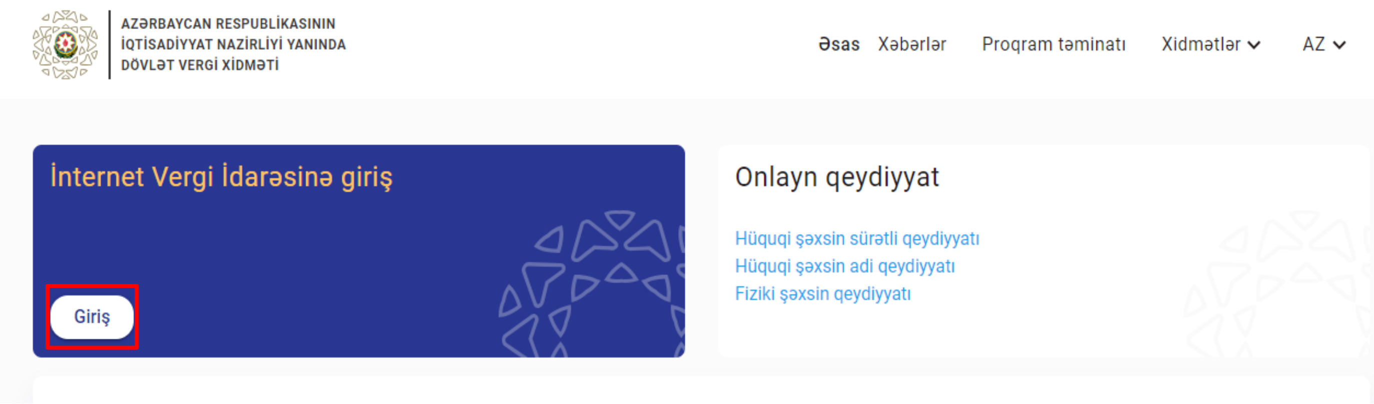
<u>**“ƏDV-nin depozit hesabı” elektron xidmətinin**</u>

<u>**İstifadəçi təlimatı**</u>

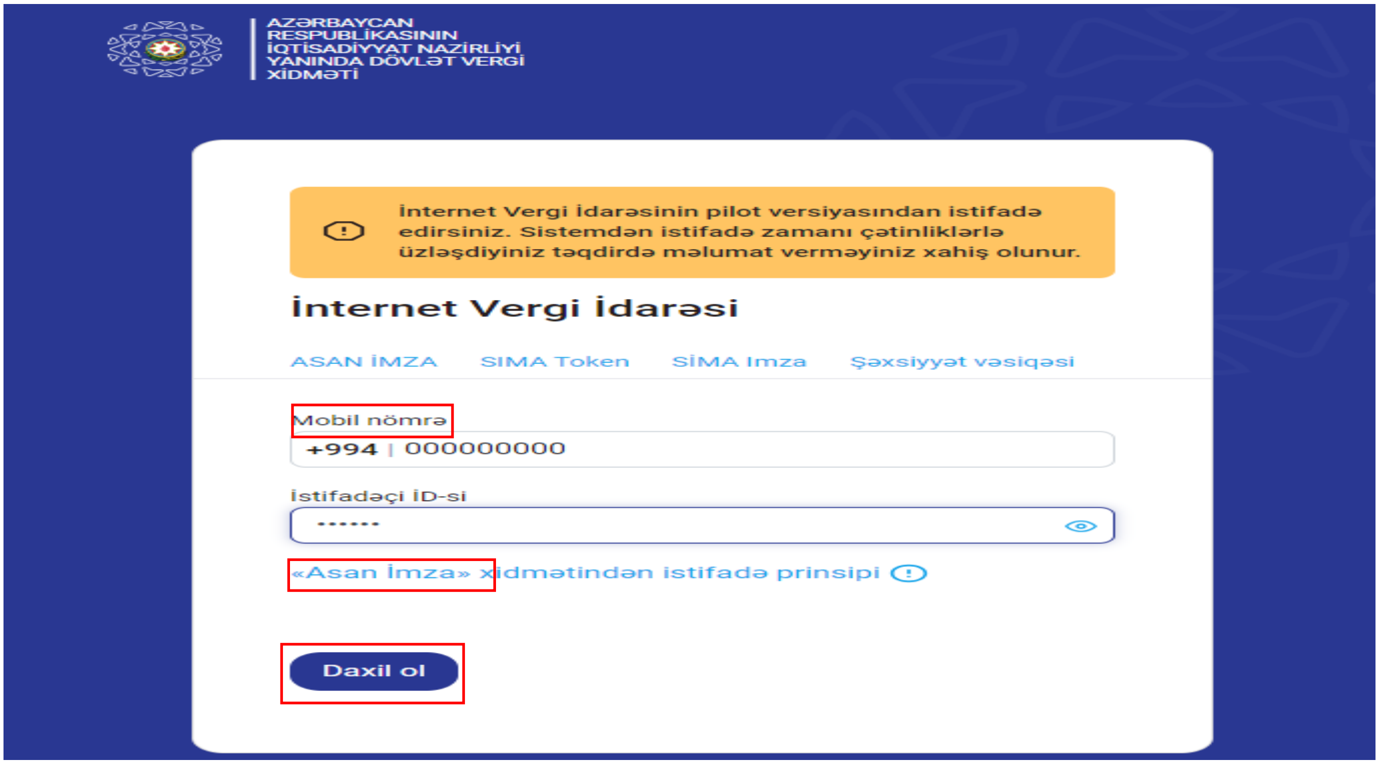
<u>**“ƏDV-nin depozit hesabı” vasitəsilə**</u> vergi ödəyicisinə verilmiş elektron qaimə - faktura üzrə alınmış malların (iş və xidmətlərin) dəyəri ödənilərkən ƏDV-nin ödənilməsi, ƏDV-nin depozit hesabında uçotun aparılması, ƏDV-nin hərəkəti, bu hesab üzrə aparılan əməliyyatlardan ƏDV-nin əvəzləşdirilməsi və dövlət büdcəsinə köçürülməsi işlərinin yerinə yetirilməsi məqsədilə https://new.e-taxes.gov.az Portalına daxil olub “Giriş” bölməsi seçilir.

Sistem vasitəsilə



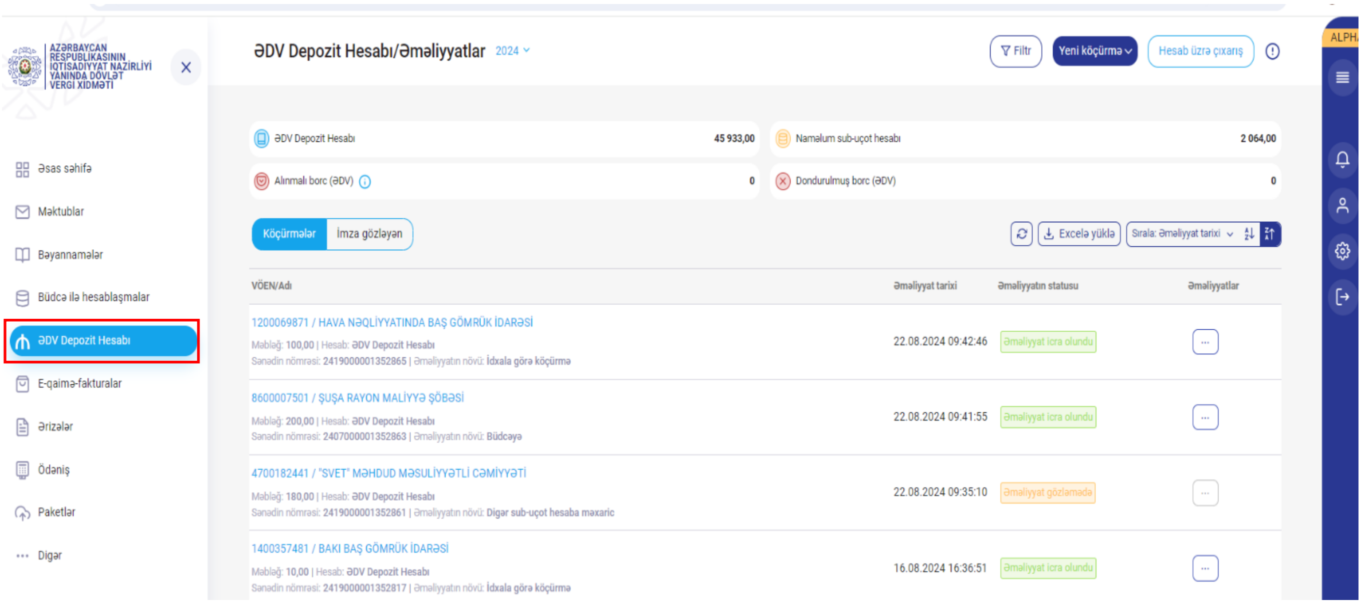
Giriş bölməsinə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə “Asan İmza” və yaxud “SİMA Token” bölmələrindən biri seçilir.

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.

Növbəti mərhələdə açılan yeni pəncərədə **“ƏDV-nin Depozit Hesabı”** modulu seçilir.



