“Satınalmalarda iştirak ilə bağlı arayışın əldə edilməsi” elektron xidmətinin

İstifadəçi təlimatı

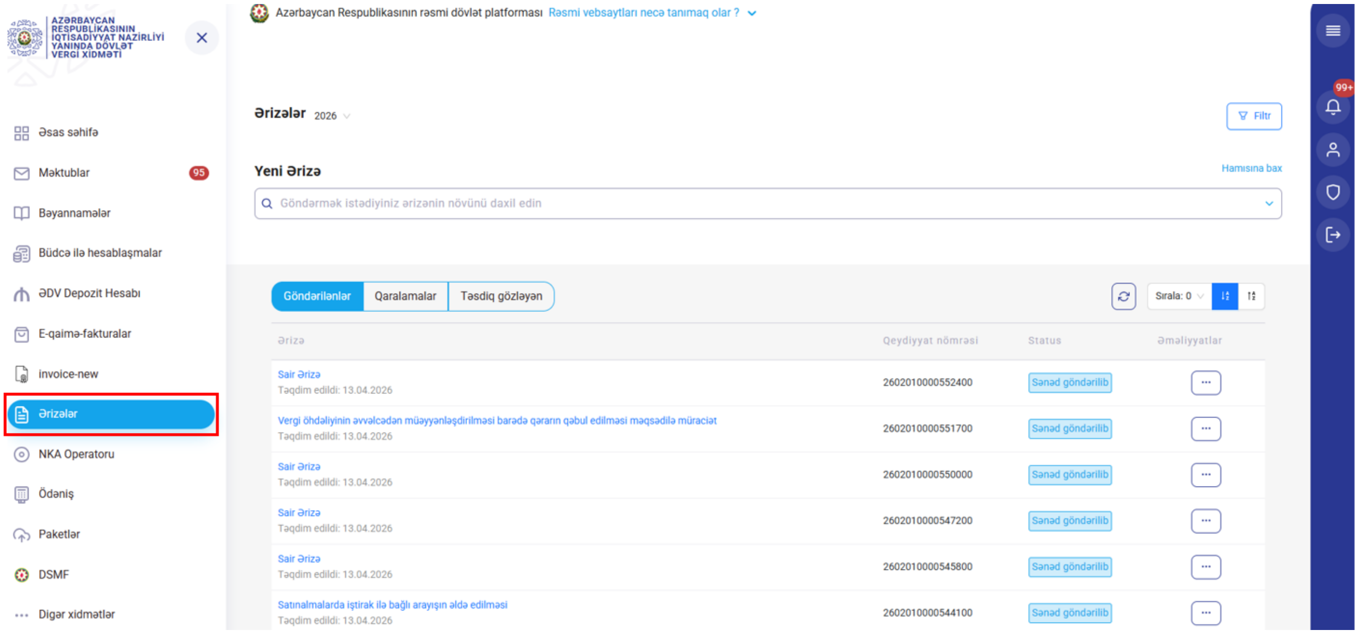
“Satınalmalarda iştirak ilə bağlı arayışın əldə edilməsi” elektron xidməti üzrə müraciət ərizəsinin təqdim olunması məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsinə (https://new.e-taxes.gov.az/etaxes/) giriş edib, aşağıda qeyd olunan identifikasiya və yoxlama vasitələrindən istifadə etməklə elektron kabinetə daxil olmaq lazımdır:

- Asan İmza;

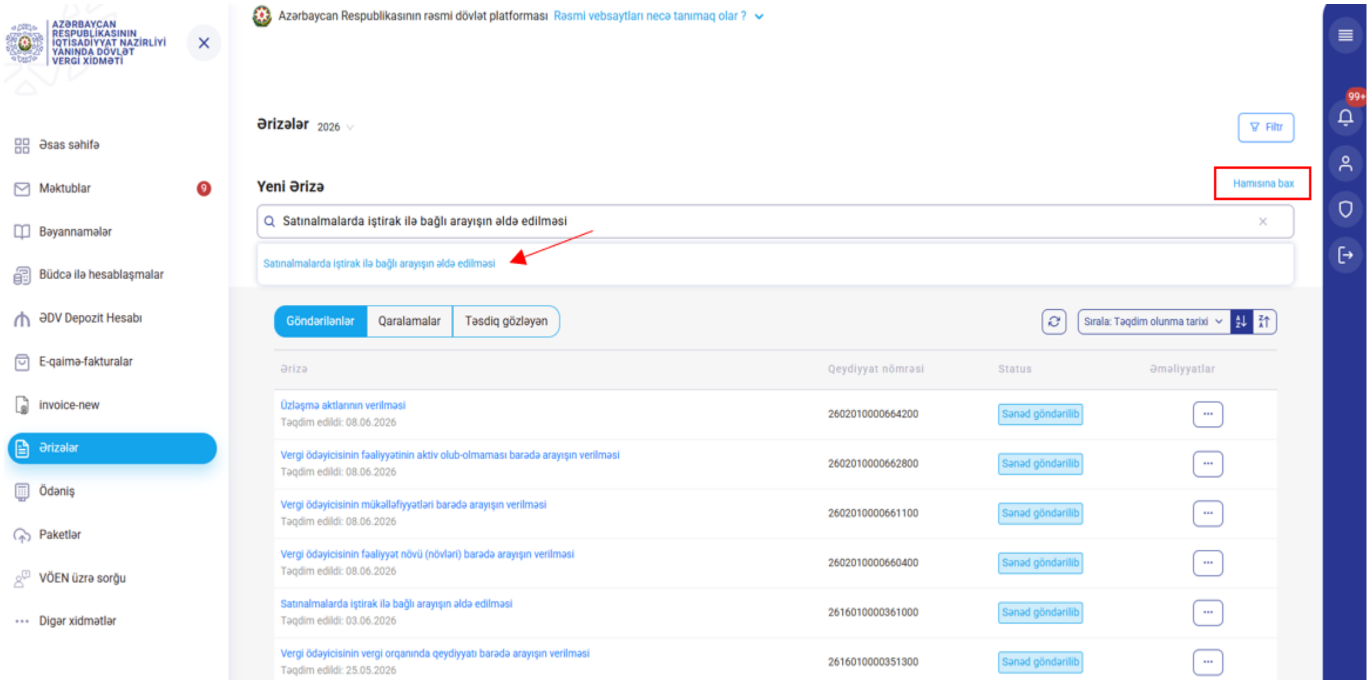
- SİMA İmza;

