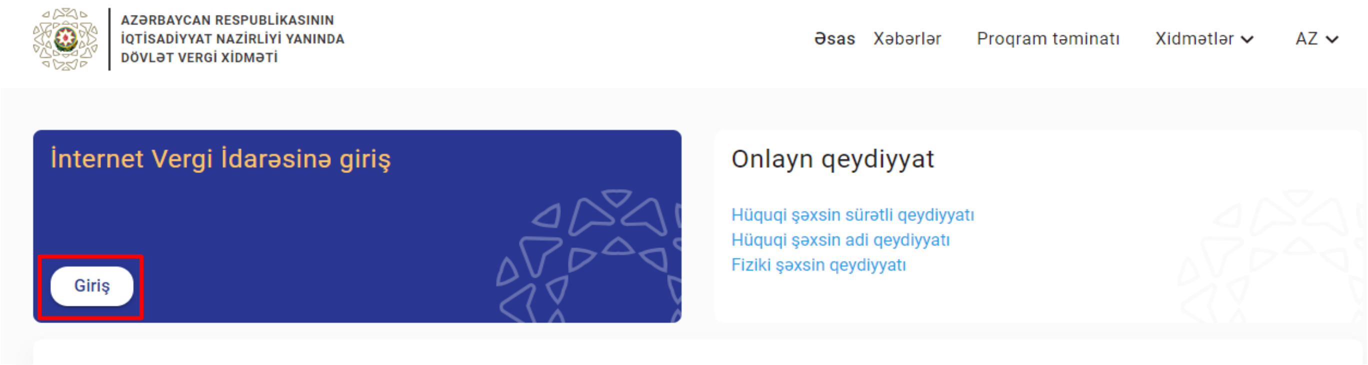
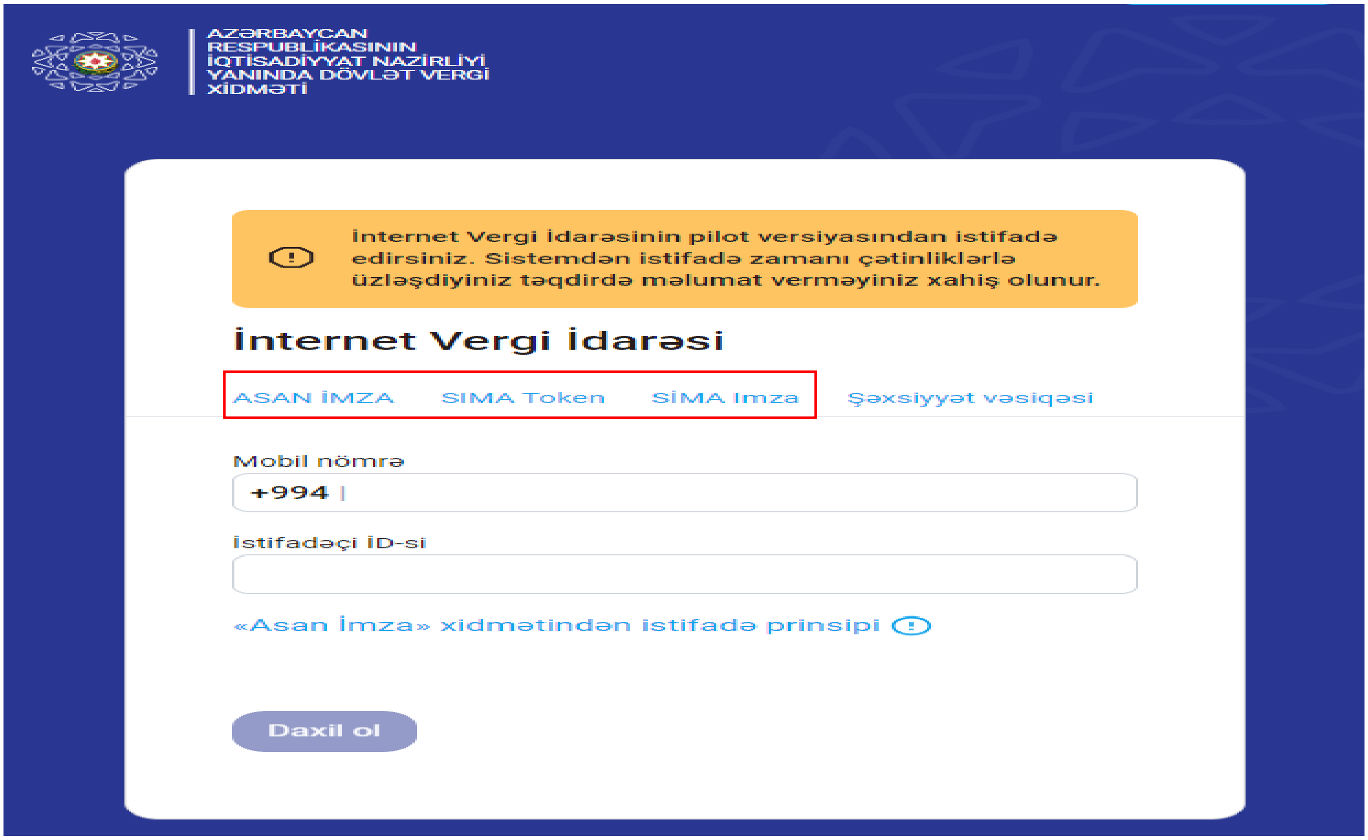
<u>“Fiziki şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması” elektron xidmətinin</u>

<u>İstifadəçi təlimatı</u>

<u>“Fiziki şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması”</u> arayışının 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 Token” və yaxud “SİMA İmza” bölmələrindən biri seçilir.