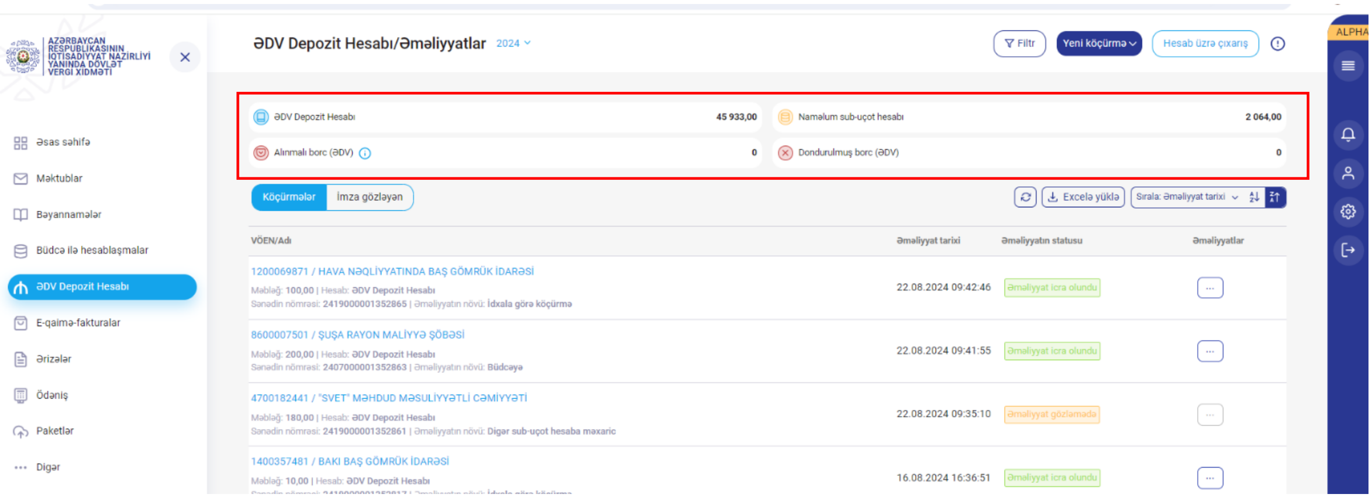
Modula daxil olduqda, vergi ödəyicisinin aşağıdakı məlumatları avtomatik ekranda əks etdirilir:

ƏDV Depozit hesabı- Hazırda ƏDV Depozit hesabında olan məbləğ;

Naməlum sub-uçot hesabı- Qarşılıqlı əməliyyatlarda sub-uçot hesabdan köçürmələr zamanı alanın (ödənilən tərəfin) VÖEN-i düzgün göstərilmədiyi və alan (ödənilən tərəf) ƏDV ödəyicisi olmadığı hallarda ödəyən tərəfin Naməlum sub-uçot hesabına qayıdan məbləğ;

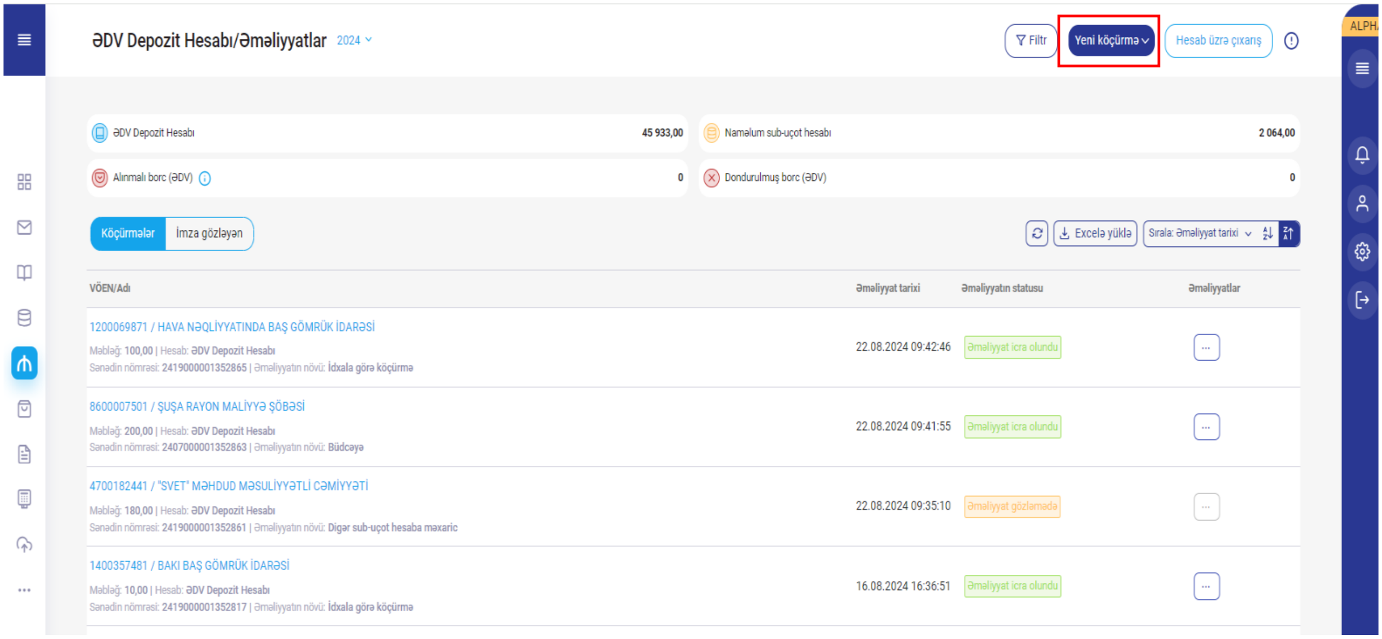
Alınmalı borc (ƏDV)- Vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin ƏDV ilə bağlı vergi, faiz və maliyyə sanksiyaları üzrə borcunun alınmasına dair göndərilmiş sərəncamda göstərilən alınmalı borc məbləği;

Dondurulmuş borc (ƏDV)- Vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin ƏDV ilə bağlı vergi, faiz və maliyyə sanksiyaları üzrə borcunun dondurulmasına dair göndərilmiş sərəncamda göstərilən borc məbləği;



Köçürmə əməliyyatlarının aparılması

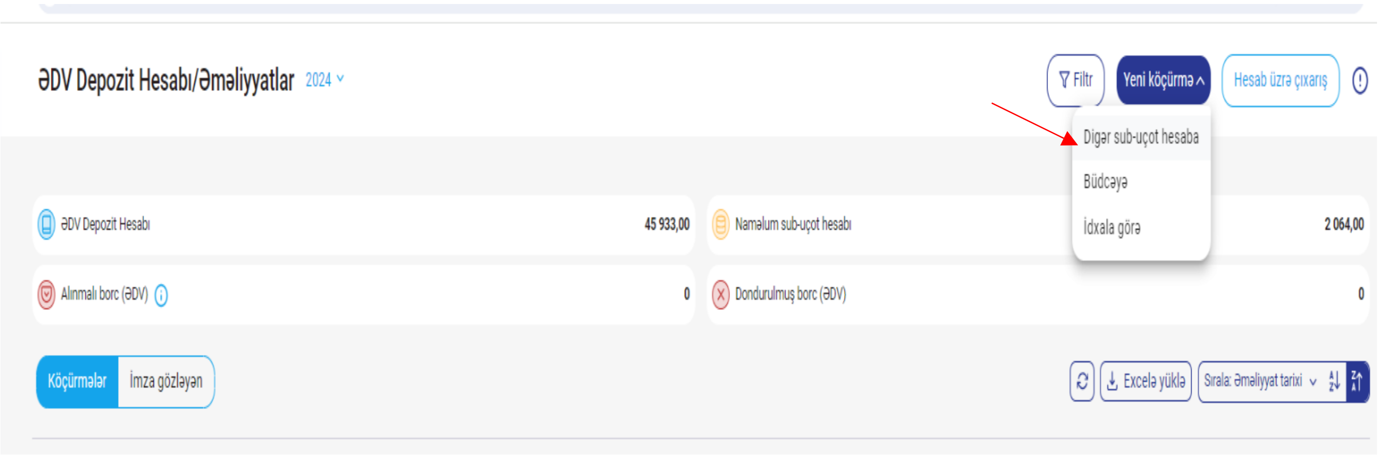
Bu modul vasitəsi ilə “Digər sub-uçot hesaba”, “Büdcəyə” və “İdaxal görə” köçürmə əməliyyatlarının aparılması mümkündür. Köçürmə əməliyyatlarını aparmaq üçün “Yeni köçürmə” bölməsi seçilir və köçürülmə ediləcək istiqamətlərdən biri üzrə seçim edilir.



Digər sub-uçot hesaba köçürmə əməliyyatı

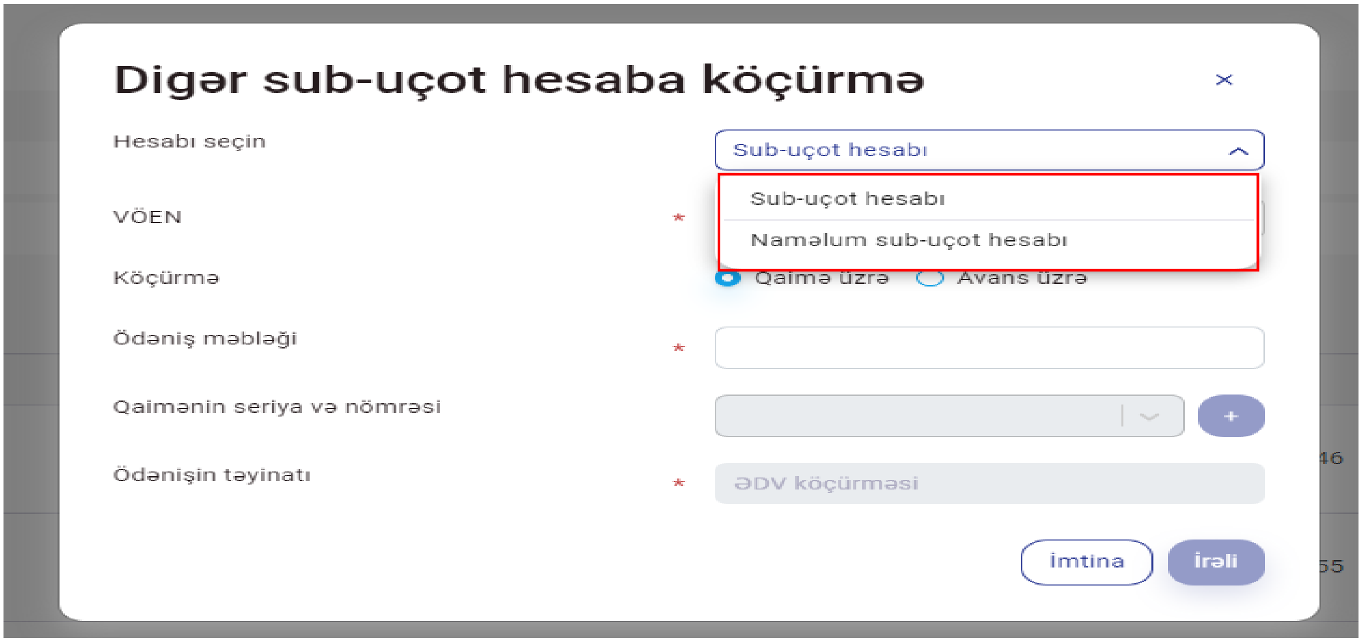
Bu əməliyyat **malı, işi və xidməti əldə edən** vergi ödəyicisinin öz ƏDV sub-uçot hesabından və ya Naməlum sub-uçot hesabından ƏDV məbləğini **malı, işi və xidməti təqdim edən** vergi ödəyicisnin ƏDV sub-uçot hesabına köçürülməsi məqsədilə aparılır.

Digər vergi ödəyicisinə köçürmənin edilməsi üçün “Yeni köçürmə” bölməsindən “Digər sub-uçot hesaba” seçimi edilir.



