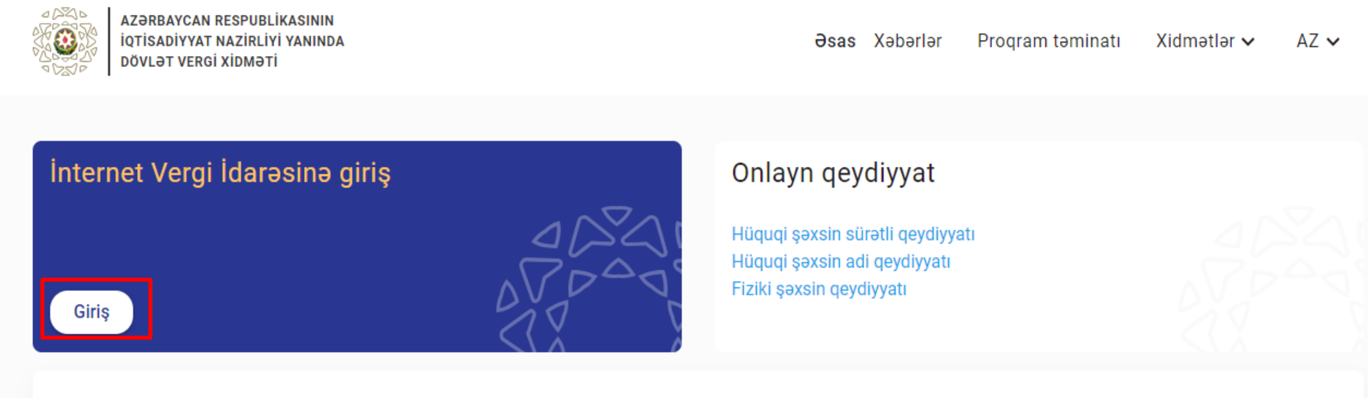
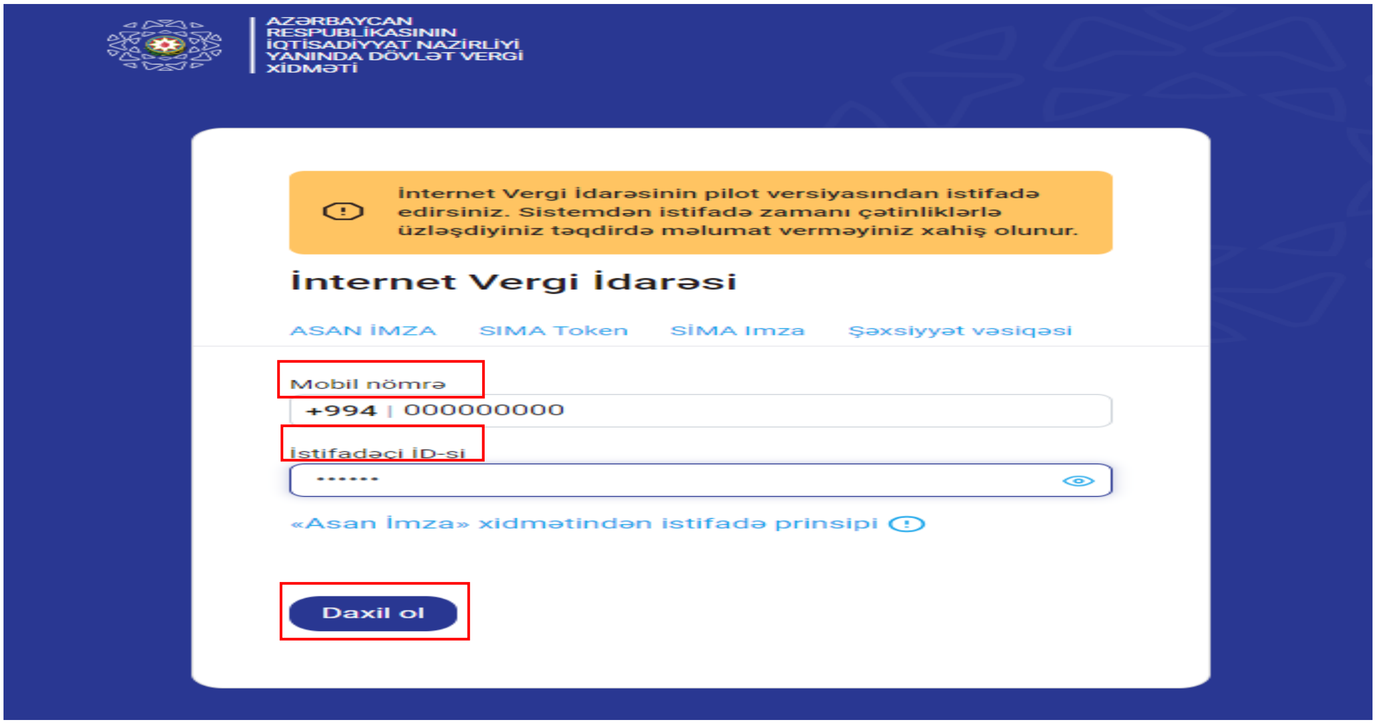
“Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması” elektron xidmətinin İstifadəçi təlimatı

“Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması” 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 Token” və yaxud “SİMA İmza” bölmələrindən biri seçilir.

