

AVIS

“Elektron bəyannamə” altsisteminin

İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI

02.10.2012

Mündəricat

1. GİRİŞ

1.1. Məqsəd

1.2. Proqram istifadəçiləri

1.3. Əsas anlayışlar

1.4. Proqramın işlədilməsi

2. “Bəyannamə işləri” menyusu

2.1. “Bəyannamə işləmə” alt menyusu

2.1.1. Bəyannamənin işlənməsi

2.1.2. Bəyannamələrin göstərilməsi

2.1.3. İşlənməmiş bəyannamələr

2.1.4. Bütün bəyannamələrə baxış

2.2. Kameral yoxlamalar

2.2.1 Uyğunsuzluq barədə aparılacaq işlər

2.2.2 AVİS-dən kənar uyğunsuzluq barədə aparılacaq işlər

2.2.2.1. AVİS-dən kənar yoxlanacaq VÖEN-lərin daxil edilməsi

2.2.2.2. AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi

2.2.2.3. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi

2.2.2.4. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubuna viza verilməsi

2.2.2.5. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun imzalanması

2.2.2.6. AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları

2.2.2.1. Təsdiqlənəcək AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar

2.2.2.2. Rədd olunan AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar

2.2.3 AVİS-dən öncə kameral yoxlamalar

2.3 Bəyannamənin düzəlişi

[2.3.1 Düzəliş](#)[2.3.2 Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri](#)[2.3.3 Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri](#)[2.4 Avans hesablama](#)[2.4.1 XR üçün avans](#)[2.4.2 İl-ci metodla avans hesablama](#)[2.4.3 VM 151.5-ci maddəyə görə avans hesablama](#)[2.4.4 Cari hesablamaların ləğvi](#)[2.5 Analoji hesablama](#)[2.5.1 Avtomatik analoji hesablama](#)[2.5.2 Avtomatik aparılmayan analoji hesablamaların bölüşdürülməsi \(şöbə rəisi\)](#)[2.5.3 Analoji hesablama](#)

Şəkillər

[Şəkil 1. AVİS - Bəyannamə alt sistemə giriş ekranı](#)

[Şəkil 2. Bəyannamənin işlənməsi ekranı](#)

[Şəkil 3. "Bəyannaməni göstər" ekranı](#)

[Şəkil 4. Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar ekranı](#)

[Şəkil 5. İşlənməmiş bəyannamələr ekranı](#)

[Şəkil 6. Bütün bəyannamələrə baxış ekranı](#)

[Şəkil 7. Uyğunsuzluq yoxlaması aparılmamış bəyannamələr ekranı](#)

[Şəkil 8. Uyğunsuzluq məktubu yazılmamış bəyannamələr ekranı](#)

[Şəkil 9. Uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi ekranı](#)

[Şəkil 10. Uyğunsuzluq məktubu işlənəcək bəyannamənin məlumatları ekranı](#)

[Şəkil 11. Uyğunsuzluq məktubu işlənəcək bəyannamənin məlumatları ekranı](#)

[Şəkil 12. Uyğunsuzluq məktubları həll edilməmiş bəyannamələr ekranı](#)

[Şəkil 13. Uyğunsuzluq məktubları həll edilməmiş bəyannamələr ekranı](#)

[Şəkil 14. Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar ekranı](#)

[Şəkil 15. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı](#)

[Şəkil 16. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı](#)

[Şəkil 17. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı](#)

[Şəkil 18. "Rədd səbəbi" pəncərəsi](#)

[Şəkil 19. Rədd olunan kameral yoxlamalar ekranı](#)

[Şəkil 20. "Kameral yoxlanacaq bəyannaməni tap" ekranı](#)

[Şəkil 21. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı](#)

[Şəkil 22. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı](#)

[Şəkil 23. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı](#)

[Şəkil 24. Bəyannamə işləmə proqramı ekranı](#)

[Şəkil 25. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktublarının daxil edilməsi ekranı](#)

[Şəkil 26. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi üçün VÖEN-in cədvələ əlavə edilməsi ekranı](#)

[Şəkil 27. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi \(işçi tərəfindən\)](#)

[Şəkil 28. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi \(bəyannamənin seçilməsi\)](#)

[Şəkil 29. Bəyannamədəki uyğunsuzluqlara baxış pəncərəsi](#)

[Şəkil 30. Yeni uyğunsuzluq yaratmaq pəncərəsi](#)

[Şəkil 31. Uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi \(işçi tərəfindən\)](#)

- [Şəkil 32. Uyğunsuzluq məktubunun vizaya göndərilməsi](#)
- [Şəkil 33. Şöbə rəisinin uyğunsuzluq məktubuna viza və rədd verməsi pəncərəsi](#)
- [Şəkil 34. Uyğunsuzluq məktubunun işlənilməsi \(idarə rəsi tərəfindən\)](#)
- [Şəkil 35. Uyğunsuzluq məktubunun imzalanması və ya rədd edilməsi](#)
- [Şəkil 36. Həll edilməmiş bəyannamələr pəncərəsi](#)
- [Şəkil 37. Uyğunsuzluqların işlənilməsi pəncərəsi](#)
- [Şəkil 38. AVİS-dən kənar kameral yoxlamanın işlənilməsi pəncərəsi](#)
- [Şəkil 39. Kameral yoxlamanın təsdiqlənməsi pəncərəsi \(şöbə rəsi tərəfindən\)](#)
- [Şəkil 40. Bəyannamənin təsdiq və ya rədd edilməsi \(şöbə rəsi tərəfindən\)](#)
- [Şəkil 41. Rədd olunan AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar pəncərəsi](#)
- [Şəkil 42. AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar ekranı](#)
- [Şəkil 43. Səhvin düzlişi ekranı](#)
- [Şəkil 44. "Bəyannamədəki səhvin düzəlişi" ekranı](#)
- [Şəkil 45. Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri ekranı](#)
- [Şəkil 46. Düzəlişi aparılmış bəyannamə ekranı](#)
- [Şəkil 47. Düzəlişin rədd edilmə səbəbi ekranı](#)
- [Şəkil 48. Xüsusi rejimli ödəyici üçün avans hesablama](#)
- [Şəkil 49. II-ci metod üçün avans hesablama ekranı](#)
- [Şəkil 50. Avans hesablama ekranı](#)
- [Şəkil 51. Hesablanan avansın ləğv edilməsi ekranı](#)
- [Şəkil 52. Avtomatik analoji hesablama ekranı](#)
- [Şəkil 53. Avtomatik aparılmayan analoji siyahısına ödəyici əlavə et ekranı](#)
- [Şəkil 54. Avtomatik aparılmayan analoji hesablamaların bölüşdürülməsi ekranı](#)
- [Şəkil 55. Analoji hesablama ekranı](#)
- [Şəkil 56. Analoji hesablanacaq ödəyici məlumatları ekranı](#)
- [Şəkil 57. Lisenziya məlumatları ekranı](#)
- [Şəkil 58. Obyektlərin siyahısı ekranı](#)
- [Şəkil 59. Oxşar ödəyicilərin siyahısı ekranı](#)
- [Şəkil 60. Tikinti üçün ayrılmış torpaq sahələri haqqında məlumat ekranı](#)
- [Şəkil 61. Tikinti məlumatlarının daxil edilməsi ekranı](#)

1. GİRİŞ

Bu alt sistem bəyannamələrin işlənilməsi, düzəlişi, onların verilmə müddətinin uzadılması, kameral yoxlama, avans və analoji hesablama işlərinin həyata keçirilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur.

1.1. Məqsəd

Təlimatın məqsədi bəyannamə işlərini yerinə yetirən istifadəçilərə proqramdan istifadə zamanı apara biləcəkləri əməliyyatların öyrədilməsidir.

1.2. Proqram istifadəçiləri

Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyənləşdirilən bütün istifadəçilər proqramdan istifadə edə bilər.

