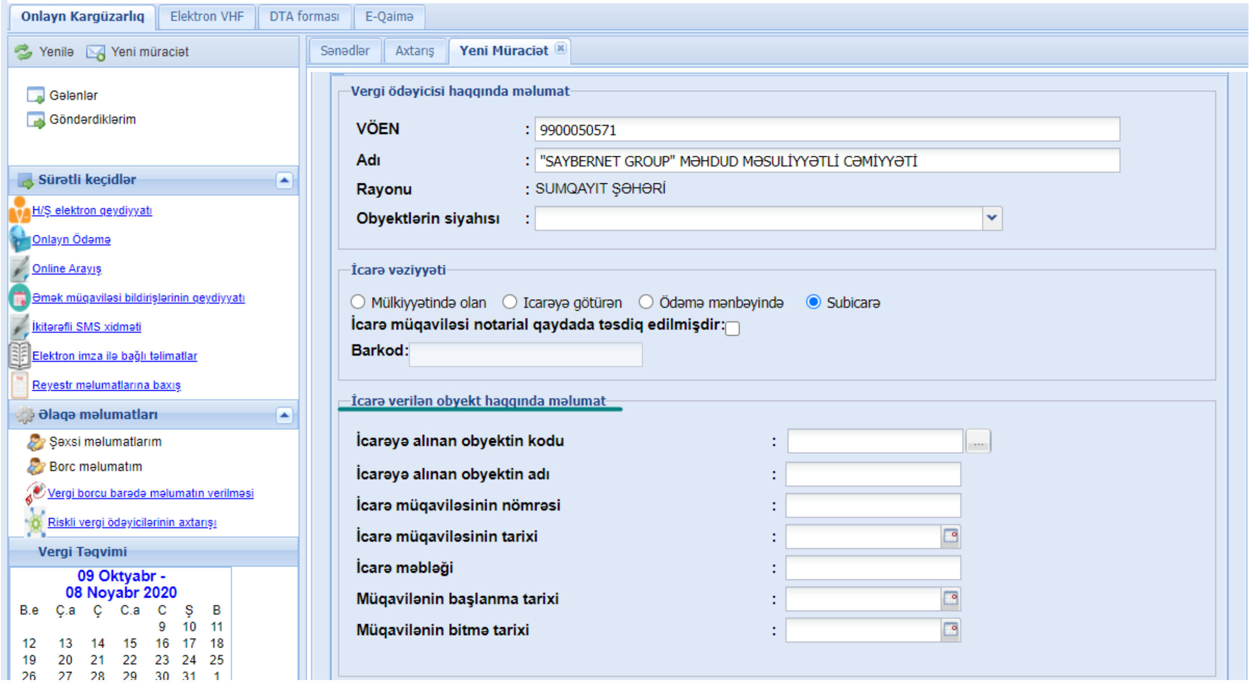


Şəkil 5. "Ödəmə mənbəyində" seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar

Əgər ödəyici **"İcarə vəziyyəti"** bölməsindən **"Subicarə"** seçirsə, aşağıdakı bölmələr doldurulmalıdır.(Şəkil 6)

- İcarəyə verilən obyekt haqqında məlumat

Aşağıdakı şəkildə **“İcarə vəziyyəti”** bölməsindən **“Subicarə”** seçildikdə doldurulacaq məlumatlar göstərilmişdir.



Şəkil 6. “Subicarə” seçildikdə, doldurulacaq məlumatlar

Vergi ödəyicisi obyektin **“İcarə vəziyyəti”**ni seçildikdən sonra obyekt haqqında aşağıdakı məlumatları doldurmalıdır.

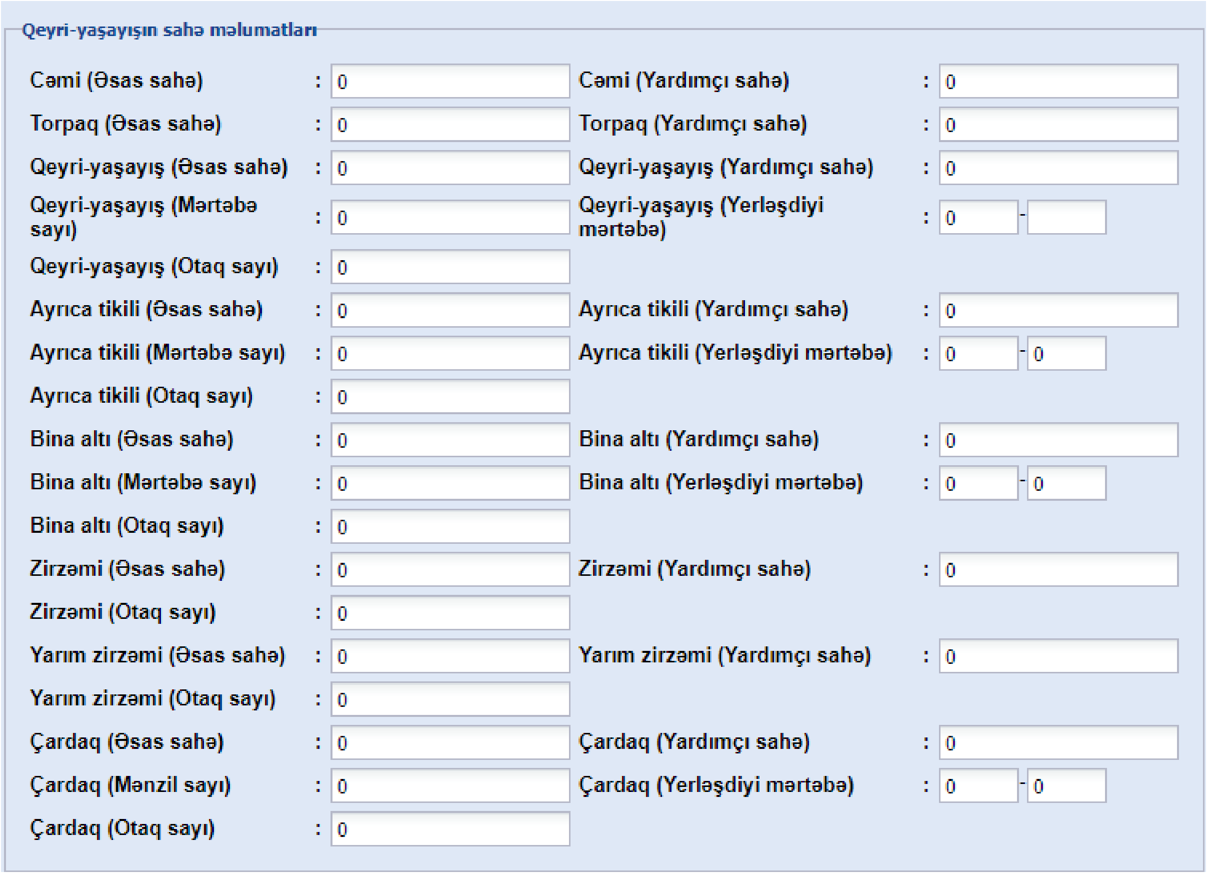
- Obyekt haqqında
- Obyektin ünvanı
- Təsnifat məlumatları
- Obyektin fəaliyyət sahəsi
- Əlaqə məlumatları
- Qoşma sənəd

“Obyekt haqqında” bölməsində qeydiyyata alınacaq obyektin **“Adı”** , **“Təyinatı”** , **“Təsərrüfat subyektinin yerləşdiyi ərazi ”** rekvizitləri doldurulmalıdır.(Şəkil 11)

“Obyektin təyinatı” kombosundan seçilən məlumatdan asılı olaraq **“Sahə məlumatları”** bölməsi aktivləşir. Əgər **“Obyektin təyinatı”** kombosundan **“Torpaq”** seçilərsə, **“Torpağın sahə məlumatları”** bölməsi doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Torpağın sahə məlumatları”** bölməsi göstərilmişdir.