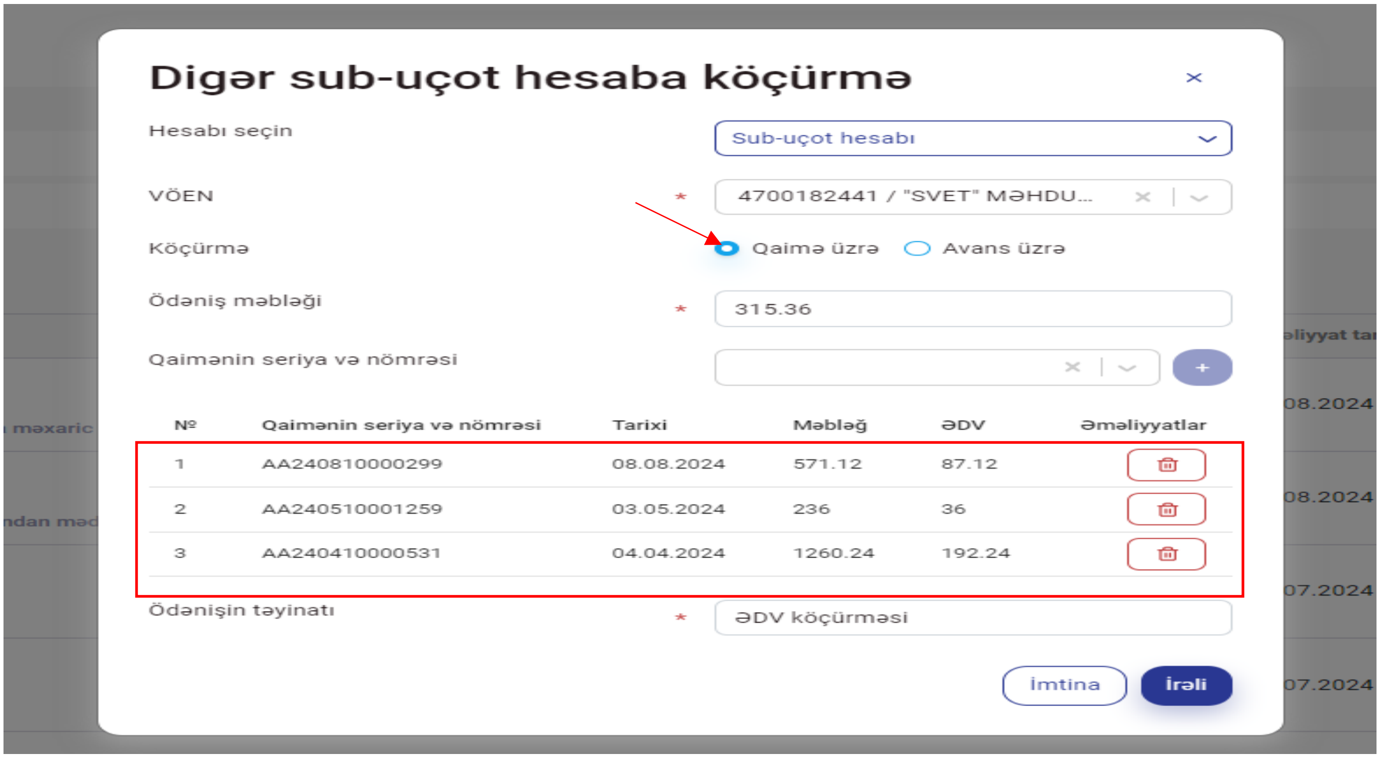
Bu zaman açılan yeni pəncərədə “Hesabı seçin” xanası üzrə “Sub-uçot hesabı” və ya “Naməlum sub-uçot hesabı” seçilir və “VÖEN” xanasına köçürmə ediləcək vergi ödəyicisinin VÖEN-i daxil edilir.

Qeyd: Bank vasitəsilə vergi ödəyicisi öz cari hesabından ƏDV məbləğini digər vergi ödəyicisinin sub-uçot hesabına köçürdüyü zaman ödəniş sənədində satıcı vergi ödəyicisinin VÖEN-i düzgün göstərilmədiyi və ya satıcı şəxs ƏDV ödəyicisi olmadığı hallarda köçürülən məbləğ alıcı vergi ödəyicisinin naməlum sub-uçot hesabına mədaxil edilir. Naməlum sub-uçot hesabı üzrə köçürmə yalnız vergi ödəyicisinin naməlum sub-hesabına vəsait daxil olduğu halda aktivləşir.



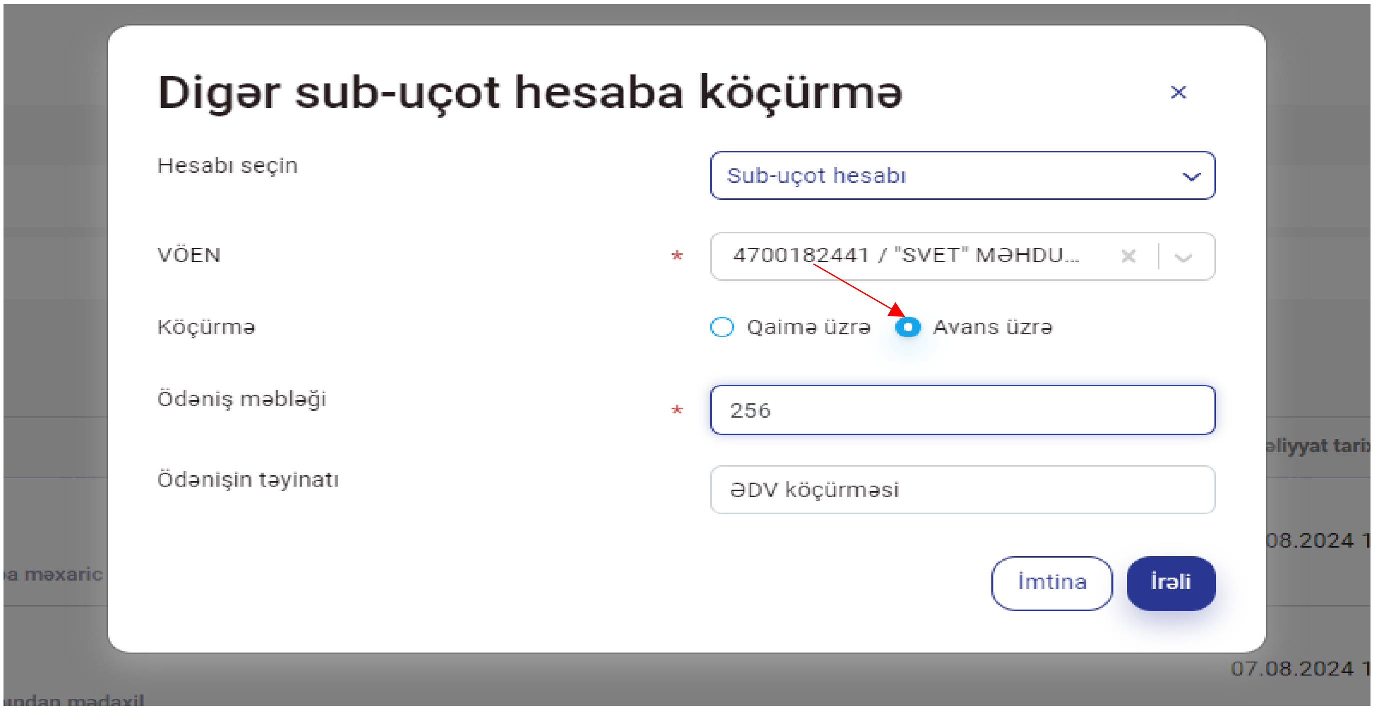
Köçürmənin qaimə-faktura üzrə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulduqda köçürmə sətri üzrə “Qaimə üzrə” seçimi edilir, daha sonra ödənişin məbləği, qaimənin seriya və nömrəsi, ödənişin təyinatı daxil edilir.

Qeyd: Bir köçürmə əməliyyatı çərçivəsində bir neçə elektron qaimə-faktura üzrə ödənişlərin həyata keçirilməsi mümkündür.