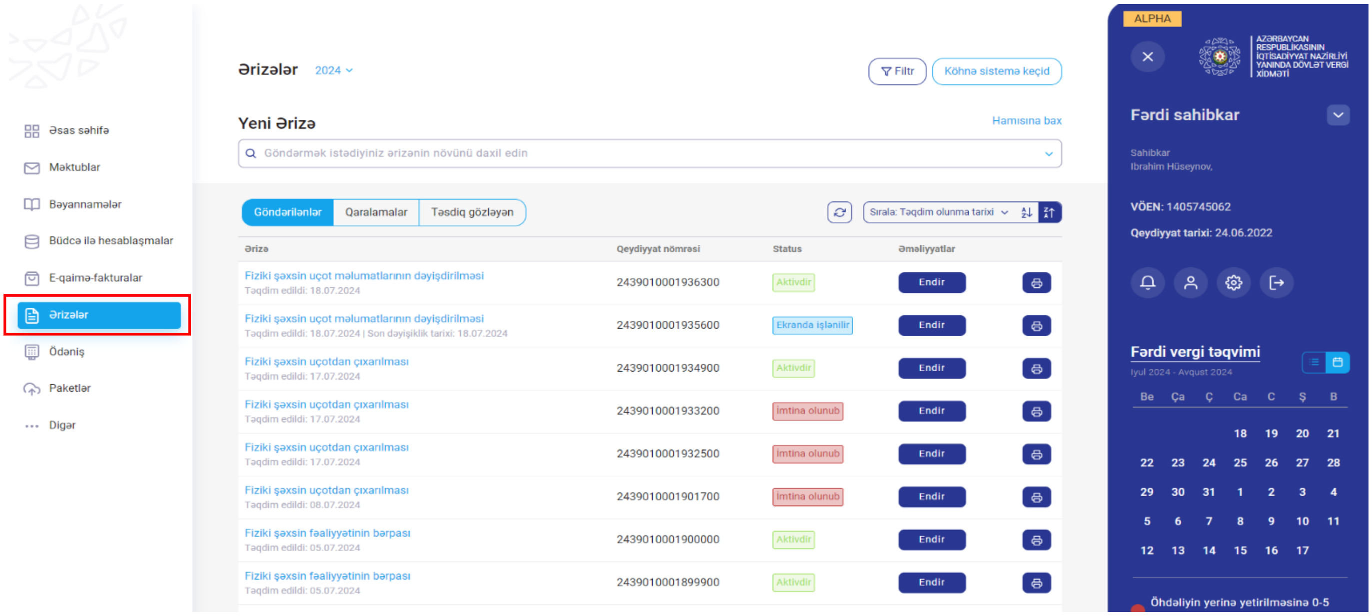
İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün “Asan İmza” bölməsi seçildikdə “Mobil nömrə” və “İstifadəçi ID” daxil edilir və “Daxil ol” düyməsi sıxılır.



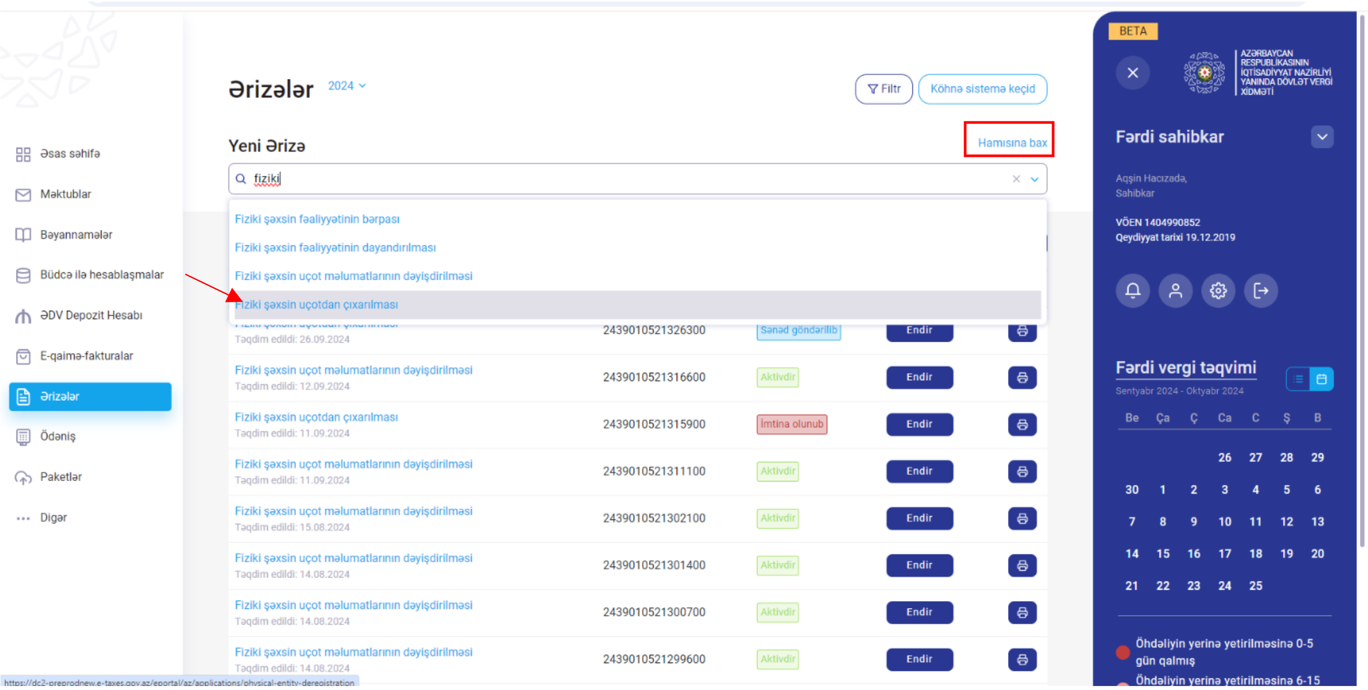
İstifadəçi tərəfindən elektron kabinetə daxil olmaq üçün “SİMA İmza” bölməsi seçildikdə “SİMA” mobil tətbiqi açılaraq ekrandakı QR kod skan edilir və kabinetə daxil olunur.