1.3. Əsas anlayışlar

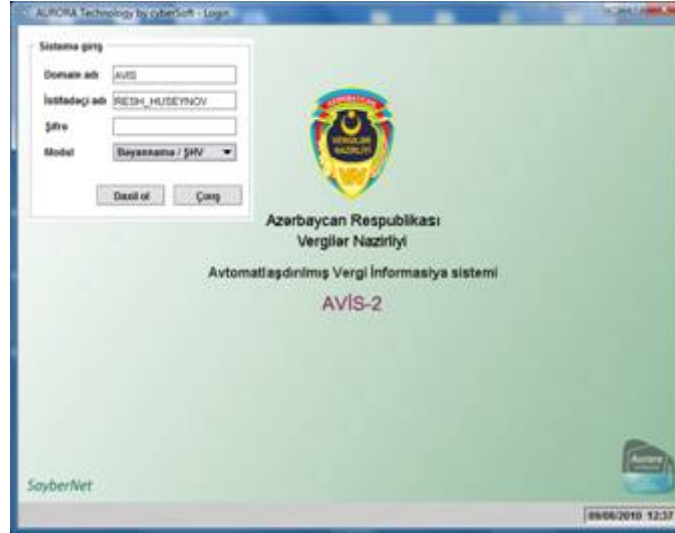
Proqramda aşağıdakı növ bəyannamələr işlənilir:

- *Cari* - vergi dövründə verilməsi tələb olunan bəyannamələr;
- *Dəqiqləşmiş* - vergi ödəyicisinin cari bəyannaməsindəki səhvləri düzəldən bəyannamələr;

- *Ləğv olma* - ləğv olunmuş bəyannamələr;
- *Ləğvin dəqiqləşdirilməsi* - vergi ödəyicisinin ləğv bəyannaməsindəki səhvləri düzəldən bəyannamə.

1.4. Proqramın işlədilməsi

Proqramın işlədilməsi üçün *istifadəçi adı*, *şifrə* daxil edilir və modul növündən “*Bəyannamə*” seçilir və **Daxil ol** düyməsi basılır.



Şəkil 1. AVİS - Bəyannamə alt sistemə giriş ekranı

2. “Bəyannamə işləri” menyusu

-
Bu menyu

- Bəyannamə işləmə,
- Kameral yoxlamalar,
- Bəyannamələrin düzəlişi,
- Avans hesablama,
- Analoji hesablama

kimi alt menyu ekranlarından ibarətdir.

2.1. “Bəyannamə işləmə” alt menyusu

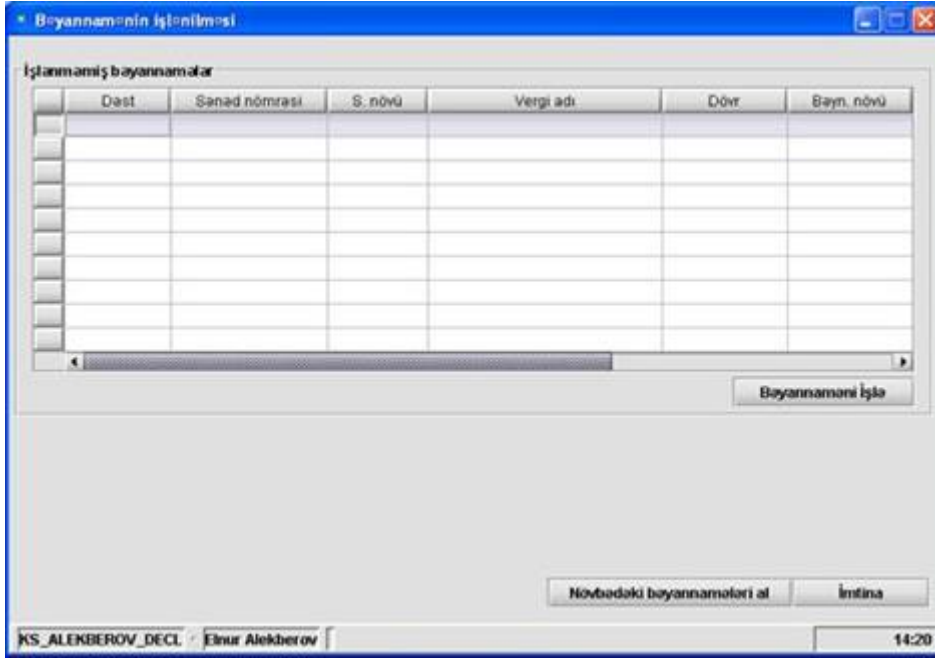
2.1.1. Bəyannamənin işlənməsi

İşlənməmiş bəyannamələr və onları əvəz edən arayışlar *İşlənməmiş bəyannamələr* cədvəlində görünür. Əgər cədvəldə bəyannamə və ya arayışı varsa, *Növbədəki bəyannamələri al* düyməsi passiv olur. Əks halda **Növbədəki bəyannamələri al** düyməsini basmaqla növbədəki işlənməmiş bəyannamələr cədvələ əlavə edilir.

İstifadəçi *İşlənməmiş bəyannamələr* cədvəlindən bəyannaməni seçib **Bəyannaməni işlə** düyməsini basır. Açılan ekranda lazım olan sahələr doldurulur və **Qəbul** düyməsi basılır. Nəticədə bəyannamə qeyd edilir və daxil edilən məlumatlar şəxsi hesab vərəqəsinə (ŞHV) işlənilir.

Bəyannaməni əvəz edən arayışların qeydi zamanı isə arayış seçilir və **Bəyannaməni işlə** düyməsi basılır. Nəticədə arayış ekrandan itir və qeyd edilir. O da ŞHV-yə işlənilir.

İstifadəçi bəyannamələri və ya arayışları işlədikdən sonra **Növbədəki bəyannamələri al** düyməsi aktivləşir.



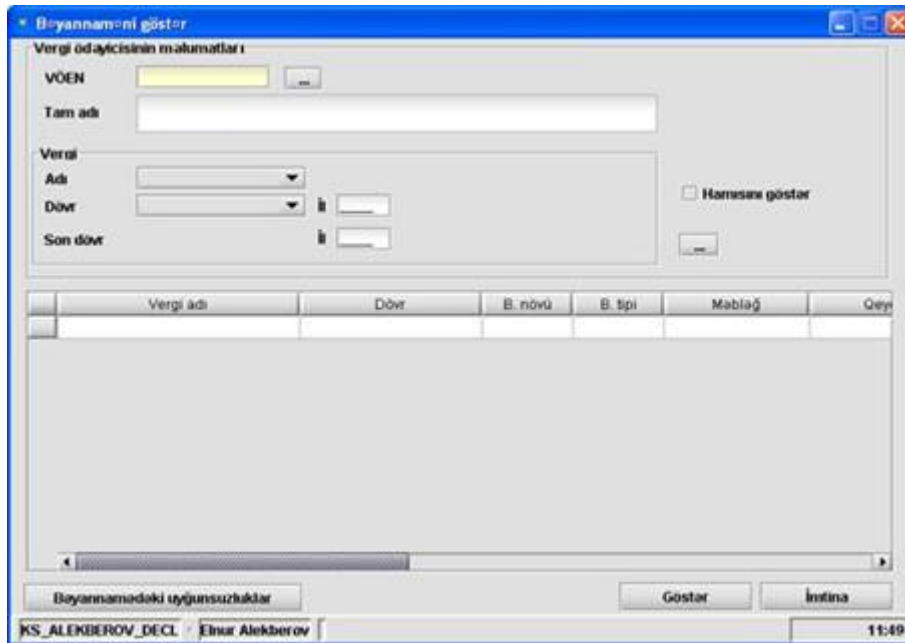
Şəkil 2. Bəyannamənin işlənilməsi ekranı

2.1.2. Bəyannamələrin göstərilməsi

İstifadəçi vergi ödəyicisinin istənilən dövr üçün vergi bəyannamələrinin siyahısını və seçdiyi bəyannaməni görmək üçün bu ekrandan istifadə edir.

