



AKTIN NÖVÜ	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANLARI
QƏBUL EDİLDİYİ TARİX	19.04.2017
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	1341
ADI	“İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın və “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında
RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ	Xalq Qəzeti (Dərc olunma tarixi: 23-04-2017, Nəşr Nömrəsi: 85), Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu (Dərc olunma tarixi: 30-04-2017, Nəşr nömrəsi: 04, Maddə nömrəsi: 555)
QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ	23.04.2017
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQİ TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU	090.030.010
HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	13201704191341
HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX	20.04.2017

“İctimai iaşə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın və “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 32-ci bəndini rəhbər tutaraq, “Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində dəyişikliklər edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının [2016-cı il 16 dekabr tarixli 454-VQD nömrəli](#) Qanununun tətbiqi ilə əlaqədar **qərara alıram**:

1. “İctimai iaşə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti:

3.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflərini üç ay müddətində hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

3.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin normativ hüquqi aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını üç ay müddətində təmin edib Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

3.3. mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını nəzarətdə saxlasın və bunun icrası barədə beş ay müddətində Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

3.4. bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

4. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi:

4.1. bu Fərmanın 1-ci və 2-ci hissələri ilə təsdiq edilmiş hər iki Qaydanın tələblərinə vergiödəyiciləri tərəfindən ciddi əməl olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etsin;

4.2. bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

5. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla, bu Fərmanın 1-ci və 2-ci hissələri ilə təsdiq edilmiş hər iki Qaydanın 7-ci hissəsində nəzərdə tutulan ciddi hesabat blanklarının formasını bir ay müddətində təsdiq etsin.

6. Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının və normativ xarakterli aktların bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını təmin edib Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat versin.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 19 aprel 2017-ci il
1341

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2017-ci il 19 aprel tarixli 1341 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

İctimai iaşə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 130.1-1-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və ictimai iaşə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması ilə bağlı münasibətləri tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydanın məqsədi ictimai iaşə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyicilərinin gəlirlərinin və xərclərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı malların mədaxilinin və məxaricinin sənədləşdirilməsini, habelə bu sahədə şəffaflığın, uçot və hesabatlılığın artırılmasını təmin etməkdən ibarətdir.

1.3. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.3.1. ictimai iaşə fəaliyyəti – xidmət göstərilən obyektin ərazisində və ya səyyar qaydada istehlak məqsədilə hazırlanmış (bişirilmiş) qida (yeyinti) məhsullarının alıcıya təqdim edilməsi ilə əlaqədar sahibkarlıq fəaliyyəti;

1.3.2. təhtəhesab şəxs – inzibati-təsərrüfat fəaliyyəti və əməliyyatlar üzrə hesablaşmaları, o cümlədən mal və xidmətlərin alışı həyata keçirən şəxs;

1.3.3. kommertiya (satış) təmsilçisi – hazır məhsulların sifarişçilərə çatdırılması ilə bağlı sahibkarı təmsil edən və onun adından müqavilə bağlayan şəxs.

1.4. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsi, “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və Azərbaycan Respublikasının digər qanunları ilə müəyyənləşdirilmiş mənaları ifadə edir.

2. Gəlir və xərclərin uçotunun aparılması

2.1. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq, ictimai iaşə sahəsində fəaliyyət göstərən

vergiödəyiciləri gəlirlərinin və xərclərinin vaxtlı-vaxtında dəqiq uçotunu aparmağa, həmin Məcəlləyə əsasən tətbiq edilən uçot metodundan asılı olaraq, gəlirlərini və xərclərini onların əldə edildiyi və ya çəkildiyi müvafiq hesabat dövrlərinə aid etməyə və bu fəaliyyətlə bağlı bütün əməliyyatların başlanmasını, gedişini və başa çatmasını müəyyənləşdirməyə imkan verən uçot aparılmasını təmin etməyə borcludurlar.

2.2. İctimai işə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri mühasibat uçotunun, gəlirlərin (xərclərin) və vergitutma obyektlərinin, o cümlədən əmtəə-material ehtiyatlarının uçotunun aparılması, habelə uçot sənədlərinin tərtib edilməsi və saxlanması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi və "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş vəzifələri, habelə onlara uyğun qəbul edilmiş digər qanunvericilik aktlarının tələblərini yerinə yetirməyə borcludurlar.

3. İctimai işə sahəsində malların mədaxilinin sənədləşdirilməsi

3.1. İctimai işə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyicilərinin bu fəaliyyəti həyata keçirməsi üçün vergi orqanlarında uçotda olan şəxslərdən, o cümlədən istehsalçılardan, topdansatış və pərakəndə satış fəaliyyəti göstərən şəxslərdən satın alınan mallar aşağıdakı qaydada sənədləşdirilir:

3.1.1. ictimai işə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları əlavə dəyər vergisinin (ƏDV-nin) məqsədləri üçün qeydiyyata alınmayan vergiödəyicilərindən aldıqda, bu malların alışına dair Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*,^[1]

3.1.2. ictimai işə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları (işləri, xidmətləri) ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyata alınmış vergiödəyicilərindən aldıqda, bu malların alışına dair *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*.^[2]