- SİMA Token.

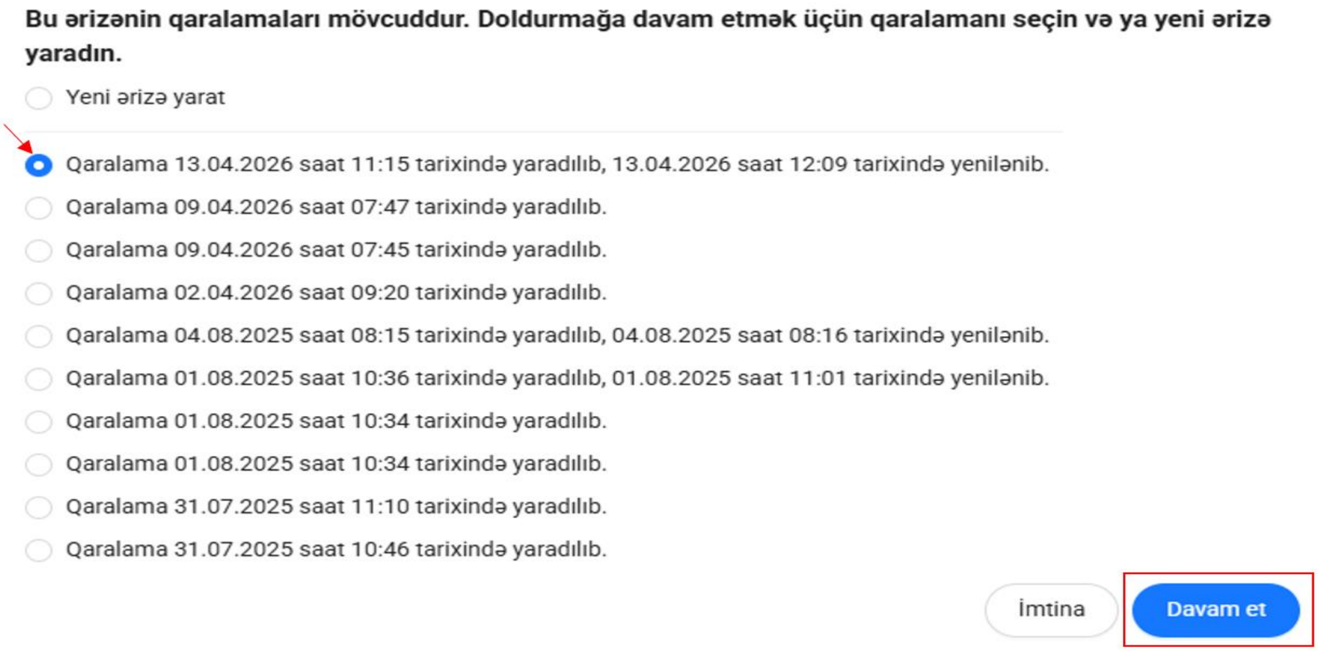
Elektron kabinetə daxil olduqdan sonra açılan əsas səhifədə **“Ərizələr”** modulu seçilir.