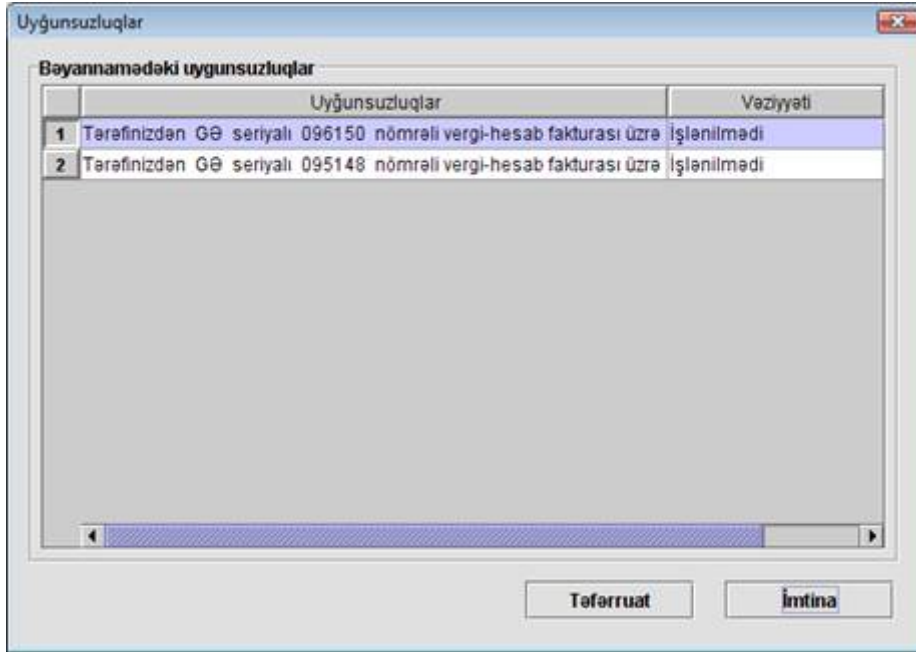
O, vergi ödəyicisinin VÖEN-ni yazıb «...» düyməsini basdıqda *Tam adı* xanasına vergi ödəyicisinin tam adı yazılır. Vergi növünü və dövrünü seçib «...» düyməsini basdıqda vergi ödəyicisinin həmin vergi üzrə göstərilən dövr üçün son bəyannaməsi ekranda görünür.

Hamısını göstər xanasını işarələdikdə vergi ödəyicisinin həmin vergi üzrə göstərilən dövr üçün bütün bəyannamələri cədvəldə əks olunacaq.



Şəkil 3. "Bəyannaməni göstər" ekranı

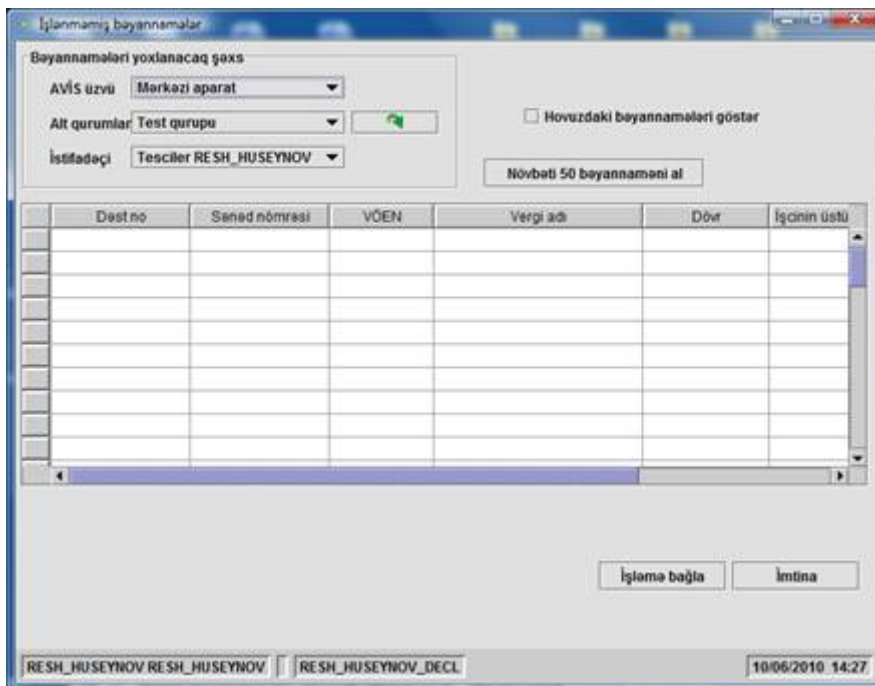
Siyahıdan bəyannaməni seçib **Göstər** düyməsini basdıqda həmin bəyannamənin məlumatları ekrana çıxır. Bəyannaməni seçib **Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar** düyməsini basdıqda bəyannamədə olan uyğunsuzluqlar ekranda görünəcəkdir.



Şəkil 4. Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar ekranı

2.1.3. İşlənmemiş bəyannamələr

İstifadəçi (şöbə rəisi) buradan işçilər üzrə işlənmemiş bəyannamələrə nəzarət edə bilər. Belə ki, o, "Bəyannamələri yoxlanacaq şəxs" bölməsində hər hansı bir işçini seçərək onun üzərində olan işlənmemiş bəyannamələri aşağıdakı cədvəldə görə bilər. Əgər hər hansı bir bəyannamənin işlənməsində problem yaranarsa, şöbə rəisi tərəfindən həmin bəyannamə **İşləmə bağla** düyməsi vasitəsilə siyahıdan çıxarılır.



Şəkil 5. İşlənmemiş bəyannamələr ekranı

2.1.4. Bütün bəyannamələrə baxış

İstifadəçi burada qeyd olunan kriteriyalar (“Vergi ödəyicilərinin məlumatları” və “Vergi” bölmələri) üzrə istədiyi bəyannaməyə baxa bilər. Belə ki, o, kriteriyaları seçdikdən sonra «...» düyməsini basır. Nəticədə bəyannamələr aşağıdakı cədvələ düşür. İstifadəçi **Göstər** düyməsini basdıqda həmin bəyannaməyə baxa bilər, **Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar** düyməsini basdıqda isə bəyannamələrdəki uyğunsuzluqları ekranda görür (Şəkil 4).

Şəkil 6. Bütün bəyannamələrə baxış ekranı

2.2. Kameral yoxlamalar

2.2.1 Uyğunsuzluq barədə aparılacaq işlər

Bəyannamələr və əvəz edən arayışlar qeyd edildikdən 5 gün sonra gecə 00:00-dək bəyannamələrdəki uyğunsuzluq sistem tərəfindən yoxlanılır. Hər verginin özünə uyğun uyğunsuzluqları aşkar edilir və qeyd edilmiş bəyannamə ilə əlaqələndirilir. İstifadəçi bu menyunun altındakı əməliyyat ekranlarından istifadə edərək uyğunsuzluq aşkar edilmiş bəyannamələrin əməliyyatlarını aparır.

2.2.1.1 Uyğunsuzluq yoxlaması aparılmamış bəyannamələr

Bu ekran vasitəsilə internetdən və ya vergi idarəsindən daxil olmuş bəyannamələrin siyahısından uyğunsuzluq yoxlamasından keçirilməyənlər göstərilir. Bunun üçün cədvəldən bəyannamələr seçilir və **Uyğunsuzluq yoxla** düyməsi basılır. Bu zaman həmin bəyannamələrin uyğunsuzluqları yoxlanılır. Uyğunsuzluq yoxlaması bitdikdən sonra ekrandakı “Vəziyyəti” sütununa “var” və ya “yox” ifadəsi yazılır.

Uyğunsuzluq aşkar edilməyən bəyannamələr kameral yoxlaması aparılmamış bəyannamələr siyahısından çıxarılır.

Şəkil 7. Uyğunsuzluq yoxlaması aparılmamış bəyannamələr ekranı

2.2.1.2 Uyğunsuzluq məktubu yazılmamış bəyannamələr (şöbə rəisi)

Şöbə rəisi uyğunsuzluq olan bəyannamələri öz işçilərinə bu ekran vasitəsilə paylayır.

Ekranı şöbə rəisi vergi adını və dövrünü seçib «...» düyməsini basır. Bu zaman seçilən vergi üzrə göstərilən dövr görə uyğunsuzluq aşkar edilən, ixtiyari vergi işçisinə həvalə edilməyən və uyğunsuzluq məktubu yazılmayan bəyannamələr aşağıdakı cədvələ əlavə edilir.