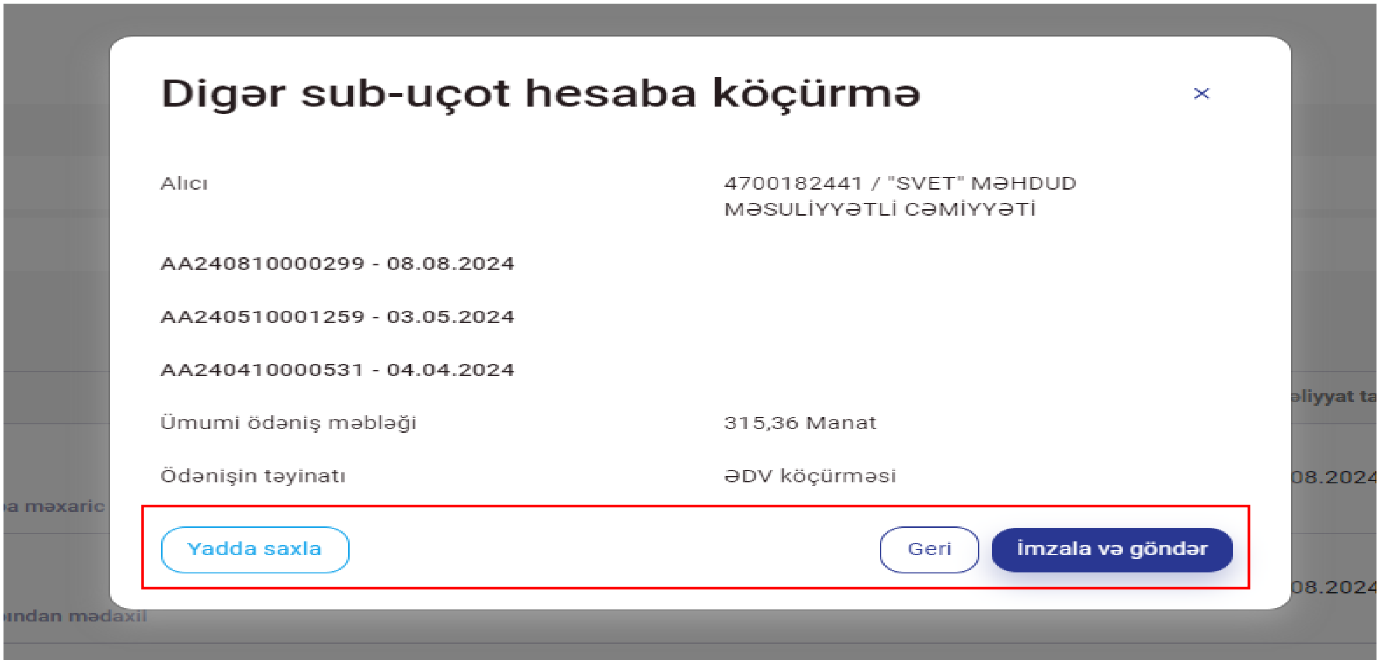


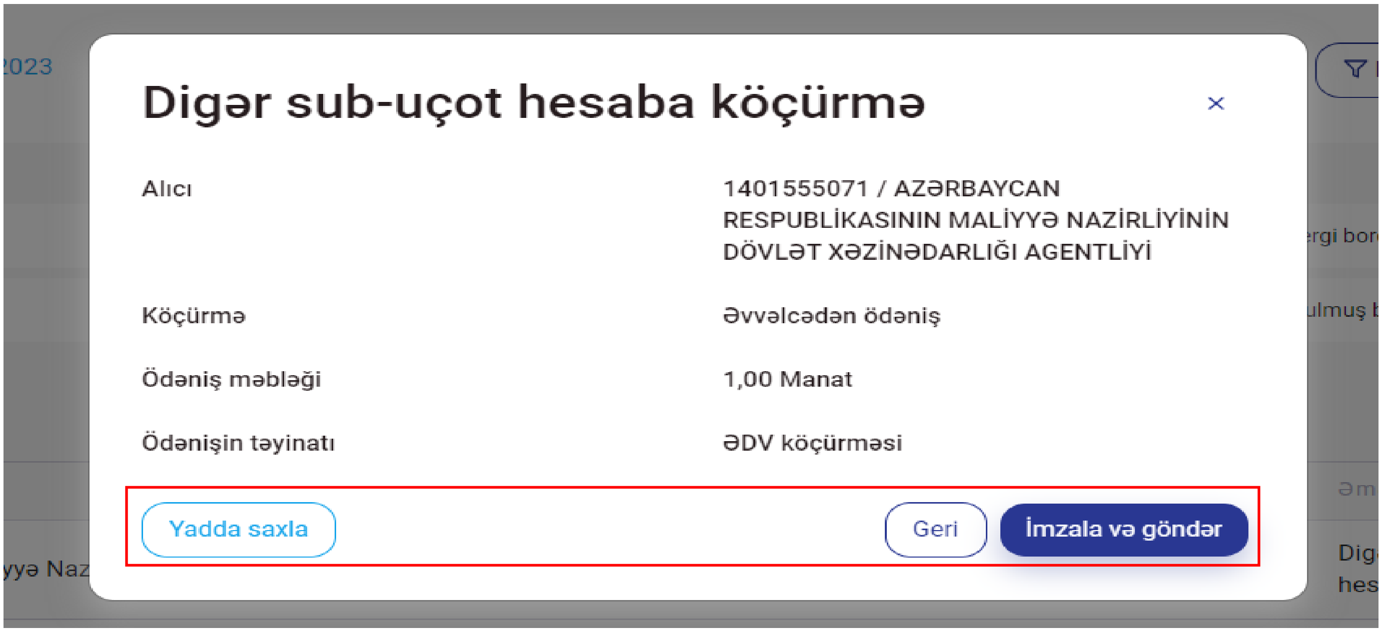
Köçürmənin avans üzrə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulduqda köçürmə sətri üzrə "Avans üzrə" seçimi edilir, daha sonra ödənişin məbləği daxil edilir.

Müvafiq məlumatlar daxil edildikdən sonra ekranda aktivləşən **"İrəli"** düyməsi sıxılır.



“İrəli” düyməsi sıxıldıqdan sonra ekranda əks olunan “Yadda saxla” düyməsi vasitəsilə daxil edilmiş məlumatları “İmza gözləyən” bölməsində saxlamaq, “Geri” düyməsi seçilməklə əvvəlki pəncərəyə geri qayıdaraq məlumatları redaktə etmək və ya silmək mümkündür. “İmzala və göndər” düyməsi sıxılmaqla köçürmə əməliyyatı yekunlaşır və köçürülən məbləğ **Alıcının** sub-hesabından **Satıcının** sub-hesabına köçürülür.

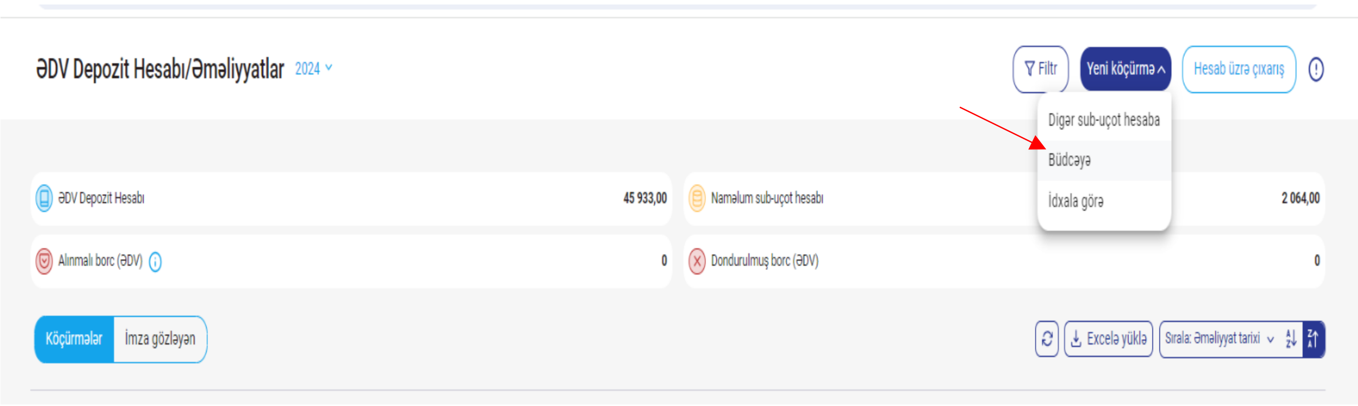




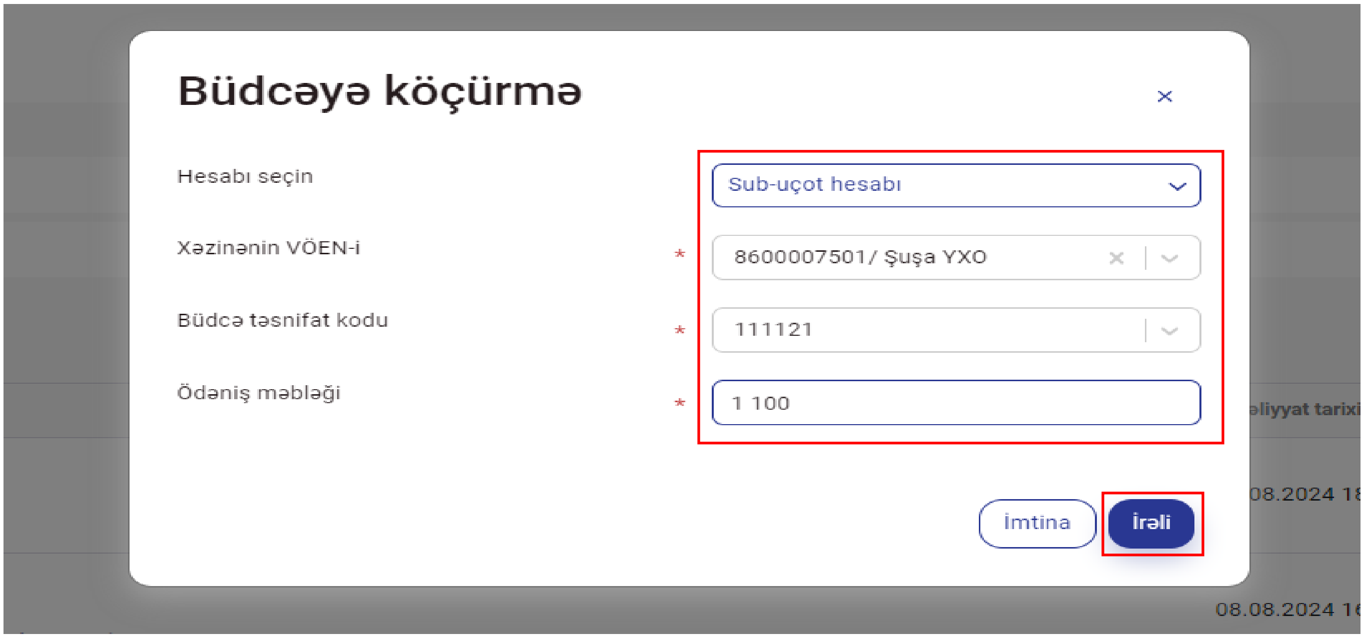
Büdcəyə ödəniş əməliyyatı

Bu əməliyyat növü vasitəsilə vergi ödəyicisi ƏDV sub-uçot hesabından və naməlum sub-uçot hesabından dövlət büdcəsinə ödənişi həyata keçirir.

Büdcəyə ödənişin həyata keçirilməsi üçün "Yeni köçürmə" bölməsində "Büdcəyə" seçimi edilir.



Bu zaman açılan yeni pəncərədə "Hesabı seçin" xanası üzrə verilmiş "Sub-uçot hesabı" və ya "Naməlum sub-uçot hesabı" seçilir və "Xəzinənin VÖEN-i" xanasına *Alanın* qeydiyyatda olduğu xəzinə orqanın VÖEN-i, "Büdcə təsnifat kodu" və "Ödəniş məbləği" xanalarına müvafiq məlumatlar daxil edilir və aktivləşən "İrəli" düyməsi sıxılır.



"İrəli" düyməsi sıxıldıqdan sonra ekranda əks olunan "Yadda saxla" düyməsi vasitəsilə daxil edilmiş məlumatları "İmza gözləyən" bölməsində saxlamaq, "Geri" düyməsi seçilməklə əvvəlki pəncərəyə geri qayıdaraq məlumatları redaktə etmək və ya silmək mümkündür. "İmzala və

göndər" düyməsi sıxılmaqla ödəniş yekunlaşır və daxil edilmiş məbləğ vergi ödəyicisinin sub-ucot hesabından büdcəyə köçürülür.

Qeyd : ƏDV üzrə büdcəyə olan borclar qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müddətdə ödənilmədiyi halda vergi ödəyicisinin sub-uçot hesabından alınmalı sərəncam vasitəsilə büdcəyə köçürülür.

