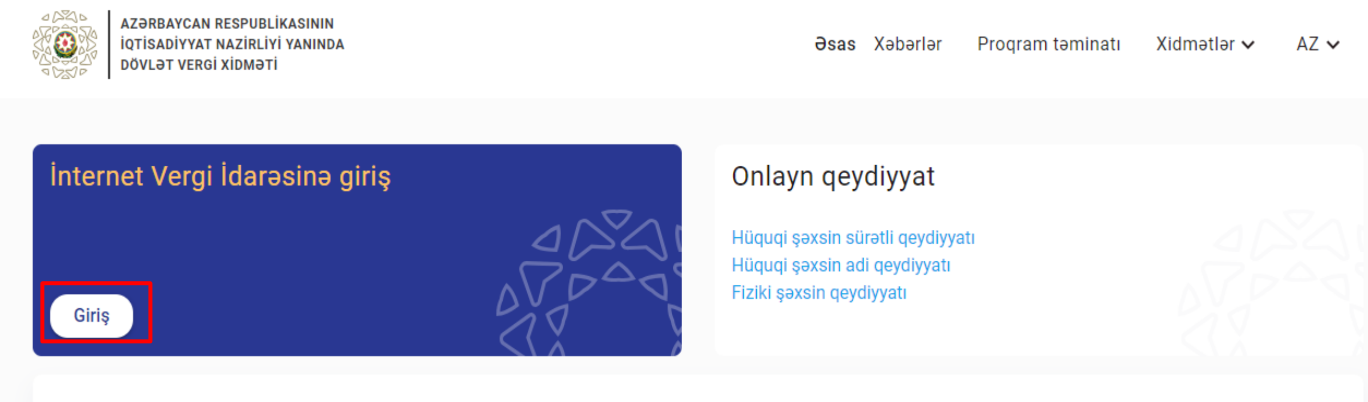
<u>**“Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatdan çıxarılması” elektron xidmətinin**</u>

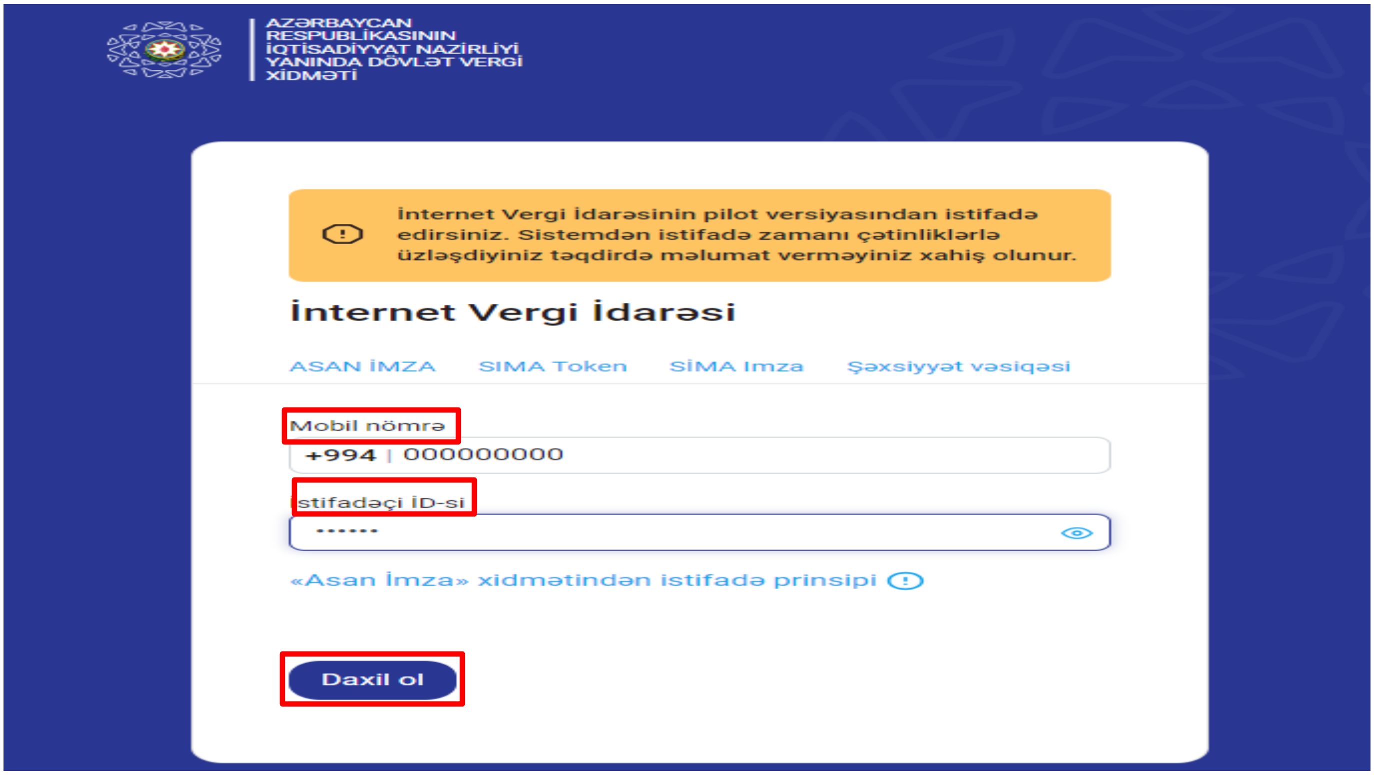
<u>**İstifadəçi təlimatı**</u>

<u>**“Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatdan çıxarılması”**</u> ərizəsinin təqdim olunması məqsədilə https://new.e-taxes.gov.az Portalına daxil olub “Giriş” bölməsi seçilir.




Giriş bölməsinə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə “Asan İmza”, “SİMA İmza” və yaxud “SİMA Token” bölmələrindən biri seçilir.

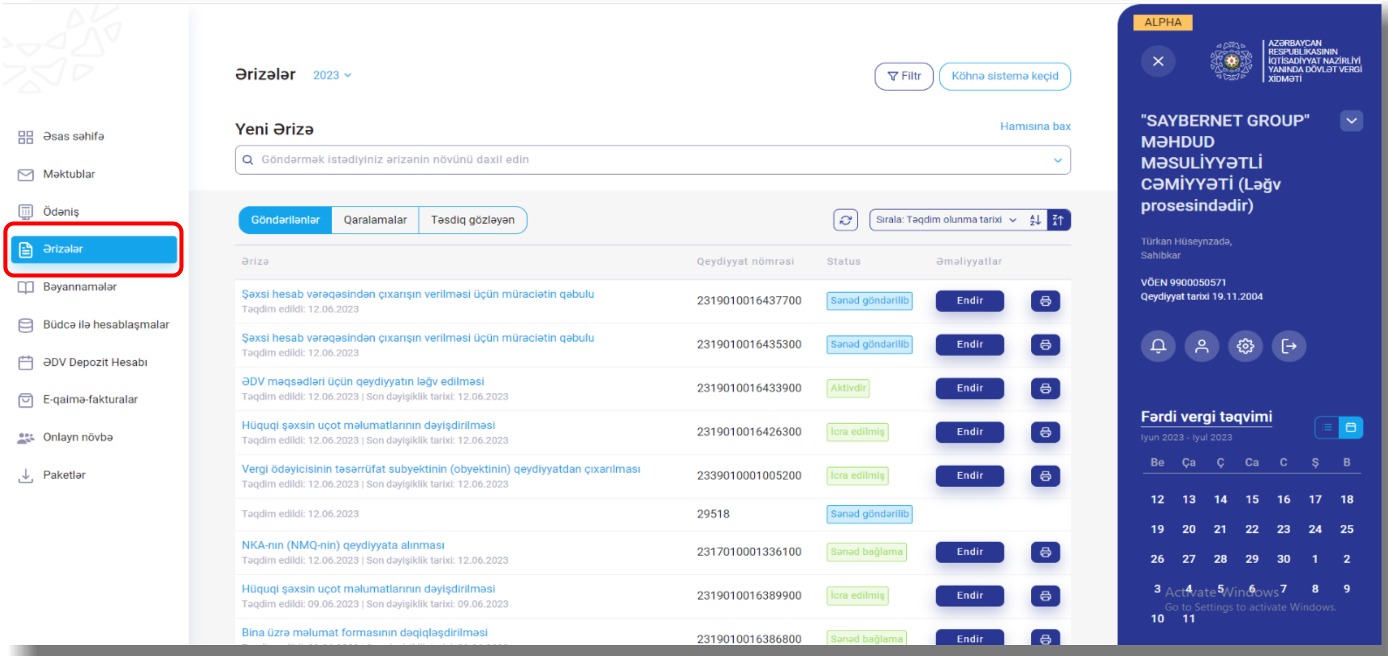
İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün “Asan İmza” bölməsi seçildikdə “Mobil nömrə” və “İstifadəçi ID” daxil edilir və “Daxil ol” düyməsi sıxılır.