Şöbə rəisi siyahıdan həvalə ediləcək bəyannamələri seçir, *Uyğunsuzluqları işləyəcək şəxs* bölməsindəki xanaları doldurur və **Seçilənləri ver** düyməsini basır. Həmin bəyannamələr işçinin *Uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi* ekranına düşür.

Əgər şöbə rəisi *“İşçidəki bəyannamələr”* xanasını qeyd etdikdə və *“Uyğunsuzluq işləyəcək şəxs”* bölməsindən hər hansı bir işçini seçdikdə, yalnız həmin işçiyə həvalə olunmuş bəyannamələrin siyahısını cədvəldə görə bilər.

Şəkil 8. Uyğunsuzluq məktubu yazılmamış bəyannamələr ekranı

2.2.1.3 Uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi

İstifadəçi ona həvalə edilən və uyğunsuzluğu olan bəyannamələri bu ekranda görür.

Bəyannamənin üstünə iki dəfə vurduqda və ya bəyannaməni seçib **Uyğunsuzluq məktubunu işlə** düyməsini basdıqda uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi ekranı açılır.

Şəkil 9. Uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi ekranı

Seçilmiş bəyannamənin məlumatları *Uyğunsuzluq məktubu işlənəcək bəyannamənin məlumatları* ekranına çıxır. Ekranın *Umumi məlumat*, *Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar* adlı tablaları vardır.

Şəkil 10. Uyğunsuzluq məktubu işlənəcək bəyannamənin məlumatları ekranı

Umumi məlumat tabı: Bu tabda bəyannamənin məlumatları və görünə bilən forması əks olunur.

Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar tabı: Bu tabla Müəyyən olunan uyğunsuzluqlar siyahısından hansı uyğunsuzluqlar üçün məktub yazılacağı, hansılar üçün isə yazılmayacağı təyin edilir.

“Uyğunsuzluq” düyməsilə bəyannamədəki uyğunsuzluqlar təfərrüatı ilə ekranda görünür.

“Məlumat daxil et” düyməsi vasitəsilə açılan ekranda “İdarəyə daxil olmuş sənəd” məlumatları (ödəyicinin məktubu əsasında) daxil edib **Qəbul** düyməsini basdıqda uyğunsuzluq bağlanılır.

“Seçilənlərə uyğunsuzluq məktubu yarat” düyməsilə uyğunsuzluq məktubu yaradılır. Həmin uyğunsuzluq “Həll edilməmiş uyğunsuzluqlar” alt menyusuna, yaradılan uyğunsuzluq məktubu isə Kargüzarlıq modulunun “Sənədlərim” ekranına düşür. Burada həmin sənəd (uyğunsuzluq məktubu) instansiya üzrə imzalandıqdan sonra ödəyicinin onlayn kargüzarlıq poçtuna göndərilir.

Şəkil 11. Uyğunsuzluq məktubu işlənəcək bəyannamənin məlumatları ekranı

Qeyd: **Kameral yoxla** düyməsinin izahı 2.2.1.7 bölməsində şərh olunur.

2.2.1.4 Həll edilməmiş uyğunsuzluqlar

Ödəyiciyə uyğunsuzluq məktubu yazılmış bəyannamələr bu ekran vasitəsilə baxılır və ya emal olunur.

Ödəyiciyə göndərilmiş uyğunsuzluq məktubu 5 gün ərzində cavab verilməlidir. Ondan cavab məktubu gəldikdə, istifadəçi uyğun bəyannaməni seçir və **Uyğunsuzluq məktubunu cavabla** düyməsini basır.

Şəkil 12. Uyğunsuzluq məktubları həll edilməmiş bəyannamələr ekranı

Monitorda “*Uyğunsuzluq məktubu həll edilməmiş bəyannamənin məlumatları*” ekranı açılır.

“*Umumi məlumat*” tabında bəyannamənin məlumatları əks olunur.

“*Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar*” tabı bəyannamədəki uyğunsuzluqlara baxmaq və onları həll etmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. İşçi bəyannamədəki uyğunsuzluqlar ekranından **Uyğunsuzluğun cavabı** düyməsini basır. Burada ödəyicidən gələn sənəd nömrəsini yazaraq **Qəbul** düyməsini basdıqda bəyannamədəki uyğunsuzluq bağlanılır.

Şəkil 13. Uyğunsuzluq məktubları həll edilməmiş bəyannamələr ekranı

Qeyd: Kameral yoxla düyməsinin izahı 2.2.1.7 bölməsində şərh olunur.

2.2.1.5 Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar (şöbə rəisi)

İstifadəçi tərəfindən qeydiyyatı aparılmış kameral yoxlamalar şəxsi vəzəfdə yazılmadan əvvəl şöbə rəisi tərəfindən təsdiqlənməlidir. Şöbə rəisi ona gələn kameral yoxlamaları “Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar” ekranından görə bilər.

Şəkil 14. Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar ekranı

Cədvəldə olan ixtiyarı bəyannamənin üzərinə iki dəfə vurduqda və ya **Qərar** düyməsini basdıqda “*Kameral yoxlama məlumatları və sonuçları*” ekranı açılır. Bu ekranda heç bir məlumatın dəyişdirilməsinə icazə verilmir. Şöbə rəisi məlumatlara baxdıqdan sonra onu ya təsdiqləyər və ya rədd edə bilər. Məlumatların dəyişdirilməsi əməliyyatı (kameral yoxlama) işçilərə məxsusdur.

Umumi məlumat tabında bəyannamənin məlumatları və görünə bilən forması görünür.

Şəkil 15. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı

Kameral yoxlama məlumatları tabında bazada olan məlumatlara uyğun olaraq məbləğ xanaları dolu olaraq gəlir.

Şəkil 16. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı

Kameral yoxlama nəticələri tabında şöbə rəisi kameral yoxlamanın nəticələrinə baxa bilər.

Şöbə rəisi bütün məlumatlara baxdıqdan sonra qərar qəbul edir. O, **Təsdiq et** düyməsini basdıqda cari günün tarixi ilə bəyannamənin kameral yoxlanması qeydiyyatata alınır. Bu əməliyyatdan sonra kameral yoxlama şəxsi hesab vərəqəsinə işlənir.

Şəkil 17. Kameral yoxlama məlumatları və nəticələri ekranı

Şöbə rəisi kameral yoxlamayı *rədd etdikdə* onun səbəbini daxil etməlidir. Bu zaman sistem bəyannamənin kameral yoxlamasını rədd edir və onu kameral yoxlamayı aparən istifadəçinin “*Rədd edilən kameral yoxlamalar*” ekranına göndərir. Kameral yoxlamının rədd edilməsinin səbəbi və tarixi də bazada qeydiyyatata alınır.

Şəkil 18. “Rədd səbəbi” pəncərəsi

2.2.1.6 Rədd olunan kameral yoxlamalar

Şöbə rəisi tərəfindən rədd olunan kameral yoxlamalar onu yerinə yetirən vergi işçisinin ekranına təkrar gəlir. Həmin kameral yoxlama işçi tərəfindən rədd səbəbinə görə yenidən işlənir.

VOEN	Vergi Ödəyicisinin Adı	Verginin Adı	Dövr
------	------------------------	--------------	------

Şəkil 19. Rədd olunan kameral yoxlamalar ekranı

2.2.1.7 Sənədə görə aparılan kameral yoxlama

Kameral yoxlamanın aparılmasına səbəb olacaq sənəd məlumatı faktı ortaya çıxdıqda bu ekrandan istifadə olunur.

İstifadəçi vergi ödəyicisinin ekranda görünən məlumatlarını daxil edib **Kameral yoxla** düyməsini basdıqda kameral yoxlama ekranı açılır.

Bəyannamə məlumatı

VOEN

Adı

Dövr

Kameral yoxda İmtina

R_SEFEROVA_DECL Rəsmiyyə Səfərova 17:33

Şəkil 20. "Kameral yoxlanacaq bəyannaməni tap" ekranı

Kameral yoxlama ekranının aşağıdakı tablaları vardır:

Umumi məlumat tabında bəyannamənin ümumi məlumatları əks olunur.

Şəkil 21. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı

Kameral yoxlama məlumatları tabında bazada olan məlumatlara uyğun olaraq məbləğ xanaları dolu olaraq gəlir. İstifadəçi bu məlumatları diqqətlə yoxlamalıdır.