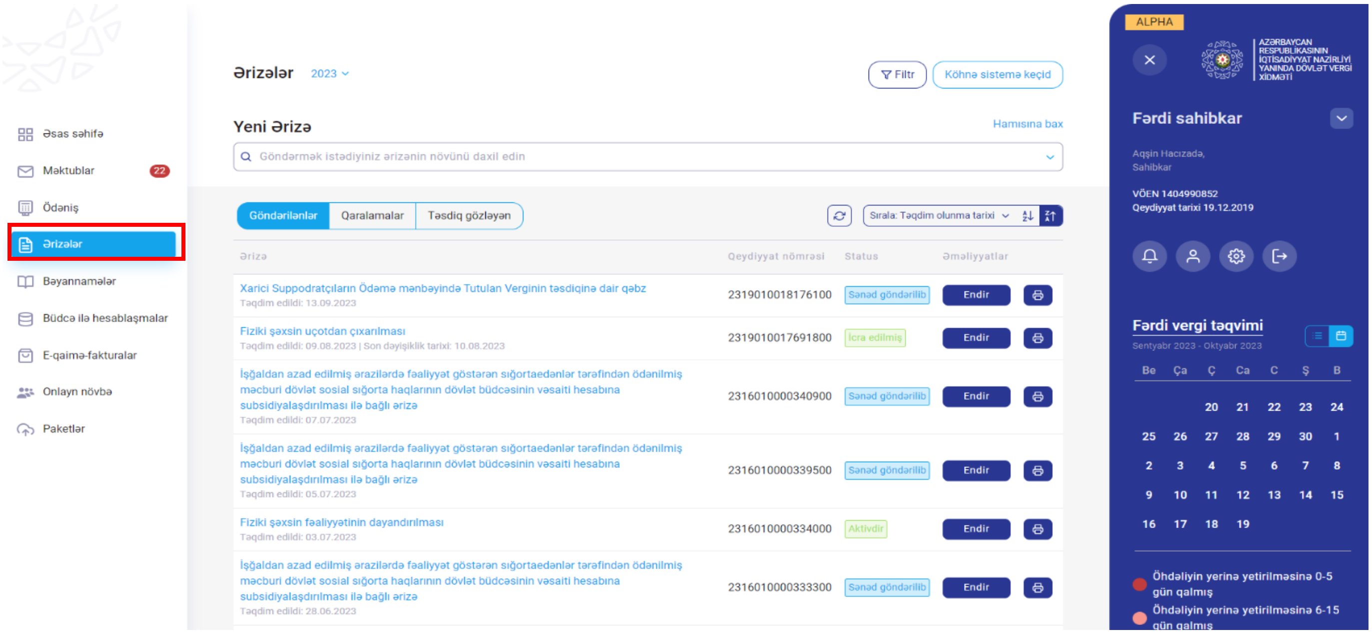


İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün “Asan İmza” bölməsi seçildikdə “Mobil nömrə” və “İstifadəçi ID” daxil edilir və “Daxil ol” düyməsi sıxılır.

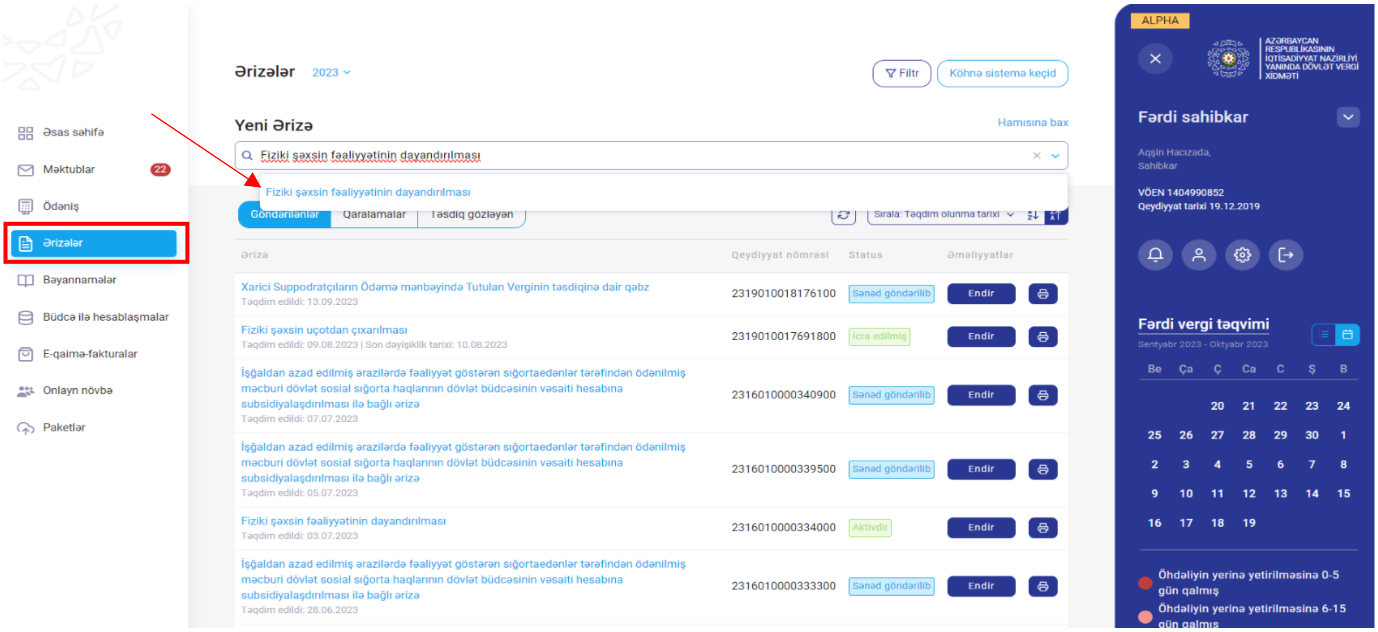
İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün “SİMA Token” bölməsi seçildikdə ilk öncə SİMA Token kompüterə qoşulur, sonra “Daxil ol” düyməsi sıxılır.

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

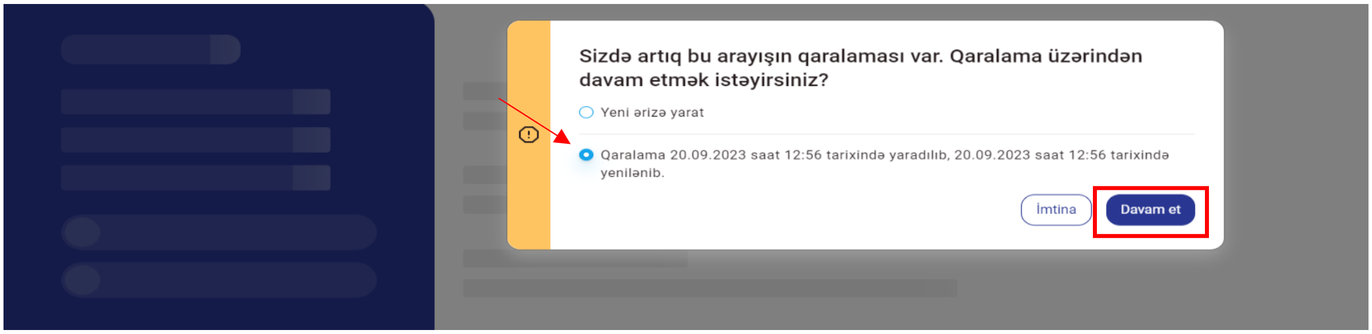
Növbəti mərhələdə açılan yeni pəncərədə **“Ərizələr”** modulu seçilir.