3.2. *Mallar vergi orqanında uçotda olmayan şəxslərdən alındıqda, "Malların alış aktı" və malların alış tarixindən 5 gün müddətində "Malların elektron alış aktı" tərtib edilir. "Malların elektron alış aktı" çap edilərkən vergi orqanında uçotda olmayan fiziki şəxs tərəfindən imzalandığı halda həmin sənəd malların alışını təsdiq edən sənəd hesab edilir və kağız daşıyıcıda "Malların alış aktı" tərtib edilmir. "Malların alış aktı"nda ("Malların elektron alış aktı"nda) satıcının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin məlumatlarının (ƏN, seriyası və nömrəsi) göstərilməsi mütləqdir. Belə malların anbara təhvil verilməsi "Malların təhvil-qəbul aktı" ilə sənədləşdirilir.*^[3]

3.3. Vergiödəyicisi malları təhtəlhesab şəxs vasitəsilə aldıqda, təhtəlhesab şəxsə *malların alınması üçün vəkalətnamə* verir. Malların alış zamanı təhtəlhesab şəxs satıcıya *malların alınması üçün vəkalətnamə* təqdim etdikdən sonra satıcı *malların alınması üçün vəkalətnamə* verən vergiödəyicisinin adına sənədləşdirilmiş malların satışına dair *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*. Təhtəlhesab şəxsin malları anbara təhvil verməsi "Malların təhvil-qəbul aktı" ilə sənədləşdirilir.^[4]

3.4. İdxal mallarının anbara mədaxili alış dəyərini təsdiq edən *sənədlə* sənədləşdirilir. İdxal malları uçota alınarkən həmin malların idxalına dair gömrük bəyannamələri, faktura (invoys) və malların satın alınmasına dair müqavilə əsas götürülür. Həmin sənədlərə idxal mallarının daşınmasına dair müqavilə, gömrük təmsilçiliyi birbaşa, yaxud dolayı yolla həyata keçirildikdə – müvafiq səlahiyyətin verilməsini təsdiq edən sənəd, əmtəə-nəqliyyat qaiməsi, gömrük ödənişlərinin ödənilməsinə və ya gömrük borcuna görə təminatın verilməsini təsdiq edən sənədlər əlavə edilir. İdxal malları uçot sənədlərində qeydiyyata alınarkən həmin malların alış qiymətinin (faktura qiyməti), nəqliyyat xərclərinin, malların yüklənmə, boşaldılma, yenidən yüklənmə xərclərinin və sığorta xərclərinin cəmi nəzərə alınır.^[5]

3.5. İctimai işə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinə məxsus malların təsərrüfatdaxili hərəkəti (anbardan-anbara) "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası" ilə *sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır*. İctimai işə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin bu fəaliyyətlə yanaşı, istehsal, topdan və ya pərakəndə satış fəaliyyəti üzrə təsərrüfat subyektləri (obyektləri) mövcud olduqda, həmin təsərrüfat subyektlərindən (obyektlərdən) malların (hazır məhsulların) ictimai işə fəaliyyətində istifadə üçün götürülməsi və ya qaytarılması "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası" ilə *sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır*.^[6]

3.6. Vergiödəyicisinə məxsus anbarlar və ya təsərrüfat subyektləri (obyektlər) ictimai işə fəaliyyəti üzrə təsərrüfat subyektinin (obyektin) hüduqlarından kənar yerdəyişdikdə və malların daşınması nəqliyyat vasitəsilə həyata keçirildikdə, həmin nəqliyyat vasitəsinə, əlavə olaraq, "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi" verilir.

3.7. İctimai işə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisi malları mərasimlərin təşkili ilə bağlı həmin mərasimlərin təşkilatçılarının malların istifadə edilməyən hissəsinin sonradan geri qaytarılmasını nəzərdə tutan müqavilə əsasında təqdim etdikdə, istifadə olunmayan mallar müqavilə şərtlərinə uyğun olaraq geri qaytarıldığı zaman vergiödəyicisi onları anbara və ya malların saxlandığı digər təsərrüfat subyektlərinə (obyektlərə) mədaxil edir. Malların mərasimlərin təşkilatçılarının təqdim edilməsi bu Qaydanın 3.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş sənədlərlə, malların istifadə edilməmiş hissəsinin geri qaytarılması isə tərəflər arasında imzalanmış "Malların qaytarılması aktı" ilə sənədləşdirilir.

3.8. İctimai işə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisi malları malgöndərənlərlə bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq "Alış sifarişi" (Purchase order) təqdim etməklə aldıqda, həmin malların sənədləşdirilməsi bu Qaydanın 3.1-ci və 3.4-cü bəndlərində nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

3.9. Malların anbara mədaxilinin uçotu məsul şəxslər, malların adları (növləri, partiyaları və s.), miqdarı və ya digər kəmiyyət göstəriciləri və saxlanma yerləri üzrə aparılır.

3.10. *Bu Qaydanın 3.1.1-ci, 3.1.2-ci yarımbəndləri və 3.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş qaydada malların anbara təhvil verilməsi zamanı hər hansı uyğunsuzluq (əskik gəlmə, keyfiyyətin aşağı olması, xarab və ya zay olma və s.) aşkar edildikdə "Malların təhvil-qəbul aktı" tərtib olunur.*^[7]

3.11. Vergi ödəyicisi kimi qeydiyyatda olan, lakin elektron kabineti olmayan alıcıya "Elektron qaimə-faktura" ştrix-kod əks olunmaqla çap edilir və mal (iş, xidmət) hüquqi şəxs olan vergi ödəyicisinin imza və möhürü ilə, fiziki şəxs olan vergi ödəyicisinin isə imzası ilə təsdiqlənməklə təqdim edilir.