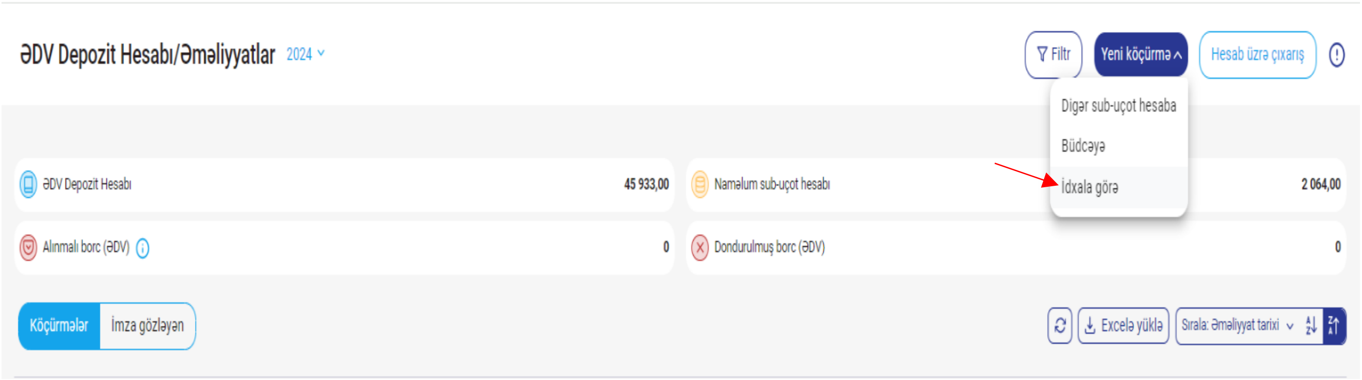
Vergi ödəyicisi tərəfindən ƏDV sub-uçot hesabından dövlət büdcəsinə ödəniş iş günü saat 11:30-dək həyata keçirildikdə, həmin vəsaitin dövlət büdcəsinə ödənilməsi həmin gün yerinə yetirilir.

Vergi ödəyicisi tərəfindən ƏDV sub-uçot hesabından dövlət büdcəsinə ödəniş saat 11:30-dan sonra və ya qeyri-iş günündə həyata keçirildikdə, həmin vəsaitin dövlət büdcəsinə ödənilməsi növbəti iş günündə yerinə yetirilir.

İdxala görə ƏDV köçürməsi əməliyyatı

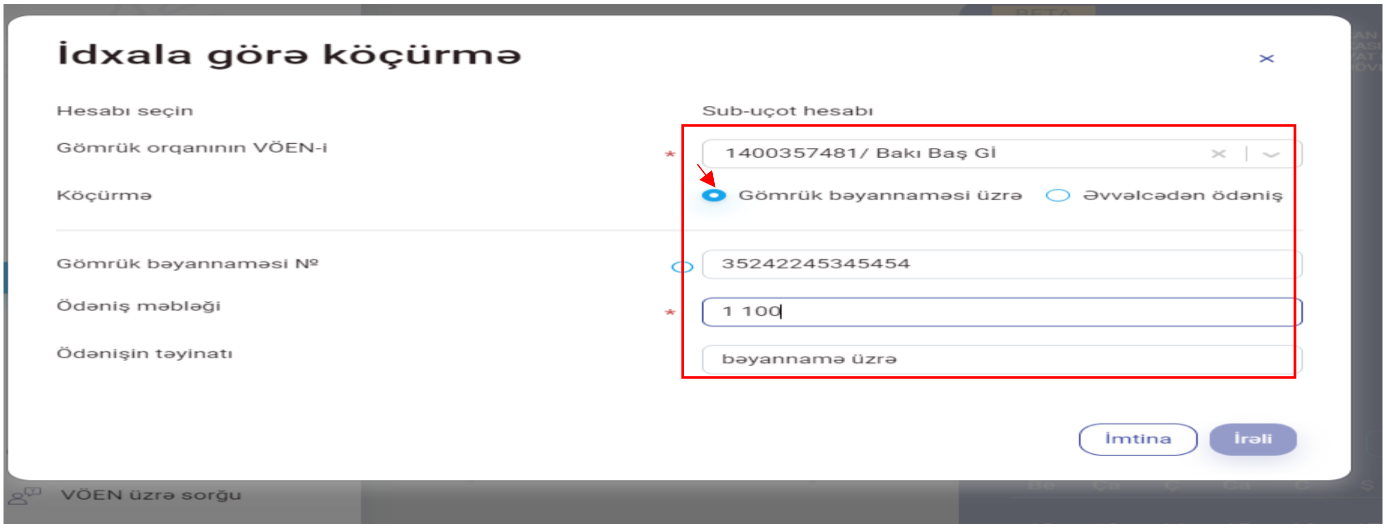
Bu əməliyyat növü vasitəsilə vergi ödəyicisinin ƏDV sub-uçot hesabından və ya naməlum sub-uçot hesabından idxala görə ƏDV köçürməsi ödənişi həyata keçirilir.

İdxala görə ƏDV köçürməsinin həyata keçirilməsi üçün "Yeni köçürmə" bölməsindən "İdxala görə köçürmə" seçimi edilir.

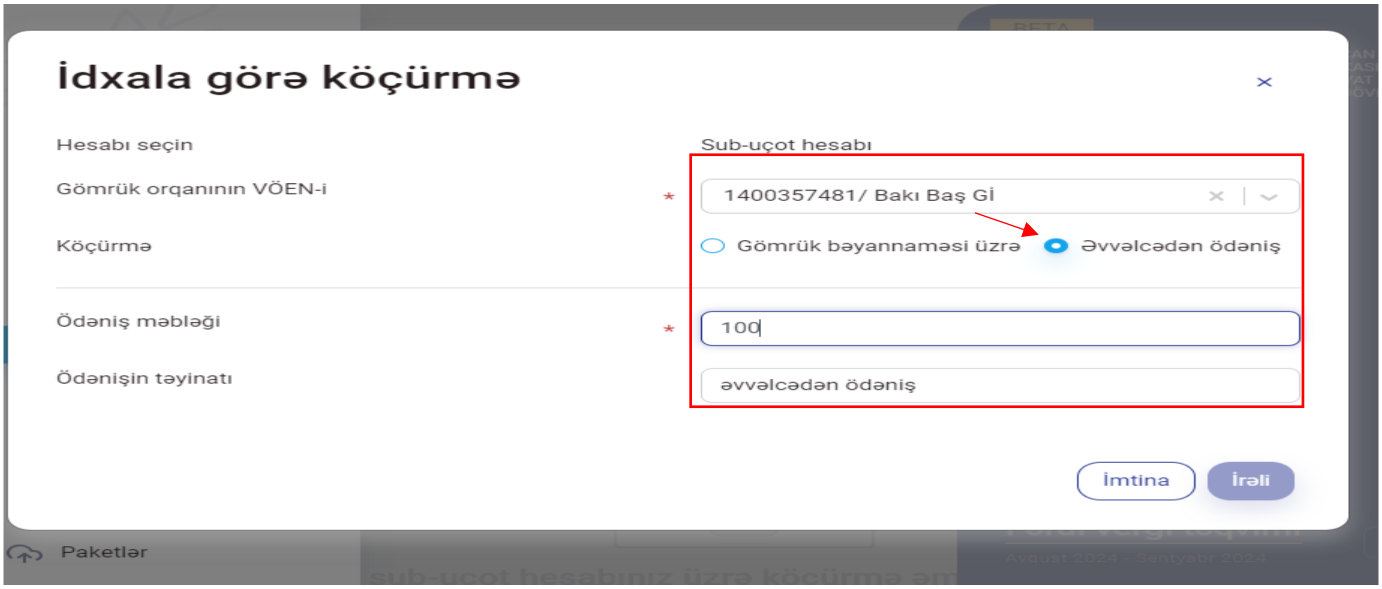


Bu zaman açılan yeni pəncərədə "Hesabı seçin" xanası üzrə verilmiş "Sub-uçot hesabı" və ya "Naməlum sub-uçot hesabı" seçilir və "Gömrük orqanının VÖEN-i" xanasına müvafiq gömrük idarəsinin VÖEN-i daxil edilir.

Köçürmənin yük gömrük bəyannaməsi üzrə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulduqda köçürmə sətri üzrə "Gömrük bəyannaməsi üzrə" seçimi edilir, daha sonra "Gömrük bəyannaməsinin №", "Ödəniş məbləği" və "Ödənişin təyinatı" xanalarına müvafiq məlumatlar daxil edilir.



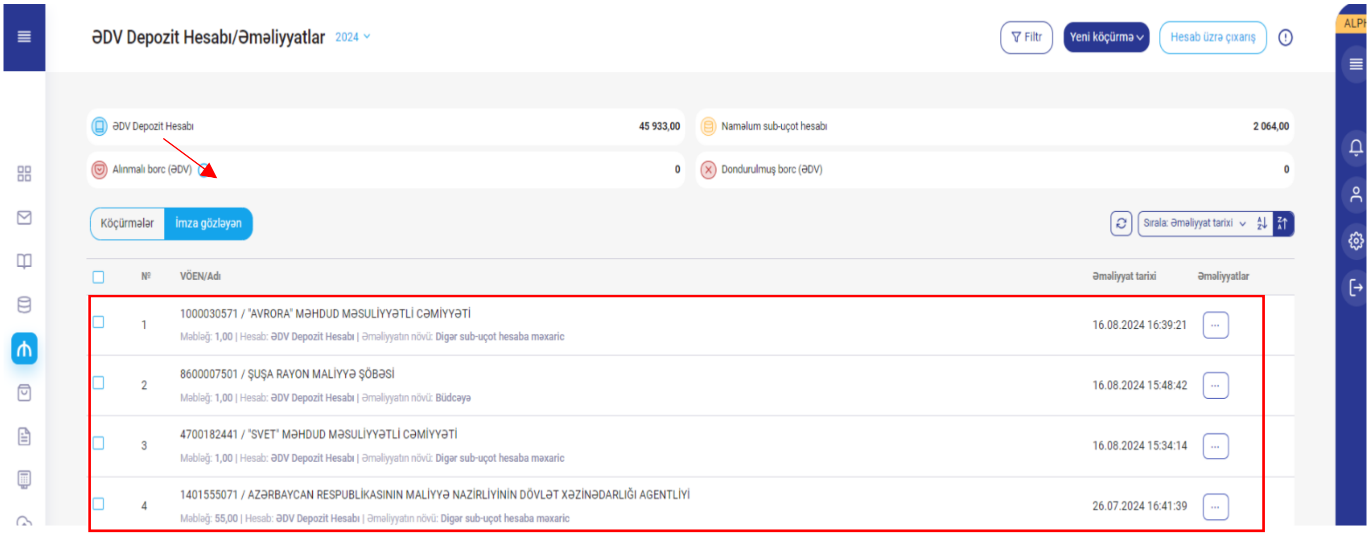
Köçürmənin əvvəlcədən həyata keçirilməsi nəzərdə tutulduqda köçürmə sətri üzrə "Əvvəlcədən ödəniş" seçimi edilir, daha sonra "Ödəniş məbləği" və "Ödənişin təyinatı" xanalarına müvafiq məlumatlar daxil edilir və aktivləşən "İrəli" düyməsi sıxılır.