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

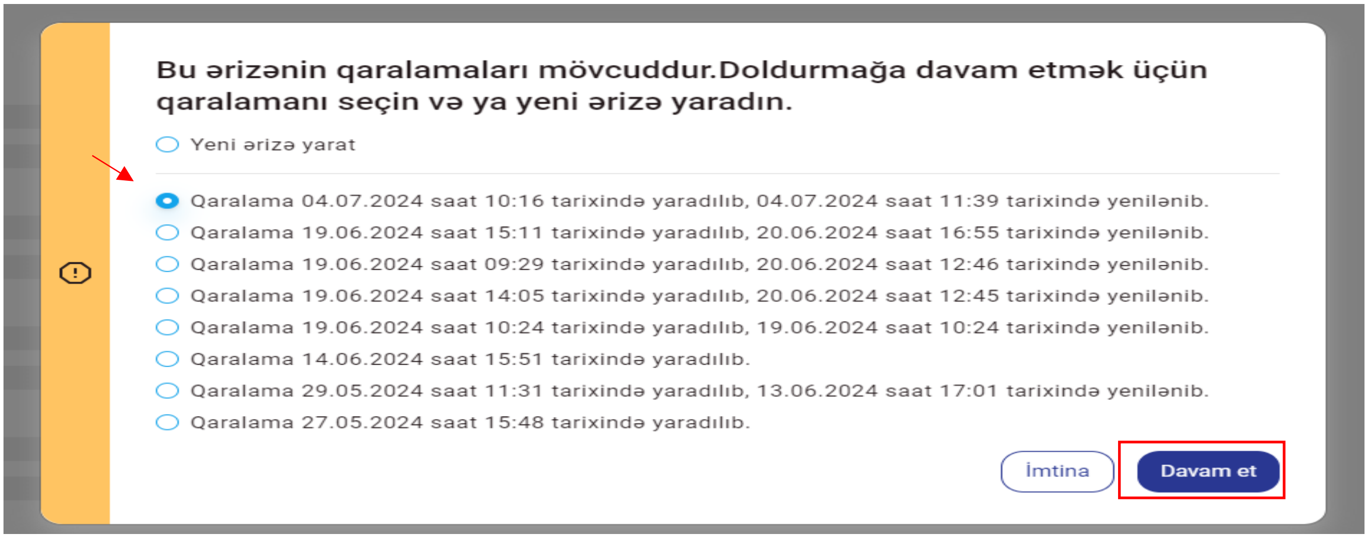
Növbəti mərhələdə açılan yeni pəncərədə **“Ərizələr”** modulu seçilir.



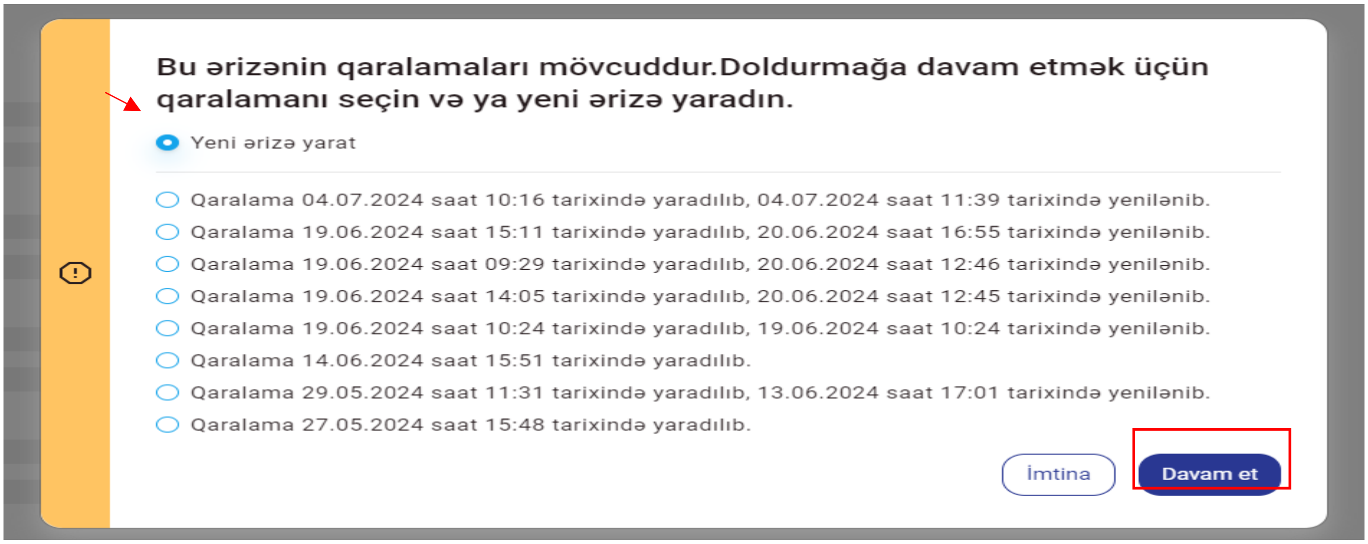
Daha sonra “Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması” üzrə ərizənin təqdim olunması ilə bağlı “Yeni ərizə” xanasına müraciətə uyğun ərizənin adı yazılaraq axtarış nəticəsində ekranda adı əks olunan ərizə forması seçilir və yaxud **“Hamısına bax”** düyməsi vasitəsilə yeni açılan pəncərədə müvafiq ərizə forması seçilir.



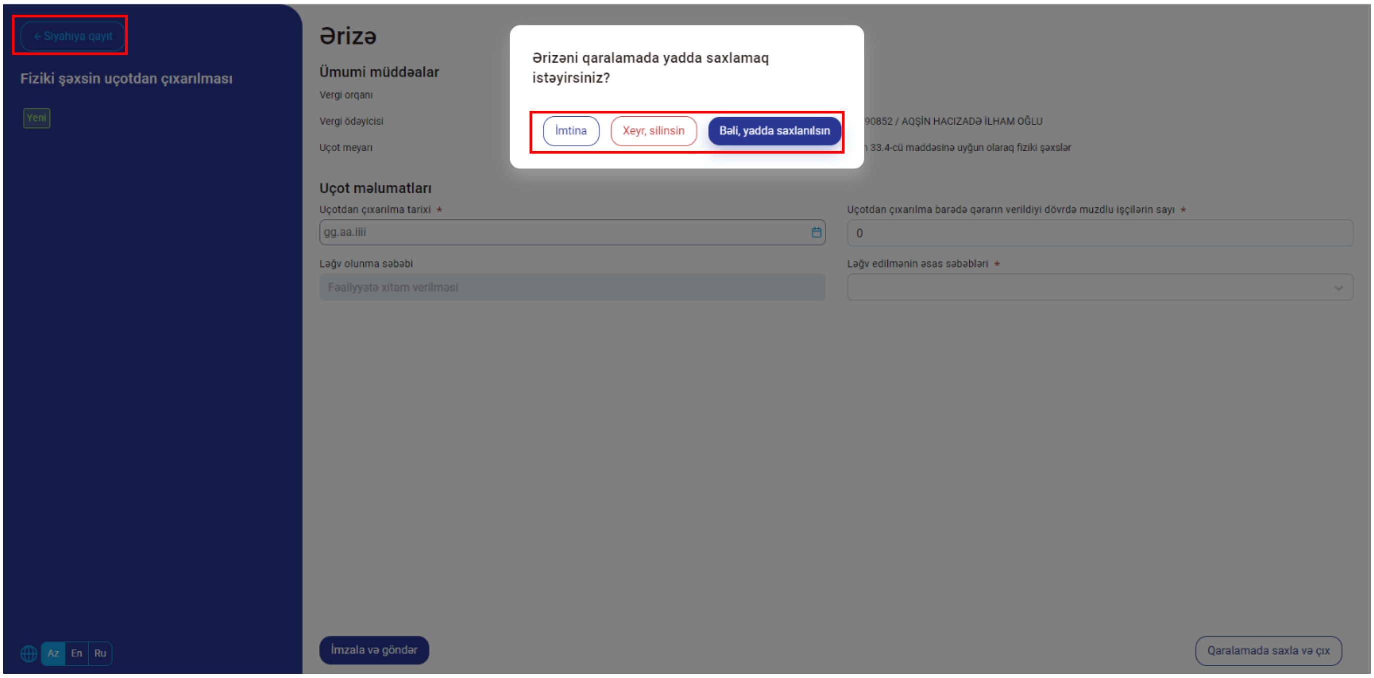
Əgər istifadəçi tərəfindən daha əvvəl bu ərizə forması doldurularaq qaralamada saxlanılmışdırsa, o zaman ekranda açılan pəncərədə əvvəl qaralaması yaradılmış ərizə formaları əks olunur və seçim imkanı verilir. İstifadəçi tərəfindən əvvəllər qaralaması yaradılmış ərizə forması üzrə davam etmək istənildikdə ekranda 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.