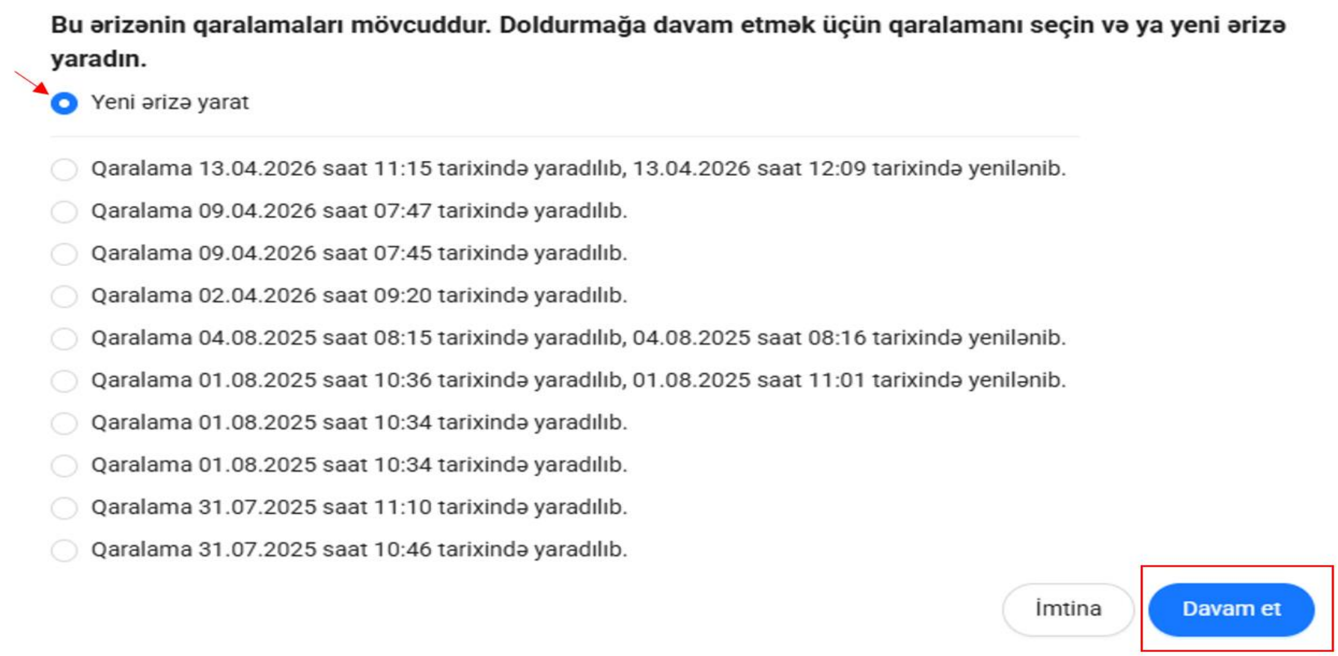
Sonra “Satınalmalarda iştirak ilə bağlı arayışın əldə edilməsi” elektron xidməti üzrə müraciət ərizəsini təqdim etmək üçün "Yeni ərizə" xanasına ərizənin adı daxil edilir. Axtarış nəticəsində ekranda göstərilən müvafiq ərizə forması seçilir və yaxud "Hamısına bax" düyməsi vasitəsilə açılan pəncərədən də müvafiq ərizə forması seçilə bilər.



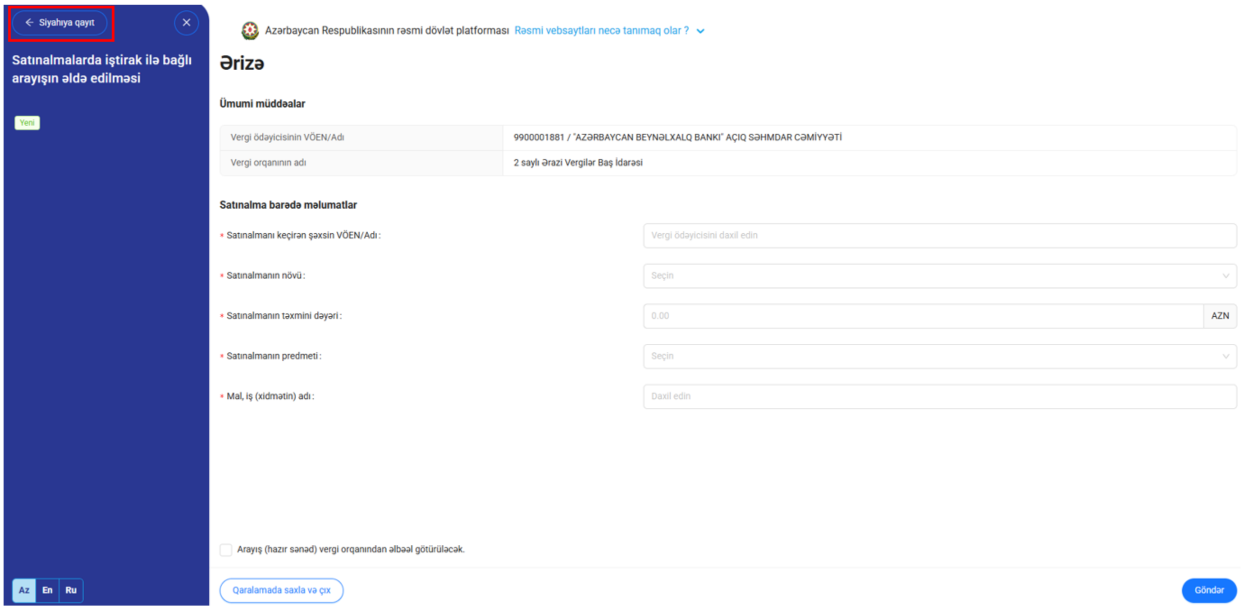
Əgər ərizə forması istifadəçi tərəfindən daha əvvəl doldurularaq qaralama kimi saxlanılıbsa, açılan pəncərədə həmin qaralama ərizə formaları göstərilir və onlardan birini seçmək imkanı yaradılır. İstifadəçi əvvəllər qaralama kimi saxlanılmış ərizə forması üzrə davam etmək istədikdə, müvafiq ərizə formasını seçərək aktivləşən "Davam et" düyməsini sıxır. Bu zaman yeni pəncərədə əvvəl doldurulmuş ərizə forması açılır və ona düzəliş etmək mümkün olur.