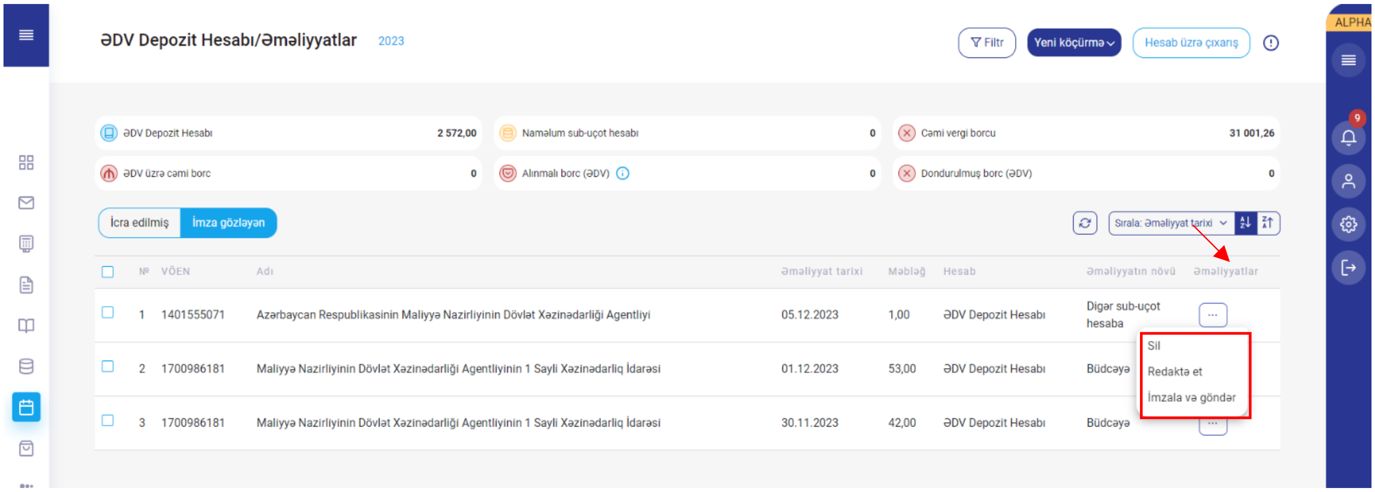
"İrəli" düyməsi sıxıldıqdan sonra ekranda əks olunan "Yadda saxla" düyməsi vasitəsilə daxil edilmiş məlumatları "İmza gözləyən" bölməsində saxlamaq, "Geri" düyməsi seçilməklə əvvəlki pəncərəyə geri qayıdaraq məlumatları redaktə etmək və ya silmək mümkündür. "İmzala və göndər" düyməsi sıxılmaqla ödəniş yekunlaşır və daxil edilmiş məbləğ vergi ödəyicisinin sub-ucot hesabından və ya naməlum sub-uçot hesabından gömrük idarəsinin hesabına köçürülür.

İmza gözləyən bölməsi

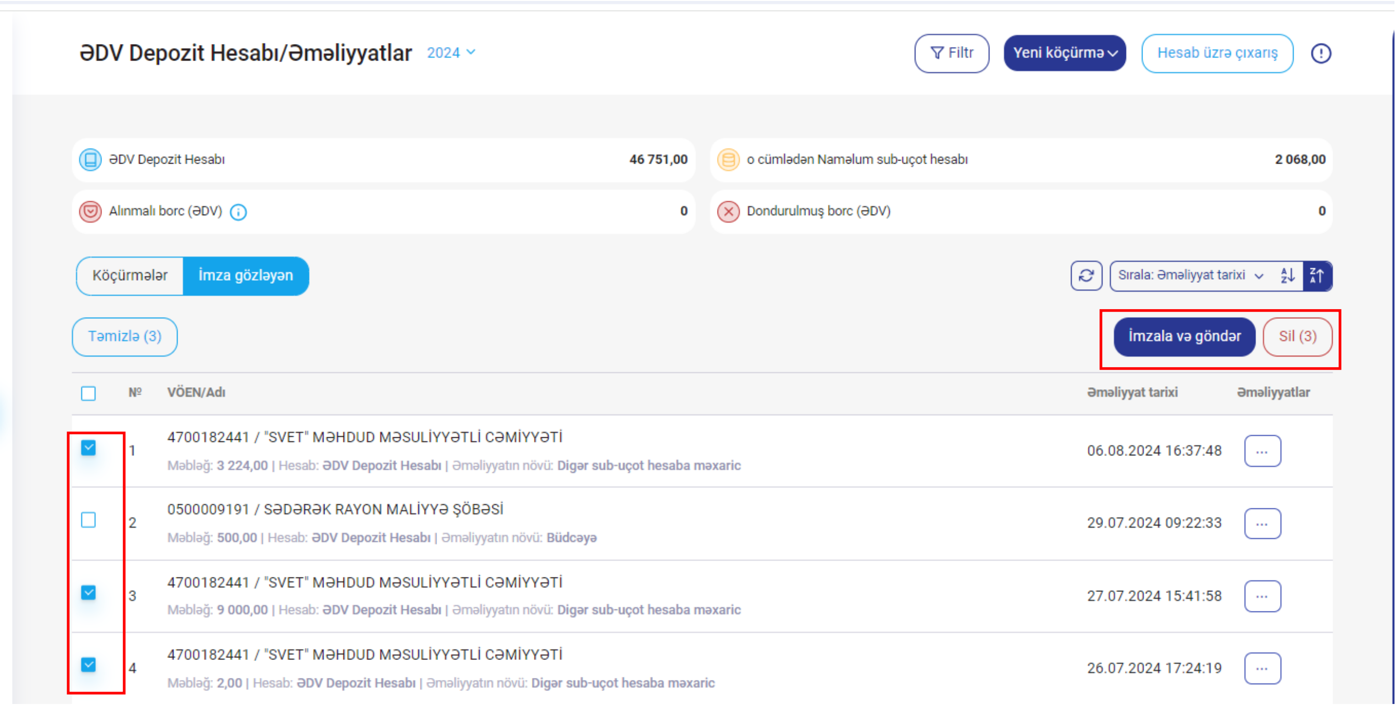
Bu bölmədə "Yeni köçürmə" bölməsi vasitəsi ilə hazırlanmış, lakin imzalamadan yadda saxlanılmış (Köçürmə əməliyyatının aparılması zamanı "Yadda saxla" düyməsi sıxılan zaman) köçürmələr əks olunur.



“İmza gözləyən” bölməsində “Əməliyyatlar” sütununda mövcud olan “Sil”, “Redaktə et”, “İmzala və göndər” əməliyyat elementləri vasitəsi ilə müvafiq olaraq hazırlanmış köçürməni silmək, redaktə etmək və ya imzalayıb göndərmək mümkündür.