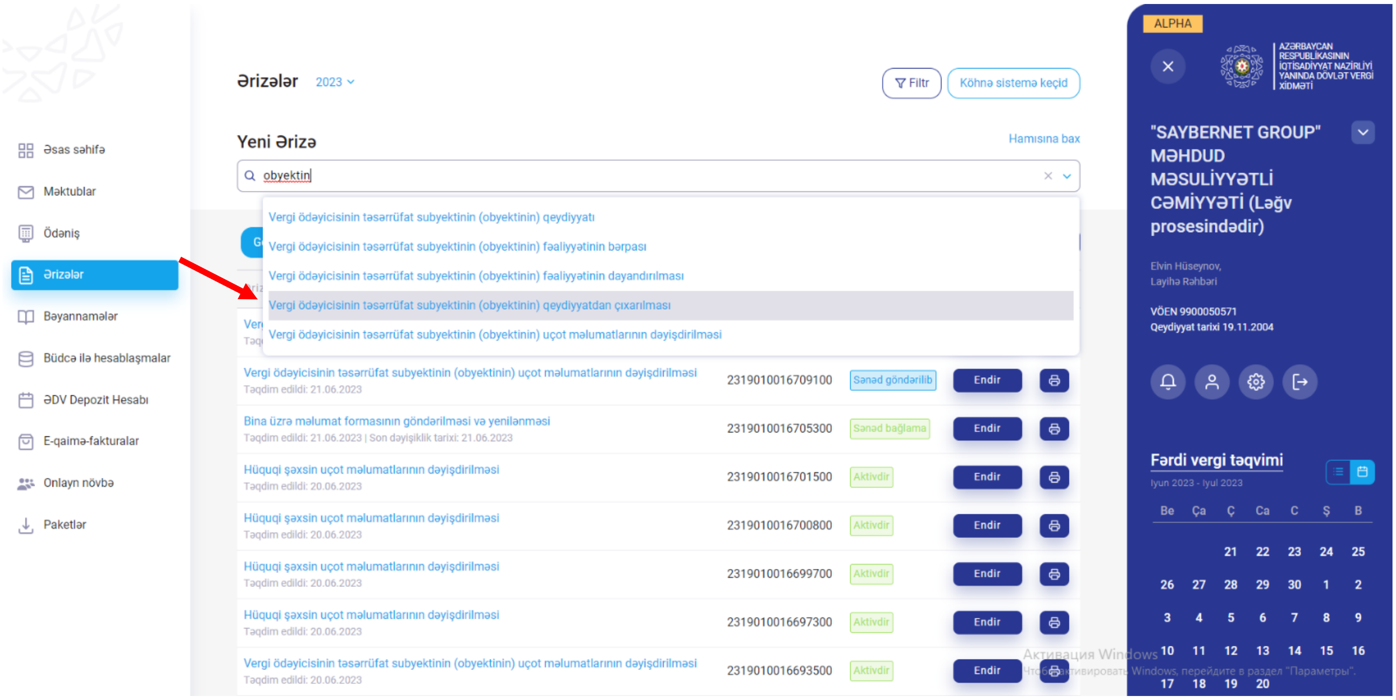

İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün "SİMA Token" bölməsi seçildikdə_ ilk öncə SİMA Token kompüterə qoşulur, sonra "Daxil ol" düyməsi sıxılır.

İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün "SİMA İmza" bölməsi seçildikdə "SİMA" mobil tətbiqi açılaraq ekrandakı QR kod skan edilir və kabinetə daxil olunur.

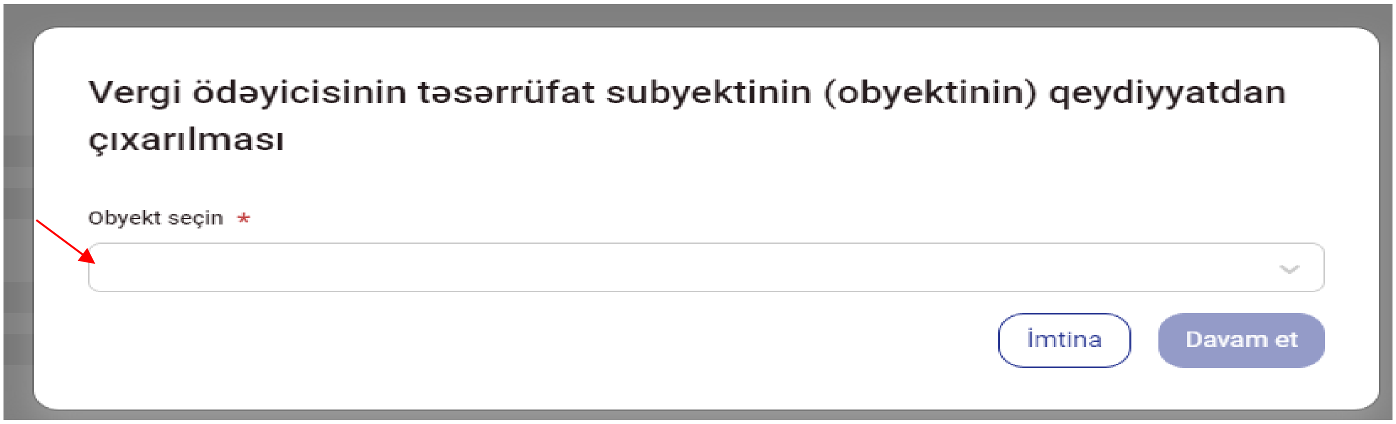
Növbəti mərhələdə açılan yeni pəncərədən **“Ərizələr”** modulu seçilir.

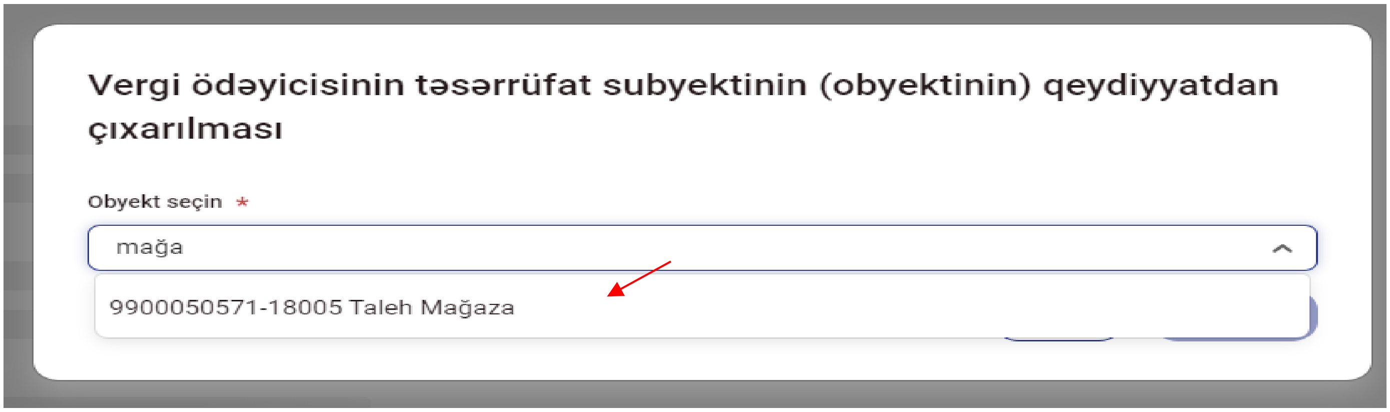


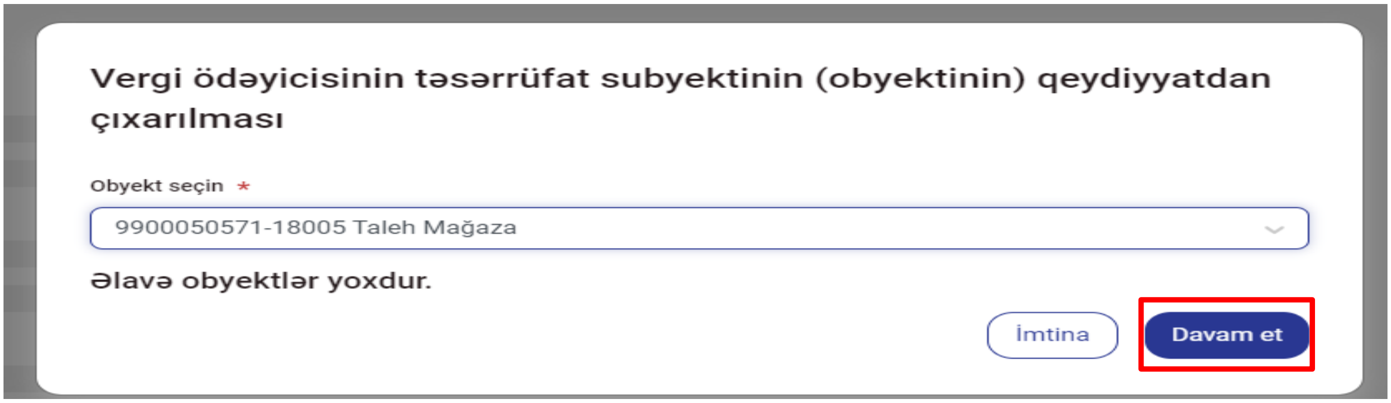
Daha sonra “Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatdan çıxarılması” ərizəsinin təqdim olunması ilə bağlı “Yeni ərizə” xanasına müraciətə uyğun ərizənin adı yazılaraq axtarış nəticəsində ekranda adı əks olunan ərizə forması seçilir və yaxud **“Hamısına bax”** düyməsi vasitəsilə yeni açılan pəncərədə müvafiq ərizə forması seçilir.