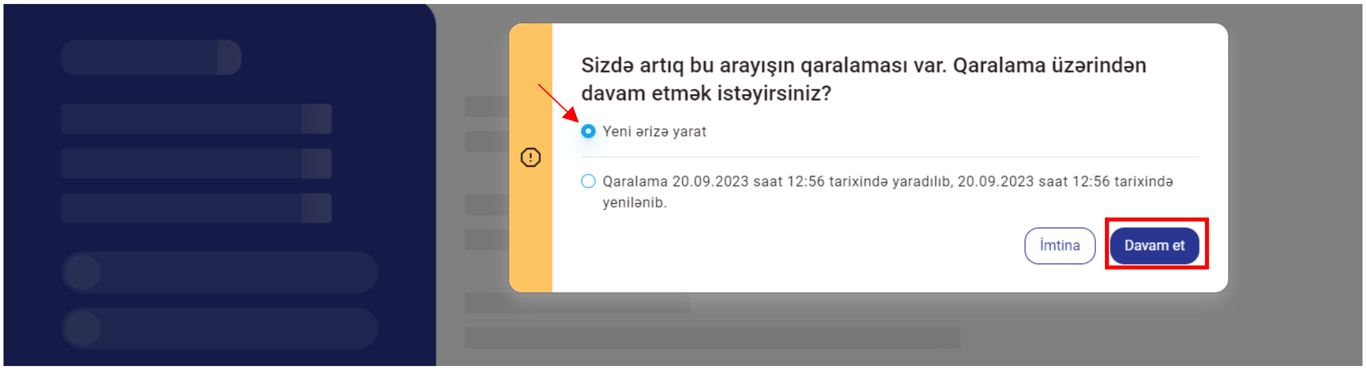
Daha sonra “Fiziki şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması” arayışının təqdim olunması ilə bağlı “Yeni ərizə” xanasına müraciətə uyğun arayışın adı yazılaraq axtarış nəticəsində ekranda adı əks olunan arayış forması seçilir və yaxud **“Hamısına bax”** düyməsi vasitəsilə yeni açılan pəncərədən müvafiq arayış forması seçilir.



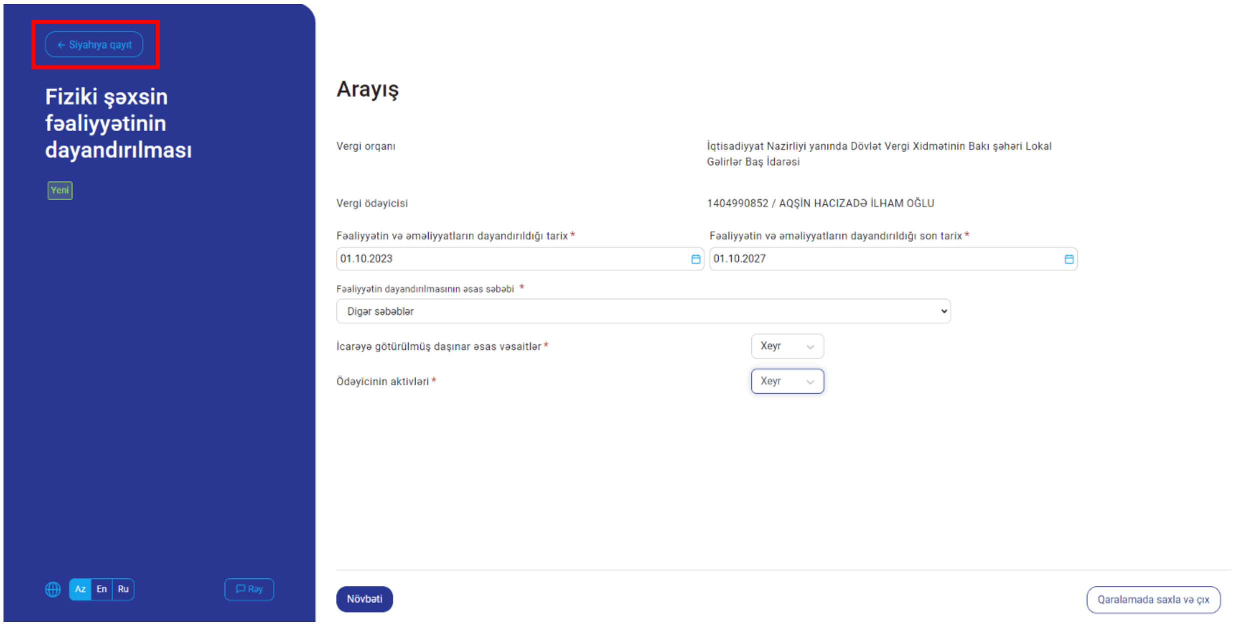
Əgər istifadəçi tərəfindən daha əvvəl bu arayış forması doldurularaq qaralamada saxlanmışdırsa, o zaman ekranda açılan pəncərədə əvvəl qaralaması yaradılmış arayış formaları əks olunur və seçim imkanı verilir. İstifadəçi əvvəllər qaralaması yaradılmış arayış forması üzrə davam etmək istədikdə ekrandakı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

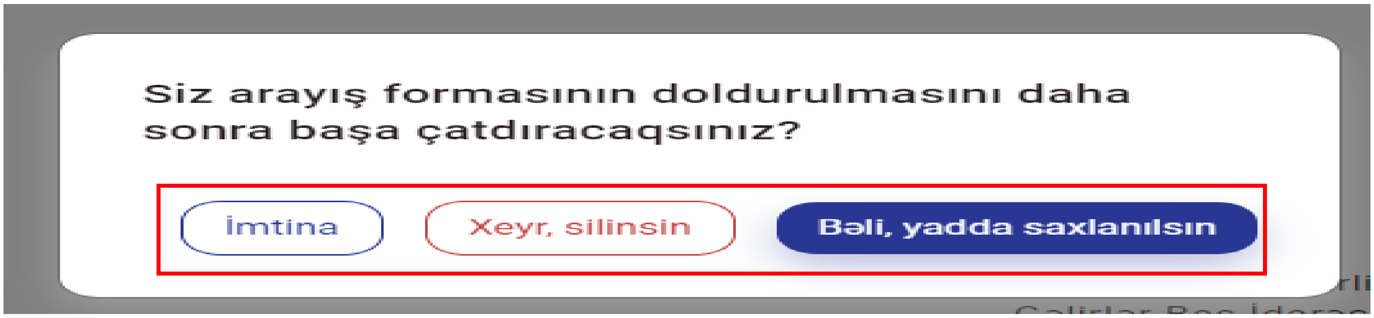


Yeni arayış formasını yaratmaq istədikdə isə **“Yeni ərizə yarat”** düyməsi sıxılır.