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

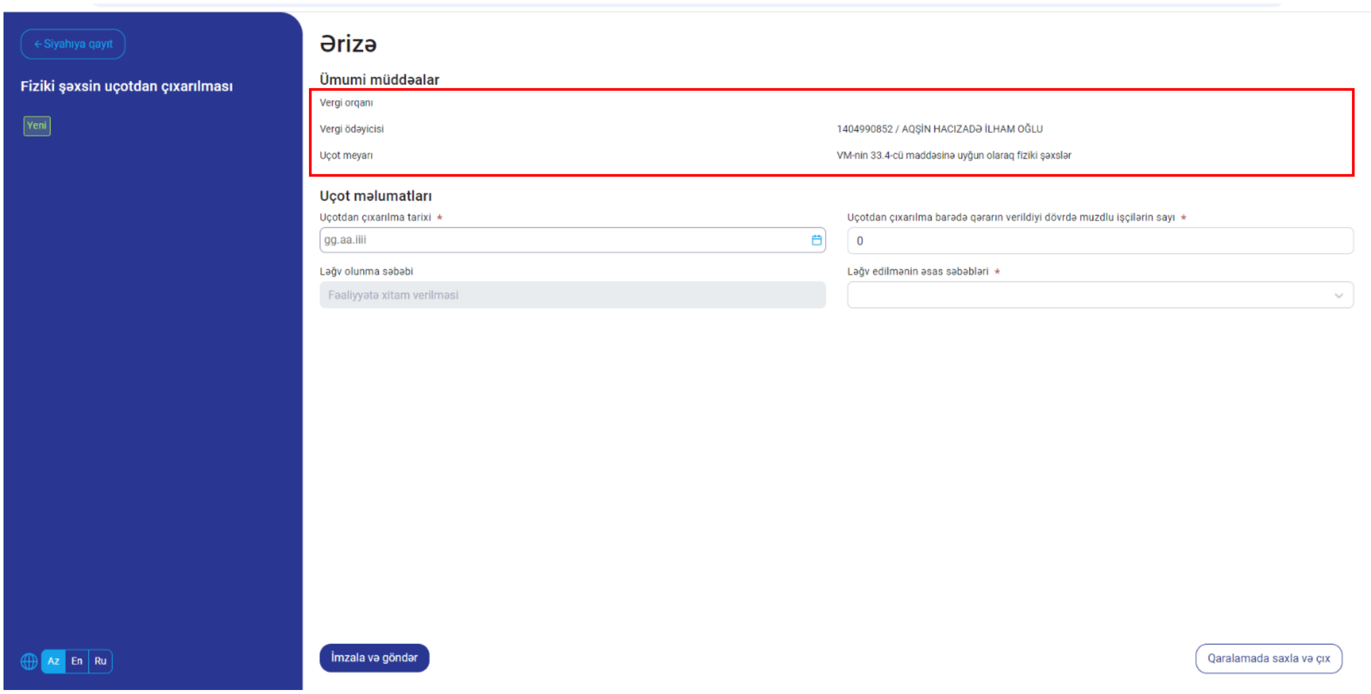


Müvafiq seçim edildikdən sonra açılmış ərizə formasında əks olunan **“Siyahıya qayıt”** düyməsi sıxıldıqda ekranda əks olunan pəncərədəki **“İmtina”** düyməsi sıxılmaqla ərizə formasının doldurulmasına qaldığı yerdən davam etmək, **“Xeyr, silinsin”** düyməsi sıxılmaqla yaradılmış ərizə formasını silmək, **“Bəli, yadda saxlanılsın”** düyməsi sıxılmaqla yaradılmış ərizə formasının yadda saxlanılması mümkün olur.