3.12. Vergi ödəyiciləri tərəfindən mallar təqdim edilərkən malların təhvil verilməsi üçün maddi-məsul şəxslərin imzası ilə "Elektron qaimə-faktura"nın çap edilmiş forması ilkin uçot sənədi kimi tərtib edilə bilər.

3.13. Vergi ödəyicisi əvvəlcədən sifariş edilməyən malların satışını həyata keçirdikdə həmin mallar digər vergi ödəyicisinə "Malların təhvil-qəbul aktı" üzrə təqdim edilir və həmin mallar üzrə "Elektron qaimə-faktura" bu Qaydaya uyğun olaraq göndərilir.

3.14. İctimai iaşə sahəsində fəaliyyət göstərən vergi ödəyiciləri digər şəxslərdən məsuliyyətli mühafizə (saxlanma) və ya qida (yeyinti) məhsullarının hazırlanması (bişirilməsi) üçün qəbul edilmiş məhsulları "Malların təhvil-qəbul aktı" ilə sənədləşdirir və həmin sənədlərdə göstərilən qiymətlərlə uçota alırlar. Malların qəbul edilməsi ilə bağlı tərəflər arasında müqavilə bağlanırlar.

4. İctimai iaşə sahəsində malların satışı və ya məhsul istehsalında istifadəsi əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi

4.1. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarından mallar hazır məhsul (yemək) hazırlanması üçün hazırlanmaya məsul şəxsin (aşpazın) sifarişi (tələbi) əsasında buraxılır. Sifariş məsul şəxs (aşpaz) tərəfindən imzalanmış və müəssisə rəhbəri (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi) tərəfindən təsdiq edilmiş reseptlər əsasında tərtib edilir. Reseptlər olmadığı halda malların anbardan buraxılması üçün məsul şəxsin (aşpazın) tələbi əsas götürülür. Bu zaman verilmiş sifarişə və məsul şəxsin (aşpazın) tələbinə uyğun olaraq, anbarın maddi məsul şəxsi həmin mallar üzrə "Malların anbardan mətbəxə buraxılışı qaimə-fakturası"nı tərtib edir. Sifariş əsasında mətbəxə verilmiş mallar sifarişçinin (aşpazın) maddi məsuliyyətinə keçir.

4.2. Alınmış mallardan hazır məhsul (yemək) hazırlanmasında tam istifadə edilmədikdə və malların qaytarılması zərurəti yarandıqda, həmin mallar anbara qaytarılır. Bu əməliyyat "Malların mətbəxdən anbara qaytarılması aktı" ilə sənədləşdirilir.

4.3. İctimai iaşə obyektlərində xidmət göstərilməsi nəzarət-kassa aparatı və POS-terminallar tətbiq edilməklə həyata keçirilir. Bu zaman xidmətlərin dəyəri nağd qaydada ödənildikdə, müştəriyə (istehlakçıya) nəzarət-kassa aparatının çeki, xidmətlərin dəyəri POS-terminal vasitəsilə ödənildikdə isə müştəriyə (istehlakçıya) nəzarət-kassa aparatının çeki və POS-terminaldan çıxarış verilir.

4.4. Hüquqi şəxslərin və fərdi sahibkarların xərclərinin sənədləşdirilməsi üçün, onların tələbinə əsasən, nəzarət-kassa aparatının çeki və POS-terminalın çıxarışı ilə yanaşı, *elektron qaimə-faktura* verilir. ^[8]

4.5. İctimai iaşə obyektlərində alkoqollu içkilərin süzülməklə satışı müvafiq ticarət avadanlıqları, ölçü cihazları və ya qabları vasitəsilə həyata keçirilir. Bu obyektlərdə alkoqollu içkilərin süzülmədən və ya qablaşdırılması pozulmadan satışı qadağandır.

4.6. Malların satışı kommersiya təmsilçiləri vasitəsilə müxtəlif vergiödəyicilərindən alınmış sifarişlər əsasında (keytrinq xidmətləri) həyata keçirildikdə, malların sifarişçilərə çatdırılması *elektron qaimə-faktura* ilə sənədləşdirilir.

4.7. Təhtəlhesab şəxs tərəfindən alınmış malların və idxal mallarının anbara təhvil verilməsi, habelə ictimai iaşə fəaliyyətində malların itməsi, əskik gəlməsi, xarab olması, zay olması və oğurlanması "İtməmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt"la sənədləşdirilir. Həmin akt vergiödəyicisinin (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin), maddi məsul şəxsin və malları anbara təhvil verən şəxsin imzaları ilə təsdiqlənir.

4.8. Malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması fəvqəladə hal nəticəsində baş verdikdə, aidiyyəti dövlət orqanlarının verdikləri arayışlar əsasında həmin mallar maddi məsul şəxslərin hesabından silinə bilər. Bu zaman "Fəvqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt" tərtib olunur.

4.9. İctimai iaşə fəaliyyətində satışın nəticələrinə görə malların silinməsi məsul şəxsin (aşpazın) təsdiqlənmiş reseptlərə uyğun tərtib etdiyi "Satışın nəticələrinə görə malların (məhsulların) silinməsi barədə akt"a əsasən həyata keçirilir.