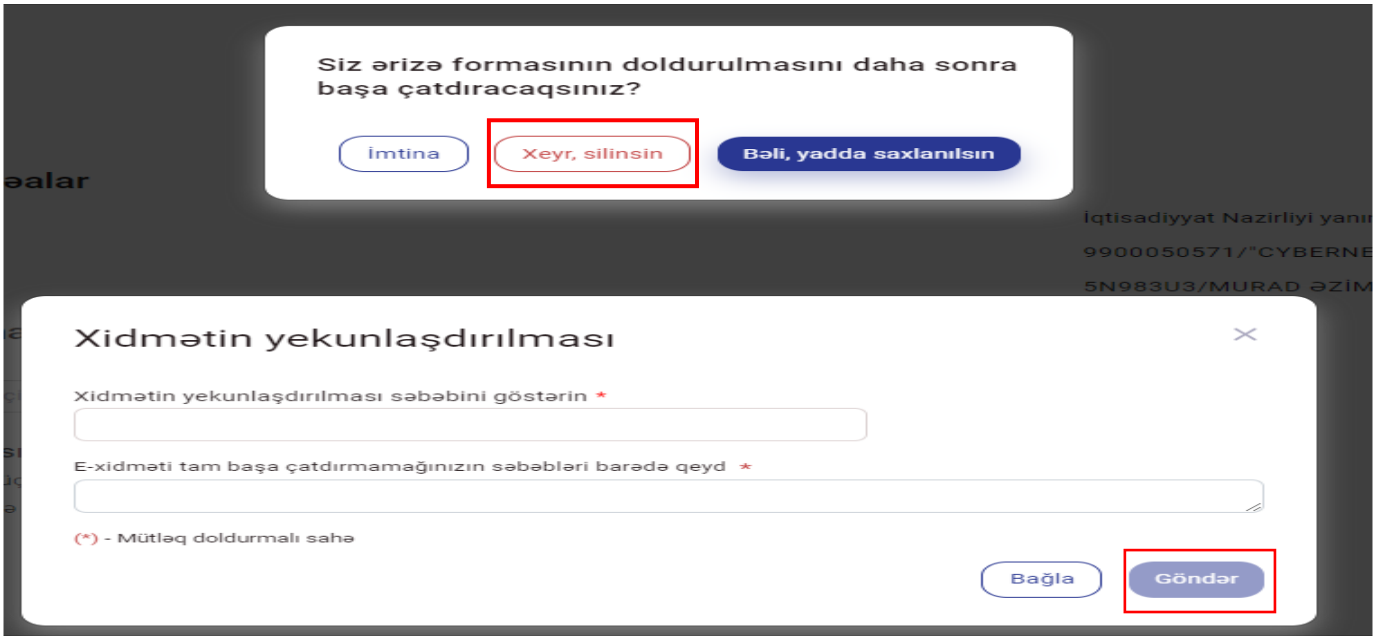


Açılmış arayış formasında əks olunan **“Siyahıya qayıt”** düyməsini sıxdıqda ekranda əks olunan pəncərədəki **“İmtina”** düyməsini sıxmaqla arayış formasının doldurulmasına qaldığı yerdən davam etmək, **“Xeyr, silinsin”** düyməsini sıxmaqla yaradılmış arayış formasını silmək, **“Bəli, yadda saxlanılsın”**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