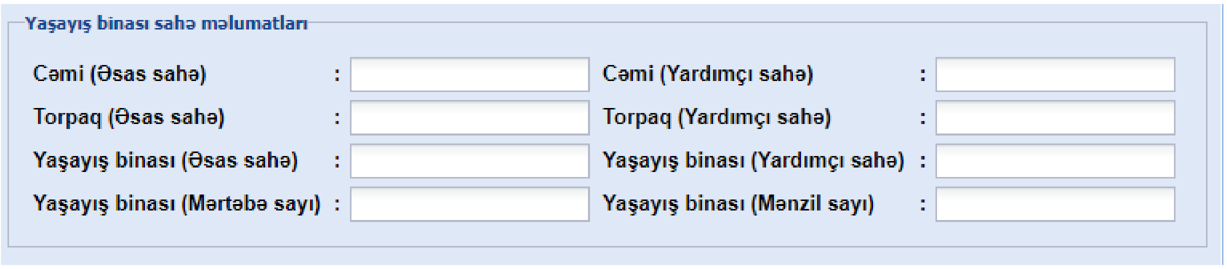
Şəkil 7. Torpağın sahə məlumatları

Əgər **“Obyektin təyinatı”** kombosundan **“Qeyri-yaşayış”** seçilərsə, **“Qeyri-yaşayışın sahə məlumatları”** bölməsi doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Qeyri-yaşayışın sahə məlumatları”** bölməsi göstərilmişdir.



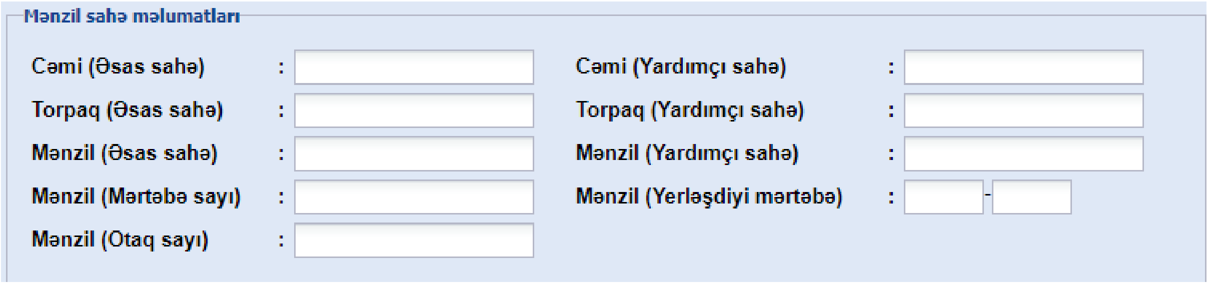
Şəkil 8.Qeyri-yaşayışın sahə məlumatları

Əgər **“Obyektin təyinatı”** kombosundan **“Yaşayış binası”** seçilərsə, **“Yaşayış binasının sahə məlumatları”** bölməsi doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Yaşayış binasının sahə məlumatları”** bölməsi göstərilmişdir.



Şəkil 9. Yaşayış binasının sahə məlumatları

Əgər **“Obyektin təyinatı”** kombosundan **“Mənzil”** seçilərsə, **“Mənzilin sahə məlumatları”** bölməsi doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Mənzilin sahə məlumatları”** bölməsi göstərilmişdir.



Şəkil 10.Mənzilin sahə məlumatları

“Obyektin ünvanı” bölməsində obyektin ünvanı daxil edilməlidir.

“Təsnifat məlumatları” bölməsində obyektin ilk öncə **“Əsas təsnifatı”** seçilməlidir. Seçilən əsas təsnifata uyğun **“Aralıq təsnifatı”**, həmçinin seçilən aralıq təsnifata uyğun olaraq da **“Alt təsnifat”** seçilməlidir. (Şəkil 11)

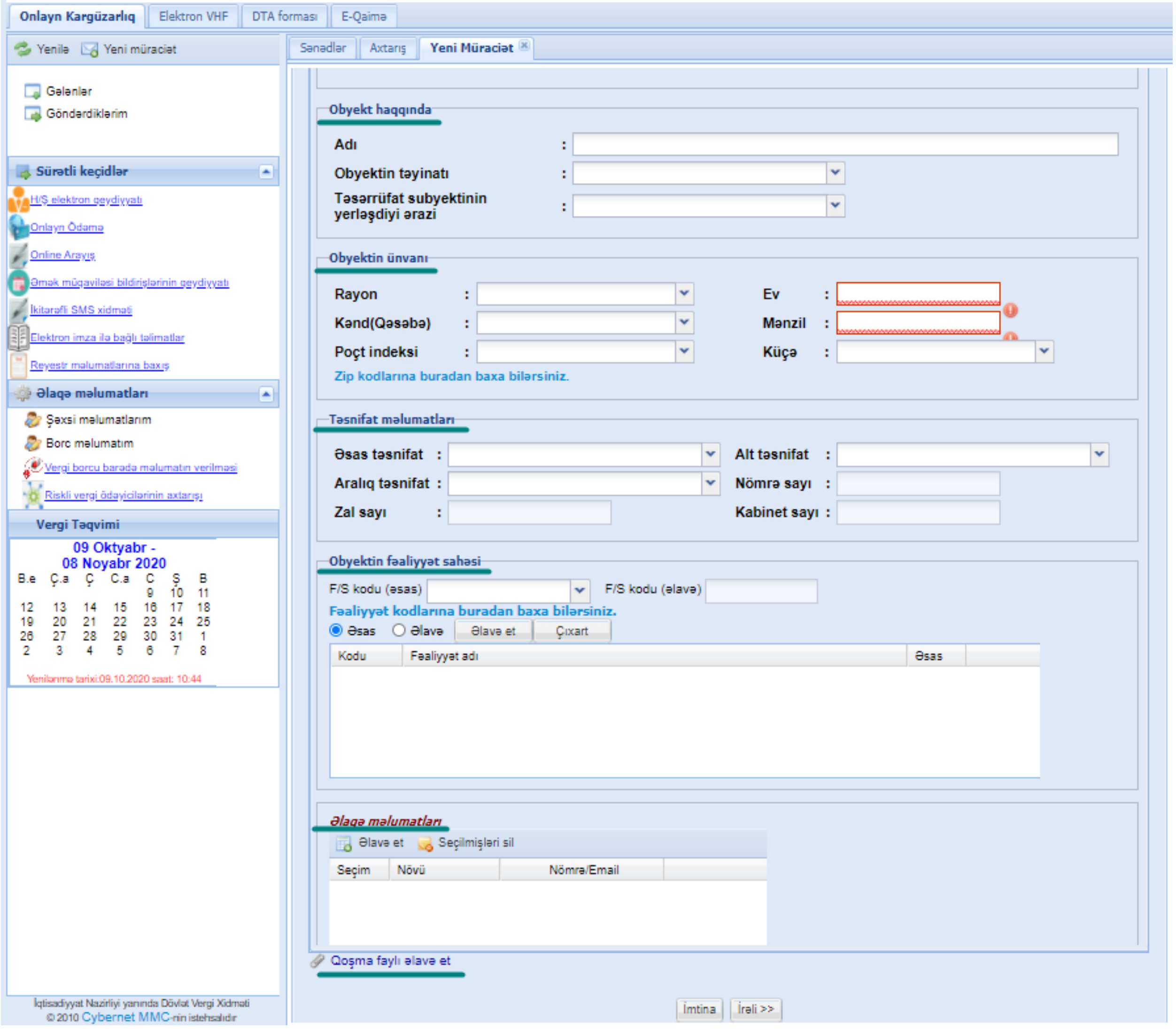
“Obyektin fəaliyyət sahəsi” bölməsində obyektin əsas fəaliyyət kodu seçilən təsnifata uyğun olaraq avtomatik **“F/S kodu (əsas)”** kombosunda göstərilir. Ödəyici həmin kombodan əsas fəaliyyət kodunu seçir və **“Əlavə et”** düyməsini sıxır. Əgər ödəyicinin əlavə fəaliyyət kodu varsa, **“Əlavə”** radiobuttonunu seçərək **F/S kodu (əlavə)”** xanasına əlavə fəaliyyət kodunu yazıb **“Əlavə**

et” düyməsini sıxmalıdır. Seçilən fəaliyyət kodları 7 rəqəmli olmalıdır. Fəaliyyət kodlarının siyahısına **“Fəaliyyət kodlarına burdan baxa bilərsiniz ”** linkindən istifadə edərək baxmaq olar.(Şəkil 11)