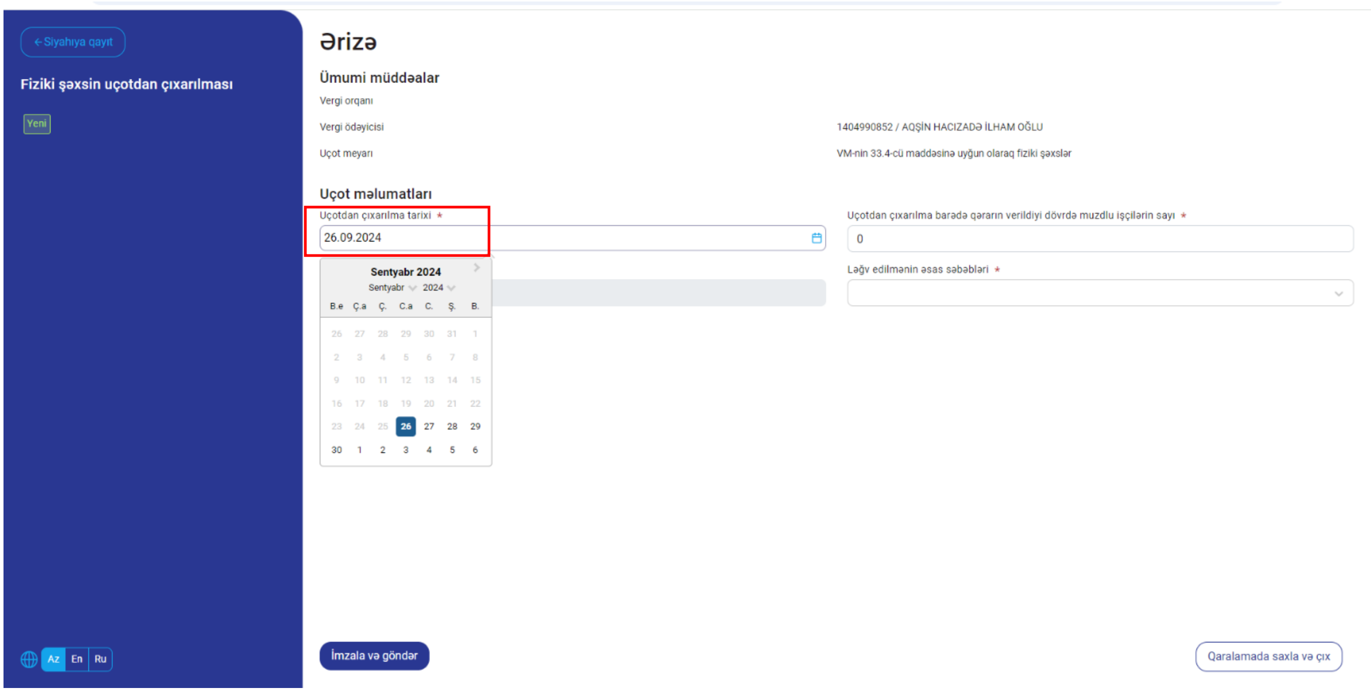


“Xeyr, silinsin” düyməsi sıxıldıqda açılan “Xidmətin yekunlaşdırılması” pəncərəsindəki müvafiq məlumatlar doldurulduqdan sonra aktivləşən **“Göndər”** düyməsi sıxılır.

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

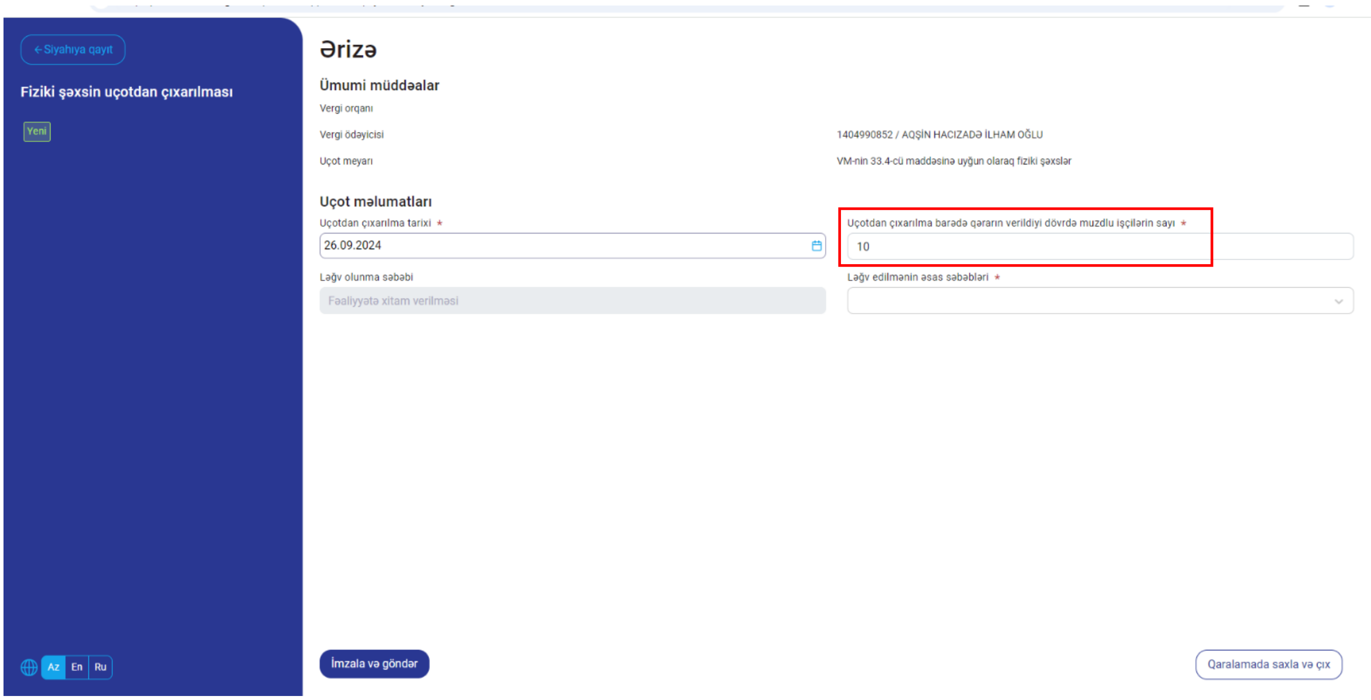


Növbəti mərhələdə “Uçotdan çıxarılma tarixi” xanasında müvafiq tarix qeyd edilir.