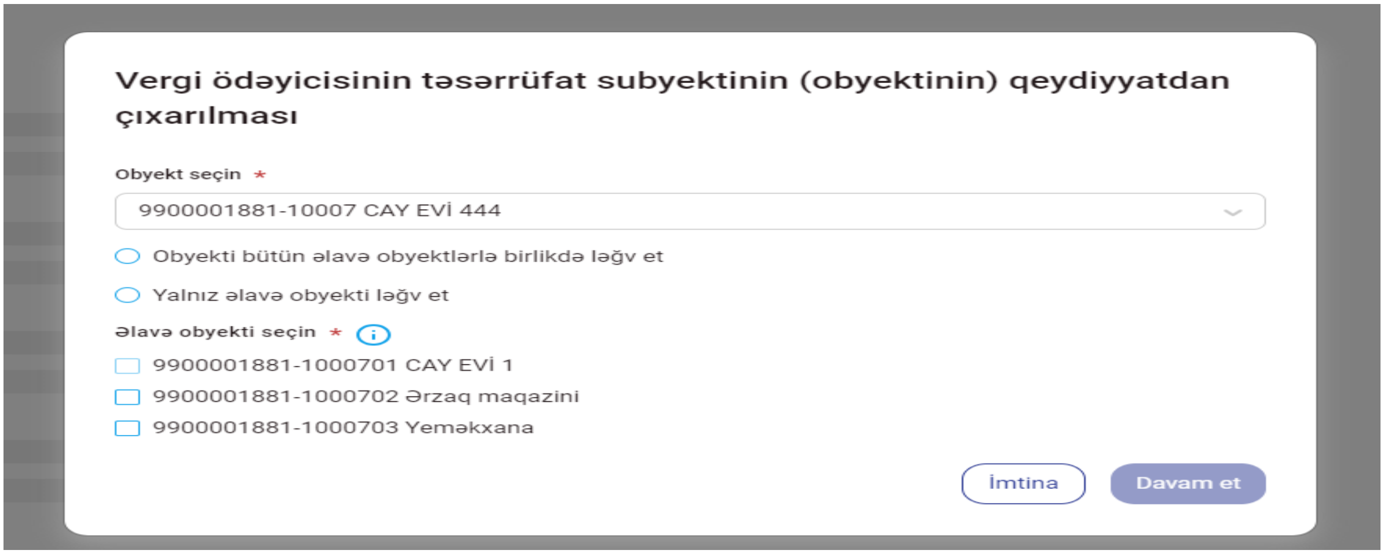

Açılan pəncərədə təsərrüfat subyektinin (obyektinin) kodu və ya adı daxil edilməklə və ya sağdakı düymə sıxılmaqla açılan siyahıdan qeydiyyatdan çıxarılacaq təsərrüfat subyekti (obyekti) seçilir və **“Davam et”** düyməsi sıxılır.



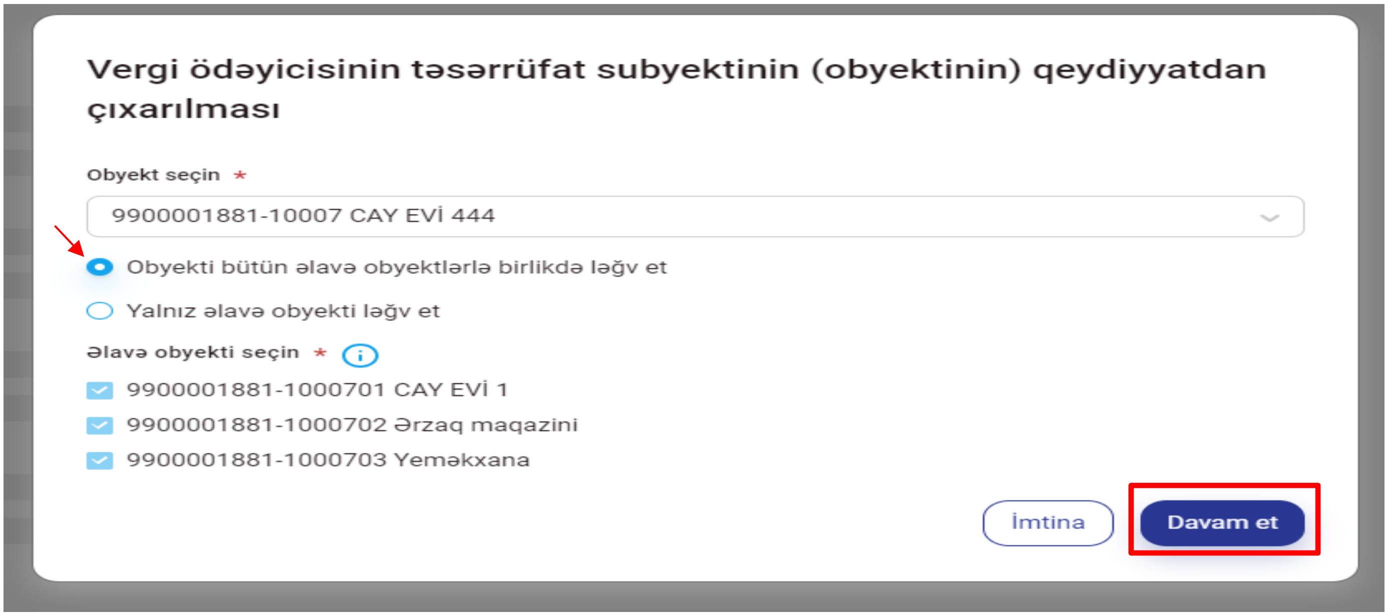


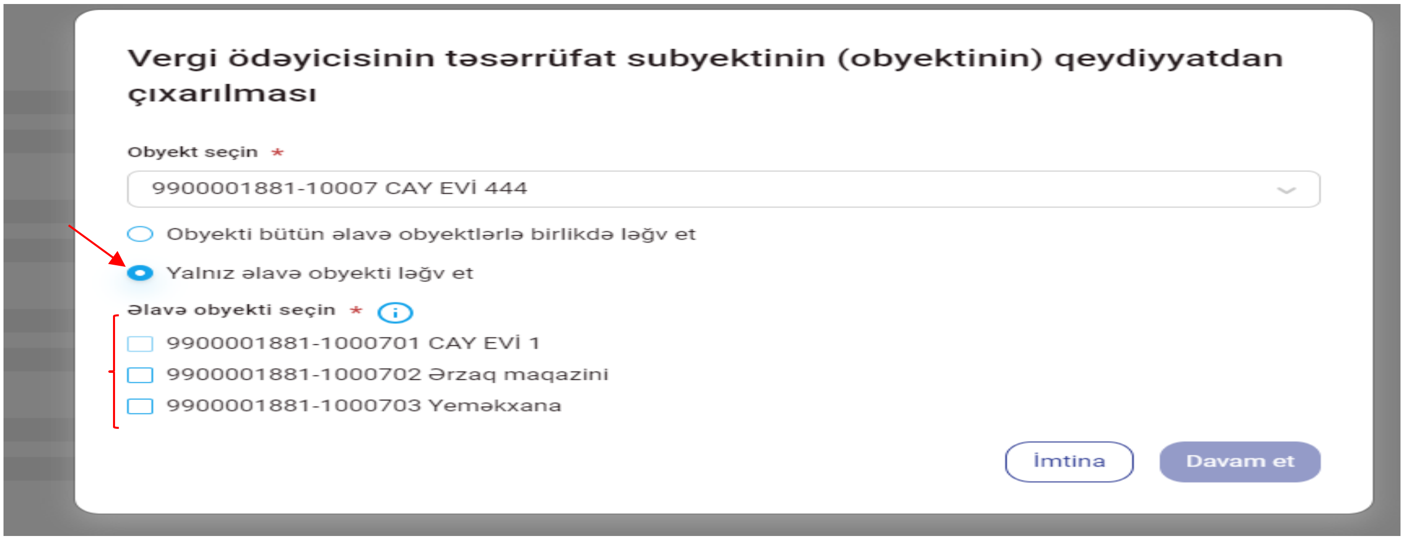

Seçilmiş obyektin əlavə obyektləri olduqda aşağıdakı pəncərə açılır.

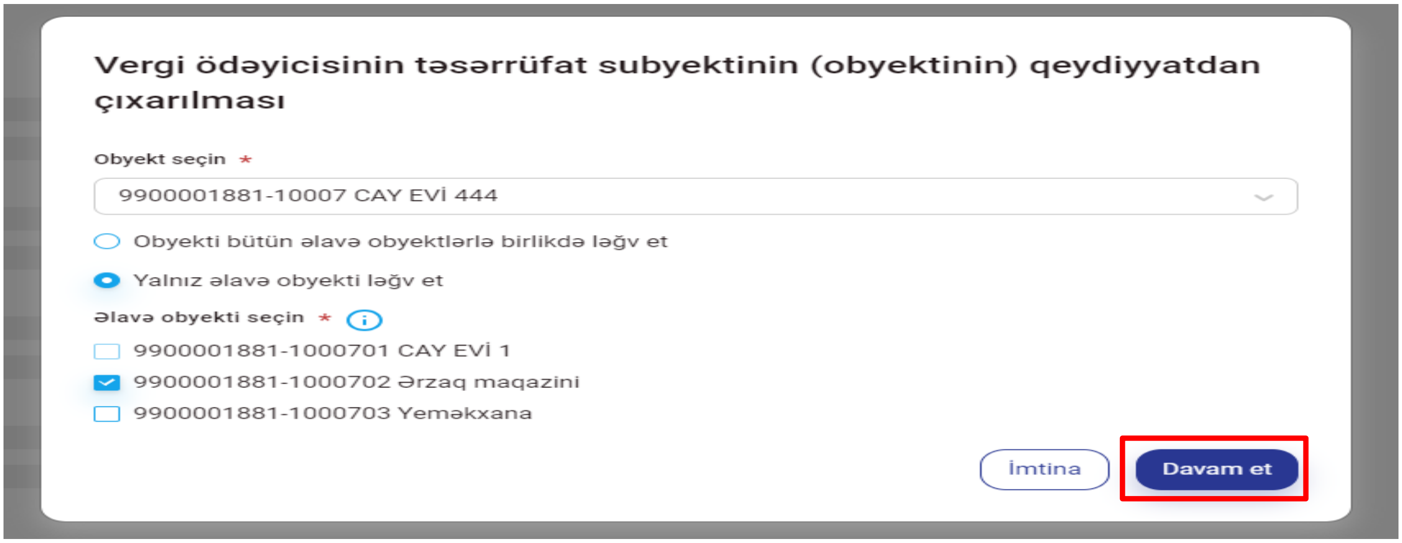



Obyektin tamamilə qeydiyyatdan çıxarılması üçün “Obyekti bütün əlavə obyektlərlə birlikdə ləğv et” butonu seçilib “Davam et”düyməsi sıxılır.