CDV üçün kameral yoxlama məlumatları	
Xronometrəja görə hesablanan dövlət	0,00
Öncəki dövr hesablanan vergi məbləği	0,00
Ödəyicinin östəklərinin ümumi məbləği	0,00
Təfərruat	
Hesab faktura məlumatları	
Bu ödəyicidən alınan fakturaların cəmi	0,00
Bu ödəyiciyə verilən fakturaların cəmi	0,00
Müxtəlif dövlət	0,00
İdara mallarının cəmi məbləği	0,00
Kameral yoxlama məlumatları	
Xronometrəja görə hesablanan dövlət	0,00
Örəpələli əməliyyatlar üzrə hesablanan dövlət	0,00
İrəç malların cəmi məbləği	0,00
Öncəki dövr hesablanan vergi məbləği	0,00
Ödəyicinin östəklərinin ümumi məbləği	0,00
Təfərruat	

Şəkil 22. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı

Kameral yoxlama nəticələri tabında aşağıdakı əməliyyatlar yerinə yetirilir.

Yeni vergi məbləğini daxil etmək üçün *Kameral məbləğin səbəbi* siyahısından seçilir (əgər “Sair” seçilərsə, sahə oblastına səbəb daxil edilməlidir) və **Kameral bəyannaməsi işlə** düyməsi basılır. Açılan ekrandan vergi məbləğlərində müvafiq dəyişikliklər edilir və **Qəbul** düyməsi basılır. Həmin bəyannamə şəbəkə rəisinin “*Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar*” ekranında görünür.

Əgər kameral yoxlama vergi ödəyicisindən daxil olan sənədə əsasən hazırlanarsa, *Kameral məbləğin səbəbi* siyahısından səbəbi (“ödəyicinin verdiyi sənəd ilə”, “ödəyici üçün gələn sənəd ilə”) seçilir və onun nömrəsi *Kameral yoxlamanın sənədləri* bölməsindən daxil edilir. Bu səbəblərdən biri seçilməzsə, bu bölmə deaktiv olur. Vergi işçisi kargüzarlıqdan keçmiş sənəd nömrəsini daxil edib **Əlavə et** düyməsinə basdıqda sənədin məlumatları *Kameral yoxlamanın sənədləri* siyahısına düşür.

Şəkil 23. Kameral yoxlaması aparılacaq ödəyicinin məlumatları ekranı

Sonra **Kameral bəyannaməsi işlə** düyməsi basılır. Nəticədə aşağıdakı ekran açılır.

Şəkil 24. Bəyannamə işləmə proqramı ekranı

Bu ekranda **Qəbul** düyməsini basdıqda kameral yoxlama şöbə rəisinin *Təsdiqlənəcək kameral yoxlamalar* ekranında görünəcəkdir.

2.2.2 AVİS-dən kənar uyğunsuzluq barədə aparılacaq işlər

Bu menyu aşağıdakı altmenyulardan ibarətdir:

- AVİS-dən kənar yoxlanacaq VÖEN-lərin daxil edilməsi;
- AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi;
- AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi;
- AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubuna viza verilməsi;
- AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun imzalanması;
- AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları;
- Təsdiqlənəcək AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar;
- Rədd olunan AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar.

2.2.2.1. AVİS-dən kənar yoxlanacaq VÖEN-lərin daxil edilməsi

Bu alt menyu şöbə rəisinə məxsusudur. Şöbə rəisi aşağıdakı pəncərə vasitəsilə müəyyən müddət üçün (başlanğıc və son dövrü göstərməklə) AVİS-dən kənar uyğunsuzluq yaradılacaq VÖEN-lərin siyahısını işçisinə göndərir.

o Avidankənar uyğunsuzluq məktubları

VÖEN: İşçidə olanlar

İşçi adı

Seçim	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc dövr	Son dövr

Uyğunsuzluqları işləyəcək şəxs

AVİS üzvi

Alt qurumlar

İstifadəçi

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL | KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 09:33

Şəkil 25. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktublarının daxil edilməsi ekranı

Bunun üçün **Siyahıya əlavə et** düyməsi basılır.

VÖEN:

Başlanğıc dövr Son dövr

Ekranı görünən rekvizitlər doldurulur və **Qəbul** düyməsi basılır. Nəticədə daxil edilmiş məlumatlardan ibarət sətir cədvələ əlavə olunur.

o Avidankənar uyğunsuzluq məktubları

VÖEN: 2900304122 İşçidə olanlar Siyahıya əlavə et

İşçi adı

Seçim	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc dövr	Son dövr
1 <input checked="" type="checkbox"/>	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012

Uyğunsuzluqları işləyəcək şəxs

AVIS üzvi 2 sayılı Ərazi Vergilər İdar...

Alt qurumlar Bəyannamələrin kameral...

İstifadəçi Şöbə rəisi KS_ORUCOV

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL | KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 09:33

Şəkil 26. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi üçün VÖEN-in cədvələ əlavə edilməsi ekranı

Həmin cədvələ məlumatları əvvəlcədən EXEL formatında hazırlayaraq əlavə etmək də olar. Bunun üçün **Exel-dən al** düyməsi basılır. Həmin faylın strukturu aşağıdakı kimi olmalıdır:

- 1-ci sütun – boş saxlanılır;
- 2-ci sütun – VÖEN;
- 3-cü sütun – Başlanğıc dövr;
- 4-cü sütun – Son dövr.

VÖEN, “İşçi adı” və “İşçidə olanlar” rekvizitləri filtrləmə üçündür. Yəni, cədvəldə məlumatlar çox olduqda, axtarış əməliyyatını asanlaşdırmaq üçün bu rekvizitlərin hər hansı birisini daxil edib «...» düyməsini basdıqda, həmin filtrə uyğun sətirlər cədvəldə əks olunur.

Cədvəldən qeyd edilmiş sətirləri silmək üçün **Seçilənlər sil** düyməsi basılır.

Cədvəldə qeyd edilmiş VÖEN-lərə bağlı bəyannamələrə uyğunsuzluq yaratmaq üçün əvvəlcə “Uyğunsuzluq işləyəcək şəxs” bölməsindən işçi seçilir və sonra **Seçilənləri ver** düyməsi basılır. Nəticədə həmin sətirlər seçilmiş işçinin “AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi” pəncərəsinə düşür.

2.2.2.2. AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi

Bu ekran vasitəsilə vergi işçisi, şöbə rəsi tərəfindən ona göndərilmiş VÖEN bəyannamələrinə uyğunsuzluq yaradır. Bunun üçün, axtarış əməliyyatını asanlaşdırmaq üçün VÖEN daxil edilir və «...» düyməsi basılır. Nəticədə axtarılan həmin VÖEN-ə uyğun sətir varsa, qeyd olunur. Həmin sətiri filtrləmə əməliyyatını etmədən cədvəldən axtarış etməklə də tapmaq olar.

o Avisdankənar uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi

VÖEN:

	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc dövr	Son dövr	İşçi
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012	KS_OF ▲
2	2900542251	Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi	01.01.2008	24.09.2012	KS_OF
3	2900067341	SUMQAYIT ŞƏHƏR İCRA HAKİMİYYƏTİ MEMARLIQ VƏ ŞƏHƏR QURUCULUQ İCRA HAKİMİYYƏTİ	01.01.2010	25.09.2012	KS_OF
4	2900033111	GLOBAL-TƏMİNAT MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ	01.01.2008	26.09.2012	KS_OF ▼

Vergi

Adı:

Dövr: il I rüb

Son dövr: il I rüb

Diqqət! Uyğunsuzluqlar ancaq sizin tərəfinizdən seçilmiş sətirlər üçün yaradılacaq.

Seçim	VÖEN	Vergi növü	Vergi dövrü	Təkrar

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL | KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 09:42

Şəkil 27. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi (işçi tərəfindən)

Qeyd edilmiş sətirə uyğun VÖEN-in bəyannaməsi üçün uyğunsuzluq yaratmaq üçün əvvəlcə "Vergi" bölməsindən müvafiq dövr üçün bəyannamə seçilir və **Əlavə et** düyməsi basılır. Nəticədə həmin bəyannamə alt cədvələ düşür.