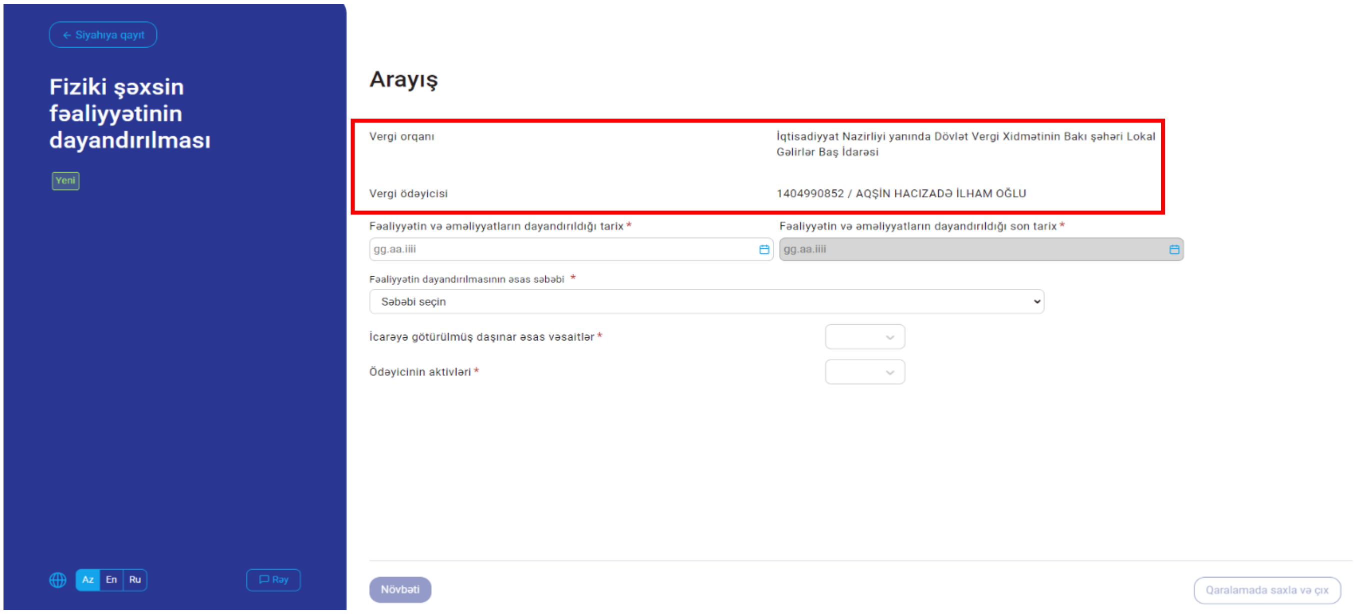




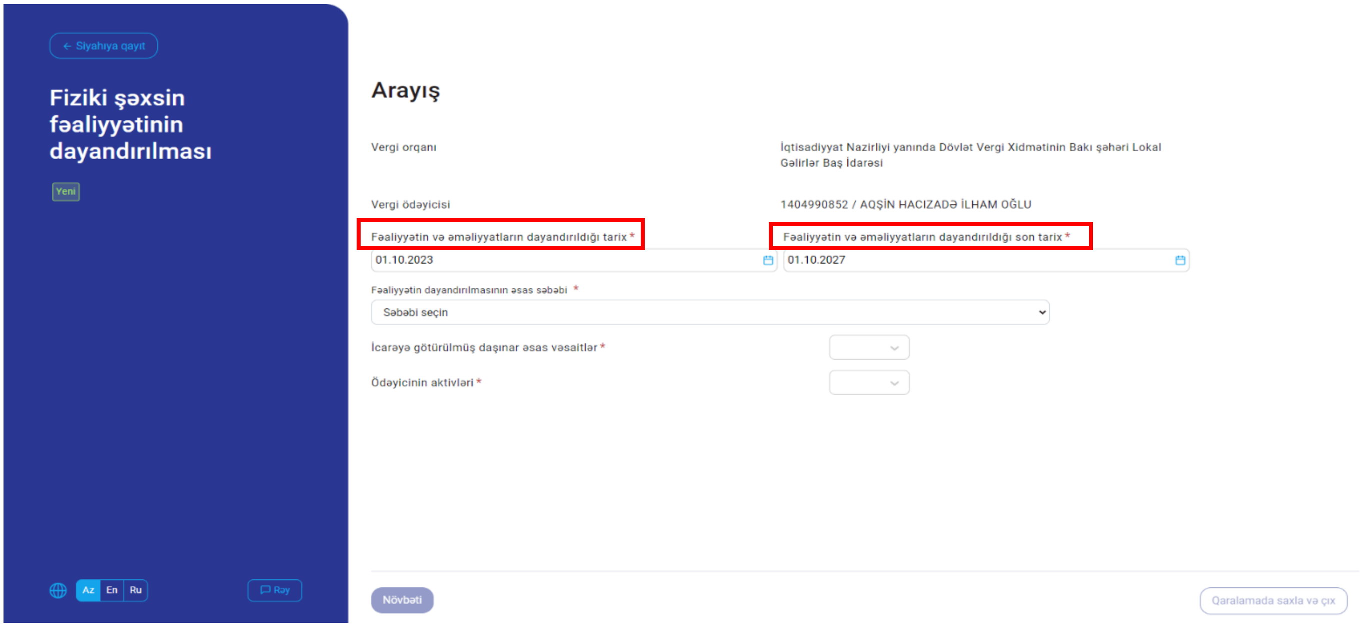
Xeyr, silinsin" düyməsi sıxıldıqda açılan "Xidmətin yekunlaşdırılması" pəncərəsindəki müvafiq məlumatlar doldurulduqdan sonra aktivləşən **"Göndər"** düyməsi sıxılır.



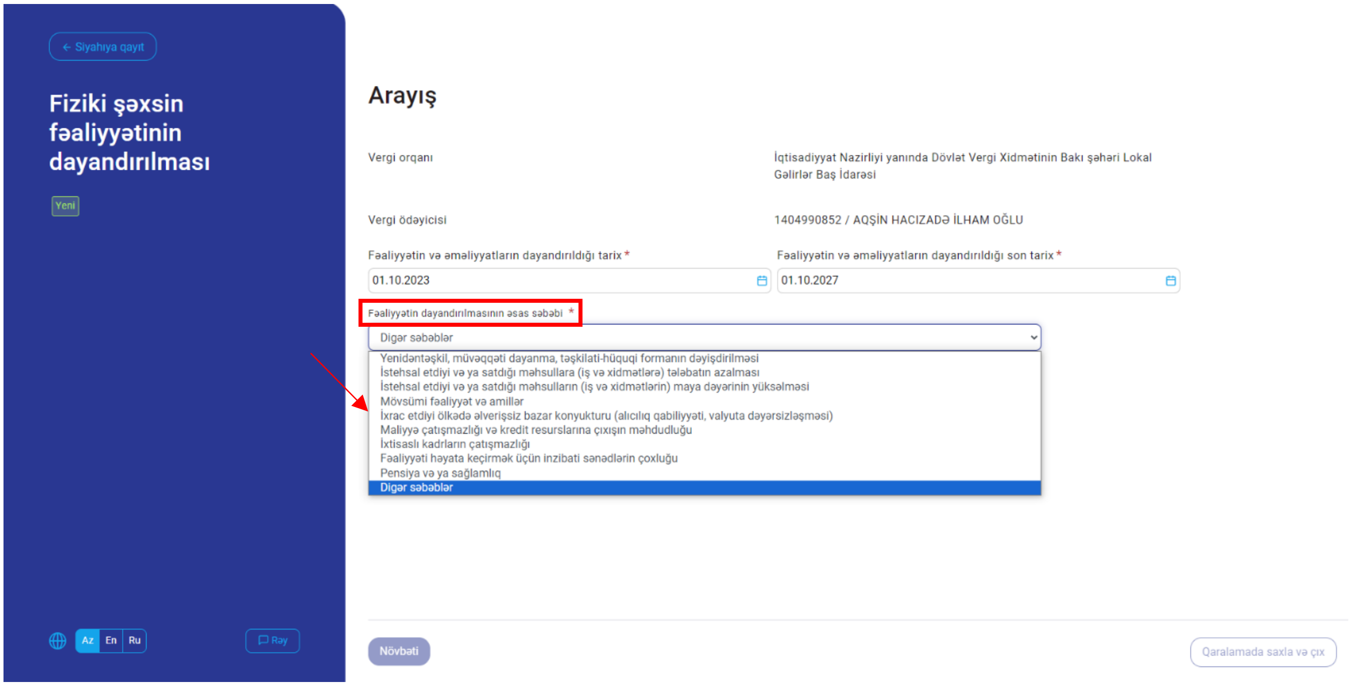
Açılan ekranda vergi orqanı və vergi ödəyicisi barədə məlumatlar avtomatik olaraq əks etdirilir.