4.10. Təsdiqlənmiş resept olmadığıda, malların xərcə aid edilməsi həmin malların satışın nəticələrinə görə silinməsinə uyğun olaraq aparılır. Bu zaman miqdar ifadəsində hesabat ayının əvvəlinə malların qalığı ay ərzində bu Qayda ilə müəyyən edilmiş mədəxil sənədləri əsasında alınmış malların cəmindən həmin hesabat ayının sonuna malların qalığının çıxılması yolu ilə müəyyən edilir. Yaranan fərq satılmış mallara aid edilməklə məsul şəxs (aşpaz) tərəfindən tərtib edilən "Satışın nəticələrinə görə malların (məhsulların) silinməsi barədə akt" əsasında sənədləşdirilir. Silinmiş malların dəyəri, həmin mallar üzrə fərdi uçot aparılmadıqda, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 139.4-cü maddəsinə uyğun olaraq orta maya dəyəri ilə müəyyən edilir.

5. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin gəlirlərinin və xərclərinin müəyyən edilməsi

5.1. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin istehsal etdiyi hazır məhsulun bu Qaydada nəzərdə tutulan sənədləşdirmələr əsasında alıcılara təqdim edilməsi üzrə dövriyyə bu fəaliyyəti həyata keçirən şəxsin gəlirlərinə aid edilir.

5.2. Vergitutma məqsədləri üçün gəlirin əldə edilmə vaxtı Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 132-ci və 135-ci maddələri ilə müəyyən olunur.

5.3. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin təqdim etdiyi hazır məhsulun satışı üzrə məsrəflər, o cümlədən hazır məhsulun istehsalı zamanı silinmiş malların dəyəri, tədavül xərcləri (hesabat dövrünün sonuna mal qalıqları arasında bölüşdürülən məbləğlər istisna olmaqla) bu fəaliyyəti həyata keçirən şəxsin xərclərinə aid edilir.

5.4. Vergitutma məqsədləri üçün xərclərin çəkilmə vaxtı Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 133-cü və 136-cı maddələri ilə müəyyən olunur.

6. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında mal qalığının müəyyən edilməsi

6.1. İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında malların qalığı hər bir anbar üzrə ayrılıqda inventarizasiya aparılmaqla müəyyən edilir.

6.2. Məsul şəxslərin maddi məsuliyyətində qalan malların miqdarı müəyyənləşdirilərkən, bu Qayda ilə müəyyən edilmiş mədaxil və məxaric sənədləri əsasında malların mühasibat uçotu üzrə qalıqları inventarizasiya nəticəsində aşkar edilən faktiki qalıqlarla tutuşdurulur və nəticəsindən asılı olaraq, malların uçotunda düzəlişlər edilir.

7. Yekun müddəalar

Bu Qaydada nəzərdə tutulan "Elektron qaimə-faktura", "Malların elektron alış aktı", "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi" və "Malların alınması üçün vəkalətnamə" istisna olmaqla, "Malların təhvil-qəbul aktı", "Malların alış aktı", "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası", "Malların qaytarılması aktı", "Alış sifarişi", "Malların anbardan mətbəxə buraxılışı qaimə-fakturası", "Malların mətbəxdən anbara qaytarılması aktı", "İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt", "Fövqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt" və "Satışın nəticələrinə görə malların (məhsulların) silinməsi barədə akt" Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin təsdiq etdiyi formada vergi ödəyicisi tərəfindən kağız və ya elektron daşıyıcıda hazırlanaraq tətbiq edilir. "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi" və "Malların alınması üçün vəkalətnamə" ciddi hesabat blanklarıdır, onların forma və rekvizitlərini Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi təsdiq edir. ^[9]

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2017-ci il 19 aprel tarixli 1341 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 130.1-1-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması ilə bağlı münasibətləri tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydanın məqsədi pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyicilərinin gəlirlərinin və xərclərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı malların mədaxilinin və məxaricinin sənədləşdirilməsini, habelə bu sahədə şəffaflığın, uçot və hesabatlılığın artırılmasını təmin etməkdən ibarətdir.

1.3. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.3.1. pərakəndə satış – malların alıcıya son istehlak məqsədilə və yalnız qəbz və ya nəzarət-kassa aparatının çeki (sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərə onların tələbi ilə *elektron qaimə-faktura*) təqdim edilməklə satışının (təqdim edilməsinin) həyata keçirildiyi ticarət fəaliyyəti; ^[10]

1.3.2. təhtəhesab şəxs – inzibati-təsərrüfat fəaliyyəti və əməliyyatlar üzrə hesablaşmaları, o cümlədən mal və xidmətlərin alışını həyata keçirən şəxs;

1.3.3. kommersiya (satış) təmsilçisi – hazır məhsulların sifarişçilərə çatdırılması ilə bağlı sahibkarı təmsil edən və onun adından müqavilə bağlayan şəxs;

1.3.4. ticarət (xidmət) obyekt – ticarət fəaliyyətini həyata keçirmək məqsədilə istifadə edilən, vergiödəyicilərinə mülkiyyət və ya digər əşya hüququ əsasında məxsus olan əmlak.

1.4. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsi, "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu və Azərbaycan Respublikasının digər qanunları ilə müəyyənləşdirilmiş mənaları ifadə edir.

