

Azərbaycan Respublikasının Vergilər
Nazirliyinin Kollegiyasının 2017-ci il 27
yanvar tarixli 1717050000005500 nömrəli
Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

1 nömrəli əlavə

**“Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması” elektron xidməti üzrə
inzibati rəqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, əcnəbi və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin (bundan sonra – istifadəçi) Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Asan Sertifikat Xidmətləri Mərkəzi tərəfindən verilmiş gücləndirilmiş elektron imza ilə Vergilər Nazirliyinin İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə və ya Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinə (bundan sonra – Çağrı Mərkəzi) müraciəti əsasında vergi uçotuna alınmasını əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası: Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 33-cü, 34-cü maddələri, Azərbaycan Respublikasının “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Qanunu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri, “Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı ildə vergi sahəsində aparılacaq islahatların istiqamətləri və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi barədə” 4 avqust 2016-cı il tarixli 2257 nömrəli Sərəncamı, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, eləcə də "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 7.4-cü bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi.

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

1.6.1. İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə göstərilən xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır;

1.6.2. Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə göstərilən xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:

1.7.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə fiziki şəxslərin onlayn vergi uçotuna alınması dərhal həyata keçirilir.

1.7.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə elektron xidmətin icra müddəti tələb olunan məlumatların istifadəçi tərəfindən təqdim edilməsindən, icraçının (Çağrı Mərkəzinin təmsilçisinin) həmin məlumatları sistemə daxil etməsindən, istifadəçinin Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Asan Sertifikat Xidmətləri Mərkəzi (bundan sonra - ASXM) tərəfindən verilən gücləndirilmiş elektron imza olan Asan imza (bundan sonra – Asan imza) vasitəsi ilə əməliyyatları təsdiqləməsindən və əməliyyatların informasiya sistemi tərəfindən emalı müddətindən asılı olaraq 5-10 dəqiqədir.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Fiziki şəxs vergi uçotuna alınaraq ona vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi verilir və müvafiq şəhadətnamə onlar üçün İnternet Vergi İdarəsi Portalında ayrıca yaradılmış elektron ünvan (bundan sonra – elektron ünvan) real vaxt rejimində göndərilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

2.3.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına əsasən gücləndirilmiş elektron imza əldə etmiş fiziki şəxslər.

2.3.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına əsasən Asan imza əldə etmiş fiziki şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

2.4.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. <https://www.e-taxes.gov.az>;

2. <https://www.e-gov.az>;

3. <http://www.taxes.gov.az>;

4. <http://www.dxr.az>.

2.4.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə, Çağrı Mərkəzi (195-1).

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

2.5.1. <http://www.taxes.gov.az>;

2.5.2. <https://www.e-gov.az>;

2.5.3. <https://www.e-taxes.gov.az>;

2.5.4. <http://asanimza.az>;

2.5.5. <http://www.dxr.az>;

2.5.6. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələri;

2.5.7. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri;

2.5.8. Çağrı Mərkəzi (195-1).

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

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda: şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddə qeyd edilmiş fərdi idenfikasiya nömrəsi (bundan sonra - FİN) istifadəçi tərəfindən sistemə daxil edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması:

3.1.1.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. İstifadəçi bu Reqlamentin 2.4-cü bəndində qeyd edilən internet səhifələrində Vergilər Nazirliyi tərəfindən göstərilən elektron xidmətlərin siyahısından “Fiziki şəxslərin vergi uçotuna alınması” xidmət növünü seçdikdən sonra gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə İnternet Vergi İdarəsi Portalının “Onlayn kargüzarlıq və E-VHF” bölməsinə daxil olur;

2. “Yeni müraciət” düyməsini sıxır, “müraciətin növü” bölməsində “Ərizə”, “Sənədin növü” bölməsində “Fiziki şəxsin uçotu”nu seçir və “Qəbul” düyməsini sıxır;

3. İstifadəçi açılan ekranda ərizə (“Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında ərizəsi”nin elektron forması) üzrə tələb edilən məlumatları, o cümlədən şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddə qeyd edilmiş FİN-ni daxil edir;

4. Daxil edilmiş məlumatların yoxlanması üçün təsdiqləmə ekranı gəlir. İstifadəçi məlumatların doğruluğuna əmin olduqda “İmzala və göndər” düyməsini sıxır. Əks halda, imtina etmək üçün “İmtina” düyməsi sıxılır.