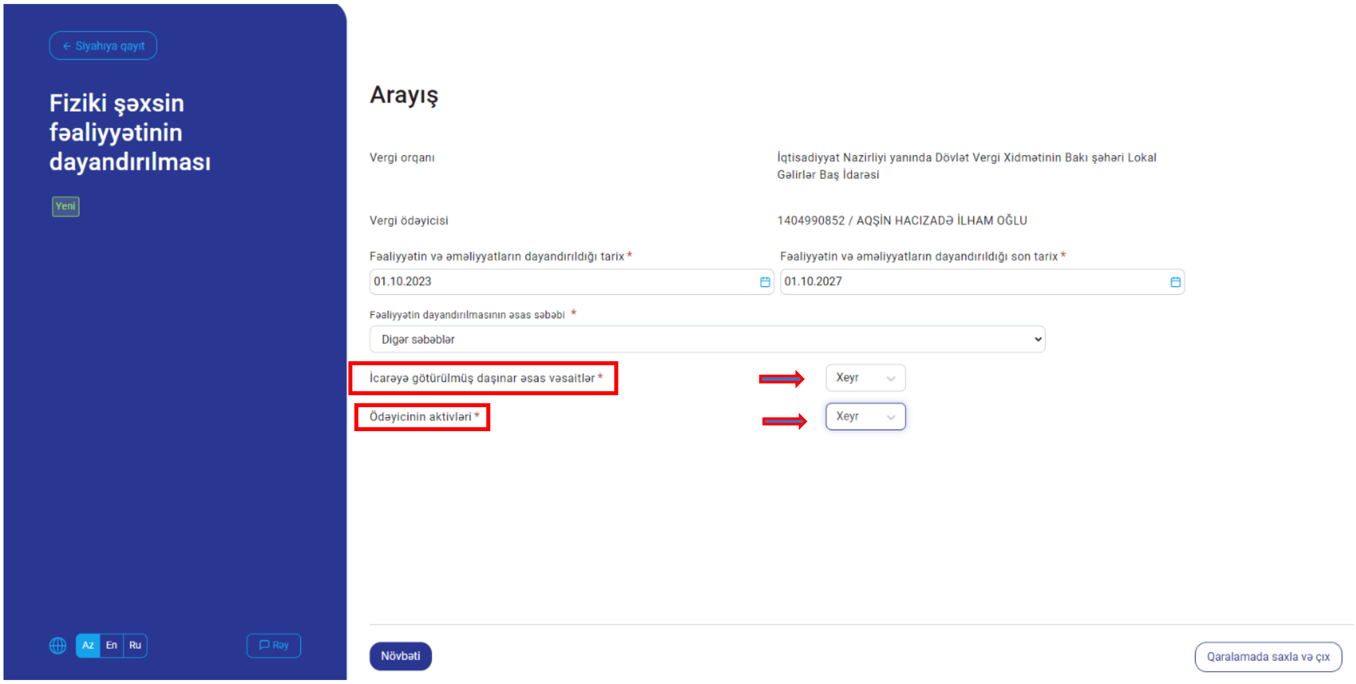
Növbəti addımda istifadəçi tərəfindən "Fəaliyyətin və əməliyyatların dayandırıldığı tarix" və "Fəaliyyətin və əməliyyatların dayandırıldığı son tarix" xanalarında müvafiq tarixlər qeyd edilir.



Daha sonra "Fəaliyyətin dayandırılmasının əsas səbəbi" xanasında qeyd olunan səbəbdən biri seçilir.

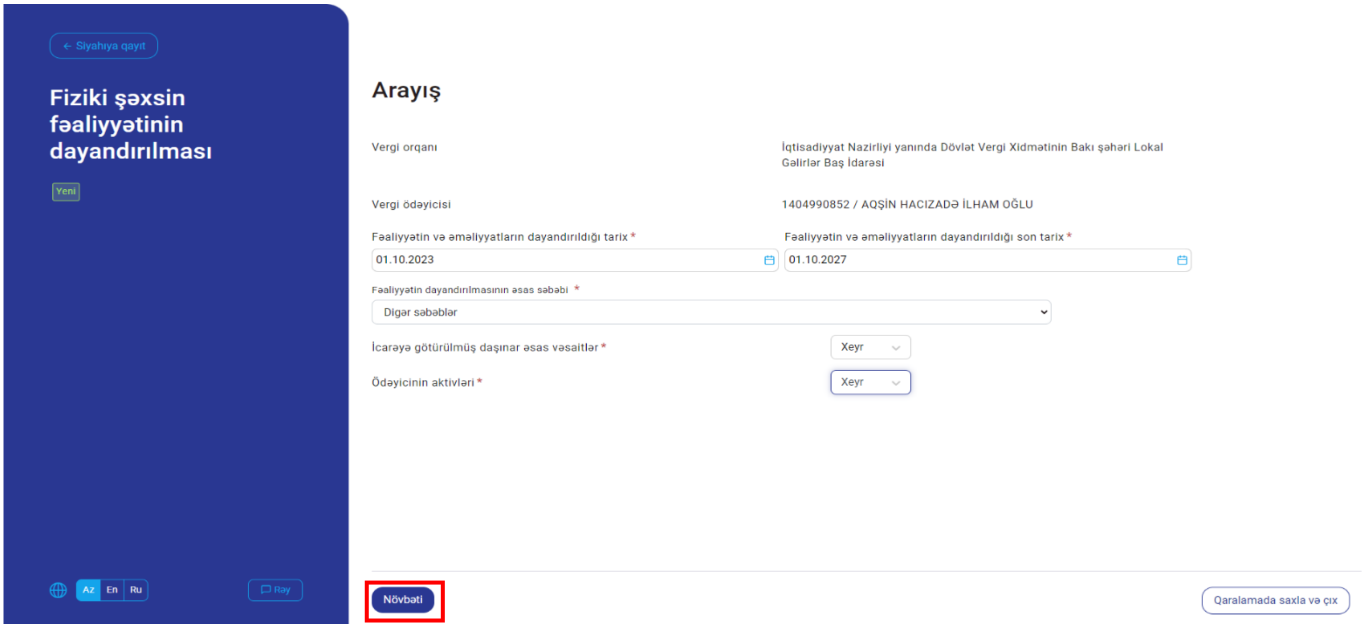


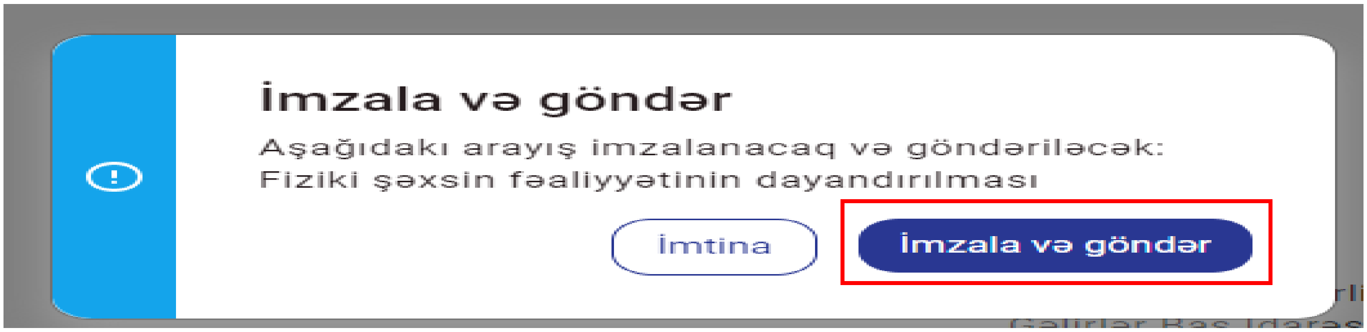
İstifadəçi "İcarəyə götürülmüş daşınar vəsaitlər" və "Ödəyicinin aktivləri" sətirləri üzrə müvafiq olaraq "Bəli" və ya "Xeyr" seçməklə məlumatları daxil etməlidir.