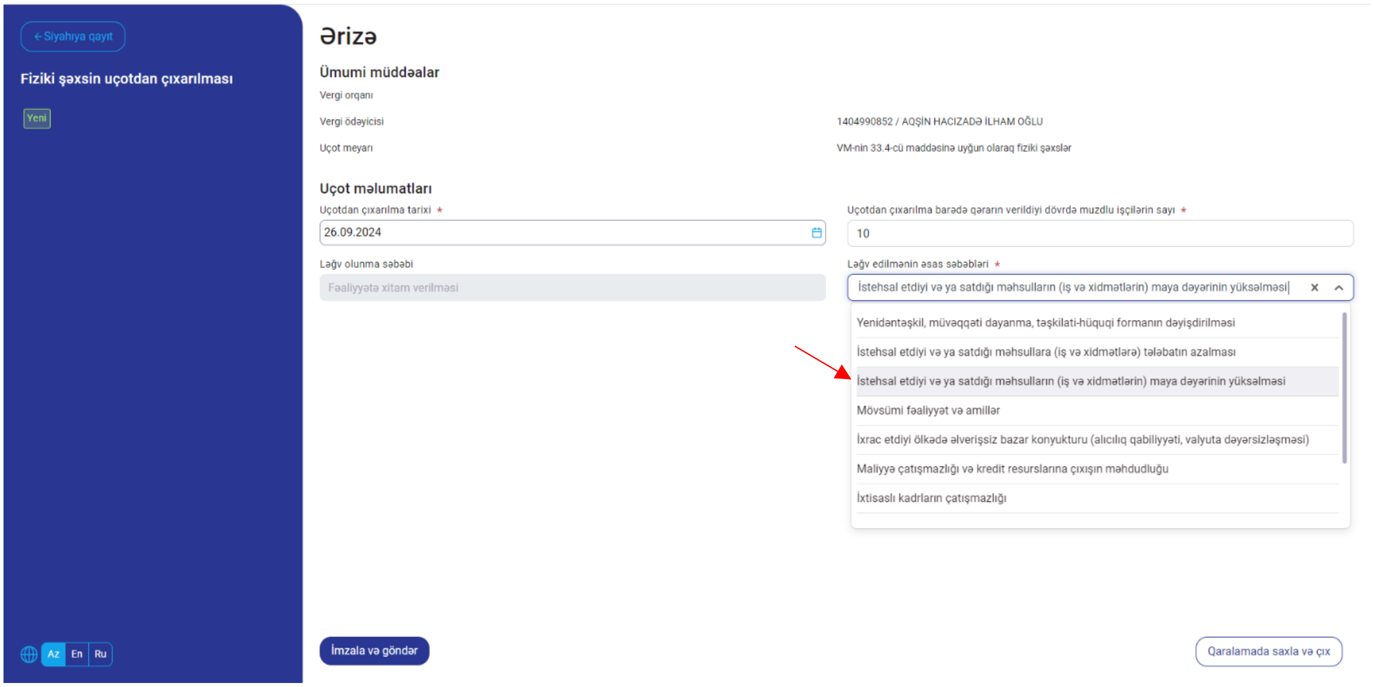


“Uçotdan çıxarılma barədə qərarın verildiyi dövrdə muzdlu işçilərin sayı” xanasına işçi sayı qeyd edilir.

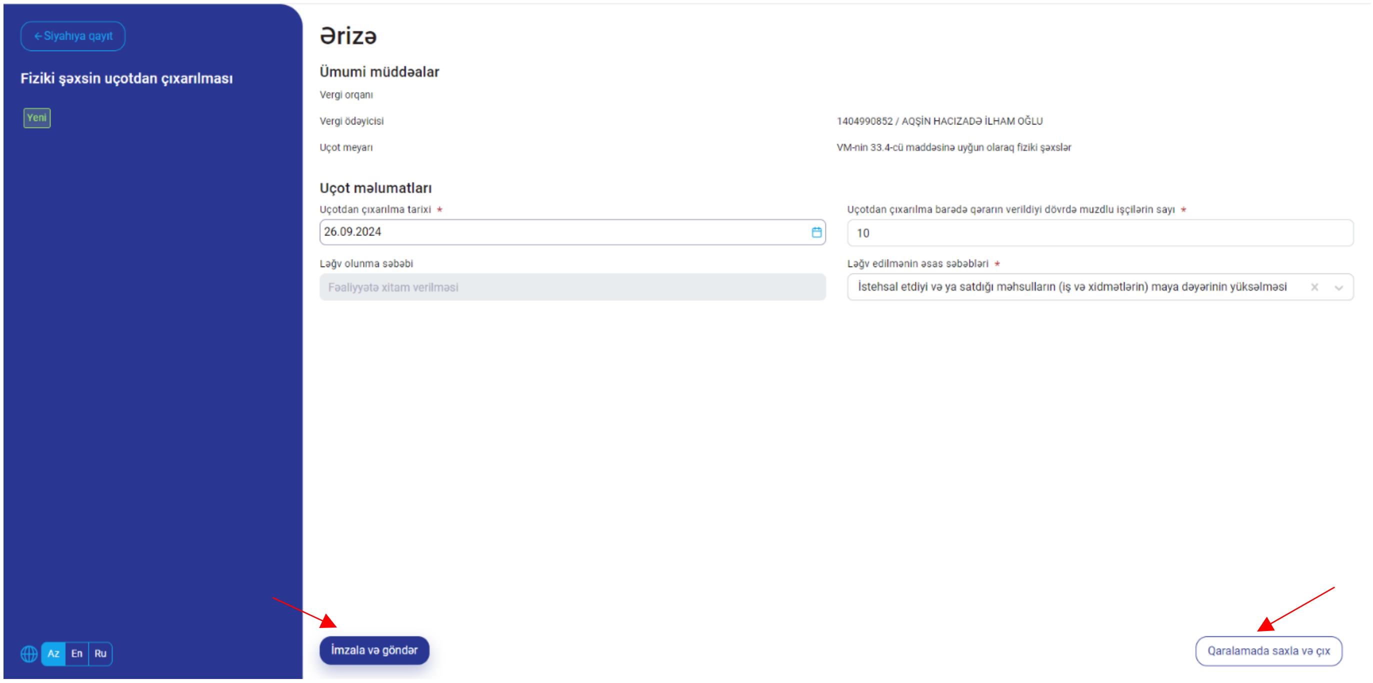
Qeyd: Əgər uçotdan çıxarılma barədə qərarın verildiyi dövrdə vergi ödəyicisinin muzdlu işçisi yoxdursa, bu zaman müvafiq xanada “0” (sıfır) qeyd edilməlidir.