3.1.1.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. İstifadəçi Çağrı Mərkəzinə (195-1) zəng etməklə müraciət edir;

2. İstifadəçi Asan imzanın bağlı olduğu mobil telefon nömrəsini (bundan sonra - mobil telefon nömrəsi) təqdim edir;

3. İstifadəçi kimliyinin müəyyənləşdirilməsi məqsədi ilə mobil telefona gəlmiş SMS-lə tanış olduqdan sonra Asan imza PİN2 kodunu daxil edir;

4. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən məlumatlar əsasında “Fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında” ərizə Çağrı Mərkəzinin təmsilçisi tərəfindən doldurulur;

5. İstifadəçinin mobil telefon nömrəsinə ərizədə qeyd olunan məlumatlar barədə SMS göndərilir;

6. İstifadəçi SMS-lə tanış olduqdan sonra yoxlama kodunu təsdiqləyir və Asan imza PİN2 kodunu daxil etməklə ərizəni imzalayır.

3.1.2. Sorğunun qəbulu:

3.1.2.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. İstifadəçi ərizəni imzaladıqdan sonra ekrana fiziki şəxsin vergi uçotuna alınması barədə “Bildiriş” çıxır, həmin “Bildiriş”i çap etmək üçün “Çap”, bağlamaq üçün isə “Bağla” düymələrindən biri sıxılır. Bu “Bildiriş”də fiziki şəxsin vergi uçotuna alınması və ona verilmiş vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN) barədə məlumat əks olunur.

2. Fiziki şəxs vergi uçotuna alındıqdan sonra fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə istifadəçinin elektron ünvanına göndərilir;

3. İstifadəçi fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnaməni PDF formatında görmək üçün ekrandakı linki tıklayır. Bu zaman fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə ekrana çıxır.

3.1.2.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. Əməliyyat başa çatdıqdan sonra istifadəçinin mobil telefonuna fiziki şəxsin vergi uçotuna alınması və ona verilmiş vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN) barədə SMS və elektron ünvanına ərizənin göndərilməsinin “Əməliyyat tarixçəsi” barədə məlumat, fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə göndərilir;

2. İstifadəçi fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnaməni PDF formatında görmək üçün ekrandakı linki tıklayır. Bu zaman fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə ekrana çıxır.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

3.2.1.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə,

1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşının, əcnəbinin və vətəndaşlığı olmayan şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəddə qeyd edilmiş FİN üzrə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və ya Dövlət Miqrasiya Xidmətinin informasiya sistemlərinə göndərilmiş sorğu üzrə müvafiq məlumatlar əldə edilmədikdə (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd müəyyən edilmədikdə);

2. Sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün qanunla müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmadıqda;

3. Qanunla yalnız hüquqi şəxslərin məşğul ola biləcəyi fəaliyyət növləri seçildikdə.

3.2.1.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə,

1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşının, əcnəbinin və vətəndaşlığı olmayan şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəddə qeyd edilmiş FİN üzrə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və ya Dövlət Miqrasiya Xidmətinin informasiya sistemlərinə göndərilmiş sorğu üzrə müvafiq məlumatlar əldə edilmədikdə (şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd müəyyən edilmədikdə);

2. Sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün qanunla müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmadıqda;

3. Qanunla yalnız hüquqi şəxslərin məşğul ola biləcəyi fəaliyyət növləri seçildikdə;

4. Mobil telefon nömrəsi səhv bildirildikdə və ya həmin nömrə ilə bağlı nasazlıq olduqda;

5. Müraciət edən şəxs Asan imzaya sahib olmadıqda;

6. Mobil telefon nömrəsində Asan imza xidməti aktiv olmadıqda;

7. Ərizədə qeyd edilməli olan məlumatlar dəqiq bildirilmədikdə;

8. Müraciət iş vaxtı (həftənin iş günləri, saat 09:00-18:00) edilmədikdə.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: İmtinaya əsas olmadıqda fiziki şəxs uçota alınır və ona fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə verilir.