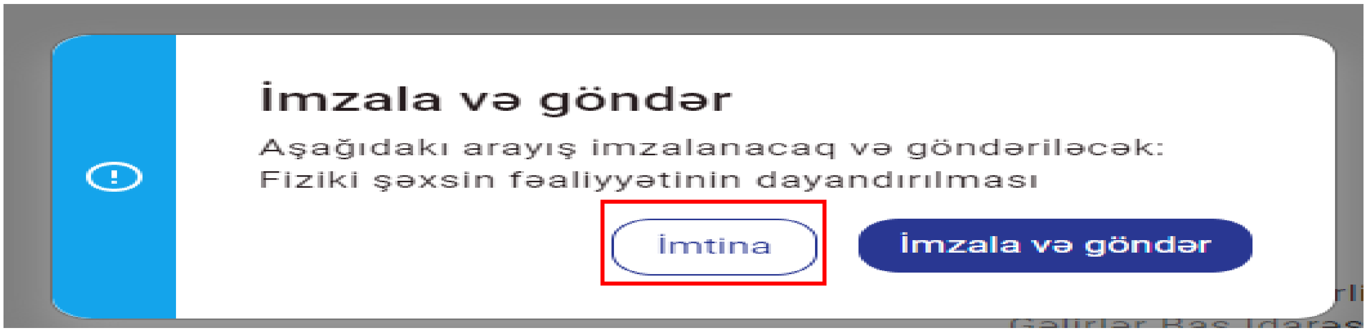
Daha sonra arayışın göndərilməsi üçün aktivləşən "Növbəti" düyməsi, qaralamada saxlanılması və daha sonra göndərilməsi üçün "Qaralamada saxla və çıx" düyməsi sıxılır.

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

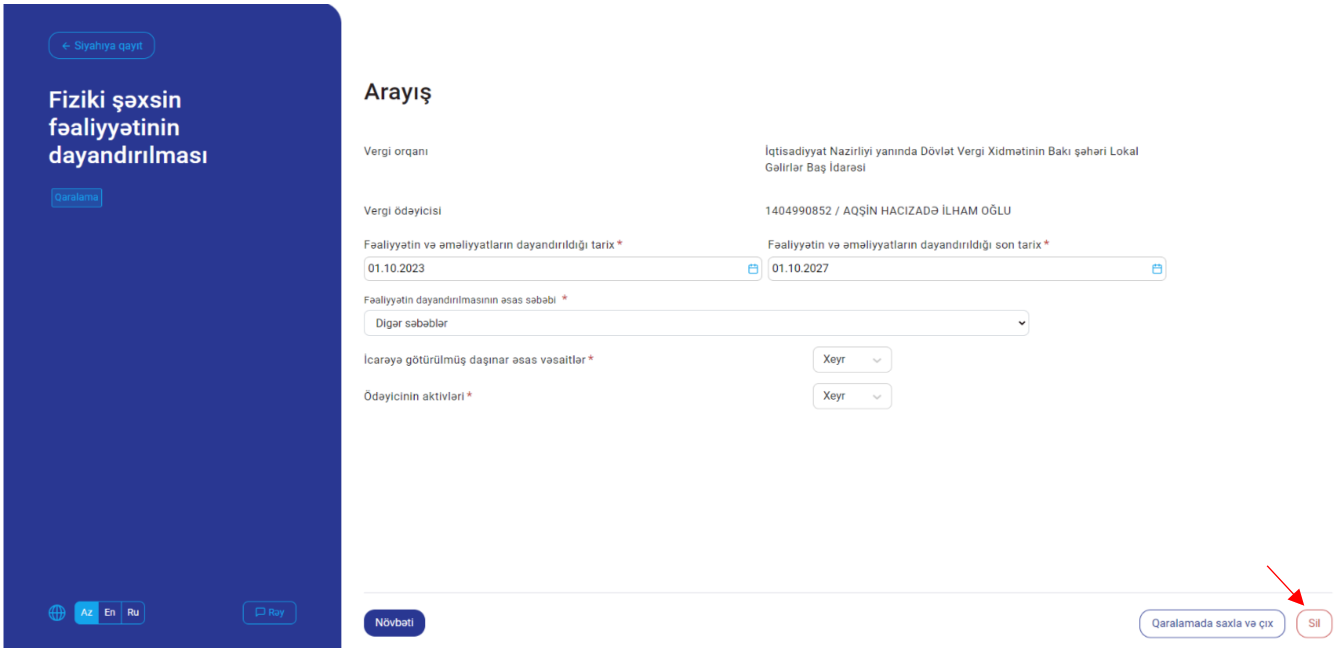


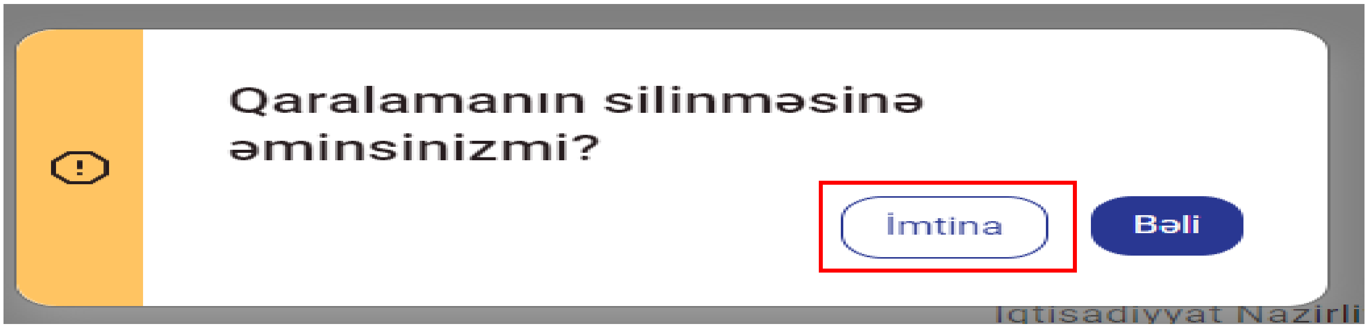


“Növbəti” düyməsi sıxıldıqda açılan pəncərədə “İmtina” düyməsi sıxılaraq yenidən əvvəlki pəncərəyə (arayış formasının doldurulması pəncərəsinə) geri qayıdıla bilər.