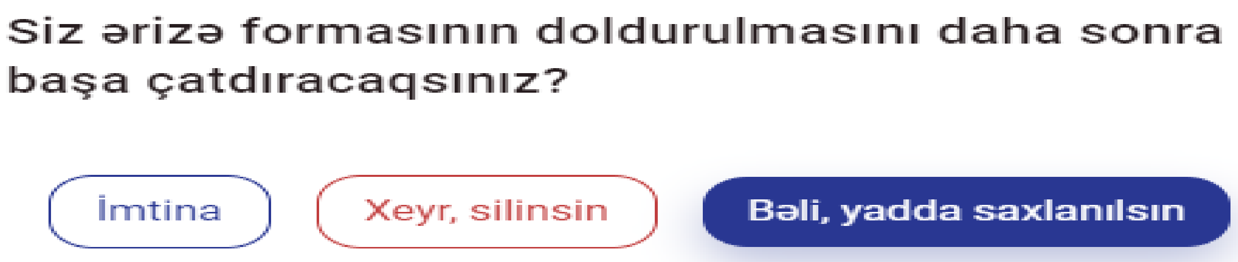
Müvafiq ərizə forması üzrə yeni müraciət yaratmaq istədinilkdə isə, **“Yeni ərizə yarat”** düyməsi sıxılır.



Açılmış ərizə formasında əks olunan “Siyahıya qayıt” düyməsini sıxdıqda açılan pəncərədə "İmtina" düyməsi seçilməklə ərizə formasının doldurulmasına qaldığı yerdən davam etmək , “Xeyr, silinsin” düyməsi seçilməklə yaradılmış ərizə formasını silmək, ''Bəli, yadda saxlanılsın" düyməsi seçilməklə isə yaradılmış ərizə formasını yadda saxlamaq mümkündür.

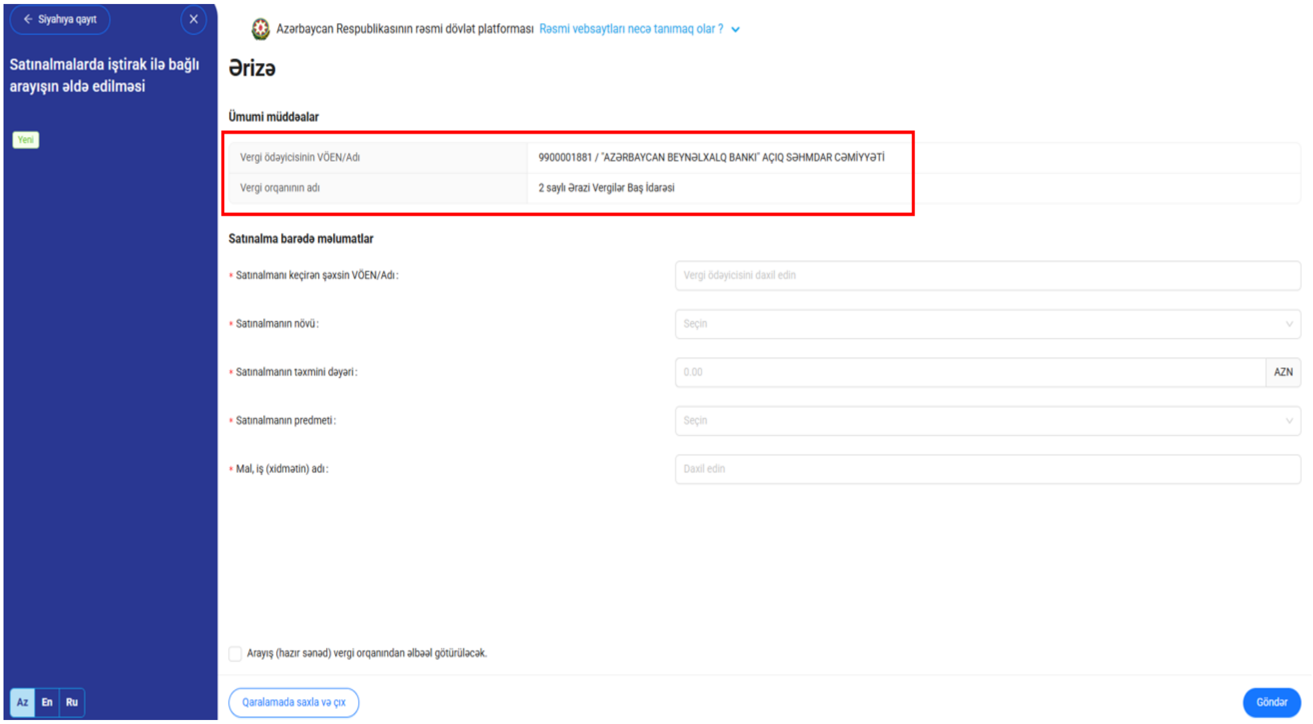


"Xeyr, silinsin" düyməsi seçildikdə açılan "Xidmətin yekunlaşdırılması" pəncərəsindəki müvafiq məlumatlar doldurulduqdan sonra aktivləşən **"Göndər"** düyməsi sıxılır.