“Əlaqə məlumatları” bölməsində obyektin əlaqə məlumatları daxil edilməlidir.(Şəkil 11)

“Qoşma faylı əlavə et” bölməsində isə obyektin sənədləri skan edilərək yüklənməlidir.(Şəkil 11)

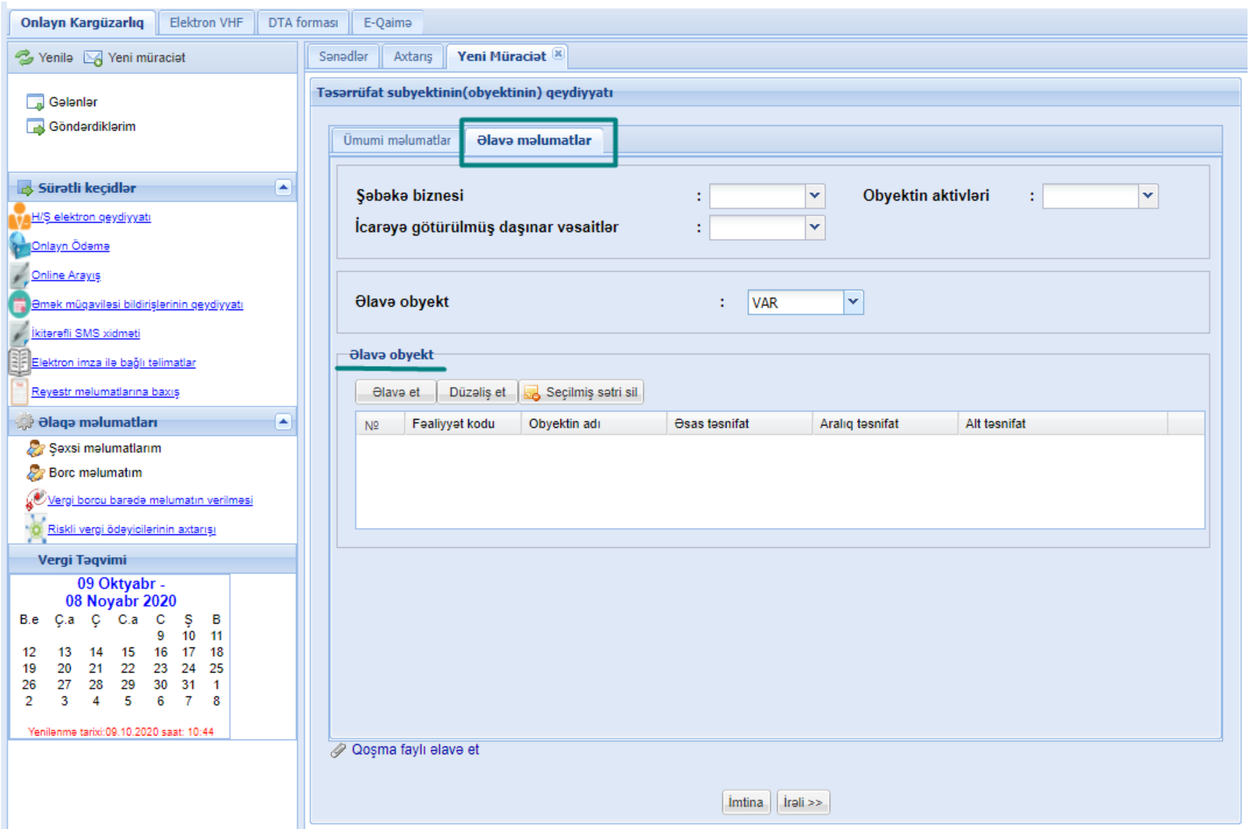
Aşağıdakı şəkildə yuxarıda qeyd olunan məlumatlar göstərilmişdir.



Şəkil 11.Obyektin digər məlumatları

Yuxarıda qeyd olunan məlumatlar doldurulduqdan sonra ödəyici **“Əlavə məlumatlar”** bölməsinə keçid etməlidir. **”Əlavə məlumatlar”** bölməsində **“Obyektin aktivləri”** , **“Şəbəkə biznesi”** , **“İcarəyə götürülmüş daşınar vəsaitlər”** bölmələri doldurulmalıdır.(Şəkil 12)

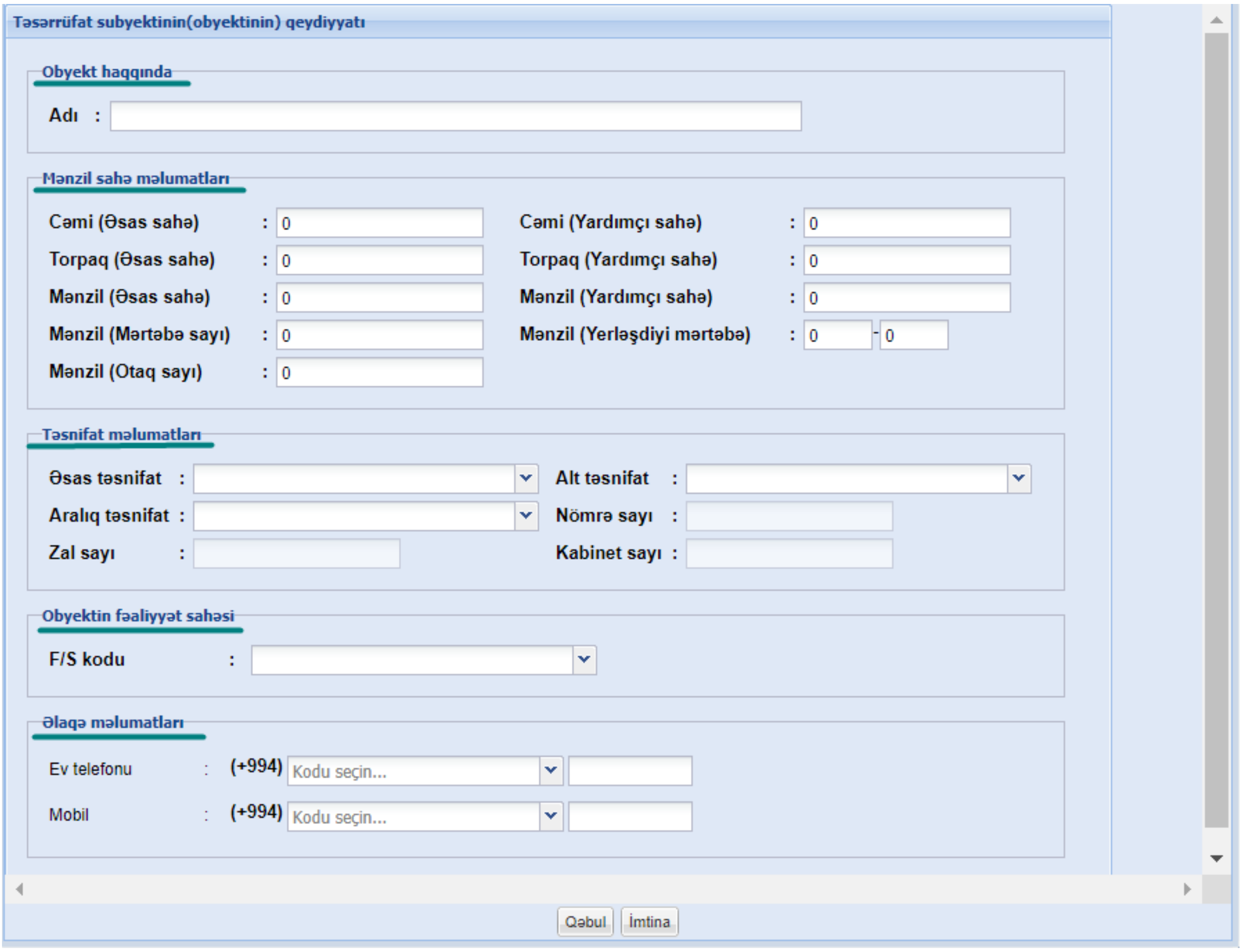
Əgər qeydiyyata alınacaq obyektə bağlı əlavə obyektlər varsa **“Əlavə obyekt”** kombosundan **“Var”** seçilməlidir, əks halda isə **“Yox”** seçilməlidir. Əgər **“Əlavə obyekt”** kombosundan **“Var”** seçilərsə, o halda aktivləşən **“Əlavə obyekt”** bölməsi doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Əlavə məlumatlar”** bölməsi göstərilmişdir.