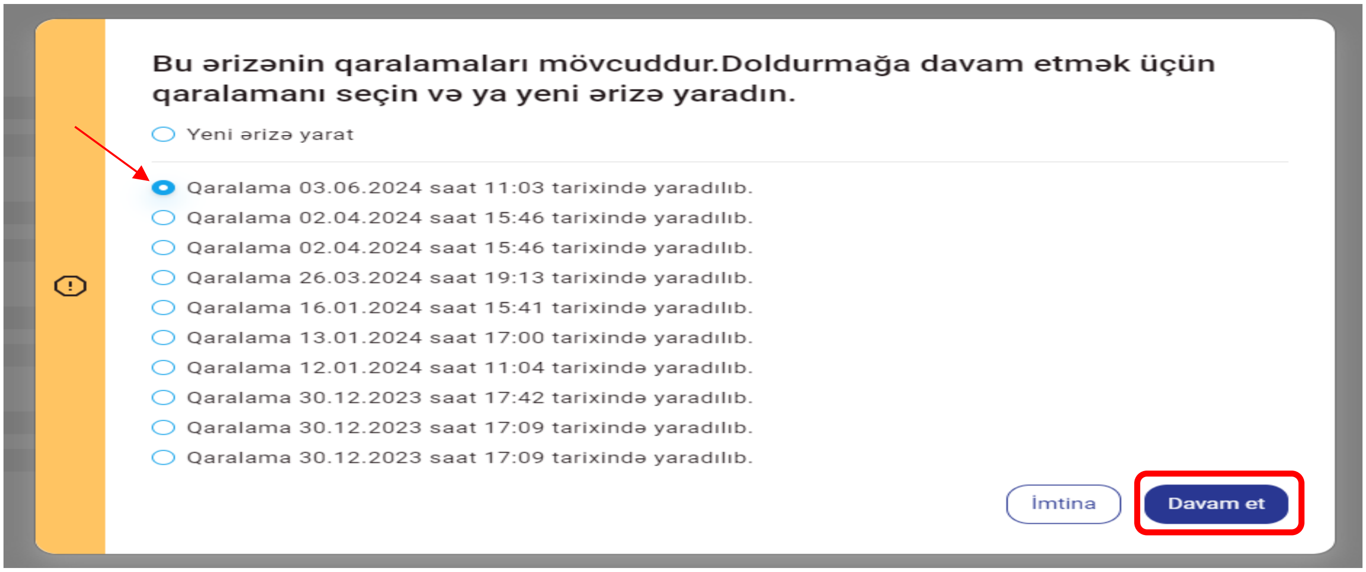



Obyektin yalnız bir və ya bir neçə əlavə obyektinin qeydiyyatdan çıxarılması üçün isə **"Yalnız əlavə obyekti ləğv et"** butonu seçildikdən sonra qeydiyyatdan çıxarılacaq əlavə obyekt (obyektlər) seçilib **"Davam et"** düyməsi sıxılır. **"İmtina et"** düyməsi sıxıldıqda isə elektron xidmətdən istifadə dayandırılır.

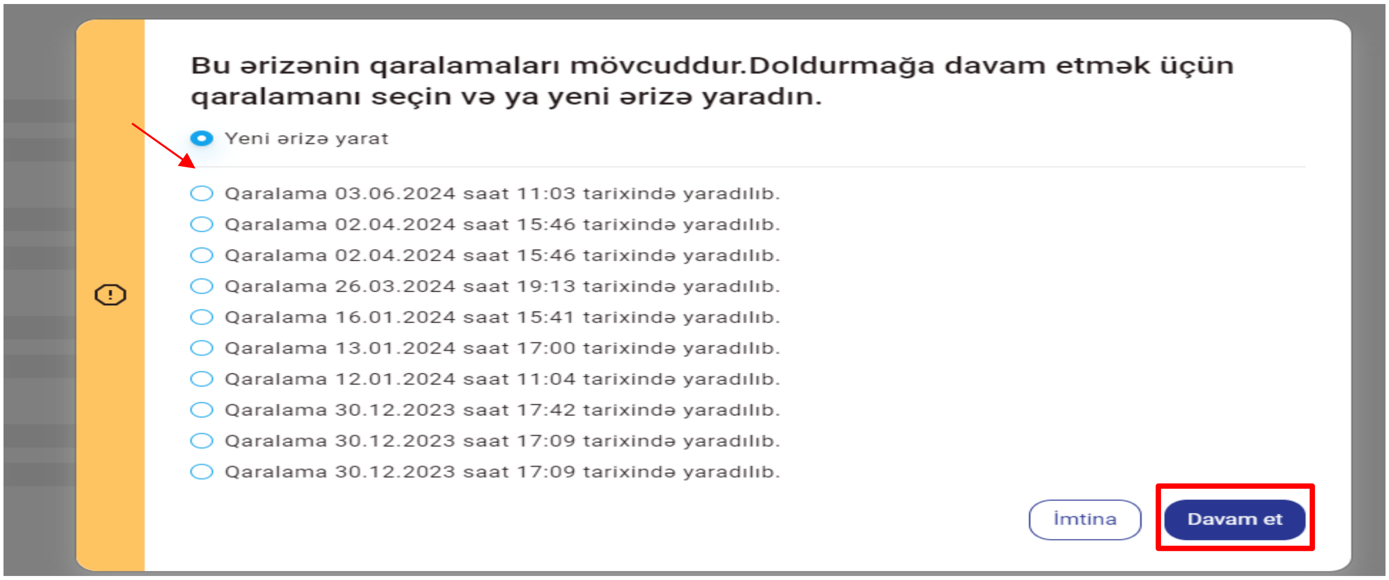




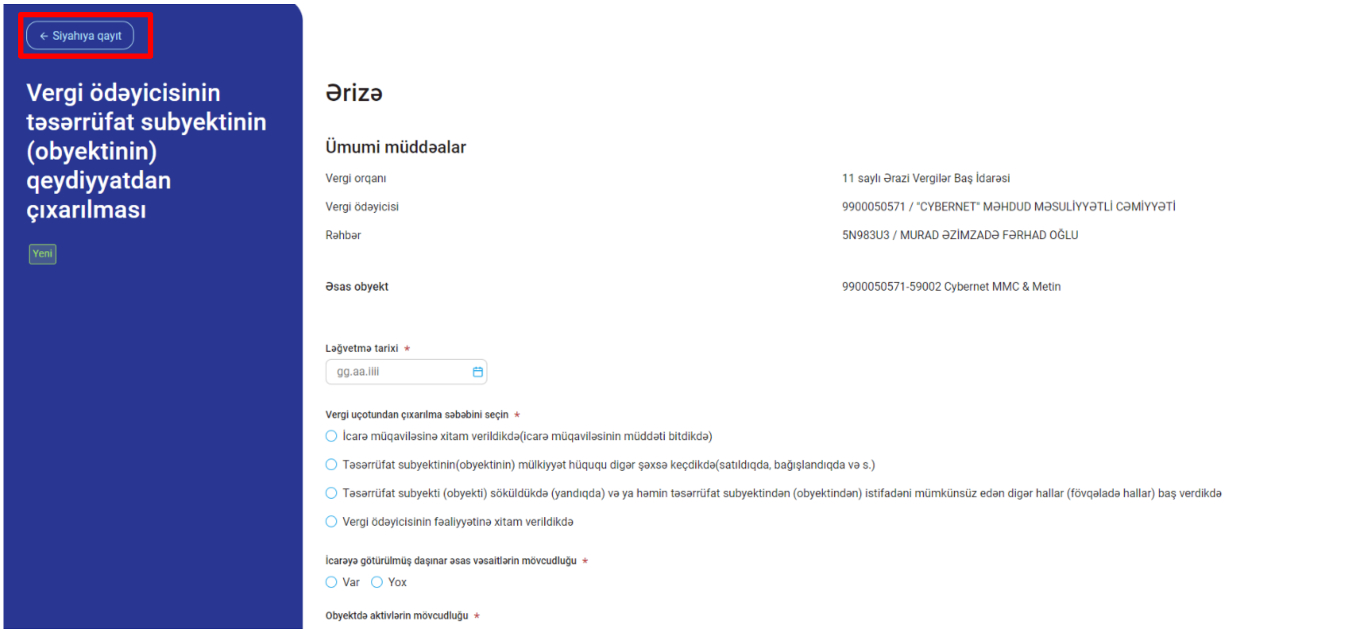

Əgər istifadəçi tərəfindən daha əvvəl bu ərizə forması doldurularaq qaralamada saxlanılmışdırsa, o zaman ekranda açılan pəncərədə əvvəl qaralaması yaradılmış ərizə formaları əks olunur və seçim imkanı verilir. İstifadəçi tərəfindən əvvəllər qaralaması yaradılmış ərizə forması üzrə davam etmək istənildikdə ekrandakı qaralaması olan ərizə forması seçilir və bu zaman aktivləşən **“Davam et”** düyməsi sıxılır və yeni pəncərədə əvvəl doldurulmuş ərizə forması açılır və düzəliş imkanı mümkün olur.



