



İQTİSADI İSLAHATLARIN  
TƏHLİLİ VƏ KOMMUNİKASIYA  
MƏRKƏZİ

Aprəl 2017

# AZƏRBAYCAN İQTİSADI İSLAHATLAR İCMALI



# İCTİMAİ İAŞƏ FƏALİYYƏTİ SAHƏSİNDƏ VERGİTUTMA MƏQSƏDLƏRİ ÜÇÜN GƏLİRLƏRİN VƏ XƏRCLƏRİN UÇOTUNUN APARILMASI QAYDASI



Azərbaycan Respublikası Prezidenti İlham Əliyev tərəfindən imzalanmış 19 aprel 2017-ci il tarixli müvafiq Fərmana əsasən, Azərbaycanda "İctimai iaşə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydası" təsdiq edilmişdir.



Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 130.1-1-ci maddəsinə əsasən hazırlanaraq ictimai işə fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması ilə bağlı münasibətləri tənzimləməkdədir. Bu Qaydanın məqsədi ictimai işə 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 etmək səciyyəsi daşıyır.

Fərmana əsasən, bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

- ictimai işə fəaliyyəti – xidmət göstərilən obyektin ərazisində və ya səyyar qaydada istehlak məqsədilə hazırlanmış (bişirilmiş) qida (yeyinti) məhsullarının alıcıya təqdim edilməsi ilə əlaqədar sahibkarlıq fəaliyyəti;
- təhtəhesab şəxs – inzibati-təsərrüfat fəaliyyəti və əməliyyatlar üzrə hesablaşmaları, o cümlədən mal və xidmətlərin alışıni həyata keçirən şəxs;
- kommersiya (satış) təmsilçisi – hazır məhsulların sifarişçilərə çatdırılması ilə bağlı sahibkarı təmsil edən və onun adından müqavilə bağlayan şəxs.

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 müəyyən edilmiş mənaları ifadə edir.

### **Gəlir və xərclərin uçotunun aparılması**

Təsdiq edilmiş Qaydaya əsasən, Azərbaycan

Respublikasının Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq, ictimai işə 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.

Bununla yanaşı, ictimai 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.

### **İctimai işə sahəsində malların mədaxilinin sənədləşdirilməsi**

• 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 sənədləşdiriləcəkdir:

1. ictimai işə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları əlavə dəyər vergisinin (ƏDV-nin) məqsədləri üçün qeydiyyatdan alınmayan vergiödəyicilərindən

aldıqda, bu malların alışına dair Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura tələb edilir və belə malların anbara təhvil verilməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir;

2. ictimai iaşə sahəsində fəaliyyət göstərən vergiödəyiciləri malları (işləri, xidmətləri) ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatda alınmış vergiödəyicilərindən aldıqda, bu malların alışına dair 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.

- 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.
- Vergiödəyicisi malları təhtəlhesab şəxs vasitəsilə aldıqda, təhtəlhesab şəxsə vəkalətnamə (etibarnamə) verilir. Malların alış zamanı təhtəlhesab şəxs satıcıya vəkalətnamə (etibarnamə) təqdim etdikdən sonra satıcı vəkalətnamə (etibarnamə) verən vergiödəyicisinin adına sənədləşdirilmiş malların satışına dair qaimə-fakturanı və ya elektron qaiməni, yaxud elektron vergi hesab-fakturasını və ya “Malların alış aktı”nı təhtəlhesab şəxsə təqdim edir. Təhtəlhesab şəxsin malları anbara təhvil verməsi “Malların təhvil-qəbul aktı” ilə sənədləşdirilir.
- İdxal mallarının anbara mədaxili alış dəyərini təsdiq edən sənəd və malların anbara təhvil verilməsi ilə bağlı tərtib olunan “Malların

təhvil-qəbul aktı” ilə 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 dolay yolla həyata keçirildikdə – müvafiq səlahiyyətin verilməsini təsdiq edən sənəd, əmtə-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 xərclərinin və sığorta xərclərinin cəmi nəzərə alınır.

- İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinə məxsus malların təsərrüfatdaxili hərəkəti (anbardan-anbara) “Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası” ilə sənədləşdirilir. İctimai iaşə 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 iaşə fəaliyyətində istifadə üçün götürülməsi və ya qaytarılması “Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası” ilə sənədləşdirilir.
- Vergiödəyicisinə məxsus anbarlar və ya təsərrüfat subyektləri (obyektlər) ictimai iaşə fəaliyyəti üzrə təsərrüfat subyektinin (obyektin) hüdudlarından kənarında yerləşdikdə və malların daşınması nəqliyyat vasitəsilə həyata keçirildikdə, həmin nəqliyyat vasitəsinə, əlavə olaraq, “Yük

avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi” verilir.

- İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisi malları mərasimlərin təşkili ilə bağlı həmin mərasimlərin təşkilatçılarna 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.
- İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisi malları malgöndərənlərlə bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq “Alış sifarişi” (Purchase order) təqdim etməklə alıqda, həmin malların sənədləşdirilməsi bu Qaydalar ilə bağlı müvafiq müddəaların uyğunlaşdırılması vasitəsilə həyata keçirilir.
- Malların anbara mədaxilinin uçotu məsul şəxslər, malların adları (növləri, partiyaları və s.), miqdarı və ya digər kəmiyyət göstəriciləri və saxlanma yerləri üzrə aparılır.

### **İctimai iaşə sahəsində malların satışı və ya məhsul istehsalında istifadəsi əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi**

- 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.

- 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.
- 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.
- Hüquqi şəxslərin və fərdi sahibkarların xərclərinin sənədləşdirilməsi üçün, onların tələbinə əsasən, nəzarət-kassa aparatının çeki və POS-terminalın çıxarışı ilə yanaşı, qaimə-faktura və ya elektron qaimə-faktura, yaxud elektron vergi hesab-fakturası verilir.
- 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.
- Malların satışı kommersiya təmsilçiləri vasitəsilə müxtəlif vergiödəyicilərindən alınmış sifarişlər əsasında (keytrinq xidmətləri) həyata keçirildikdə, malların sifarişçilərə çatdırılması qaimə-faktura və ya



elektron qaimə-faktura, yaxud elektron vergi hesab-fakturası ilə sənədləşdirilir.

- Təhtəhesab şəxs tərəfindən alınmış malların və idxal mallarının anbara təhvil verilməsi, habelə ictimai iaşə 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.
- 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.
- 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.
- Təsdiqlənmiş resept olmadıqda, 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 mədaxil 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.

### **İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin gəlirlərinin və xərclərinin müəyyən edilməsi**

- İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin istehsal etdiyi hazır məhsulun bu Qaydada nəzərdə tutulan sənədləşdirmələr əsasında alıcılara təqdim edilməsi üzrə dövryyə bu fəaliyyəti həyata keçirən şəxsin gəlirlərinə aid edilir.
- Vergitutma məqsədləri üçün gəlirin əldə edilmə vaxtı Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 132-ci və 135-ci maddələri ilə müəyyən olunur.
- 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.
- Vergitutma məqsədləri üçün xərclərin çəkilmə vaxtı Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 133-cü və 136-cı maddələri ilə müəyyən olunur.

### **İctimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında mal qalığının müəyyən edilməsi**

Təsdiq edilmiş Qaydaya əsasən, ictimai iaşə fəaliyyəti göstərən vergiödəyicisinin anbarlarında malların qalığı hər bir anbar üzrə

ayrılıqda inventarizasiya aparılmaqla müəyyən edilir.

O cümlədən, 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.

Yekun olaraq burada onu da qeyd etmək yerinə düşərki, bu Qayda çərçivəsində nəzərdə tutulmuş qaimə-faktura, "Malların təhvil-qəbul aktı", "Malların alış aktı", vəkalətnamə (etibarnamə), "Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası", "Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi", "Malların qaytarılması aktı", "Alış sifarişi" (Purchase order), "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", "Satışın nəticələrinə görə malların (məhsulların) silinməsi barədə akt" ciddi hesabat blankları hesab olunur və onların formasının təsdiq edilməsi sözügedən Fərmana əsasən Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuşdur.





[www.iqtisadiislahat.org](http://www.iqtisadiislahat.org)

[www.ereforms.org](http://www.ereforms.org)

[www.ecoreform.az](http://www.ecoreform.az)



Bakı, Yasamal rayonu,  
Landau küçəsi 16, AZ 1073



[info@ereforms.org](mailto:info@ereforms.org)



(+994)12 5213318



/ iqtisadiislahat