Şəkil 12. "Əlavə məlumatlar" bölməsi

Əsas obyektə bağlı əlavə obyektlərin sayı birdən çox, yəni ən azı iki əlavə obyekt olmalıdır. Əlavə obyektləri daxil etmək üçün ödəyici **“Əlavə obyekt”** bölməsində **“Əlavə et”** düyməsini sıxmalıdır. **“Əlavə et”** düyməsini sıxdıqdan sonra açılan ekranda 1-ci əlavə obyektin məlumatları doldurulmalıdır.(Şəkil 13) Açılan ekranda 1-ci əlavə obyektin **“Adı”** , **“Obyektin təsnifatı”** , **“Obyektin fəaliyyət növünün kodu”**, **“Obyektin əlaqə məlumatları”** , **“Obyektin sahə**

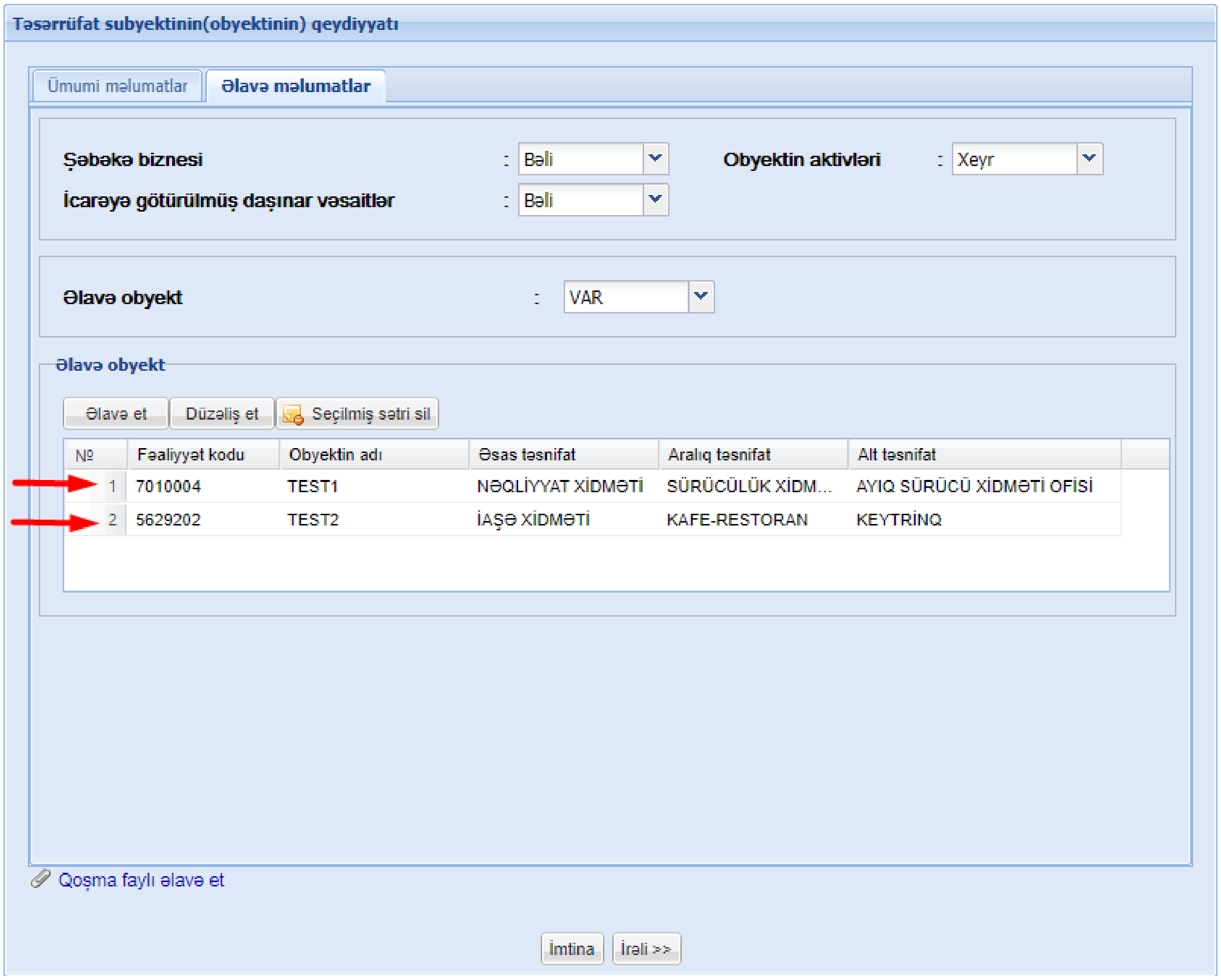
məlumatları(Əsas obyektdə obyektin təyinatından asılı olaraq)” doldurulmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **“Əlavə et”** düyməsi sıxıldıqdan sonra açılan ekran göstərilmişdir.



Şəkil 13. Əlavə obyekt məlumatları

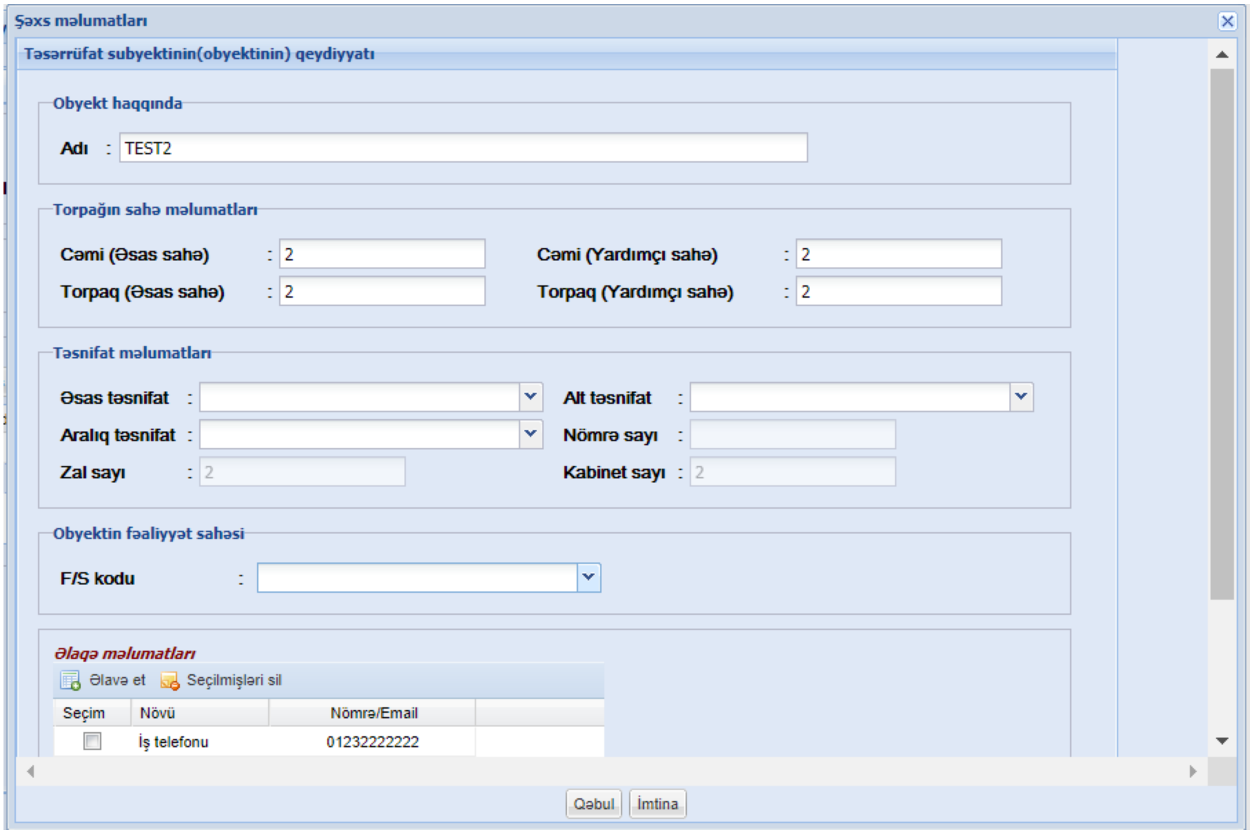
Əlavə obyektin məlumatları doldurulduqdan sonra **“Qəbul”** düyməsi sıxılır və həmin əlavə obyektin məlumatları **“Əlavə məlumatlar”** bölməsində olan **“Əlavə obyekt”** cədvəlinə əlavə olunur.(Şəkil 14) Əsas obyektə bağlı birdən çox əlavə obyekt daxil etmək mümkündür. Daxil edilən 1-ci əlavə obyekt əsas obyektlə eyni təsnifata və eyni əsas fəaliyyət növünün koduna malik olmalıdır. Daxil edilən digər əlavə obyektlərin (ikincidən başlayaraq) əsas təsnifatı isə ancaq “İctimai iaşə” və “Ticarət” ola bilər. Sistemdə bununla bağlı kontrollar var.