Avisdən kənar uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi

VÖEN: ...

	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc dövr	Son dövr	İşçi
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012	KS_OF
2	2900542251	Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi	01.01.2008	24.09.2012	KS_OF
3	2900067341	SUMQAYIT ŞƏHƏR İCRA HAKİMİYYƏTİ MEMARLIQ VƏ ŞƏHƏR QURULUCU İCRA HAKİMİYYƏTİ	01.01.2010	25.09.2012	KS_OF
4	2900033111	GLOBAL-TƏMINAT MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ	01.01.2008	26.09.2012	KS_OF

Vergi
 Adı: Sadələşdirilmiş v...
 Dövr: Rüblik il 2011 I rüb
 Son dövr: il 2011 I rüb

Uyğunsuzluq aşkar edilmədi

Əlavə et

Diqqət! Uyğunsuzluqlar ancaq sizin tərəfinizdən seçilmiş sətirlər üçün yaradılacaq.

	Seçim	VÖEN	Vergi növü	Vergi dövrü	Təkrar
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2900304122	Sadələşdirilmiş vergi	1-ci Rüb 2011	Xeyr

Bəyannaməni göstər

Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar

Həll edilməmişə göndər

AVİS-dən kənar uyğunsuzluq yarat

İmtina

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 09:42

Şəkil

28. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi (bəyannamənin seçilməsi)

Bəyannaməni göstər düyməsi, alt cədvəldə qeyd edilmiş bəyannaməyə baxış üçündür.

Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar düyməsi, cədvəldə qeyd edilmiş bəyannamədəki uyğunsuzluqlara baxış üçün nəzərdə tutulur.

Uyğunsuzluqlar

Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar

	Tipi	Uyğunsuzluqlar	Vəziyyəti	Kodu
1	AVİS-dən kənar	Uyğunsuzluq -1	İşlənilmədi	0800999
2	AVİS-dən kənar	Uyğunsuzluq -2	İşlənilmədi	0800999

Təfərruat

İmtina

Şəkil 29. Bəyannamədəki uyğunsuzluqlara baxış pəncərəsi

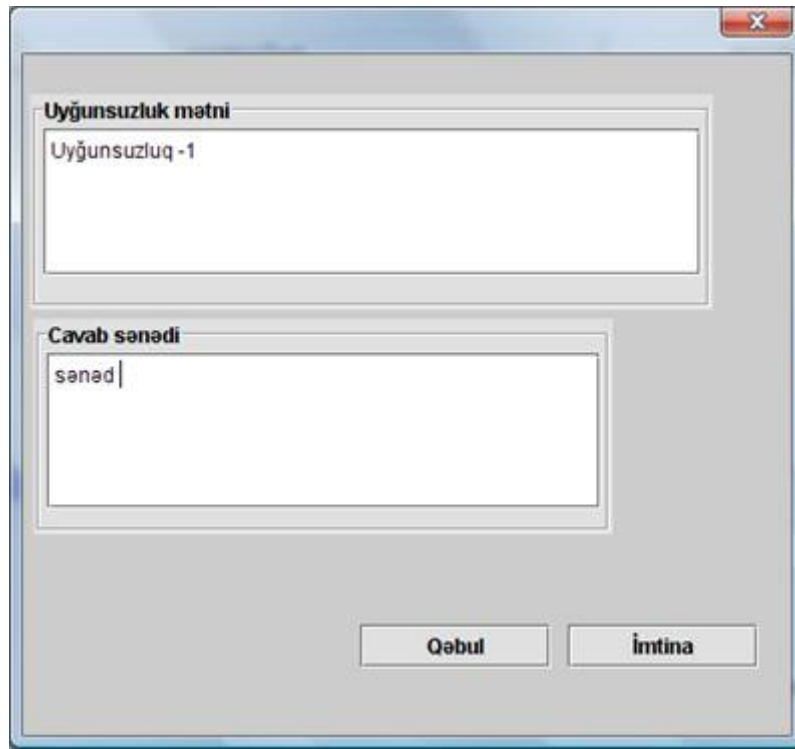
Uyğunsuzluq aşkar edilməsi düyməsi vasitəsilə işçi “AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi” pəncərəsində VÖEN siyahısından uyğunsuzluq daxil edilməmiş lazımi sətiri seçib müvafiq sənəd nömrəsini və səbəbi daxil etməklə silə bilər. Bu zaman həmçinin, daxil edilmiş VÖEN, şöbə rəisinin “AVİS-dən kənar yoxlanılacaq VÖEN-lərin daxil edilməsi” pəncərəsindən də silinir.

Ehtiyac yaranarsa, **Həll edilməmişə göndər** düyməsi vasitəsilə qeyd edilmiş sətir, “AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları” pəncərəsinə göndərilə bilər. Bu zaman vergi ödəyicisinə göndərilmiş və ya vergi ödəyicisi tərəfindən daxil olmuş sənəd (səbəb yazılmaqla) nömrəsi tələb olunur.

AVİS-dən kənar uyğunsuzluq yarat düyməsi, cədvəldə qeyd edilmiş bəyannamə üçün uyğunsuzluqlar yaratmaq üçündür. Bu düyməni basdıqda aşağıdakı pəncərə ekrana çıxır:

Şəkil 30. Yeni uyğunsuzluq yaratmaq pəncərəsi

Yeni uyğunsuzluq düyməsini basdıqda növbəti pəncərə ekrana çıxır:



Uyğunsuzluk mətni

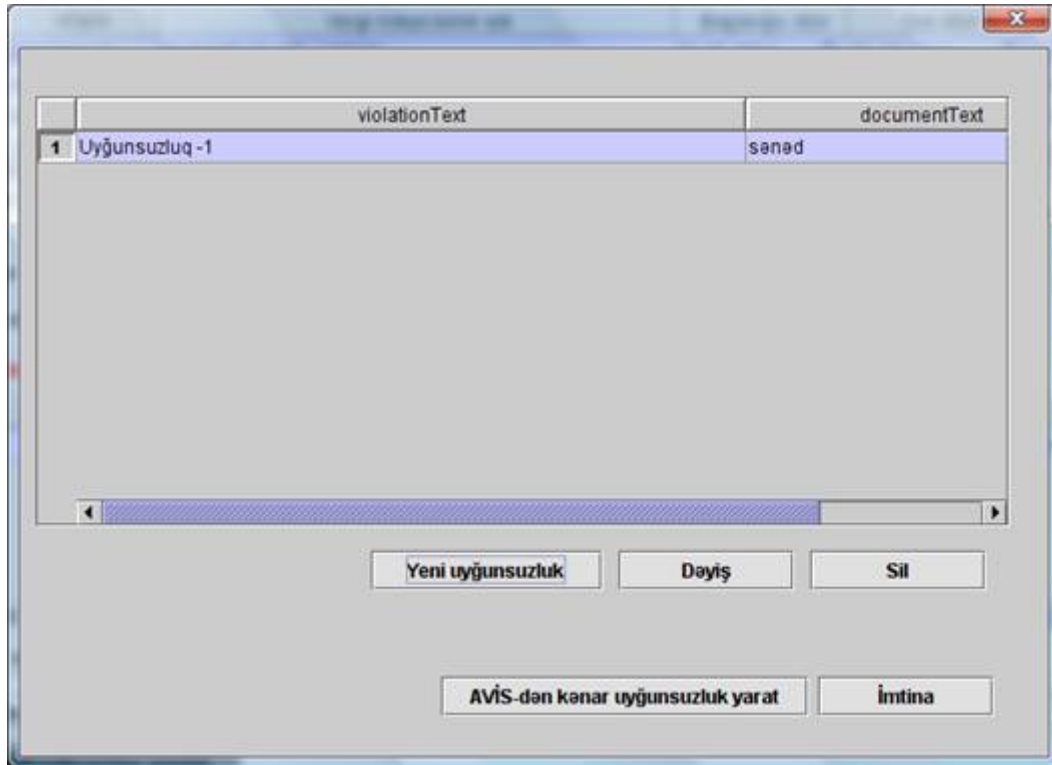
Uyğunsuzluq -1

Cavab sənədi

sənəd

Qəbul İmtina

Uyğunsuzluq mətni və *Cavab sənədi* adlı sahələrin məlumatlarla doldurulması məcburidir. Sonda **Qəbul** düyməsi basılır. Nəticədə həmin daxil edilmiş məlumatlar aşağıdakı pəncərəyə düşür.



	violationText	documentText
1	Uyğunsuzluq -1	sənəd

Yeni uyğunsuzluk Dəyiş Sil

AVİS-dən kənar uyğunsuzluq yarat İmtina

İstifadəçi, yenə yeni uyğunsuzluq yarada bilər. O, yaratdığı uyğunsuzluq üzərində dəyişiklik edə bilər (**Dəyiş** düyməsi vasitəsilə). Daxil edilmiş uyğunsuzluğu siyahıdan ləğv etmək üçün **Sil** düyməsi basılır.