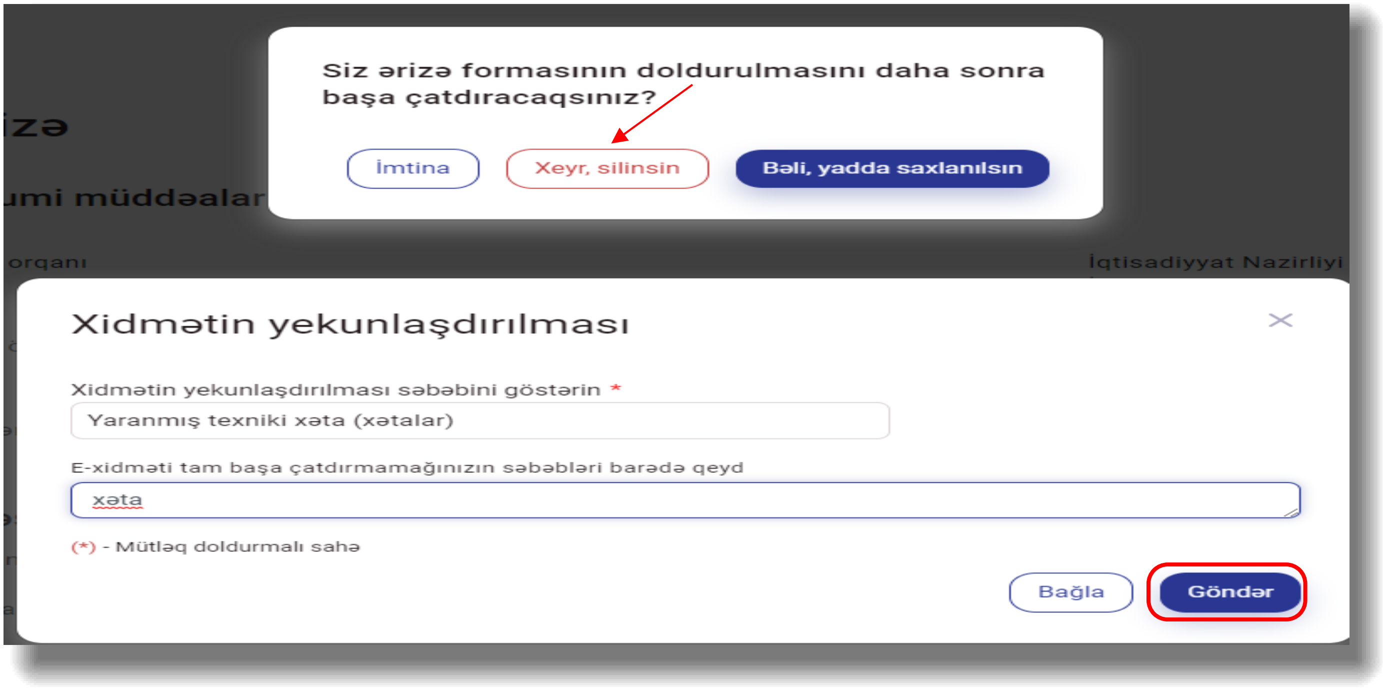

Müvafiq ərizə forması üzrə yeni ərizə forması yaratmaq istənildikdə isə **“Yeni ərizə yarat”** düyməsi sıxılır.



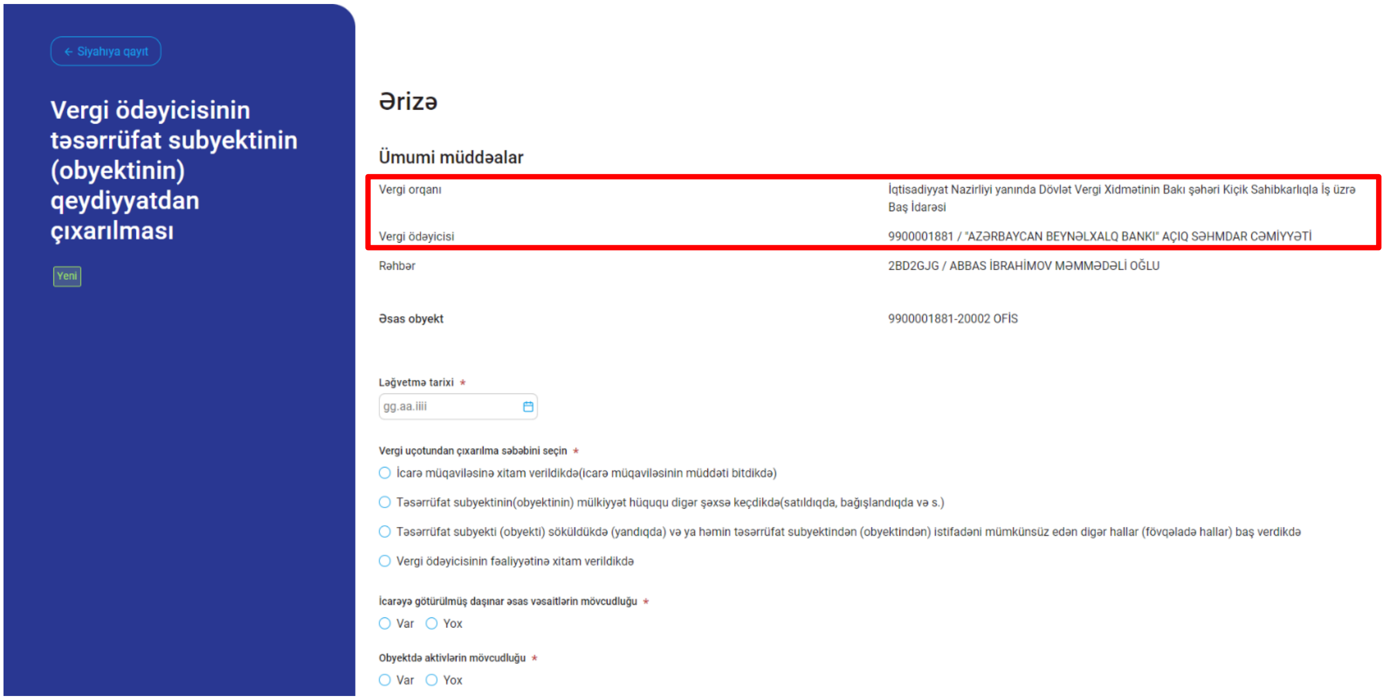

Açılmış ərizə formasında əks olunan **“Siyahıya qayıt”** düyməsini sıxdıqda ekranda əks olunan pəncərədəki **“İmtina”** düyməsini sıxmaqla ərizə formasının doldurulmasına qaldığı yerdən davam etmək, **“Xeyr, silinsin”** düyməsini sıxmaqla yaradılmış ərizə formasını silmək, **“Bəli, yadda saxlanılsın”** düyməsini sıxmaqla yaradılmış ərizə formasının yadda saxlanılması mümkün olur.



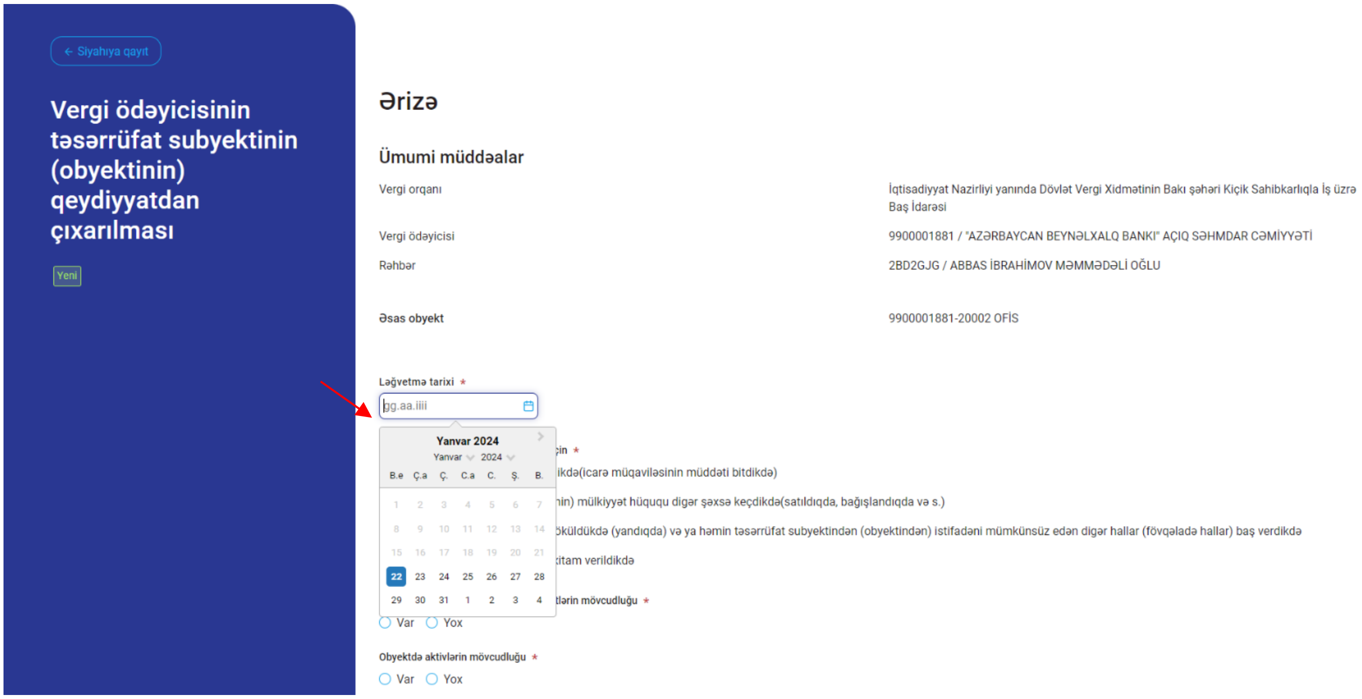

“Xeyr, silinsin” düyməsi sıxıldıqda açılan “Xidmətin yekunlaşdırılması” pəncərəsindəki müvafiq məlumatlar doldurulduqdan sonra aktivləşən **“Göndər”** düyməsi sıxılır.