Aşağıdakı şəkildə **“Əlavə məlumatlar”** bölməsində olan **“Əlavə obyekt”** cədvəlinə əlavə olunan obyektlər göstərilmişdir.



Şəkil 14. Əlavə obyektlər

Əgər əlavə obyektlərdən hansınınsa məlumatlarında səhvlik olarsa, ödəyici həmin sətri seçərək **"Düzəliş et"** düyməsi vasitəsilə həmin əlavə obyektin məlumatlarınında düzəliş edə bilər. (Şəkil 15) Vergi ödəyicisi əlavə obyekti seçib **"Düzəliş et"** düyməsini sıxdıqda həmin seçilmiş əlavə obyektin bütün məlumatları dolu formada ekranda göstərilir və ödəyici məlumatı dəyişərək **"Qəbul"** düyməsini sıxmalıdır. Aşağıdakı şəkildə **"Düzəliş et"** düyməsini sıxdıqdan sonra açılan ekran göstərilmişdir.



Şəkil 15.Əlavə obyektin məlumatlarında düzəliş edilməsi

Nəzərinizə çatdırırıq ki, **“Düzəliş et”** düyməsi sıxıldıqdan sonra açılan ekranda seçilmiş əlavə obyektin **“Təsnifat məlumatları” , “Obyektin fəaliyyət sahəsi”** yenidən doldurulmalıdır.

Əgər vergi ödəyicisi **“Əlavə obyekt”** cədvəlindəki hansısa obyekti səhvən daxil edibsə **“Seçilmişləri sil”** düyməsi vasitəsilə həmin əlavə obyekti seçərək silə bilər.(Şəkil 14)

Qeydiyyata alınacaq obyektin bütün məlumatları doldurulduqdan sonra **“İrəli”** düyməsi sıxılır və ekranda bildiriş göstərilir.(Şəkil 14) Aşağıdakı şəkildə yaranan bildiriş göstərilmişdir.

Təsərrüfat subyektinin(obyektinin) qeydiyyatı

Vergi ödəyicisinin Təsərrüfat subyektinin(obyektinin) qeydiyyatı

Vergi ödəyicisi haqqında məlumat

VÖEN	9900050571
Adı	"SAYBERNET GROUP" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ
Rayonu	SUMQAYIT ŞƏHƏRİ
Mülkiyyət sənədini verən orqanın VÖEN-i	9900050571
Mülkiyət sənədini verən orqanın adı	"SAYBERNET GROUP" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ

Obyekt haqqında məlumat

Rayonu:	ABŞERON RAYONU
Adı:	AAA

Torpağın sahə məlumatları

Əsas sahə (Cəm):	5
Yardımçı sahə(Cəm):	5
Torpaq (Əsas sahə):	5
Torpaq (Yardımçı sahə):	5
Əsas təsnifatı:	NƏQLİYYAT XİDMƏTİ
Aralıq təsnifatı:	SÜRÜCÜLÜK XİDMƏTİ
Alt təsnifatı:	AYIQ SÜRÜCÜ XİDMƏTİ OFİSİ
İcarə vəziyyəti:	Mülkiyyətində olan
Obyektin ünvanı:	AZ0101,ABŞERON RAYONU,MASAZIR,BAKIQUŞFABRİKİ,Ev 5,Mən. 5 İş telefonu 0123111111

Özəlləşdirmə sənədi

Seriyası:	11111111
Nömrəsi:	11111111
Tarixi:	09.10.2020
Obyektin fəaliyyət sahəsi:	*Kodu:* 7010004, *Adı:* AYIQ SÜRÜCÜ XİDMƏTİ OFİSİ(əsas)

Rəhbər haqqında

Soyadı	HÜSEYNZADƏ
Adı	TÜRKAN
Atasının adı	HİKMƏT QIZI

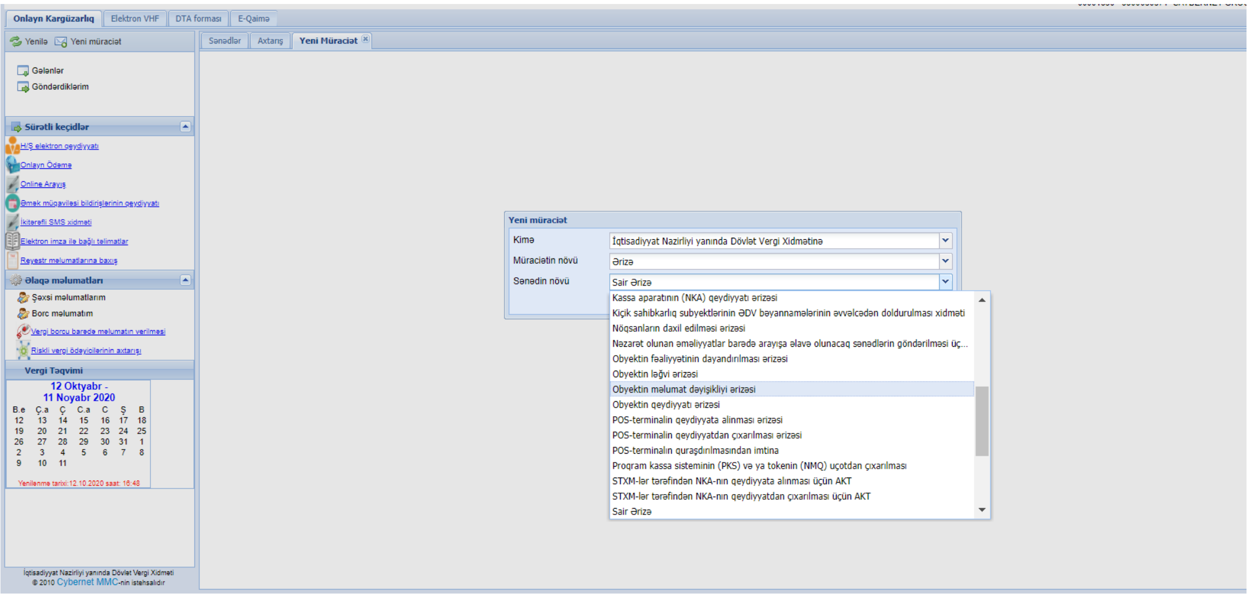
İmtina Qəbul

Şəkil 16.Obyekt qeydiyyatı bildirişi

Vergi ödəyicisi bildirişlə tanış olduqdan sonra **“Qəbul”** düyməsini sıxmalıdır. **“Qəbul”** düyməsi sıxıldıqdan sonra **“Obyetin qeydiyyatı”** ərizəsi DVX-nə göndərilir. Vergi ödəyicisi **“Göndərdiklərim”** qovluğuna daxil olaraq həmin müraciətə baxa bilər. DVX-i tərəfindən obyekt qeydiyyata alındıqdan sonra bu barədə vergi ödəyicisinin **“Gələnlər”** qovluğuna obyektin uçota alınması barədə arayış göndəriləcəkdir.