2. Gəlir və xərclərin uçotunun aparılması

2.1. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq, pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri gəlirlərinin və xərclərinin vaxtlı-vaxtında dəqiq uçotunu aparmağa, həmin Məcəlləyə əsasən tətbiq edilən uçot metodundan asılı olaraq, gəlirlərini və xərclərini onların əldə edildiyi və ya çəkildiyi müvafiq hesabat dövrlərinə aid etməyə və bu fəaliyyətlə bağlı bütün əməliyyatların başlanmasını, gedişini və başa çatmasını müəyyənləşdirməyə imkan verən uçot aparılmasını təmin etməyə borcludurlar.

2.2. Pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri mühasibat uçotunun, gəlirlərin (xərclərin) və vergitutma obyektlərinin, o cümlədən əmtəə-material ehtiyatlarının uçotunun aparılması, habelə uçot sənədlərinin tərtib edilməsi və saxlanması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi və "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş vəzifələri, habelə onlara uyğun qəbul edilmiş digər qanunvericilik aktlarının tələblərini yerinə yetirməyə borcludurlar.

3. Pərakəndə ticarət sahəsində malların mədaxilinin sənədləşdirilməsi

3.1. Pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyicilərinin bu fəaliyyətin həyata keçirilməsi üçün vergiödəyicisi kimi uçotda olan şəxslərdən, o cümlədən istehsalçılardan və topdansatış fəaliyyəti göstərən şəxslərdən satın aldıkları mallar aşağıdakı qaydada sənədləşdirilir:

3.1.1. pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları əlavə dəyər vergisinin (ƏDV-nin) məqsədləri üçün qeydiyyata alınmayan vergiödəyicilərindən aldıqda, bu malların alışına dair Azərbaycan Respublikasının

Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*, ^[11]

3.1.2. pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatda alınmış vergiödəyicilərindən aldıqda, bu malların alışına dair *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron sistem vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*. ^[12]

3.2. *Mallar vergi orqanında uçotda olmayan şəxslərdən alındıqda, “Malların alış aktı” və malların alışı tarixindən 5 gün müddətində “Malların elektron alış aktı” tərtib edilir. “Malların elektron alış aktı” çap edilərək vergi orqanında uçotda olmayan fiziki şəxs tərəfindən imzalandığı halda həmin sənəd malların alışı təsdiq edən sənəd hesab edilir və kağız daşıyıcıda “Malların alış aktı” tərtib edilmir. “Malların alış aktı”nda (“Malların elektron alış aktı”nda) satıcının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin məlumatlarının (FN, seriyası və nömrəsi) göstərilməsi mütləqdir. Belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir*. ^[13]

3.3. Vergiödəyicisi malları təhtəhesab şəxs vasitəsilə aldıqda, təhtəhesab şəxsə *malların alınması üçün vəkalətnamə* verir. Malların alışı zamanı təhtəhesab şəxs satıcıya *malların alınması üçün vəkalətnamə* təqdim etdikdən sonra satıcı *malların alınması üçün vəkalətnamə* verən vergiödəyicisinin adına sənədləşdirilmiş malların satışına dair *elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür*. Təhtəhesab şəxsin malları anbara təhvil verməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir. ^[14]

3.4. İdxal mallarının anbara mədaxili alış dəyərini təsdiq edən *sənədlə* sənədləşdirilir. İdxal malları uçota alınarkən həmin malların idxalına dair gömrük bəyannaməsi, faktura (invoys) və müqavilə əsas götürülür. Həmin sənədlərə idxal mallarının daşınmasına dair müqavilə, gömrük təmsilçiliyi birbaşa, yaxud dolay yolla həyata keçirildikdə – müvafiq səlahiyyətin verilməsini təsdiq edən sənəd, əmtəə-nəqliyyat qaiməsi, gömrük ödənişlərinin ödənilməsinə və ya gömrük borcuna görə təminatın verilməsini təsdiq edən sənədlər əlavə edilir. İdxal malları uçot sənədlərində qeydiyyatda alınarkən həmin malların alış qiymətinin (faktura qiyməti), nəqliyyat xərclərinin, malların yüklənmə, boşaldılma, yenidən yüklənmə, saxlanma xərclərinin və sığorta xərclərinin cəmi nəzərə alınır. ^[15]

3.5. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinə məxsus malların təsərrüfatdaxili hərəkəti (bir anbardan digər anbara, bir ticarət obyektindən digər ticarət obyektinə) “Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası” ilə *sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır*. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin bu fəaliyyətlə yanaşı, istehsal (o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının istehsalı) və topdansatış fəaliyyəti üzrə təsərrüfat subyektləri (obyektləri) mövcud olduqda, həmin təsərrüfat subyektlərindən (obyektlərdən) malların pərakəndə satış fəaliyyətində istifadə üçün götürülməsi və ya qaytarılması “Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası” ilə *sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır*. ^[16]

3.6. Vergiödəyicisinə məxsus anbarlar və ya təsərrüfat subyektləri (obyektlər) pərakəndə ticarət fəaliyyəti həyata keçirilən təsərrüfat subyektinin (obyektin) hüdudlarından kənarında yerləşdikdə və malların daşınması nəqliyyat vasitəsilə həyata keçirildikdə, həmin nəqliyyat vasitəsinə, əlavə olaraq, “Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi” verilir.