"Ümumi müdəalar" bölməsi

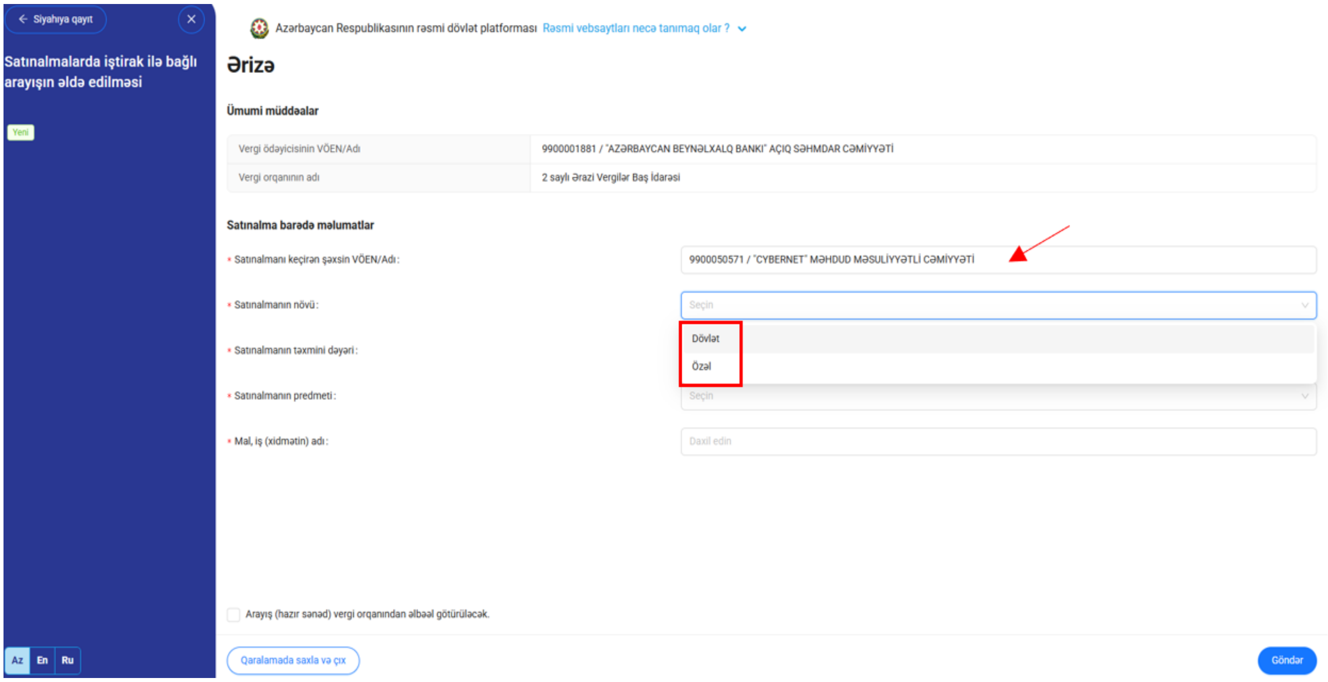
Ərizə formasında "Vergi ödəyicisi" və "Vergi orqanı" barədə məlumatlar avtomatik əks olunur.



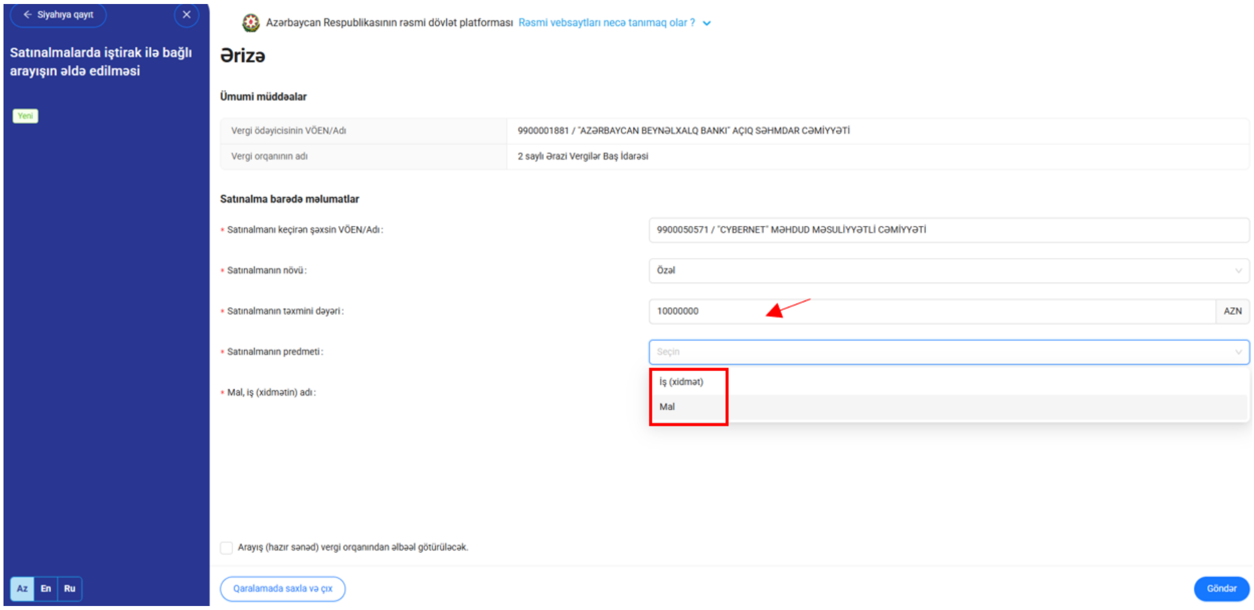
“Satınalmalar barədə məlumatlar” bölməsi

İlk olaraq “Satınalmanı keçirən şəxsin VÖEN/Adı” xanasında satınalmanı keçirən şəxsin VÖEN-i və ya adı daxil edilir. Daxil edilmiş məlumata uyğun vergi ödəyicisi müəyyən edilərək seçim üçün ekranda əks olunur və istifadəçi tərəfindən müvafiq vergi ödəyicisi seçilir.