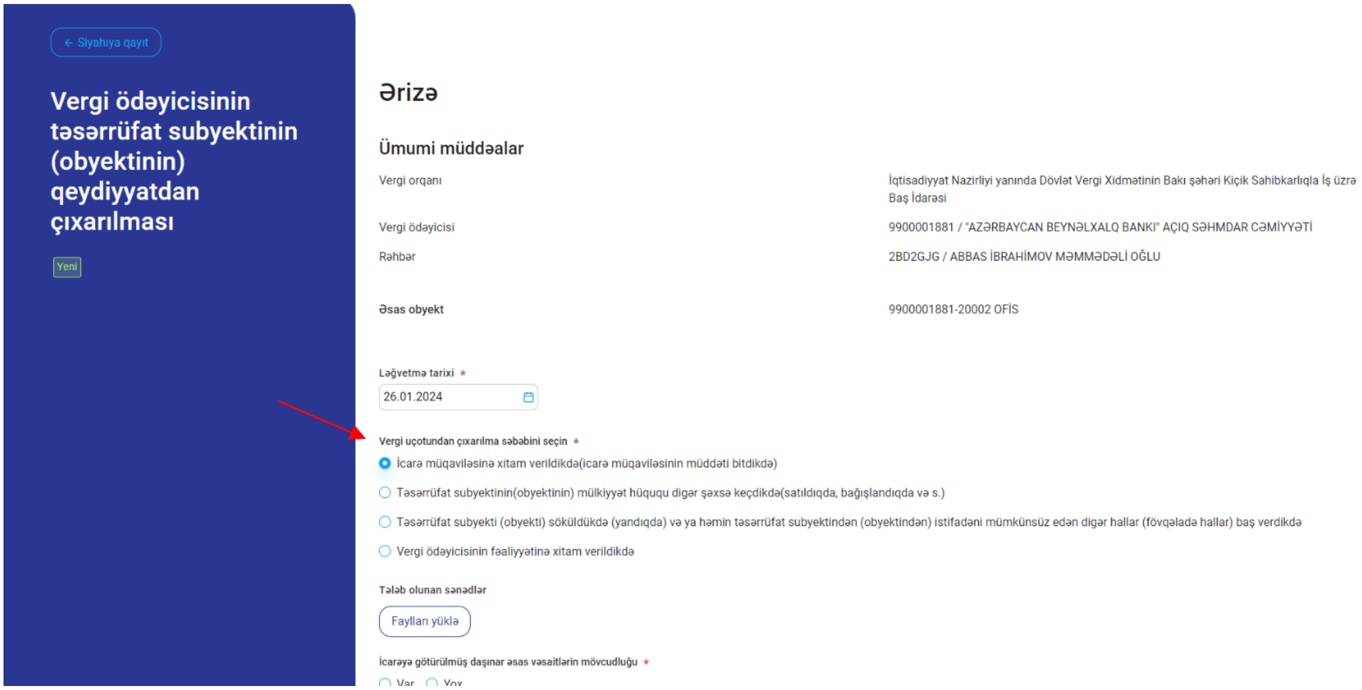

Açılmış ərizə formasında "Vergi orqanı" və "Vergi ödəyicisi" barədə məlumatlar avtomatik olaraq doldurulur.



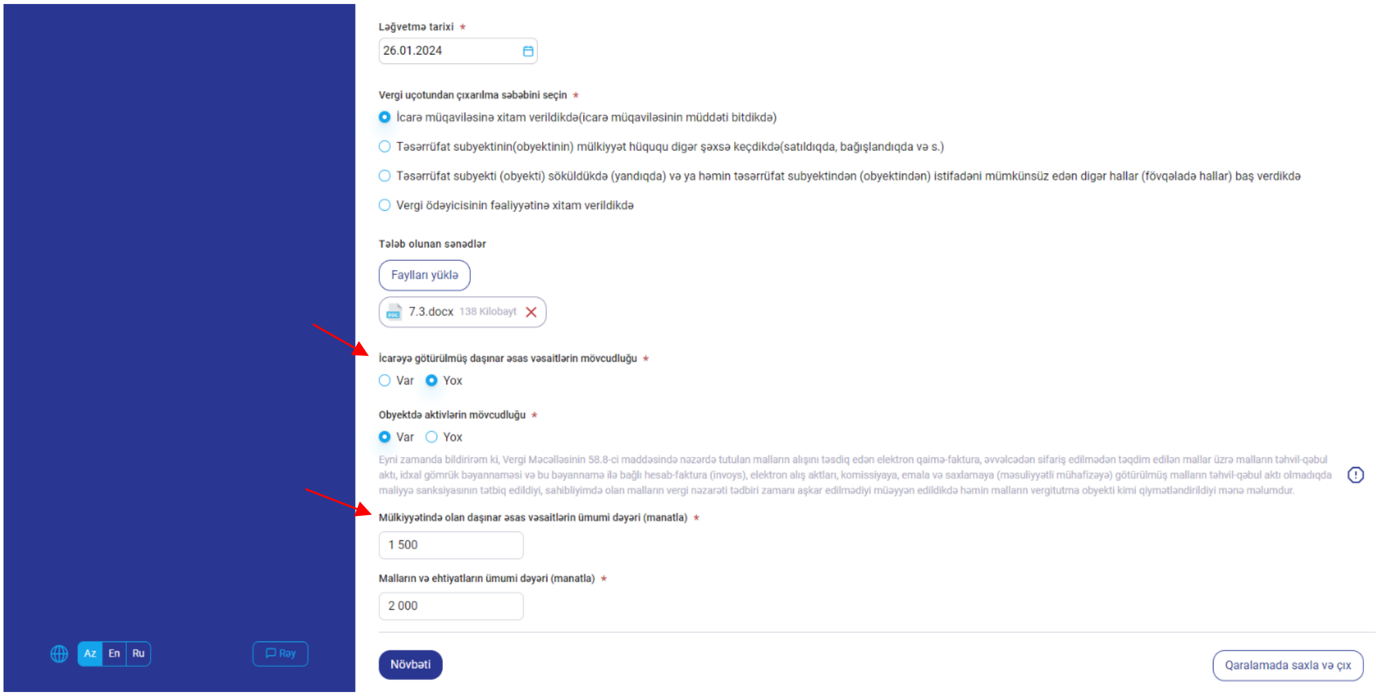

Növbəti addımda **"Ləğvetmə tarixi"** seçilir.



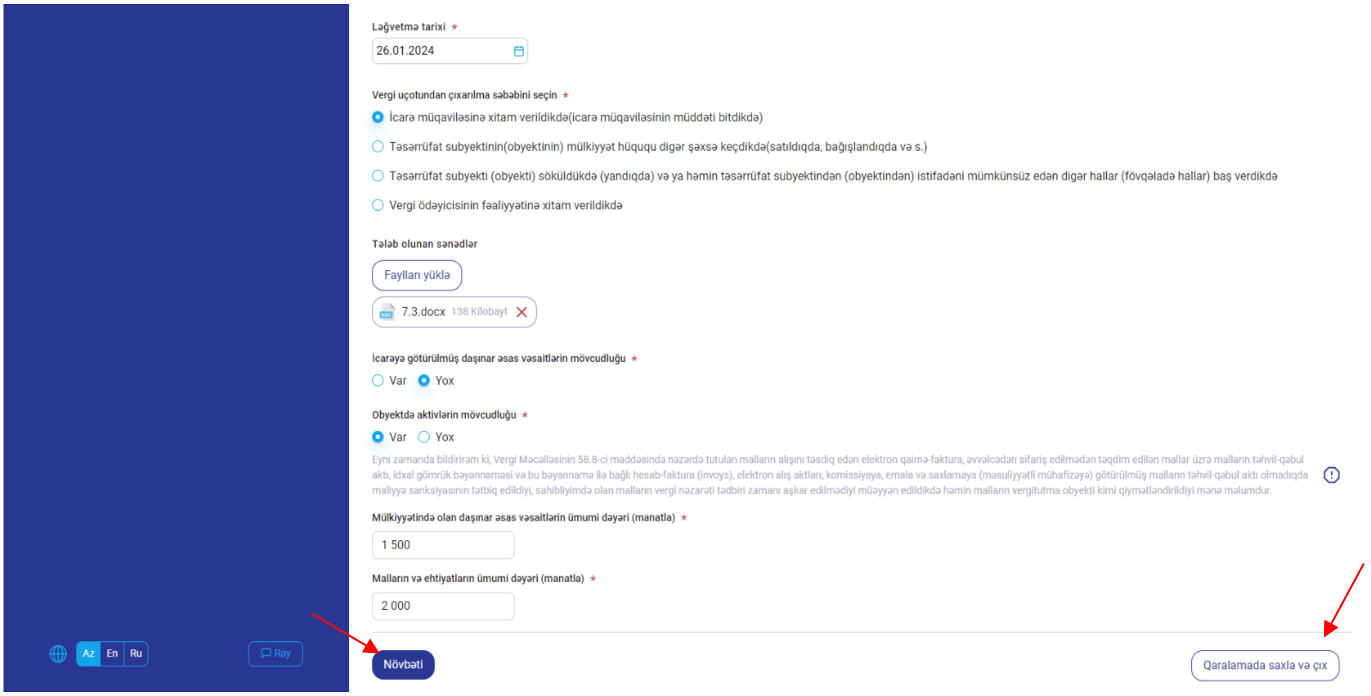

Daha sonra “Vergi uçotundan çıxarılma səbəbini seçin” hissəsindən səbəblərdən biri seçilir. *Qeyd: “Vergi ödəyicisinin fəaliyyətinə xitam verildikdə” seçimi edildikdə hər hansı sənədin qoşma kimi əlavə edilməsi tələb olunmur, digər səbəblər seçildikdə isə “Tələb olunan sənədlər” hissəsinə qeydiyyatdan çıxma səbəbini təsdiq edən sənəd qoşma kimi əlavə olunmalıdır.*