3.7. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin təqdim etdiyi mallar Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi, “İstehlakçıların hüquqlarının müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və Azərbaycan Respublikasının digər qanunları ilə müəyyən edilmiş hallarda geri qaytarıldıqda, həmin mallar anbara və ya malların saxlandığı digər təsərrüfat subyektlərinə (obyektlərə) yenidən mədaxil edilir və onların dəyərinin alıcıya qaytarılması uçot sənədlərində nəzərə alınır.

3.8. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin mədaxil etdiyi mallar, həmin malların alqı-satqısına dair müqaviləyə uyğun olaraq, yararlılıq müddətinin bitməsinə və ya digər səbəblərə görə geri qaytarıldıqda, tərəflər arasında “Malların qaytarılması aktı” tərtib edilir.

3.9. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən şəxslər komissiyaya və ya məsuliyyətli mühafizəyə qəbul edilmiş malları “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirir və həmin sənədlərdə göstərilən qiymətlərlə uçota alırlar. Malların komissiyaya qəbul edilməsi ilə bağlı tərəflər arasında müqavilə bağlanılır.

3.10. Malların anbara mədaxilinin uçotu məsul şəxslər, malların adları (növləri, partiyaları və s.), miqdarı və ya digər kəmiyyət göstəriciləri və saxlanma yerləri üzrə aparılır.

3.11. Mallar alış və ya satış qiyməti ilə uçota alınmalıdır. Mallar satış qiyməti ilə uçota alındıqda, alış dəyəri ilə satış qiyməti arasındakı fərq ticarət əlavəsi hesabında ayrıca uçota alınmalıdır.

3.12. Vergiödəyicisi pərakəndə ticarətlə yanaşı, digər fəaliyyət növlərini həyata keçirdikdə, alınmış malları təyinatına uyğun olaraq ayrıca uçota almalıdır. Bu zaman həmin mallar “anbarda olan mallar”, “pərakəndə ticarətdə olan mallar”, “dolu və boş taralar”, “satın alınan məmulatlar”, “kirayə (yolda olan) mallar” və digər təyinatlar üzrə mədaxil edilir.

3.13. *Bu Qaydanın 3.1.1-ci, 3.1.2-ci yarımbəndləri və 3.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş qaydada malların anbara təhvil verilməsi zamanı hər hansı uyğunsuzluq (əskik gəlmə, keyfiyyətin aşağı olması, xarab və ya zay olma və s.) aşkar edildikdə, “Malların təhvil-qəbul aktı” tərtib olunur*. ^[17]

3.14. *Vergi ödəyicisi kimi qeydiyyatda olan, lakin elektron kabinetinə olmayan alıcıya “Elektron qaimə-faktura” ştrix-kod əks olunmaqla çap edilir və mal (iş, xidmət) hüquqi şəxs olan vergi ödəyicisinin imza və möhürü ilə, fiziki şəxs olan vergi ödəyicisinin isə imzası ilə (möhür olduqda möhürlə) təsdiqlənməklə təqdim edilir*.

3.15. *Vergi ödəyiciləri tərəfindən mallar təqdim edilərkən malların təhvil verilməsi üçün maddi-məsul şəxslərin imzası ilə “Elektron qaimə-faktura”nın çap edilmiş forması ilkin uçot sənədi kimi tərtib edilə bilər*.

3.16. *Vergi ödəyicisi əvvəlcədən sifariş edilməyən malların satışını həyata keçirdikdə həmin mallar digər vergi ödəyicisinə “Malların təhvil-qəbul aktı” üzrə təqdim edilir və həmin mallar üzrə “Elektron qaimə-faktura” bu Qaydaya uyğun olaraq göndərilir*.

3.17. Pərakəndə ticarət sahəsində fəaliyyət göstərən vergi ödəyiciləri digər şəxslərdən komissiyaya və ya məsuliyyətli mühafizəyə qəbul edilmiş malları "Malların təhvil-qəbul aktı" ilə sənədləşdirirlər və həmin sənədlərdə göstərilən qiymətlərlə uçota alırlar. Malların qəbul edilməsi ilə bağlı təriflər arasında müqavilə bağlanırlar.

4. Pərakəndə ticarət sahəsində malların təqdim edilməsinin sənədləşdirilməsi

4.1. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərdə) malların təqdim edilməsi (satışı) nəzarət-kassa aparatı və POS-terminal tətbiq edilməklə həyata keçirilir. Belə təsərrüfat subyektlərində (obyektlərdə) malların təqdim edilməsi (satışı) zamanı alıcıya (istehlakçıya) nəzarət-kassa aparatının çeki (sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərin tələbi ilə *elektron qaimə-faktura*) verilir. Malların dəyəri nağdsız qaydada (POS-terminal vasitəsilə) ödəniləndə, alıcıya (istehlakçıya) nəzarət-kassa aparatının çeki (sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərin tələbi ilə *elektron qaimə-faktura*) ilə yanaşı, POS-terminaldan çıxarış verilir. ^[18]

4.2. Vergiödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektə) mallar pərakəndə və topdansatış qaydasında təqdim edildikdə, bu fəaliyyətlər üzrə malların mədaxilinin və məxaricinin (satışının) uçotu ayrılıqda aparılır.