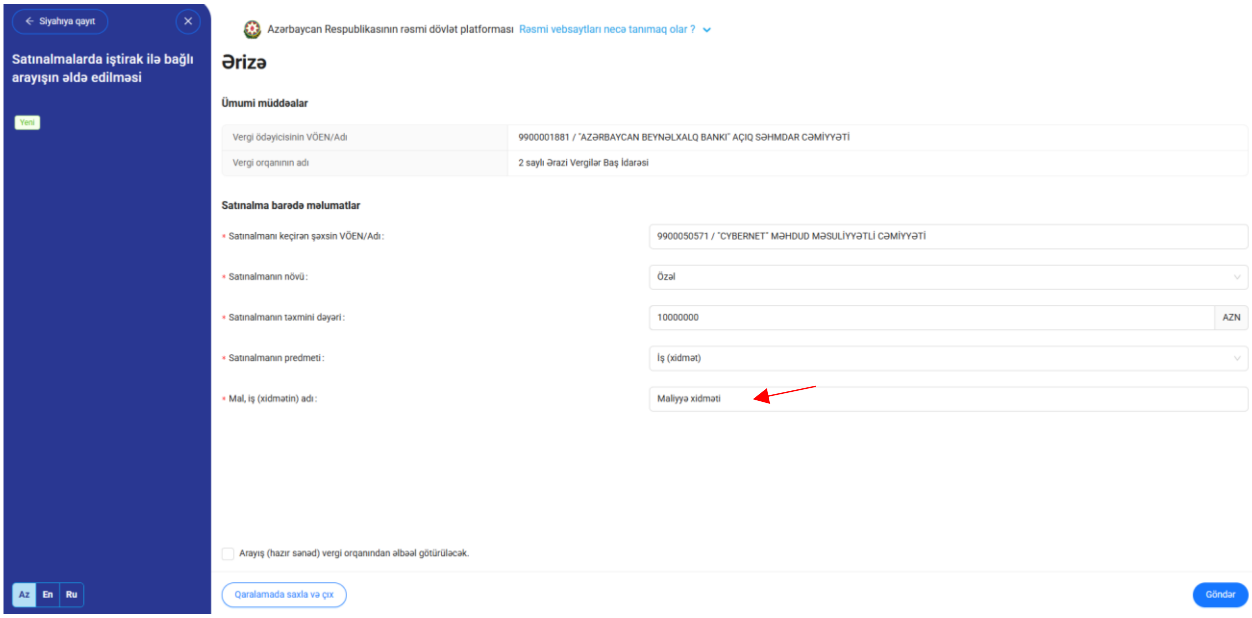
Sonra “Satınalmanın növü” xanasından satınalmanın aid olduğu növ (dövlət və ya özəl) seçilir.



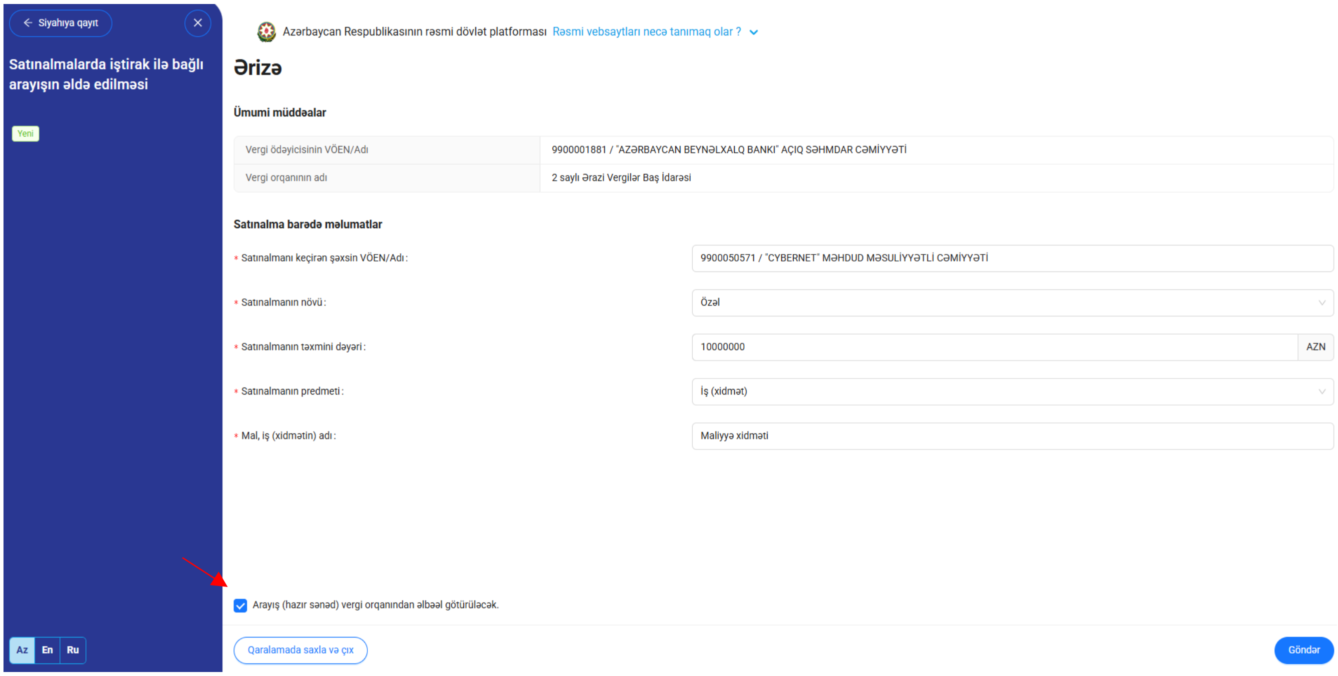
Növbəti addımda “Satınalmanın təxmini dəyəri” xanasında satınalmanın ehtimal olunan dəyəri rəqəmlə daxil edilir (Məbləğ Azərbaycan manatı (AZN) ilə göstərilir) və “Satınalmanın predmeti” xanasında açılan siyahıdan satınalmanın predmetinə uyğun olaraq “Mal” və ya “İş (xidmət)” seçimi edilir.



