

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

2 nömrəli əlavə

**“Banklarda hesabların açılması üçün şəhadətnamə-dublikatın verilməsi” elektron
xidməti üzrə inzibati rəqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Banklarda hesabların açılması üçün şəhadətnamə-dublikatın verilməsi.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət vergi ödəyicilərinin (bundan sonra – istifadəçi) Vergilər Nazirliyinin İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə və ya Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinə (bundan sonra – Çağrı Mərkəzi) müraciəti əsasında bank idarələrində hesabların açılması məqsədi ilə müvafiq ərizənin elektron qaydada göndərilməsini və həmin ərizə əsasında şəhadətnamə-dublikatın verilməsini əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası: Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 35-ci maddəsi, 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 7.7-ci 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: Şəhadətnamə-dublikat, müvafiq ərizə elektron qaydada vergi orqanına göndərildikdən sonra 2 gündən gec olmayaraq verilir.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Şəhadətnamə-dublikat elektron qaydada vergi ödəyicisinin ərizəsində qeyd edilmiş müvafiq bankın informasiya sisteminə 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 Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsini (VÖEN) almış və vergi ödəyicisi ilə vergi orqanı arasında “Elektron sənəd mübadiləsi haqqında” müqavilə əsasında istifadəçi kodu, parol və şifrə və ya Azərbaycan Respublikasının “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Qanununun müddəalarına əsasən gücləndirilmiş elektron imza əldə etmiş şəxslər.

2.3.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsini (VÖEN) almış və “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına əsasən Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Asan Sertifikat Xidmətləri Mərkəzi tərəfindən verilmiş gücləndirilmiş elektron imza olan Asan imza (bundan sonra – Asan imza) əldə etmiş 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. <http://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. <http://www.e-gov.az>;

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

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

2.5.5. <https://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: Bu xidmətin göstərilməsi üçün hər hansı sənəd tələb olunmur.

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 “Banklarda hesabların açılması üçün şəhadətnamə-dublikatın verilməsi” xidmət növünü seçdikdən sonra Vergilər Nazirliyi tərəfindən verilmiş istifadəçi kodu, parol və şifrə və ya gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə İnternet Vergi İdarəsi Portalının “Onlayn kargüzarlıq və E-VHF” bölməsinə daxil olur;

2. İstifadəçi “Yeni müraciət” düyməsini sıxır, “Kimə” siyahısından “Vergilər Nazirliyi”, “müraciətin növü” siyahısından “Ərizə”, “Sənədin növü” siyahısından “Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə”ni seçir və “Qəbul” düyməsi sıxılır;

3. İstifadəçi açılan ekranda ərizə (“Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə”nin elektron forması) üzrə tələb edilən məlumatları daxil edir;

4. Daxil edilmiş məlumatların yoxlanması üçün təsdiqləmə ekranı gəlir. İstifadəçi məlumatların doğruluğuna əmin olduqda “Qəbul” 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 “Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün 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:

1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə, istifadəçi ərizəni imzaladıqdan sonra ekrana bankda hesab açılması məqsədilə Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizənin qəbul edilməsi barədə “Bildiriş” çıxır, həmin bildirişi çap etmək üçün “Çap”, bağlamaq üçün isə “Bağla” düymələrindən biri sıxılır. İstifadəçi İnternet Vergi İdarəsi Portalında vergi ödəyicisi üçün ayrıca yaradılmış elektron ünvanda (bundan sonra – elektron ünvan) ərizə və ərizənin təqdim olunması ilə bağlı bildirişlə, habelə ərizənin göndərilməsi üzrə əməliyyat tarixçəsi ilə tanış ola bilər.

2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə, əməliyyat başa çatdıqdan sonra istifadəçinin mobil telefonuna bankda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizənin qəbul edilməsi barədə SMS və elektron ünvana ərizənin göndərilməsinin “Əməliyyat tarixçəsi” barədə məlumat göndərilir. İstifadəçi elektron ünvanda ərizə və ərizənin təqdim olunması ilə bağlı bildirişlə, habelə ərizənin göndərilməsi üzrə əməliyyat tarixçəsi ilə tanış ola bilər.

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, ərizə təqdim edən vergi ödəyicisinin dövlət büdcəsinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olduqda;

3.2.1.2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə:

1. Vergi ödəyicisinin dövlət büdcəsinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olduqda;

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

3. Müraciət edən şəxs Asan imzaya sahib olmadıqda;

4. Mobil telefon nömrəsində Asan imza xidməti aktiv olmadıqda;

5. Ərizədə qeyd edilməli olan məlumatlar dəqiq bildirilmədikdə;

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

3.2.2. **Sorğunun qəbulu:** İmtinaya əsas olmadıqda vergi ödəyicisinin ərizəsi qəbul olunur və onun əsasında vergi ödəyicisinə şəhadətnamə-dublikat 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. İstifadəçi kodu, şifrə və parola görə fiziki şəxsin sistemdə təyin edilməsi (identifikasiyası), məsul şəxs- Vergilər Nazirliyi ;

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

3. Ərizə üzrə tələb olunan məlumatların düzgün daxil edilməsi, məsul şəxs – İstifadəçi;

4. Bankda hesab açılması məqsədilə “Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə”nin qəbul edilməsi barədə “Bildiriş”in göndərilməsi, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi;

5. Şəhadətnamə-dublikatın verilməsi, 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. Bankda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizənin qəbul edilməsi barədə istifadəçiyə SMS-in göndərilməsi, məsul şəxs – Vergilər Nazirliyi;

7. Əməliyyat başa çatdıqdan sonra istifadəçinin elektron ünvanına ərizənin göndərilməsinin “Əməliyyat tarixçəsi” barədə məlumatın göndərilməsi, məsul şəxs-Vergilər Nazirliyi;

8. Şəhadətnamə-dublikatın verilməsi, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi;

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

1. Elektron xidmət İnternet Vergi İdarəsi Portalı vasitəsi ilə həyata keçirildikdə, Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün elektron ərizənin doldurularaq təqdim edilməsi istifadəçinin əməliyyatları aparması tezliyindən asılı olaraq yerinə yetirilir. Şəhadətnamə-

dublikat isə müvafiq ərizə elektron qaydada vergi orqanına göndərildikdən sonra 2 gündən gec olmayaraq verilir.

2. Elektron xidmət Çağrı Mərkəzi vasitəsi ilə həyata keçirildikdə, Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün elektron ərizə üzrə tələb olunan məlumatların istifadəçi tərəfindən təqdim edilməsi, Çağrı Mərkəzinin təmsilçisi tərəfindən həmin məlumatların sistemə daxil edilməsi, məlumatların düzgünlüyünün müraciət etmiş şəxs tərəfindən təsdiq edilməsi tezliyindən asılı olaraq yerinə yetirilir. Şəhadətnamə-dublikat isə müvafiq ərizə elektron qaydada vergi orqanına göndərildikdən sonra 2 gündən gec olmayaraq verilir.

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: Vergi ödəyicisinin “Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə”si qəbul olunur və ərizənin əsasında bankda hesabın açılması üçün şəhadətnamə-dublikat verilir. Şəhadətnamə-dublikat elektron qaydada vergi ödəyicisinin ərizəsində qeyd edilmiş müvafiq bankın informasiya sistemə 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 vasitəsi ilə 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) vasitəsi ilə 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 (və ya) 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 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.

* * *