4.3. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti ilə məşğul olan vergiödəyicisinin anbarlarında olan malların ticarət obyektlərinə verilməsi "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası" ilə sənədləşdirilir.

4.4. Təhtəlhəsab şəxsin aldığı malları və idxal mallarını anbara təhvil verməsi, habelə pərakəndə ticarət fəaliyyətində malların itməsi, əskik gəlməsi, xarab olması, zay olması və oğurlanması "İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt"la sənədləşdirilir. Həmin akt vergiödəyicisinin (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin), maddi məsul şəxsin və malları anbara təhvil verən şəxsin imzaları ilə təsdiqlənir.

4.5. Malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması fəvqəladə hal nəticəsində baş verdikdə, aidiyyəti dövlət orqanlarının verdikləri arayışlar əsasında həmin mallar maddi məsul şəxslərin hesabından silinə bilər. Bu zaman "Fəvqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt" tərtib olunur.

5. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin gəlirlərinin və xərclərinin müəyyən edilməsi

5.1. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin malları bu Qaydada nəzərdə tutulan sənədləşdirilmiş məlumatlar əsasında alıcılara təqdim etdiyi üzrə dövrüyyə bu fəaliyyəti həyata keçirən şəxsin gəlirlərinə aid edilir.

5.2. Vergitutma məqsədləri üçün gəlirin əldə edilmə vaxtı Vergi Məcəlləsinin 132-ci və 135-ci maddələri ilə müəyyən olunur.

5.3. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin təqdim etdiyi malların satışı üzrə məsrəflər, o cümlədən bu malların dəyəri, tədavül xərcləri (hesabat dövrünün sonuna mal qalıqları arasında bölüşdürülən məbləğlər istisna olmaqla) bu fəaliyyəti həyata keçirən şəxsin xərclərinə aid edilir.

5.4. Vergitutma məqsədləri üçün xərclərin çəkilmə vaxtı Vergi Məcəlləsinin 133-cü və 136-cı maddələri ilə müəyyən olunur.

6. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında mal qalığının müəyyən edilməsi

6.1. Pərakəndə ticarət fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında malların qalığı hər bir məsul şəxs üzrə ayrılıqda inventarizasiya aparılmaqla müəyyən edilir.

6.2. Məsul şəxslərin maddi məsuliyyətində qalan malların miqdarı müəyyənləşdirilərkən, bu Qayda ilə müəyyən edilmiş mədaxil və məxaric sənədləri əsasında malların mühasibat uçotu üzrə qalıqları inventarizasiya nəticəsində aşkar edilən faktiki qalıqlarla tutuşdurulur və nəticəsindən asılı olaraq, malların uçotunda düzəlişlər edilir.

7. Yekun müddəalar

Bu Qaydada nəzərdə tutulan "Elektron qaimə-faktura", "Malların elektron alış aktı", "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi" və "Malların alınması üçün vəkalətnamə" istisna olmaqla, "Malların təhvil-qəbul aktı", "Malların alış aktı", "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası", "Malların qaytarılması aktı", "İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt" və "Fəvqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt" Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin təsdiq etdiyi formada vergi ödəyicisi tərəfindən kağız və ya elektron daşıyıcıda hazırlanaraq tətbiq edilir. "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi" və "Malların alınması üçün vəkalətnamə" ciddi hesabat blanklarıdır və onların forma və rekvizitlərini Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi təsdiq edir. ^[19]

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ("Azərbaycan" qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945)

FƏRMANA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ("Azərbaycan" qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə "İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası"nın 3.1.1-ci yarımbəndində "qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura tələb edilir və belə malların anbara təhvil verilməsi "Malların təhvil-qəbul aktı" ilə sənədləşdirilir" sözləri "elektron qaimə-faktura malgöndərən Azərbaycan

Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[2\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.1.2-ci yarımbəndində “qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura ilə yanaşı, elektron vergi hesab-fakturasının da verilməsi tələb edilir və belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir” sözləri “elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[3\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.2-ci bəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.2. Mallar vergi orqanında uçotda olmayan şəxslərdən alındıqda, “Malların alış aktı” tərtib edilir. “Malların alış aktı”nda satıcının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin məlumatlarının (FİN, seriyası və nömrəsi) göstərilməsi mütləqdir. Belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir.

[\[4\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.3-cü bəndin birinci və ikinci (hər iki halda) cümlələrində “vəkalətnamə (etibarnamə)” sözləri “malların alınması üçün vəkalətnamə” sözləri ilə, həmin bəndin ikinci cümləsində “qaimə-fakturanı və ya elektron qaimə-fakturanı, yaxud elektron vergi hesab-fakturasını və ya “Malların alış aktı”nı təhtəhsəb şəxsə təqdim edir” sözləri “elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[5\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.4-cü bəndin birinci cümləsində “sənəd və malların anbara təhvil verilməsi ilə bağlı tərtib olunan “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə” sözləri “sənədlə” sözü ilə əvəz edilmişdir.

[\[6\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.5-ci bəndin birinci və ikinci cümlələrində “sənədləşdirilir” sözü “sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[7\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”na yeni məzmununda 3.10 – 3.14-cü bəndlər əlavə edilmişdir.