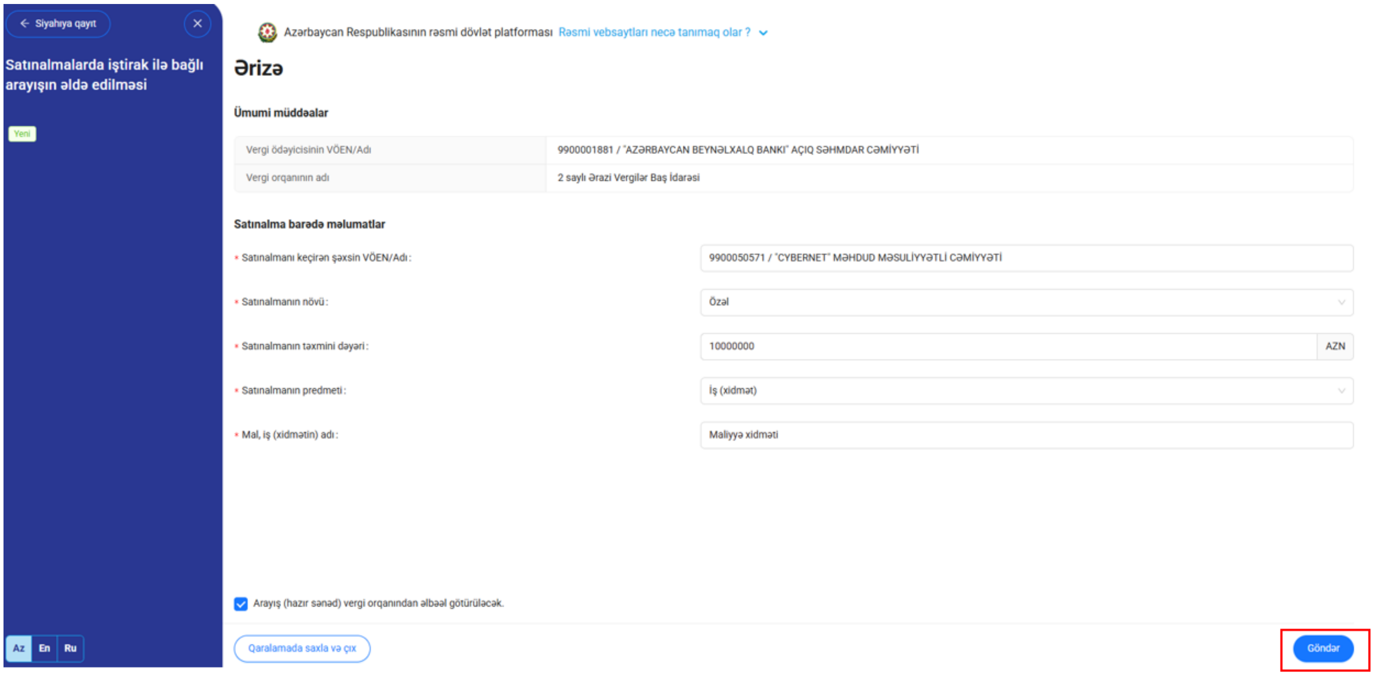
Sonra “Mal, iş (xidmətin) adı” xanasında satınalma predmeti üzrə alınacaq malın, görüləcək işin və ya göstəriləcək xidmətin adı daxil edilir.