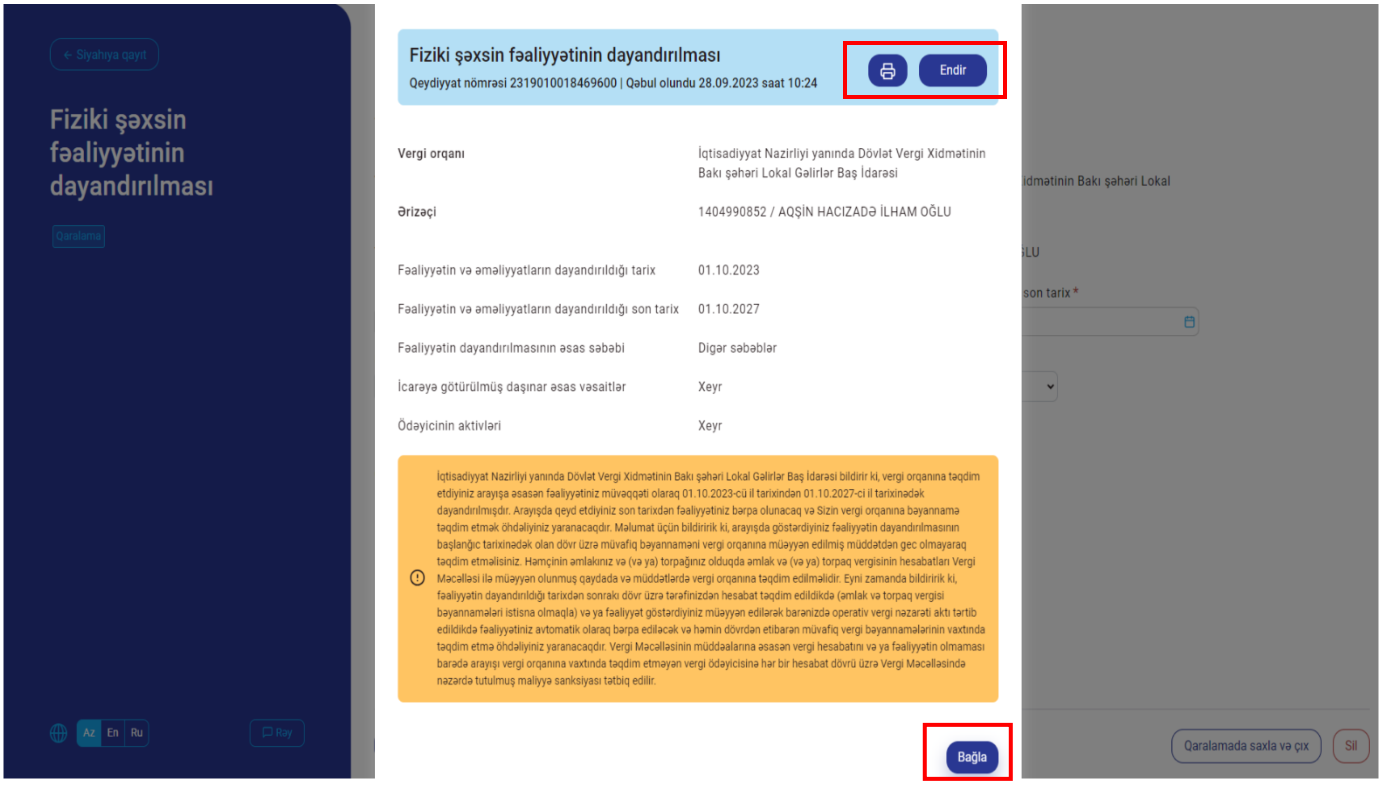


“İmtina” düyməsi sıxıldıqdan sonra ekranda əks olunan “Sil” düyməsi sıxılmaqla arayış forması silinə və ya əksinə bu əməliyyatdan imtina edilə bilər.

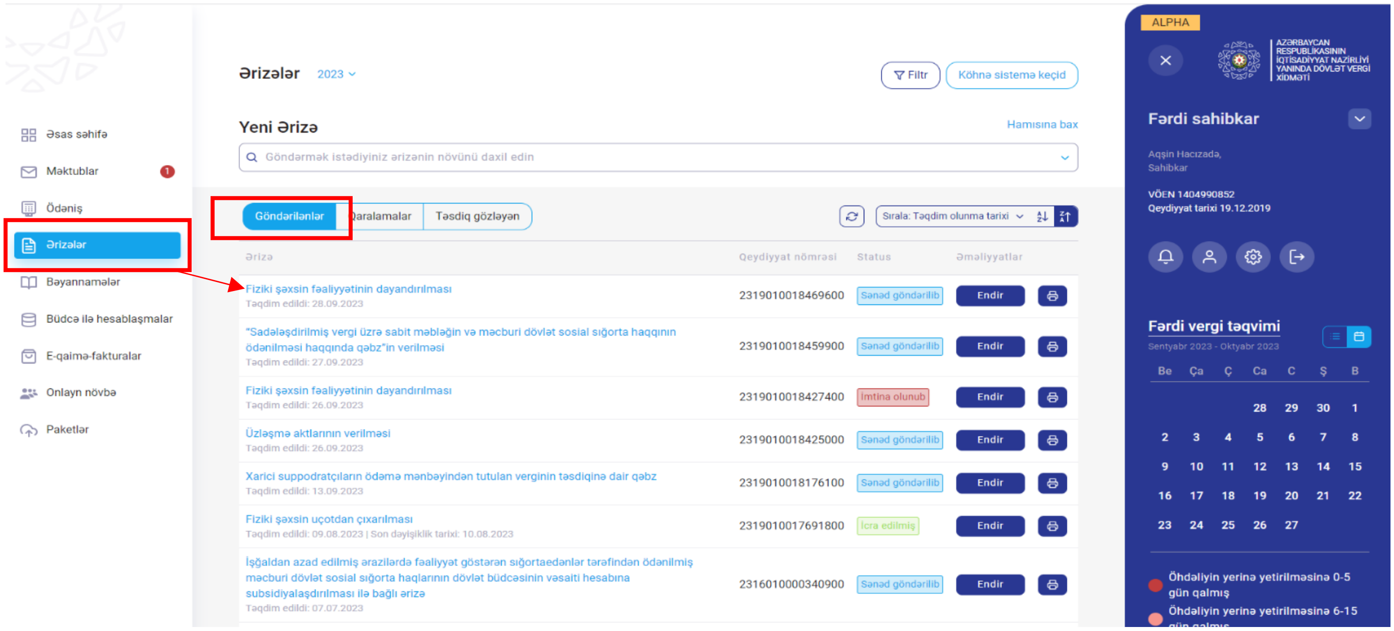




Arayış imzalanaraq göndərildikdən sonra yeni pəncərədə istifadəçi tərəfindən doldurulmuş məlumatlara uyğun arayış forması və müvafiq arayışın göndərilməsi barədə “Bildiriş” ekranda əks olunur. Həmin pəncərədə **“Çap”** düyməsi vasitəsi ilə arayış çap edilə, **“Endir”** düyməsi vasitəsi ilə endirilə (yüklənilə) bilər. **“Bağla”** düyməsi isə pəncərəni bağlamaq üçün nəzərdə tutulmuşdur.



İstifadəçi tərəfindən göndərilən "Fiziki şəxsin fəaliyyətinin dayandırılması" arayışı "Göndərilənlər" qovluğunda əks olunur və bu hissədə arayışın statusu barədə məlumat qeyd olunur.



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