3.3. Sorğunun icrası:

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

3.3.1.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat aşağıdakı kimidir:

1. Gücləndirilmiş elektron imza sahibinin sistemdə təyin edilməsi (identifikasiya), məsul şəxs- Vergilər Nazirliyi ;

2. Şəxsiyyət vəsiqəsi məlumatlarına əsasən Azərbaycan Respublikası vətəndaşının müəyyən edilməsi (identifikasiya), məsul şəxs - Daxili İşlər Nazirliyinin məlumat bazası (İAMAS);

3. Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi və ya Azərbaycan Respublikasının ərazisində daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi məlumatlarına əsasən əcnəbi və ya vətəndaşlığı olmayan şəxsin müəyyən edilməsi (identifikasiya), məsul şəxs - Dövlət Miqrasiya Xidmətinin məlumat bazası;

4. Ərizə üzrə tələb edilən məlumatların düzgün daxil edilməsi, məsul şəxs – istifadəçi;

5. Fiziki şəxsin vergi uçotuna alınması və vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsinin (VÖEN) verilməsi, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi;

6. Fiziki şəxsə verilmiş sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin onun elektron ünvanına göndərilməsi, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi;

3.3.1.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat aşağıdakı kimidir:

1. Mobil telefon nömrəsinin təqdim edilməsi, məsul şəxs- istifadəçi;

2. Mobil telefon nömrə məlumatlarının sistemdə yoxlanılması, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi;

3. Kimliyin müəyyən olunması və xidmətdən istifadənin təsdiqlənməsi üçün Asan imza PİN2 kodunun daxil edilməsi, məsul şəxs – istifadəçi;

4. Ərizə üzrə tələb edilən məlumatların düzgün təqdim edilməsi, məsul şəxs – istifadəçi;

5. Ərizənin vergi orqanına göndərilməsi üçün Asan imza PİN2 kodunu daxil etməklə ərizənin imzalanması, məsul şəxs – istifadəçi;

6. Fiziki şəxsin vergi uçotuna alınması və vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi barədə istifadəçiyə SMS-in göndərilməsi, məsul şəxs – Vergilər Nazirliyi;

7. Əməliyyat başa çatdıqdan sonra istifadəçinin elektron ünvanına ərizənin göndərilməsinin “Əməliyyat tarixçəsi” barədə məlumatın, fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin göndərilməsi, məsul şəxs-Vergilər Nazirliyi.

3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

3.3.2.1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə fiziki şəxslərin onlayn vergi uçotuna alınması dərhal həyata keçirilir.

3.3.2.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə elektron xidmətin icra müddəti tələb olunan məlumatların istifadəçi tərəfindən təqdim edilməsindən, icraçının (Çağrı Mərkəzinin təmsilçisinin) həmin məlumatları sistemə daxil etməsindən, istifadəçinin Asan imza vasitəsi ilə əməliyyatları təsdiqləməsindən və əməliyyatların informasiya sistemi tərəfindən emalı müddətindən asılı olaraq 5-10 dəqiqədir.

3.3.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: Yoxdur.

3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Fiziki şəxs vergi uçotuna alınaraq ona vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi verilir. Fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamə onun elektron ünvanına göndərilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin proqram təminatı vasitəsilə onlayn qaydada nəzarət edilir;

3.4.2. Nəzarət qaydası: Bu prosesdə yaranan hər hansı anlaşılmazlığın aradan qaldırılması və ya metodiki dəstəyin göstərilməsi Çağrı Mərkəzi (195-1) vasitəsilə həyata keçirilir.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr: İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: Elektron xidmətin göstərilməsindən və ya elektron xidmətin göstərilməsindən imtinadan qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verilə bilər;

3.5.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: İnzibati şikayətin forması "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır;

3.5.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətinə baxılır. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

* * *