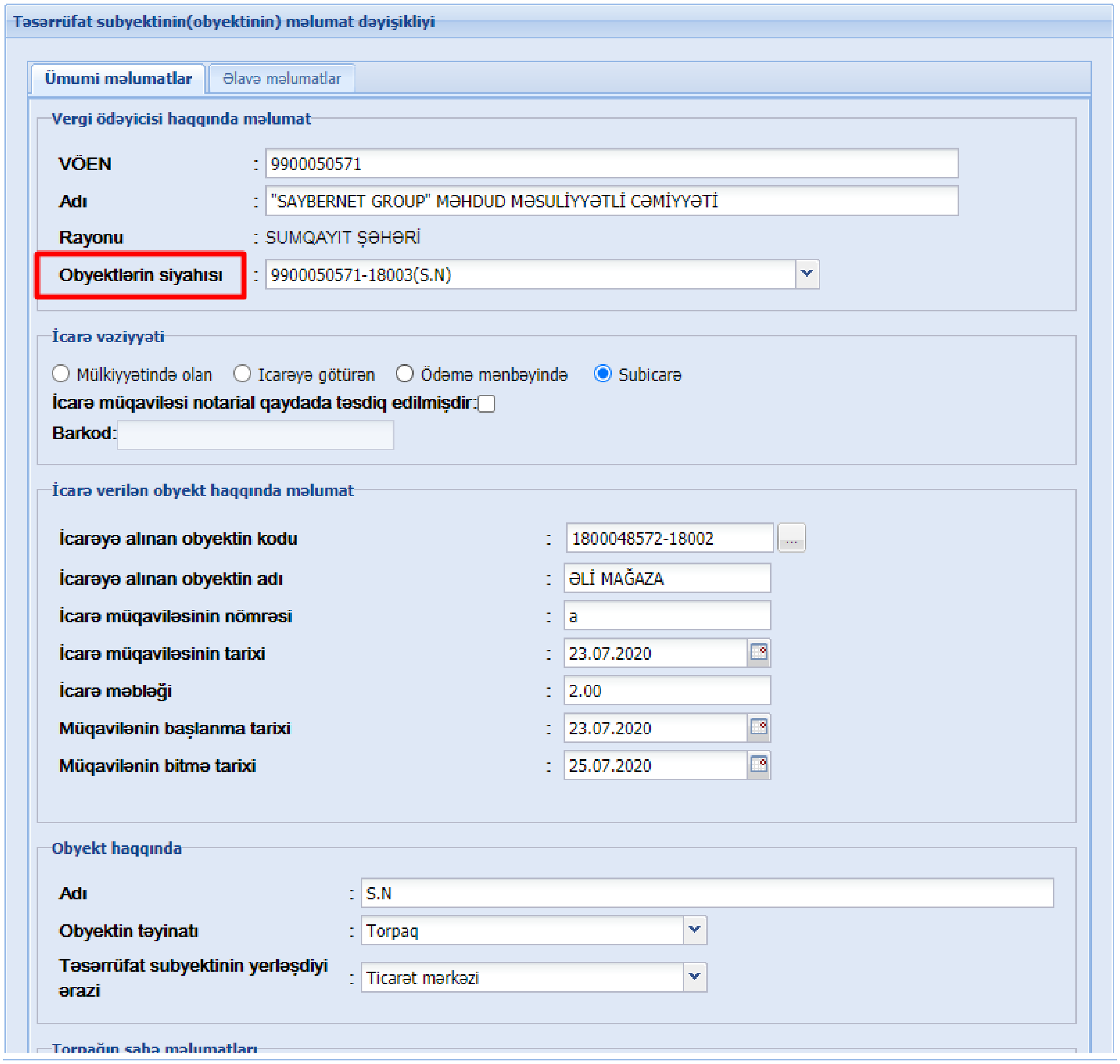
3. Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi

Vergi ödəyicisi **“Online kargüzarlıq və e-VHF”** bölməsinə daxil olduqdan sonra **“Yeni müraciət”** düyməsini sıxaraq **“Müraciət növü”** bölməsindən **“Ərizə”** , **“Sənədin növü”** bölməsindən isə **“Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi”** seçməlidir.



Şəkil 17.Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsinin seçilməsi

“Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi” üçün ekran forması **“Təsərrüfat subyektinin qeydiyyatı ərizəsi”** ilə eynidir. Vergi ödəyicisi **“Vergi ödəyicisi haqqında məlumat”** bölməsində **“Obyektlərin siyahısı”** kombosundan məlumatlarını dəyişmək istədiyi obyekti seçməlidir. (Şəkil 18) Obyekt seçildikdən sonra həmin obyektin bütün məlumatları avtomatik sistem tərəfindən ekranda göstərilir. Ödəyici hansı məlumatı dəyişmək istəyirsə, əvvəlki məlumatı yeniləməlidir. Aşağıdakı şəkildə **“Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi”** göstərilmişdir.



Şəkil 18. "Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi"

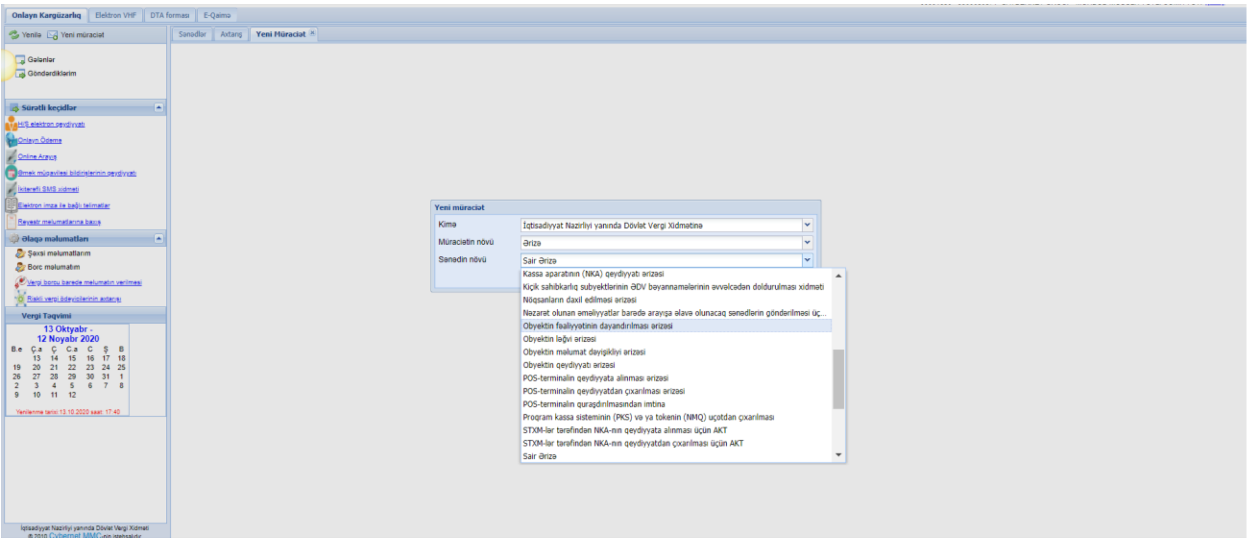
Əgər vergi ödəyicisi vergi uçotunda qeydiyyatda olan hansısa obyektinə yeni əlavə obyektlər artırmaq istəyirsə, o halda **"Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi"**nə daxil olaraq **"Obyektlərin siyahısı"** kombosundan qeydiyyata alınmış obyekti seçərək , **"Əlavə məlumatlar"** bölməsində **"Əlavə obyekt"** cədvəlinə əlavə edəcəyi yeni əlavə obyektləri daxil etməlidir. (Şəkil 12, Şəkil 13 , Şəkil 14)

Qeyd: əvvəlki ərizə məlumatları əsasında qeydiyyata alınmış obyektlər **"Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi"** ekranına daxil olan zaman həmin obyektlə bağlı müəyyən məlumatlar

(obyektin təsnifatı, obyektin təyinatı, obyektin yerləşdiyi ərazi və s.) əvvəlki tarixlərdə doldurulmadığı üçün boş olaraq göstəriləcəkdir. Bu halda ödəyici həmin obyektlə bağlı **"Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi"** qeydiyyata almaq istəyirsə, həmin boş olan məlumatları yenidən doldurmalıdır. Həmçinin yeni uçot ərizə məlumatlarında bütün fəaliyyət kodları 7 rəqəmli olduğu üçün ödəyici əvvəlki tarixə qeydiyyata alınan obyekt üzrə **"Obyektin məlumat dəyişikliyi ərizəsi"** təqdim etdikdə fəaliyyət kodunu dəyişdirərək 7 rəqəmli fəaliyyət kodu seçməlidir. Nəzərinizə çatdırırıq ki, 7 rəqəmli fəaliyyət kodunun ilk 5 rəqəmi əvvəlki fəaliyyət kodlarından ibarətdir. Yəni 7 rəqəmli fəaliyyət kodlarının ilk 5 rəqəmi dəyişmədiyi üçün həmin 5 rəqəm vasitəsilə uyğun fəaliyyət kodu tapılaraq, daxil edilə bilər.

4. Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi

Vergi ödəyicisi **"Online kargüzarlıq və e-VHF"** bölməsinə daxil olduqdan sonra **"Yeni müraciət"** düyməsini sıxaraq **"Müraciət növü"** bölməsindən **"Ərizə"** , **"Sənədin növü"** bölməsindən isə **"Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi"** seçməlidir.

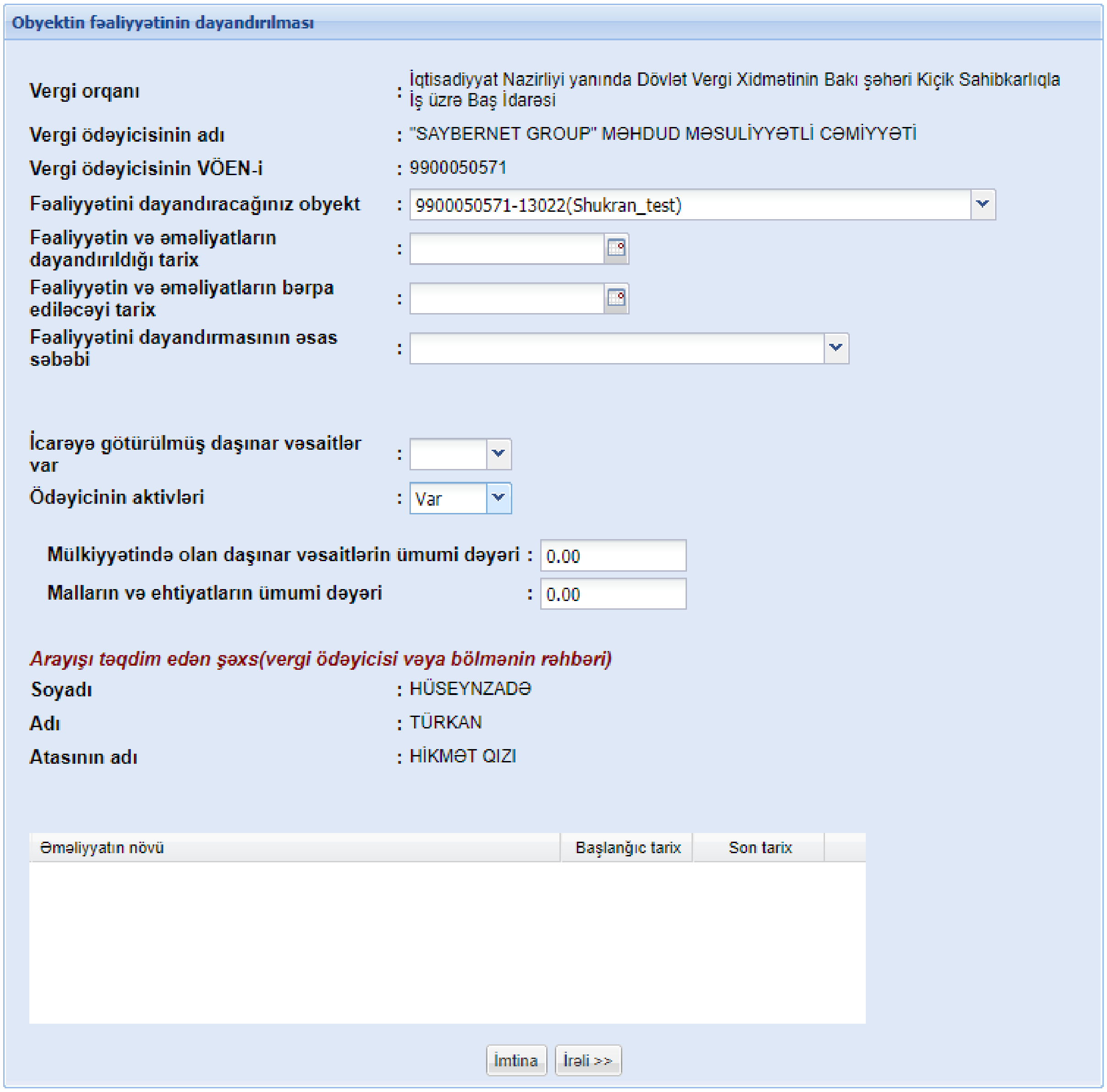


Şəkil 19."Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması" ərizəsinin seçilməsi

“Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi” seçildikdən sonra ekranda göstərilən məlumatlar doldurulmalıdır. **“Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi”** ancaq əsas obyekt üçün mümkündür. Əgər əsas obyektə bağlı əlavə obyektlər olarsa, əsas obyektin fəaliyyəti dayandıqda əlavə obyektlərin də fəaliyyəti avtomatik dayanmış olacaq. **”Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması”** ekranında **“Vergi orqanı”, “Vergi ödəyicisinin adı”, “Vergi ödəyicisinin VÖEN”i** bölmələri avtomatik sistem tərəfindən doldurulmuş olur. Vergi ödəyicisi aşağıdakı məlumatları daxil etməlidir.(Şəkil 20)

- Fəaliyyətini dayandıracağınız obyekt
- Fəaliyyətin və əməliyyatların dayandırıldığı tarix
- Fəaliyyətin və əməliyyatların bərpa ediləcəyi tarix
- Fəaliyyətini dayandırmasının əsas səbəbi
- İcarəyə götürülmüş daşınar vəsaitlər
- Ödəyicinin aktivləri

Ödəyici **"Fəaliyyətini dayandıracağınız obyekt"** kombosundan fəaliyyətini dayandırmaq istədiyi obyekti seçməlidir. Aşağıdakı şəkildə “Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması” ekranı göstərilmişdir.