"Ləğv olunma səbəbi" xanası avtomatik doldurulur. "Ləğv edilmənin əsas səbəbləri" xanasında isə qeyd olunan səbəblərdən biri seçilir.



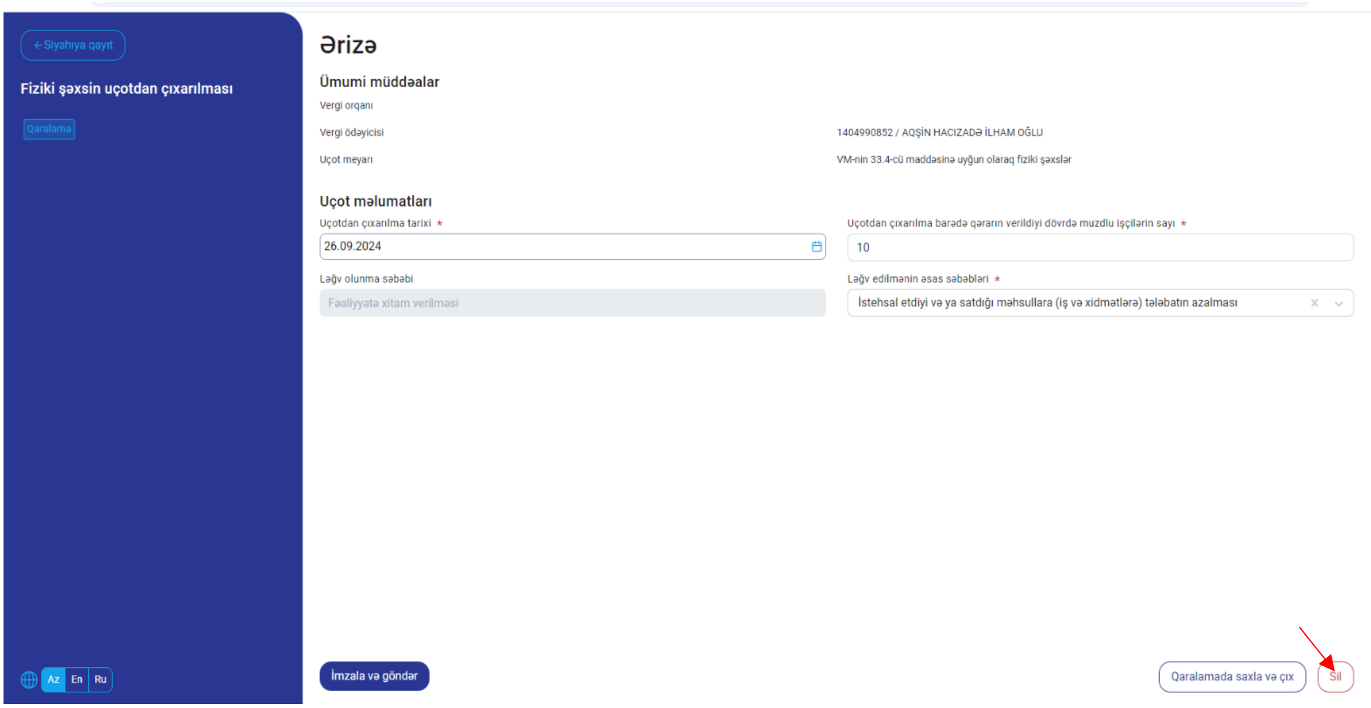
Daha sonra ərizənin göndərilməsi üçün aktivləşən "İmzala və göndər" düyməsi, qaralamada saxlanılması və daha sonra göndərilməsi üçün "Qaralamada saxla və çıx" düyməsi sıxılır.

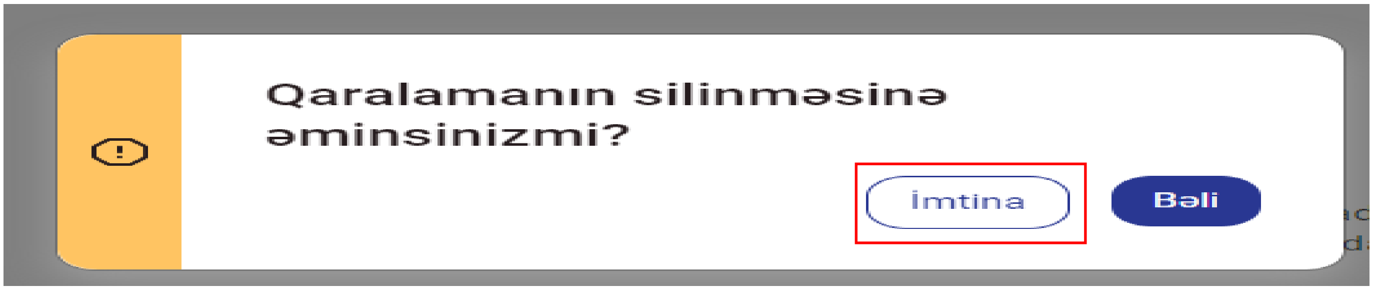


"İmzala və göndər" düyməsi sıxıldıqdan sonra müvafiq ərizə forması imzalanaraq göndərilə və ya bu əməliyyatdan imtina edilə bilər.