[\[8\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 4.4-cü və 4.6-cı bəndlərində “qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura, yaxud elektron vergi hesab-fakturası” sözləri “elektron qaimə-faktura” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[9\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “İctimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 7-ci hissənin mətni yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

Bu Qaydanın 3.1.1-ci və 3.1.2-ci yarımbəndlərində, 3.3-cü, 4.4-cü və 4.6-cı bəndlərində nəzərdə tutulan qaimə faktura, 3.1.1-ci və 3.1.2-ci yarımbəndlərində, 3.2-3.4-cü bəndlərində nəzərdə tutulan “Malların təhvil-qəbul aktı”, 3.2-ci və 3.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulan “Malların alış aktı”, 3.3-cü bəndində nəzərdə tutulan vəkalətnamə (etibarnamə), 3.5-ci bəndində nəzərdə tutulan “Malların təsərrüfatda xili yerdəyişməsi qaimə-fakturası”, 3.6-cı bəndində nəzərdə tutulan “Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi”, 3.7-ci bəndində nəzərdə tutulan “Malların qaytarılması aktı”, 3.8-ci bəndində nəzərdə tutulan “Alış sifarişi” (Purchase order), 4.1-ci bəndində nəzərdə tutulan “Malların anbardan mətbəxə buraxılışı qaimə fakturası”, 4.2-ci bəndində nəzərdə tutulan “Malların mətbəxdən anbara qaytarılması aktı”, 4.7-ci bəndində nəzərdə tutulan “İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt”, 4.8-ci bəndində nəzərdə tutulan “Fövqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt”, 4.9-cu və 4.10-cu bəndlərində nəzərdə tutulan “Satışın nəticələrinə görə malların (məhsulların) silinməsi barədə akt” ciddi hesabat blanklarıdır və onların formasını Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi təsdiq edir.

[\[10\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 1.3.1-ci yarımbəndində “qaimə-faktura, yaxud elektron qaimə-faktura və ya elektron vergi hesab-fakturası” sözləri “elektron qaimə-faktura” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[11\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.1.1-ci yarımbəndində “qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura tələb edilir və belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir” sözləri “elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[12\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri

üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.1.2-ci yarım bəndində “**qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura ilə yanaşı, elektron vergi hesab-fakturasının da verilməsi tələb edilir və belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir**” sözləri “**elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron sistem vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[13\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.2-ci bəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.2. Mallar vergi orqanında uçotda olmayan şəxslərdən alındıqda, “Malların alış aktı” tərtib edilir. “Malların alış aktı”nda satıcının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin məlumatlarının (FİN, seriyası və nömrəsi) göstərilməsi mütləqdir. Belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir.

[\[14\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.3-cü bəndin birinci və ikinci (hər iki halda) cümlələrində “**vəkalətnamə (etibarnamə)**” sözləri “**malların alınması üçün vəkalətnamə**” sözləri ilə, həmin bəndin ikinci cümləsində “**qaimə-fakturanı və ya elektron qaimə-fakturanı, yaxud elektron vergi hesab-fakturasını və ya “Malların alış aktı”nı təhtəhsab şəxsə təqdim edir**” sözləri “**elektron qaimə-fakturanı malgöndərən Dövlət Vergi Xidmətinin İnternet Vergi İdarəsi portalında elektron qaimə-faktura sistemi vasitəsilə hazırlayır və avtomatik olaraq alıcının elektron kabinetinə ötürür**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[15\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.4-cü bəndin birinci cümləsində “**sənəd və malların anbara təhvil verilməsi ilə bağlı tərtib olunan “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə**” sözləri “**sənədlə**” sözü ilə əvəz edilmişdir.

[\[16\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 3.5-ci bəndin birinci və ikinci cümlələrində “**sənədləşdirilir**” sözü “**sənədləşdirilməklə elektron və ya kağız daşıyıcıda uçota alınır**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[17\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”na yeni məzmununda 3.13 – 3.17-ci bəndlər əlavə edilmişdir.

[\[18\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 4.1-ci bəndin ikinci və üçüncü cümlələrində müvafiq olaraq “**qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura və ya elektron vergi hesab-fakturası**” və “**qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura, yaxud elektron vergi hesab-fakturası**” sözləri “**elektron qaimə-faktura**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[19\]](#) [25 dekabr 2019-cu il tarixli 902 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Azərbaycan” qəzeti, 28 dekabr 2019-cu il, 290 , Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 12, maddə 1945) ilə “Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası”nın 7-ci hissənin mətni yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

Bu Qaydanın 1.3.1-ci, 3.1.1-ci, 3.1.2-ci yarım bəndlərində, 3.3-cü və 4.1-ci bəndlərində nəzərdə tutulan qaimə-faktura, 3.1.1-ci, 3.1.2-ci, 3.2-ci, 3.3-cü, 3.4-cü və 3.9-cü bəndlərində nəzərdə tutulan “Malların təhvil-qəbul aktı”, 3.2-ci və 3.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulan “Malların alış aktı”, 3.3-cü bəndində nəzərdə tutulan vəkalətnamə (etibarnamə), 3.5-ci və 4.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulan “Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası”, 3.6-cı bəndində nəzərdə tutulan “Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi”, 3.8-ci bəndində nəzərdə tutulan “Malların qaytarılması aktı”, 4.4-cü bəndində nəzərdə tutulan “İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt”, 4.5-ci bəndində nəzərdə tutulan “Fövqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt” ciddi hesabat blanklarıdır və onların formasını Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi təsdiq edir.