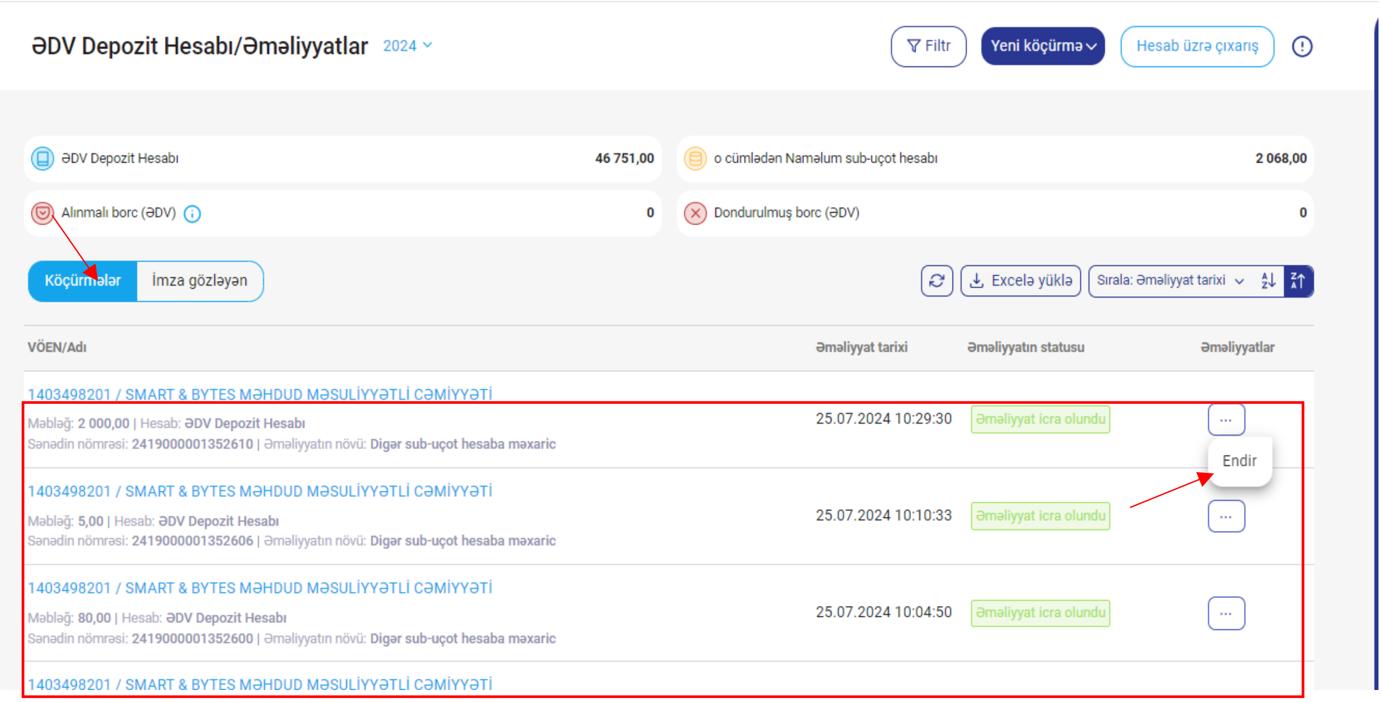


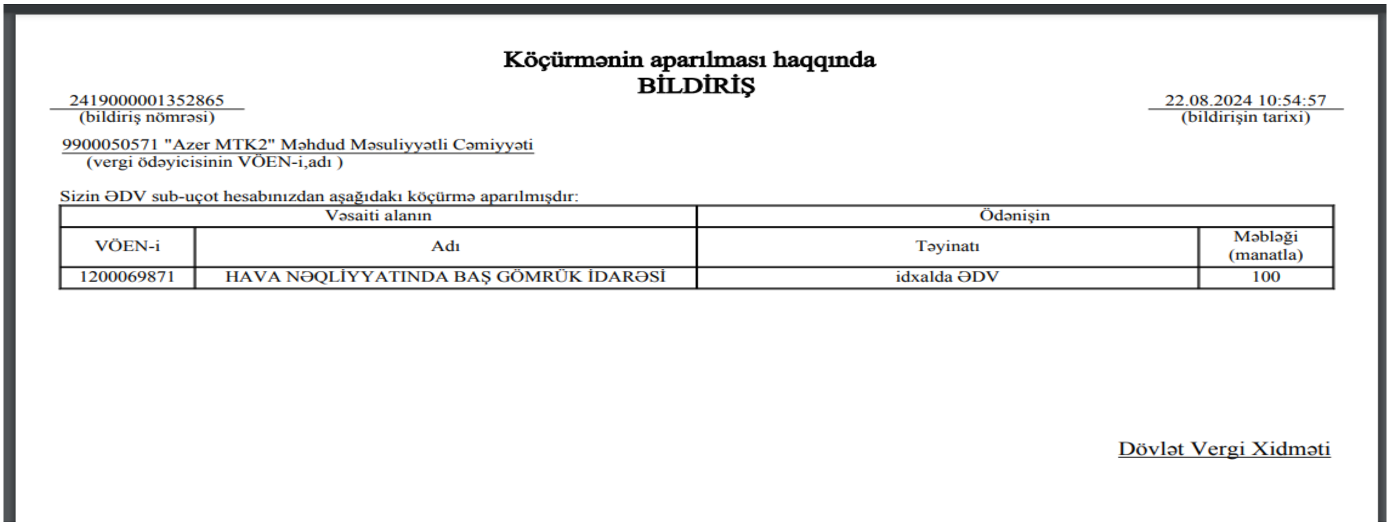
Bununla yanaşı köçürmələrin əks olunduğu sətirlərin əvvəlində yerləşən çekbokslar üzrə seçim etməklə bir neçə köçürməni eyni anda silmək, həmçinin eyni VÖEN üzrə bir neçə köçürməni eyni anda imzalamaq mümkündür.



Köçürmələr bölməsi

“Köçürmələr” bölməsində ƏDV depozit hesabı vasitəsi ilə aparılmış köçürmələr əks olunur. Bu bölmədə əməliyyatlar sütunundakı “üç nöqtə”yə sıxmaqla köçürmənin aparılması barədə “Bildiriş”i endirmək (yükləmək) olar.




Köçürmənin aparılması haqqında
BİLDİRİŞ

2419000001352865
(bildiriş nömrəsi)

22.08.2024 10:54:57
(bildirişin tarixi)

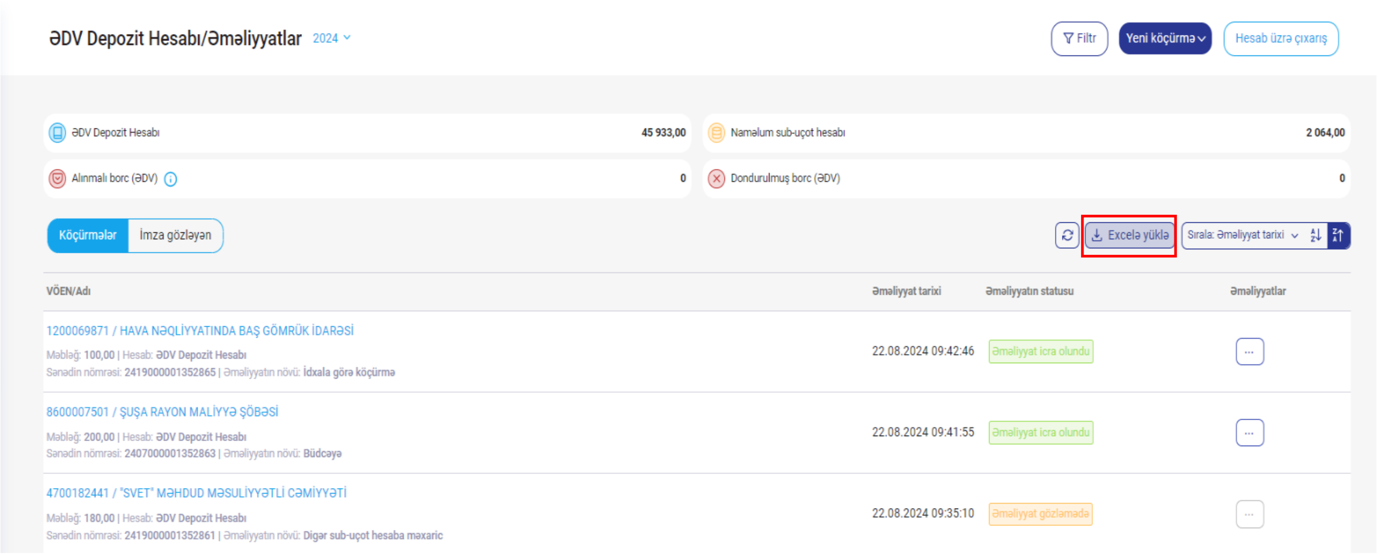
9900050571 "Azer MTK2" Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyəti
(vergi ödəyicisinin VÖEN-i,adı)

Sizin ƏDV sub-uçot hesabınızdan aşağıdakı köçürmə aparılmışdır:

Vəsaiti alanın		Ödənişin	
VÖEN-i	Adı	Təyinatı	Məbləği (manatla)
1200069871	HAVA NƏQLİYYATINDA BAŞ GÖMRÜK İDARƏSİ	idxalda ƏDV	100

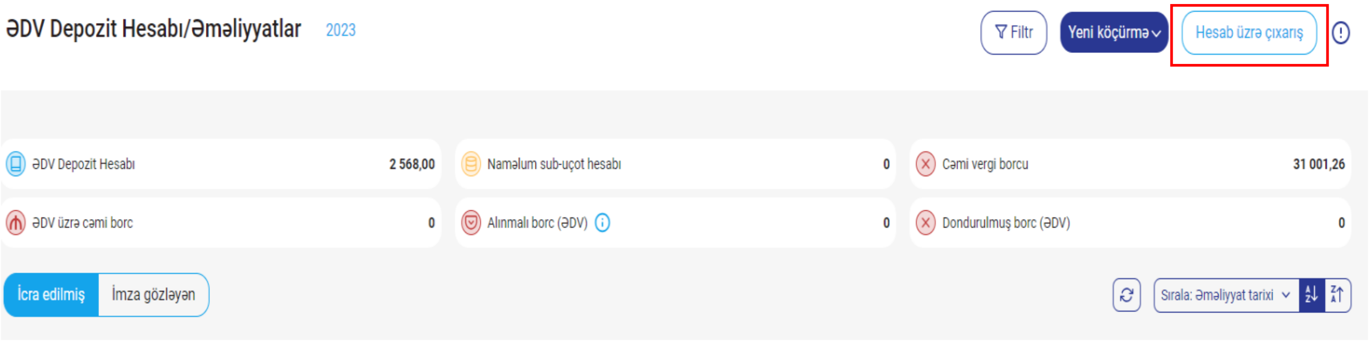
Dövlət Vergi Xidməti

Eyni zamanda bu bölmədə əks olunan “Excelə yüklə” düyməsini sıxmaqla ƏDV depozit hesabı üzrə aparılmış köçürmələrin siyahısını excel fayl formatında yükləyib baxa bilərsiniz.