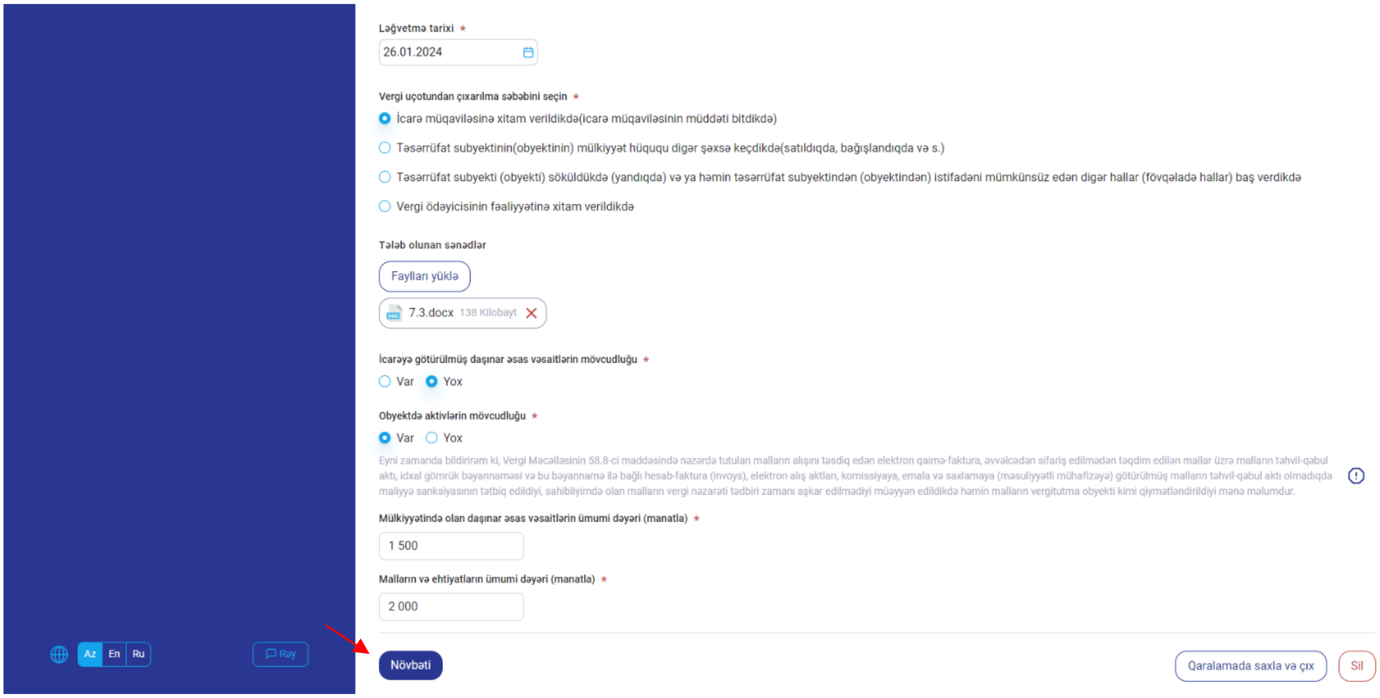
**“İcarəyə götürülən daşınar əsas vəsaitlər”** mövcud olduqda “**Var”** butonu, olmadıqda isə “**Yox”** butonu seçilir. Obyektdə aktivlər mövcud olmadıqda “**Yox”** butonu, mövcud olduqda isə “**Var”** butonu seçilir və **“Mülkiyyətində olan daşınar əsas vəsaitlərin ümumi dəyəri (manatla)”** və **“Malların və ehtiyatların ümumi dəyəri (manatla)”** müvafiq məlumatlar daxil edilir.

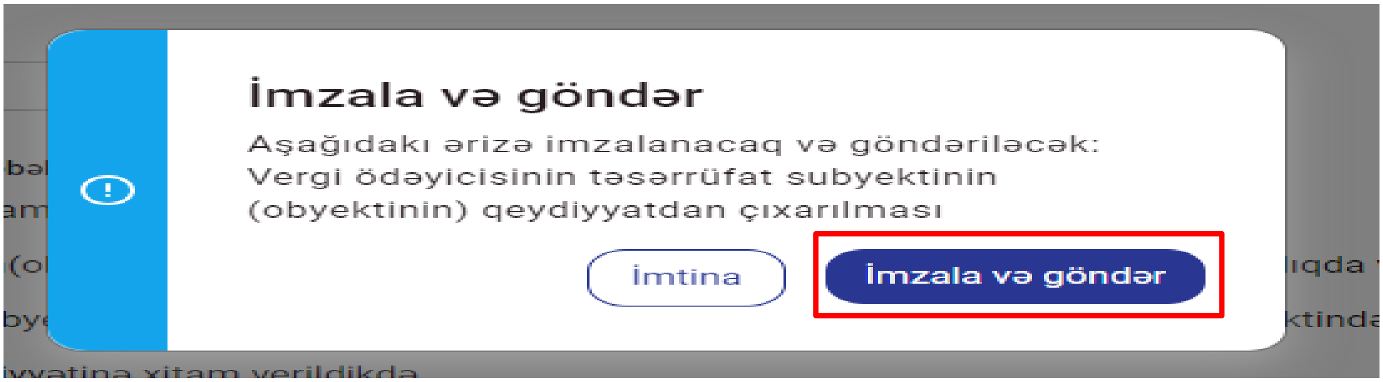


Daha sonra ərizənin göndərilməsi üçün aktivləşən “Növbəti” düyməsi, qaralamada saxlanılması və daha sonra göndərilməsi üçün isə “Qaralamada saxla və çıx” düyməsi sıxılır.

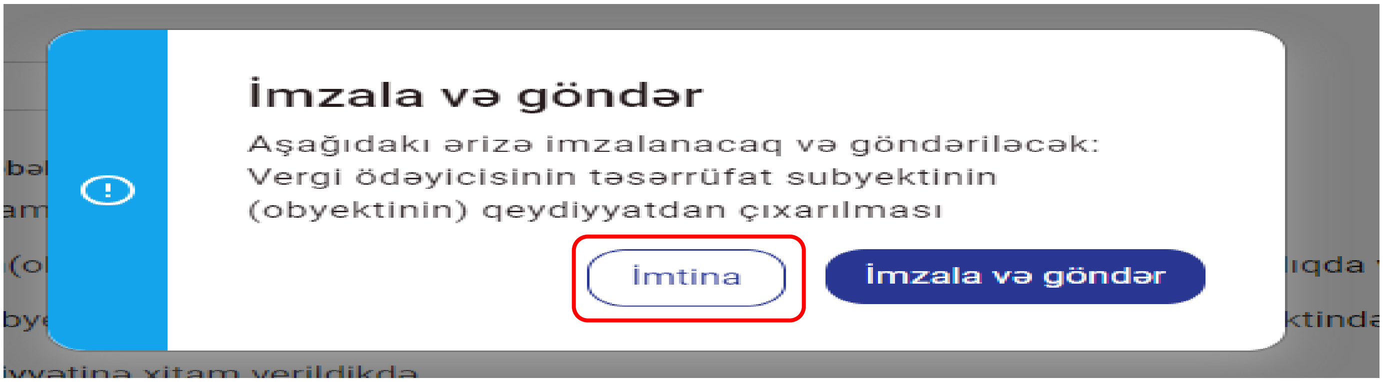



Növbəti düyməsi sıxıldıqdan sonra müvafiq ərizə forması imzalanaraq göndərilə və ya bu əməliyyatdan imtina edilə bilər.