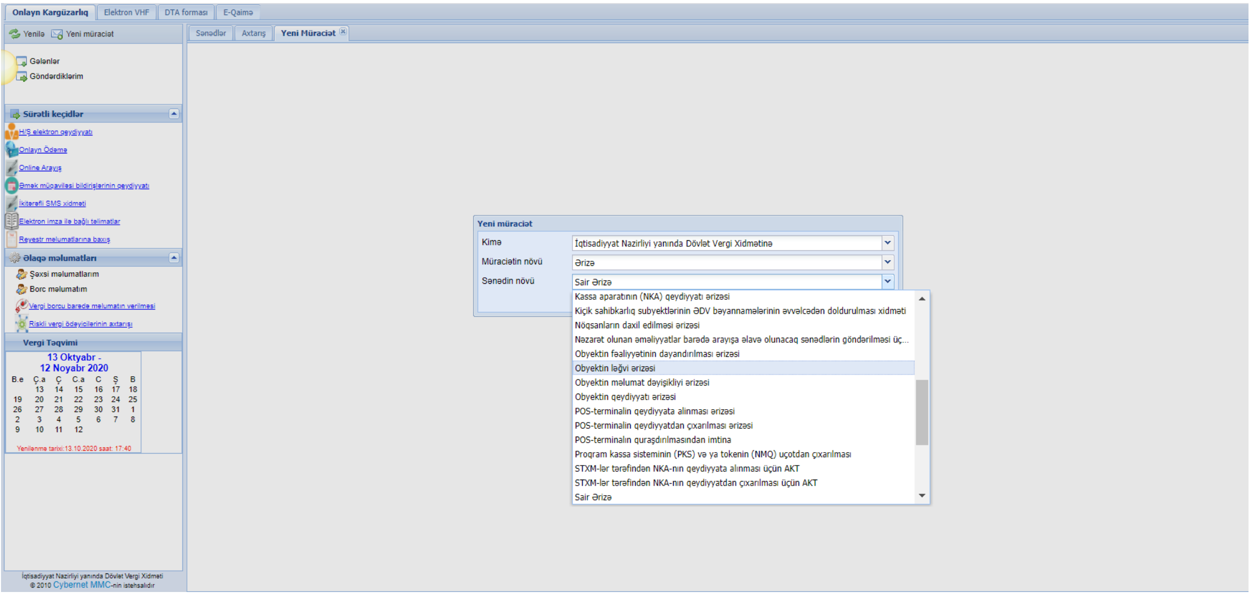


Şəkil 20. "Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması" ekranı

Məlumatlar doldurulduqdan sonra **"İrəli"** düyməsi sıxılır və bildiriş formalaşır.Vergi ödəyicisi bildirişlə tanış olduqdan sonra **"Qəbul"** düyməsini sıxmalıdır. **"Qəbul"** düyməsi sıxıldıqdan sonra **"Obyektin fəaliyyətinin dayandırılması ərizəsi"** DVX-nə göndərilir. Vergi ödəyicisi **"Göndərdiklərim"** qovluğuna daxil olaraq həmin müraciətə baxa bilər. DVX-i tərəfindən obyektin fəaliyyəti dayandırıldıqdan sonra bu barədə vergi ödəyicisinin **"Gələnlər"** qovluğuna məktub göndəriləcəkdir.

5. Obyektin ləğvi ərizəsi

Vergi ödəyicisi **“Online kargüzarlıq və e-VHF”** bölməsinə daxil olduqdan sonra **“Yeni müraciət”** düyməsini sıxaraq **“Müraciət növü”** bölməsindən **“Ərizə”**, **“Sənədin növü”** bölməsindən isə **“Obyektin ləğvi ərizəsi”** seçməlidir.



Şəkil 21. "Obyektin ləğvi” ərizəsinin seçilməsi

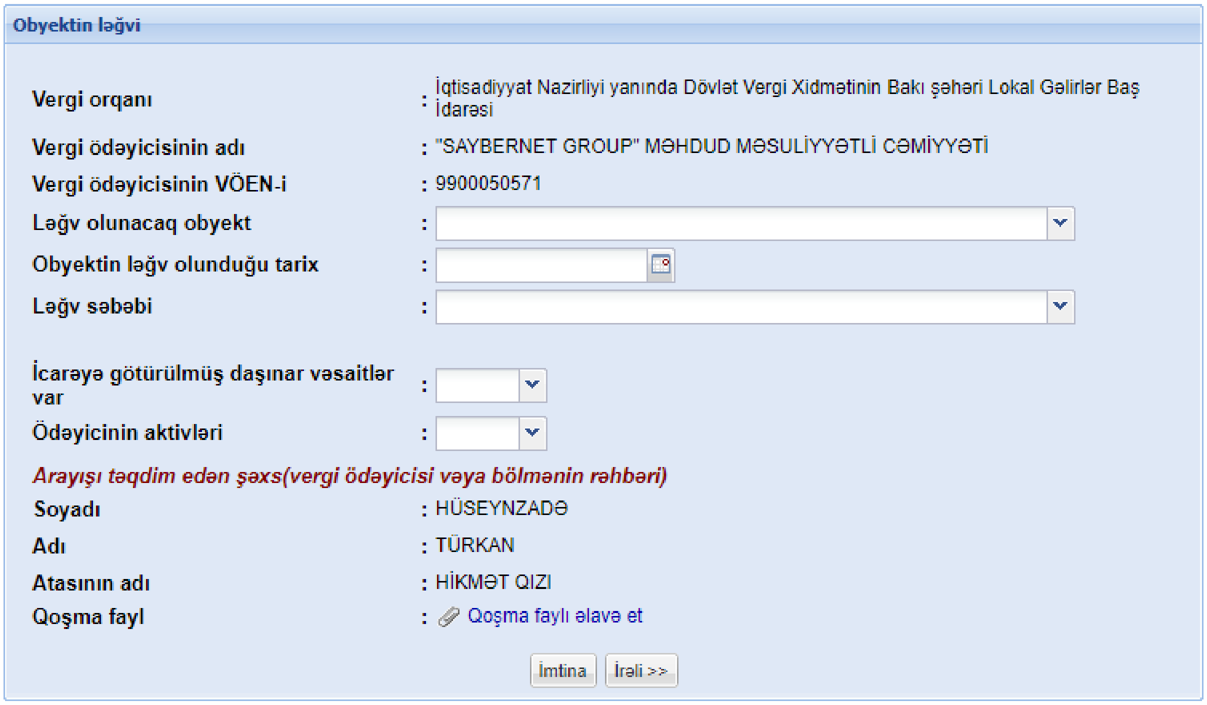
“Obyektin ləğvi ərizəsi” seçildikdən sonra ekranda göstərilən məlumatlar doldurulmalıdır. **“Obyektin ləğvi ərizəsi”** həm əsas, həm də əlavə obyektlər üçün göndərilə bilər. **“Obyektin ləğvi ərizəsi”** ekranında **“Vergi orqanı”, “Vergi ödəyicisinin adı”, “Vergi ödəyicisinin VÖEN”i** bölmələri avtomatik sistem tərəfindən doldurulmuş olur. Vergi ödəyicisi aşağıdakı məlumatları daxil etməlidir.

- Ləğv olunacaq obyekt
- Obyektin ləğv olunduğu tarix
- Ləğv səbəbi
- İcarəyə götürülmüş daşınar vəsaitlər
- Ödəyicinin aktivləri

Ödəyici **"Ləğv olunacaq obyekt"** kombosundan ləğv etmək istədiyi obyekti seçməlidir. Əgər vergi ödəyicisi **“İctimai iaşə”** və ya **“Ticarət”** təsnifatından olan əlavə obyektini ləğv etmək istəyirsə, **"Ləğv olunacaq obyekt"** kombosundan həmin əlavə obyekti seçməlidir. Bu zaman ancaq seçilmiş **“İctimai iaşə”** və ya **“Ticarət”** təsnifatından olan əlavə obyekt ləğv olacaqdır. Əsas obyektə bağlı əlavə obyektdən fərqli digər əlavə obyektlər ləğv edildikdə 1-ci əlavə obyekt avtomatik ləğv edilir.

Nəzərinizə çatdırırıq ki, əlavə obyektlərin siyahısında 1-ci olan və əsas obyektlə eyni təsnifata malik olan əlavə obyekt ləğv edilə bilməz, çünki həmin əlavə obyekt əsas obyektin özü hesab olunur. Vergi ödəyicisi **"Ləğv olunacaq obyekt"** kombosundan 15 rəqəmli əsas obyekti seçib ləğv etdikdə, həmin əsas obyektə bağlı bütün əlavə obyektlər də ləğv olunacaqdır.

Aşağıdakı şəkildə **“Obyektin ləğvi”** ekranı göstərilmişdir.



Şəkil 22. “Obyektin ləğvi” ekranı

Məlumatlar doldurulduqdan sonra **“İrəli”** düyməsi sıxılır və bildiriş formalaşır. Vergi ödəyicisi bildirişlə tanış olduqdan sonra **“Qəbul”** düyməsini sıxmalıdır. **“Qəbul”** düyməsi sıxıldıqdan sonra **“Obyektin ləğvi ərizəsi”** DVX-nə göndərilir. Vergi ödəyicisi **“Göndərdiklərim”**

qovluğuna daxil olaraq həmin müraciətə baxa bilər. DVX-i tərəfindən obyekt ləğv edildikdən sonra bu barədə vergi ödəyicisinin **“Gələnlər”** qovluğuna məktub göndəriləcəkdir.