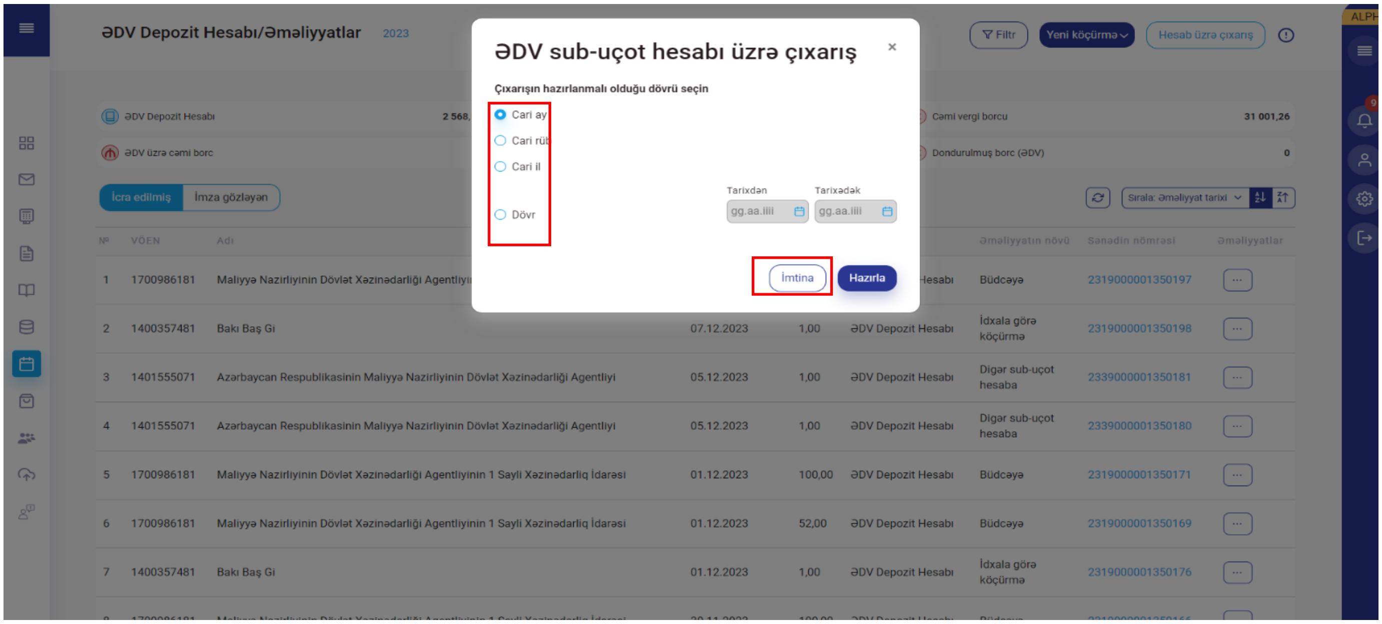


Hesab üzrə çıxarış

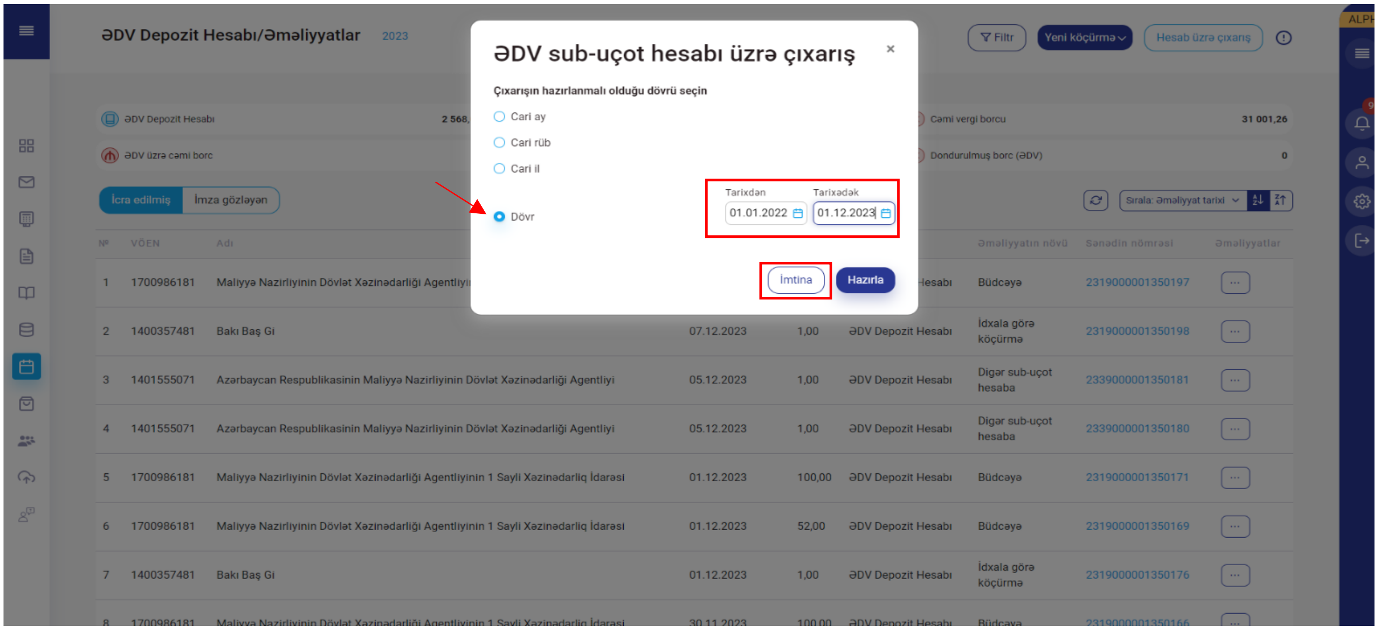
Vergi ödəyicisi tərəfindən ƏDV depozit hesabı üzrə aparılmış əməliyyatlara baxmaq üçün “Hesab üzrə çıxarış” menyusuna daxil olunur.



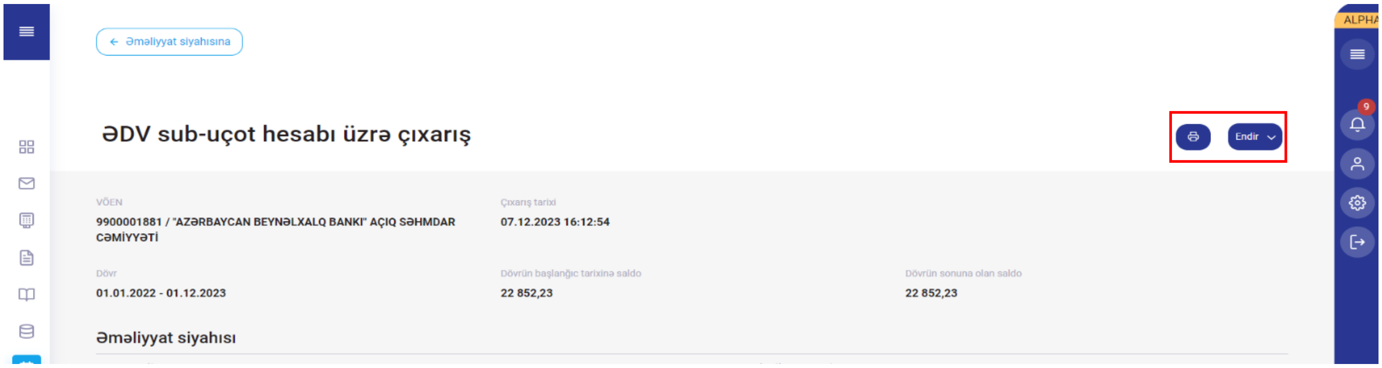
Bu bölmədən **çıxarışın hazırlanmalı olduğu dövrə** uyğun verilmiş kateqoriyalardan (Cari ay, Cari rüb, Cari il və Dövr) biri seçilməklə “Hazırla” düyməsi sıxılır və seçilmiş kateqoriyaya uyğun olan dövr üzrə çıxarış əldə edilir.



Çıxarışın hazırlanması üçün “Dövr” kateqoriyası üzrə seçim edildikdə, bu zaman aktivləşən tarix xanaları üzrə çıxarışın hazırlanmalı olduğu tarix aralığı qeyd edilərək “Hazırla” düyməsi sıxılır.



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

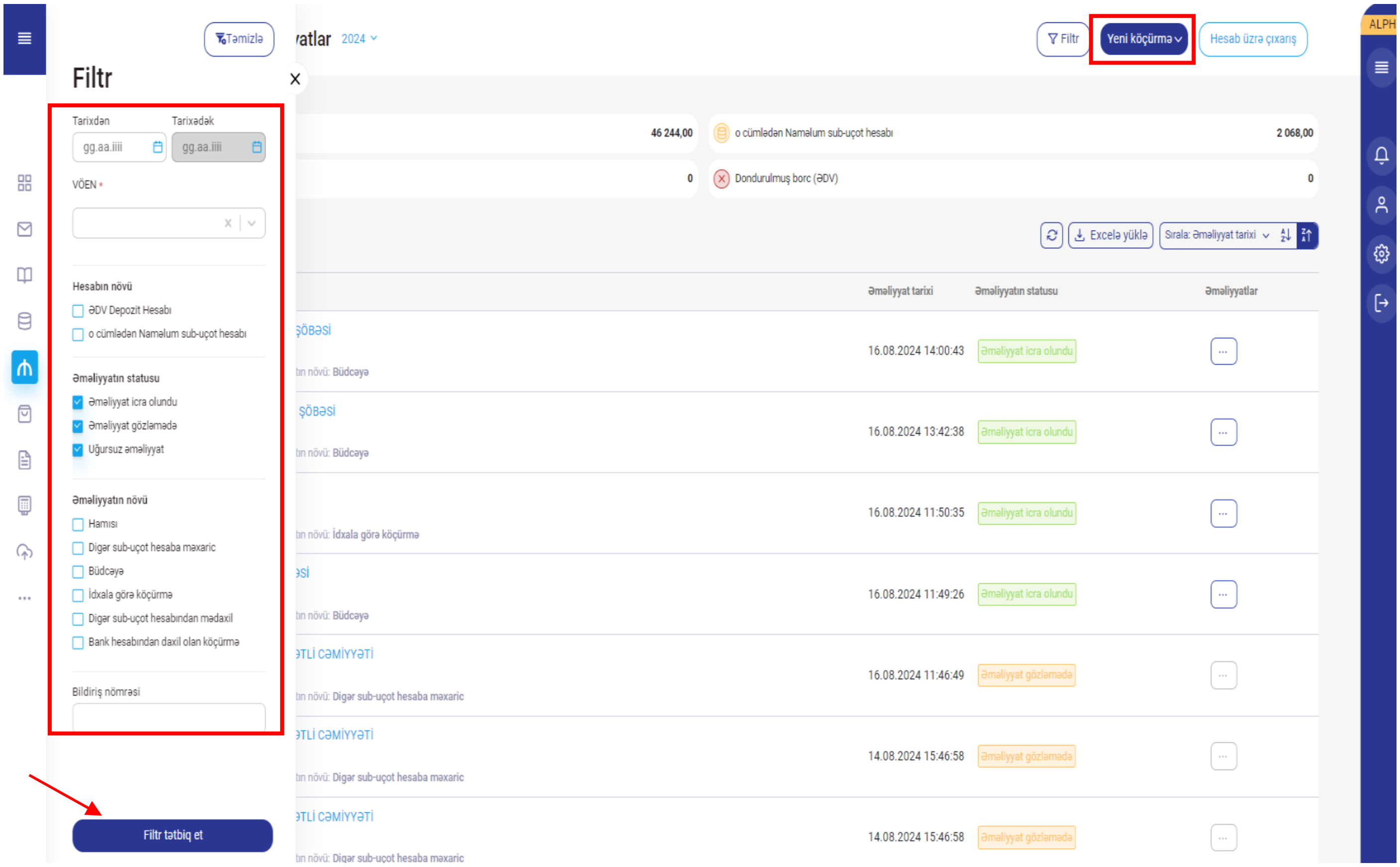


Köçürmə əməliyyatlarının hesabat-axtarışı

ƏDV depozit hesabı üzrə aparılmış əməliyyatlar üzrə hesabatın əldə edilməsi üçün “Filtr” menyusuna daxil olaraq aşağıdakı növ kriteriyalardan istifadə edilir.

- Tarix aralığı;
- VÖEN;
- Hesabın növü (sub-uçot hesabı və naməlum sub-uçot hesabı);
- Əməliyyatın statusu;
- Əməliyyatın növü (mədaxil /məxaric əməliyyatları);
- Bildiriş nömrəsi.

Tarix üzrə hesabat əldə etmək üçün tarix aralığı, VÖEN-ə görə hesabat əldə etmək üçün müvafiq xanaya VÖEN, hesabın növü üzrə hesabat əldə etmək üçün müvafiq seçimlərdən biri, əməliyyatın statusu və əməliyyatın növü üzrə hesabat əldə etmək üçün müvafiq seçimlərdən biri və ya bir neçəsi, bildiriş nömrəsi üzrə hesabat əldə etmək üçün bildiriş nömrəsi qeyd edilərək “Filtr tətbiq et” düməsi sıxılır.



Qeyd: Bu axtarış kriteriyaları kombinə şəklində də istifadə oluna bilər.