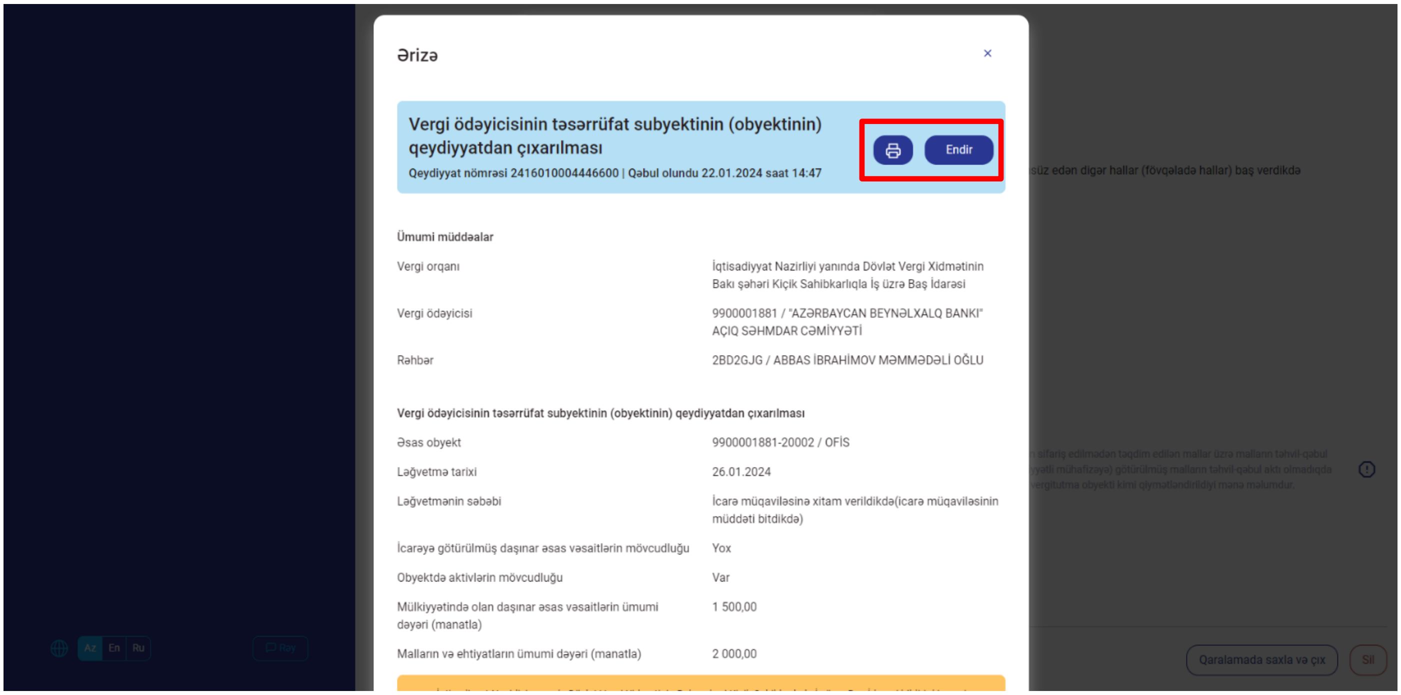


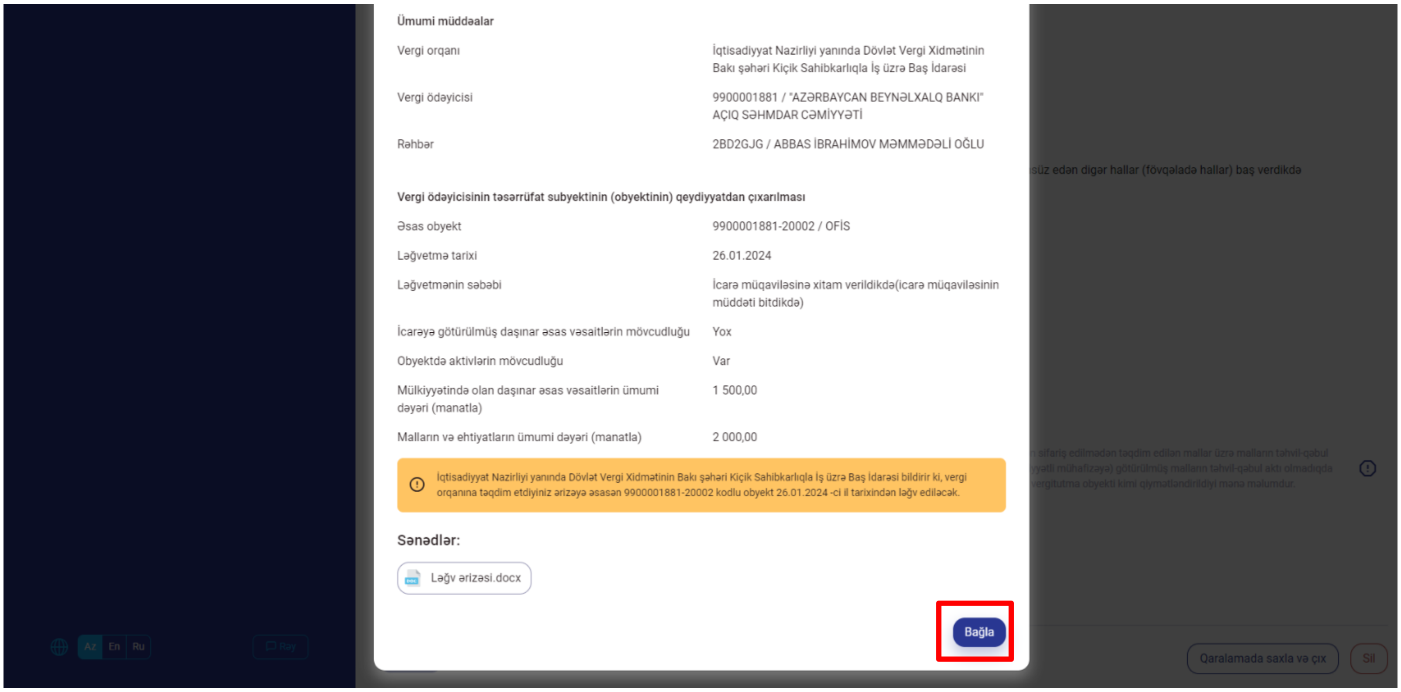

**“Növbəti”** düyməsi sıxıldıqda açılan pəncərədə **“İmtina”** düyməsi seçildikdə yenidən əvvəlki pəncərəyə (ərizə formasının doldurulması pəncərəsinə) geri qayıdılır.



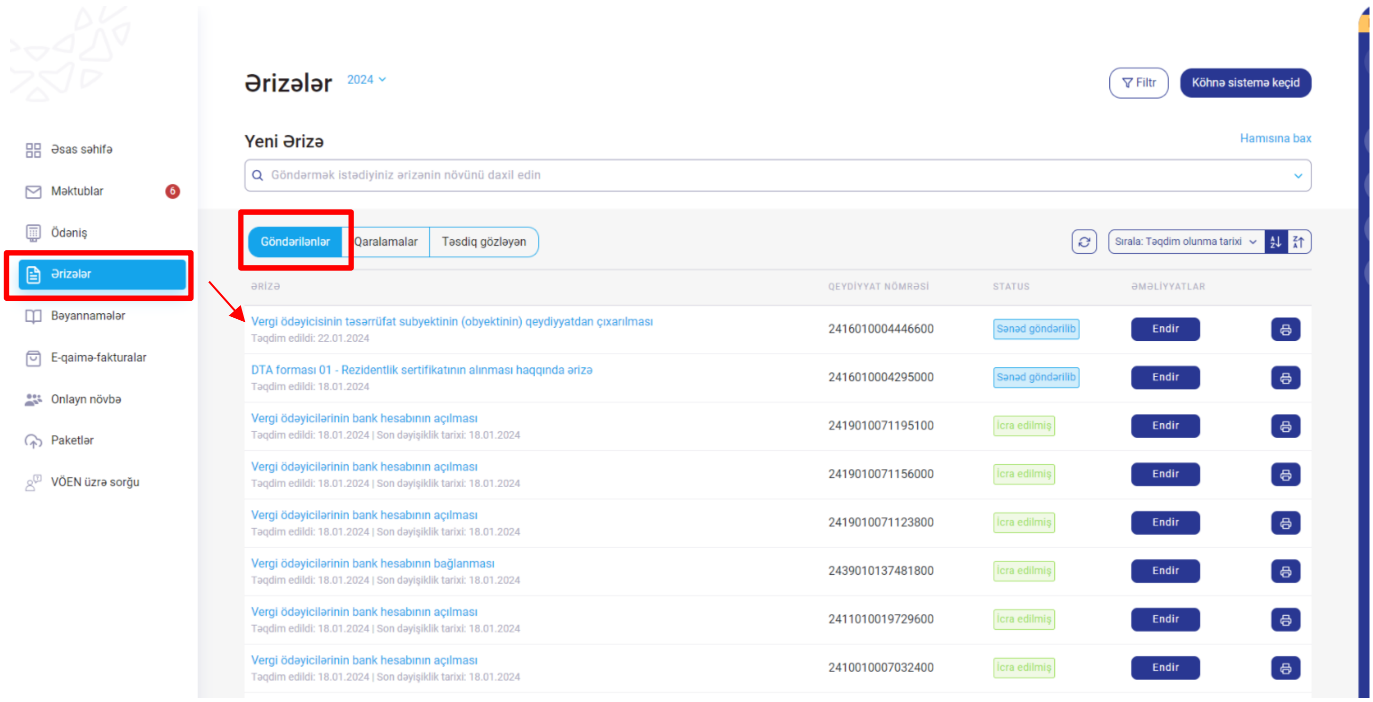

Ərizə imzalanaraq göndərildikdən sonra yeni pəncərədə istifadəçi tərəfindən doldurulmuş məlumatlara uyğun ərizə forması və müvafiq ərizənin göndərilməsi barədə “Bildiriş” ekranda əks olunur. Həmin pəncərədə **“Çap”** düyməsi vasitəsi ilə ərizə çap edilə, **“Endir”** düyməsi vasitəsi ilə

endirilə (yüklənilə) bilər. **“Bağla”** düyməsi isə pəncərəni bağlamaq üçün nəzərdə tutulmuşdur.




İstifadəçi tərəfindən göndərilən “Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektinin (obyektinin) qeydiyyatdan çıxarılması” ərizəsi onun “Ərizələr” modulundakı “Göndərilənlər” qovluğunda əks olunur və bu hissədə ərizənin statusu barədə məlumat qeyd olunur.



Eyni zamanda bu hissədən də istifadəçi tərəfindən **“Çap”** düyməsi vasitəsi ilə ərizə çap edilə, **“Endir”** düyməsi vasitəsi ilə endirilə (yüklənilə) bilər.