Sonda yuxarıdakı pəncərədə **AVİS-də kənar uyğunsuzluq yarat** düyməsi basılır. Bununla qeyd edilmiş bəyannaməyə uyğunsuzluq yaradılmış olur.

Həmin sətir, işçinin növbəti *“AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi”* pəncərəsinə düşür.

2.2.2.3. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi

Əvvəlki paraqrafda “uyğunsuzluğu” yaradılmış bəyannamə üçün “Uyğunsuzluq məktubu” hazırlamaq məqsədilə aşağıdakı pəncərədə həmin bəyannamənin VÖEN-i daxil edib «...» düyməsini basmaq lazımdır.

	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc tarix	Son tarix
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012
2	2900075722	NƏSİBOV AZƏR TELMAN	01.01.2010	26.09.2012
3	2900227732	ƏLİYEV ŞAHSƏNƏM MƏCİD QIZI	01.01.2011	26.09.2012
4	2900060172	KAZIMOVA BƏSTİ SALEH	01.09.2010	28.09.2012

Şəkil 31. Uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi (işçi tərəfindən)

Cədvəldə qeyd edilmiş sətir üzərində dayanaraq **Uyğunsuzluq məktubunu işlə** düyməsini basdıqda aşağıdakı pəncərə ekrana çıxır:

Şəkil 32. Uyğunsuzluq məktubunun vizaya göndərilməsi

İstifadəçi “Viza verəcək şəxs” bölməsindən şöbə rəisini seçir və **Viza üçün göndər** düyməsini basır. Nəticədə həmin bəyannamə şöbə rəisinin “AVIS-dən kənar uyğunsuzluq məktubuna viza verilməsi” pəncərəsinə düşür.

“AVIS-dən kənar uyğunsuzluq məktublarının işlənməsi” pəncərəsində **Məktubdakı bəyannamələr** düyməsini basaraq, açılan pəncərədə **Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar** düyməsi vasitəsilə daxil edilmiş uyğunsuzluqları dəyişə, silə, yarada bilərik.

	Bəyannamə adı	Bəyannamə dövrü	deklarasiya
1	Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi	1-ci Rüb 2011	5uglym

Bəyannaməni siyahıdan çıxart düyməsi vasitəsilə bəyannaməni və daxil edilmiş uyğunsuzluqları bu pəncərədən tamamilə silmək mümkündür. Biz “AVIS-dən kənar uyğunsuzluqların

daxil edilməsi” pəncərəsinə daxil olduqda, həmin VÖEN cədvəldə görünür, lakin onun üzərindəki əvvəl yaradılmış uyğunsuzluqlar silinmiş olur.

2.2.2.4. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubuna viza verilməsi

Bu ekran şöbə rəisinə məxsusdur. Yuxarıdakı pəncərədə işçi bəyannaməni vizaya göndərəndə bu ekrana düşür.

Şöbə rəsi uyğunsuzluq məktubuna ya viza verə bilər və ya onu rədd edə bilər.

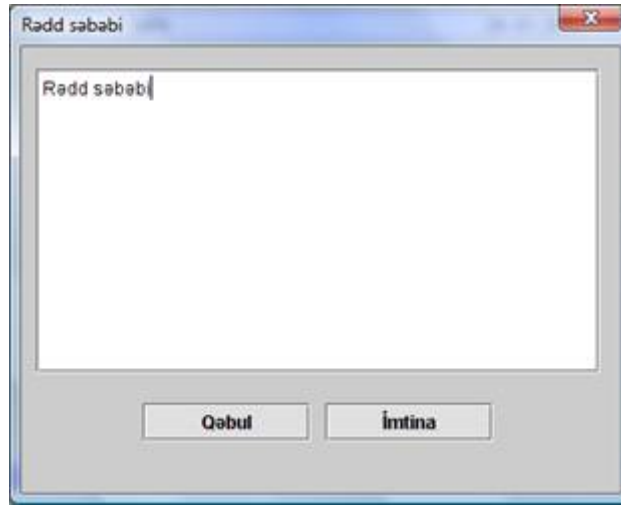
Yaşıl rəngli ox düyməsi VÖEN xanasının təmizlənməsi üçündür.

	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc tarixi	Son tarixi
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012

Şəkil

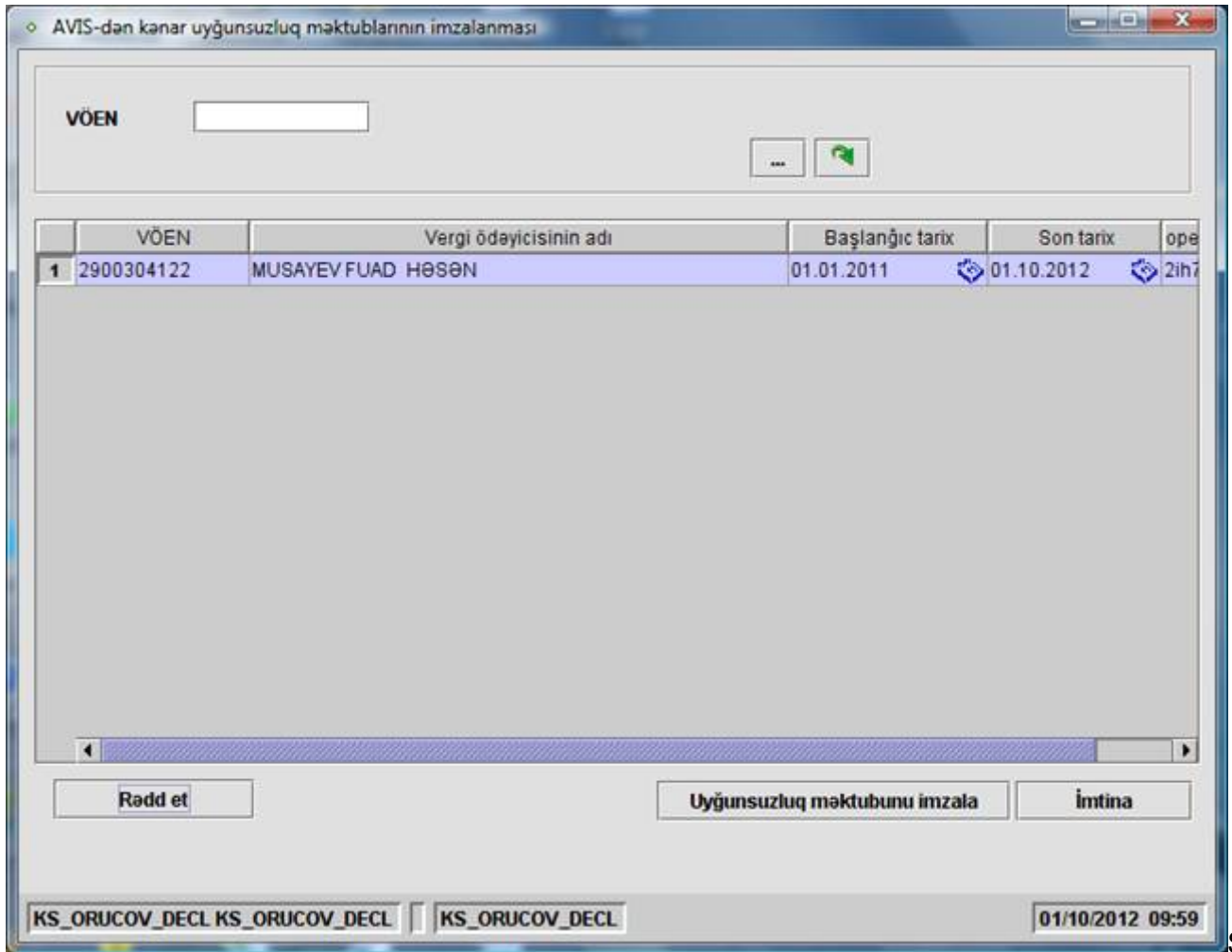
33. Şöbə rəisinin uyğunsuzluq məktubuna viza və rədd verməsi pəncərəsi