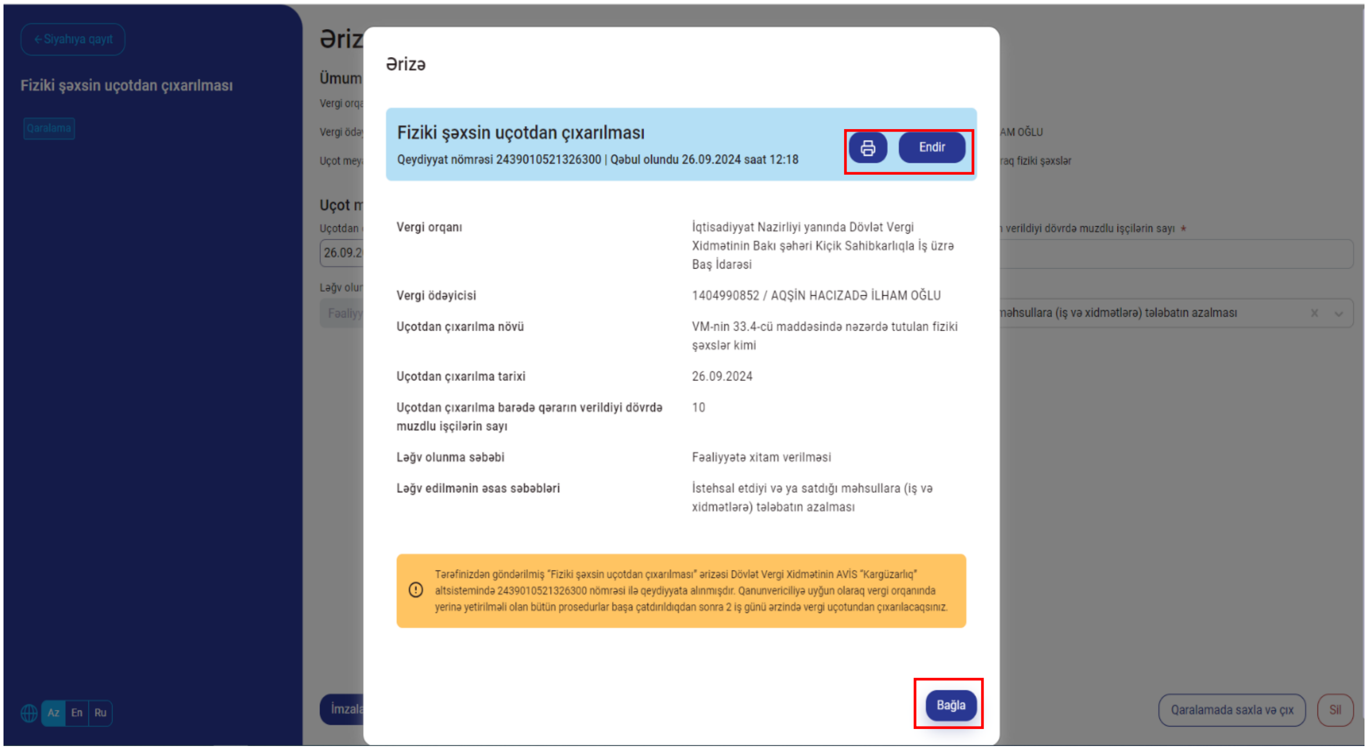
“İmzala və göndər” düyməsi sıxıldıqda açılan pəncərədə “İmtina” düyməsi sıxıldıqda yenidən əvvəlki pəncərəyə (ərizə formasının doldurulması pəncərəsinə) geri qayıdılır.

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

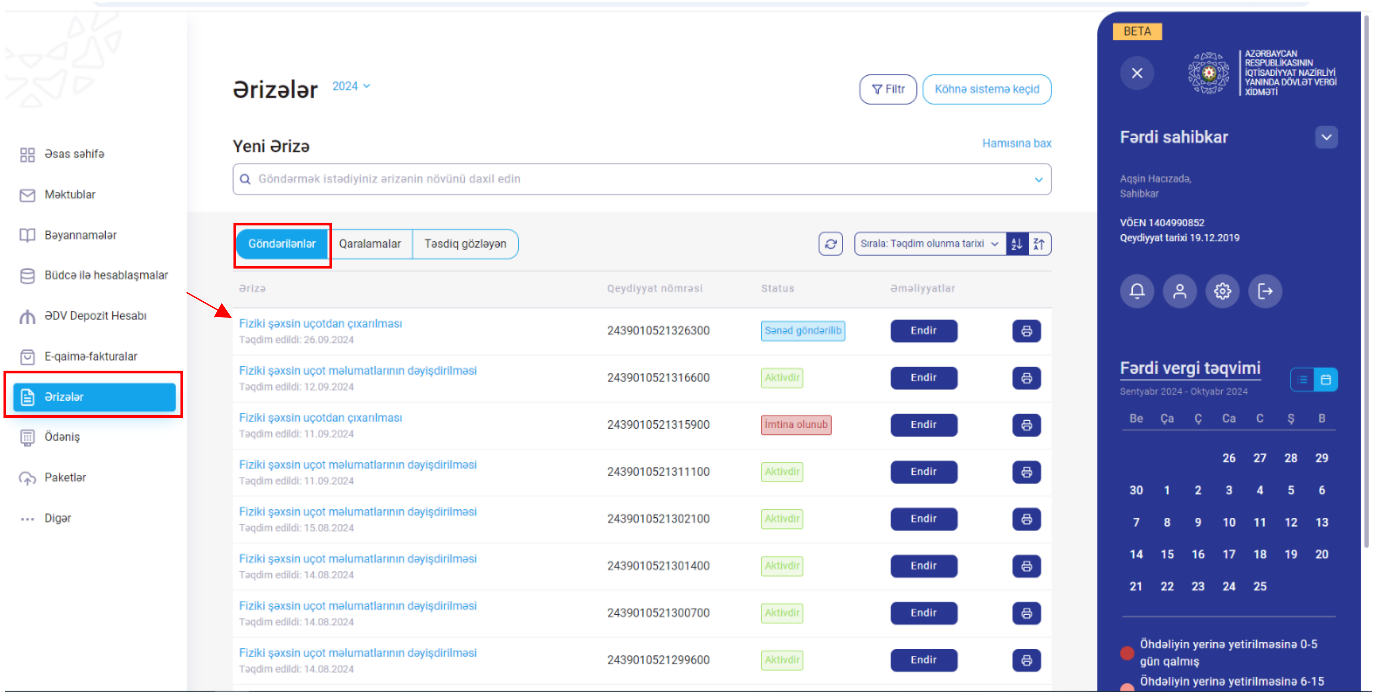




Ərizə imzalanaraq göndərildikdən sonra yeni pəncərədə istifadəçi tərəfindən doldurulmuş məlumatlara uyğun ərizə forması və müvafiq ərizənin göndərilməsi barədə "Bildiriş" ekranda əks olunur. Həmin pəncərədə **"Çap"** düyməsi vasitəsi ilə ərizə çap edilə, **"Endir"** düyməsi vasitəsi ilə endirilə (yüklənilə)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



İstifadəçi tərəfindən göndərilən "Fiziki şəxsin vergi uçotundan çıxarılması" barədə müraciət ərizəsi "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.