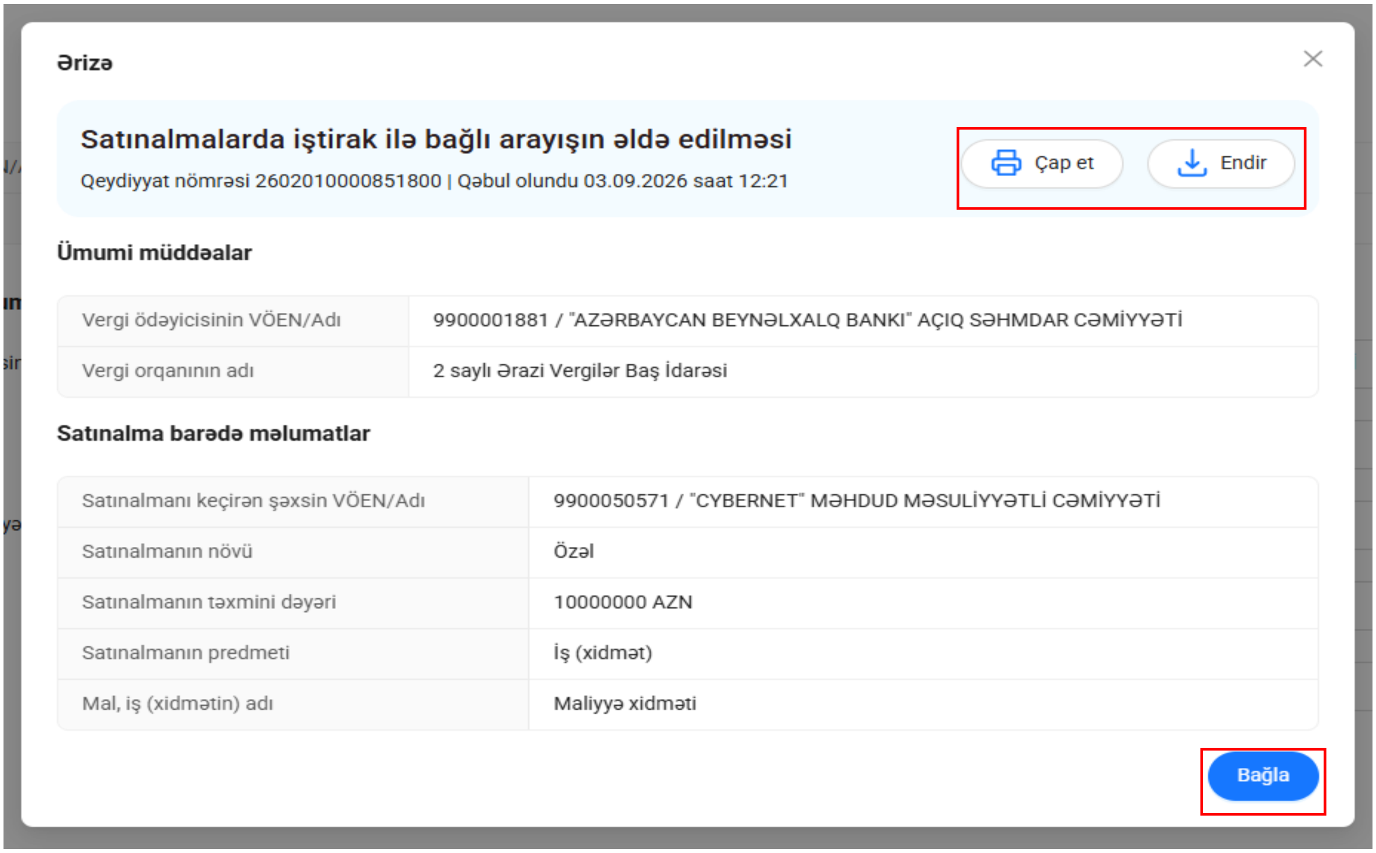
Əgər istifadəçi arayışın hazır sənəd formasında vergi orqanından əldə edilməsini istəyirsə, bu zaman “Arayış (hazır sənəd) vergi orqanından əlbəəl götürüləcək” seçimi aktivləşdirilməlidir.



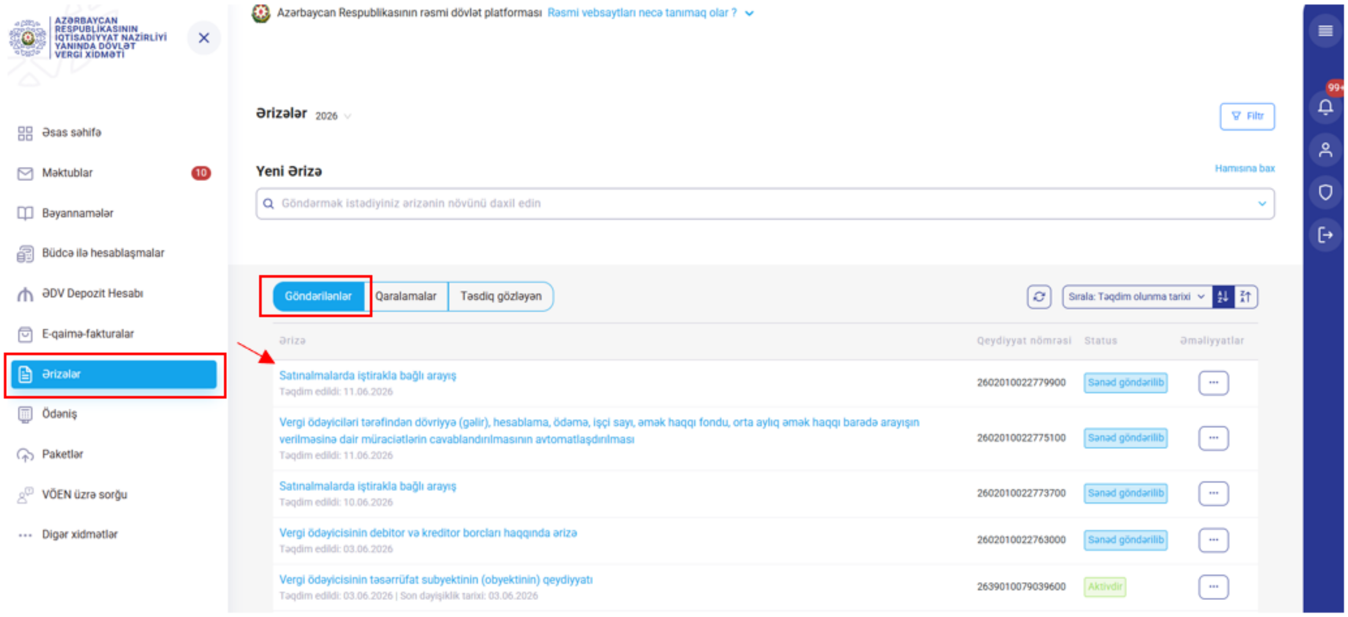
Daha sonra “**Göndər**” düyməsi sıxılaraq müvafiq ərizə forması təqdim edilir.



Ərizə göndərildikdən sonra açılan pəncərədə istifadəçi tərəfindən daxil edilmiş məlumatlara uyğun ərizə forması və 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 "Satınalmalarda iştirak ilə bağlı arayışın əldə edilməsi" ilə əlaqədar göndərilən elektron ərizə onun "Ərizələr" modulundakı "Göndərilənlər" qovluğunda əks olunur və bu hissədə ərizənin statusu barədə məlumat qeyd olunur.



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