Uyğunsuzluq məktubuna viza verildikdə həmin bəyannamə İdarə rəisinə imzalanmağa göndərilir. **Viza rədd** düyməsi basıldıqda isə həmin bəyannamə işçiyə qaytarılır. Bu zaman rəddin səbəbi aşağıdakı pəncərə vasitəsilə mütləq daxil edilməlidir:



2.2.2.5. AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun imzalanması

Bu pəncərə İdarə rəsinə məxsusdur. Şöbə rəisi AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktublarına viza verdikdə, həmin məktublar idarə rəsinin aşağıdakı pəncərəsinə düşür:

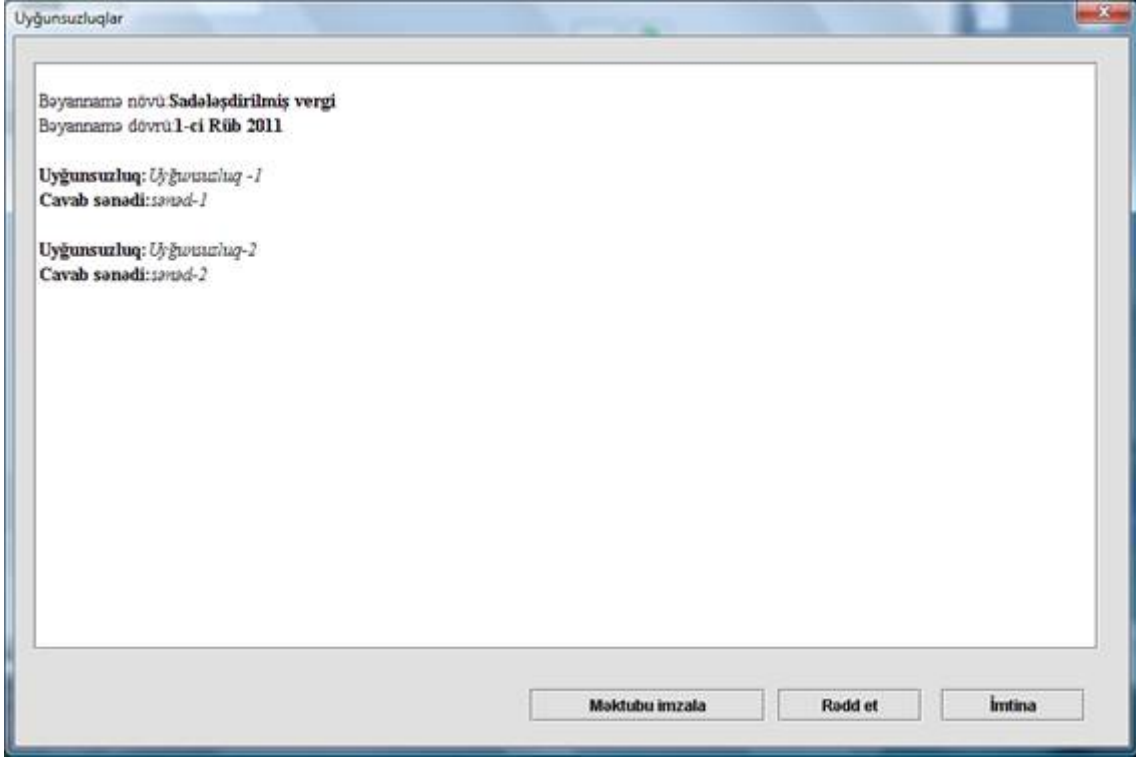


	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Başlanğıc tarix	Son tarix	ope
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	01.01.2011	01.10.2012	Zih7

Şəkil

34. Uyğunsuzluq məktubunun işlənməsi (idarə rəsi tərəfindən)

İdarə rəsi **Uyğunsuzluq məktubunu imzala** düyməsini basdıqda aşağıdakı pəncərə ekrana ÇIXIR:



Şəkil 35. Uyğunsuzluq məktubunun imzalanması və ya rədd edilməsi (idarə rəsi tərəfindən)

İdarə rəsi uyğunsuzluq məktubunu imzalamq üçün **Məktubu imzala**, rədd etmək üçün isə **Rədd et** düymələrindən birini basır.

Məktub imzalandıqda, o işçinin "AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları" adlı pəncərəsinə düşür. Rədd edildikdə isə həmin məktub şöbə rəsinin "AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubuna viza verilməsi" pəncərəsinə qaytarılır.

2.2.2.6. AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları

Bu pəncərəyə məlumatlar 2 yolla daxil olur:

1. Yuxarıdakı paraqrafda göstərilədiyi kimi, İdarə rəsi məktubu imzaladıqda ("AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubunun imzalanması" pəncərəsi)
2. İşçinin "AVİS-dən kənar uyğunsuzluqların daxil edilməsi" pəncərəsində **Həll edilməmişə göndər** düyməsi basıldıqda.

AVİS-dən kənar uyğunsuzluq məktubları həll edilməmiş bəyannamələr

Bəyannamə Məlumatı Bütün bəyannamələri götürmək üçün heç nə seçməyin.

VÖEN

Adı

Dövr

SVY-si olanlar

...

	VÖEN	Vergi ödəyicisinin adı	Vergi adı	Dövr	Sayı
1	2900181031	"INTER TEXTİLE" AÇIQ SƏHMDAR CƏMIYYƏTİ	Əlavə dəyər vergisi	Aprel 2011	1
2	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	Sadələşdirilmiş vergi	1-ci Rüb 201	2
3	2900107661	MƏNZİL TƏSƏRRÜFATI İSTİSMARI İDARƏSİ	Əlavə dəyər vergisi	Fevral 2010	1

Uyğunsuzluq məktubunu həll et İmtina

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL | KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 10:00

Şəkil

36. Həll edilməmiş bəyannamələr pəncərəsi

Yaradılmış uyğunsuzluqlar 2 yolla həll oluna bilər:

- Ödəyici tərəfindən göndərilən cavablandırılan sənəd nömrəsinə əsasən;
- Vergi əməkdaşı tərəfindən AVİS-dən kənar kameral yoxlama vasitəsilə.

İstifadəçi cədvəldən sətiri seçir və **Uyğunsuzluq məktubunu həll et** düyməsini basır. Ekranı növbəti pəncərə çıxır:

Umumi məlumatlar Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar

Bəyannamədəki uyğunsuzluqlar

Məktub tarixi 04.04.2011 Məktubun nömrəsi 1102010036716100

Seçim	Müəyyən olunan uyğunsuzluqlar
1	<input type="checkbox"/> Uyğunsuzluq -1
2	<input type="checkbox"/> Uyğunsuzluq-2

Uyğunsuzluğun cavabı

AVIS-dən kənar kəmal yoxla İmtina

Şəkil

37. Uyğunsuzluqların işlənməsi pəncərəsi

Əgər uyğunsuzluq vergi ödəyicisinin sənədi əsasında həll edilərsə, o zaman istifadəçi **Uyğunsuzluğun cavabı** düyməsini basır.

İdarəyə daxil olan sənədin

Sənəd Nömrəsi

Qeyd tarixi

Məzmunu

Uyğunsuzluq məktubu cavabı

Qəbul İmtina

O, yuxarıdakı ekranda sənəd nömrəsini (AVIS kargüzarlıq nömrəsini) və digər məlumatları daxil edib **Qəbul** düyməsini basdıqda, işlənən bəyannamə üçün "uyğunsuzluqlar" bağlanılır və sənəd "AVIS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktublari" pəncərəsindən silinir.

Əgər uyğunsuzluq AVİS-dən kənar kameral yoxlama vasitəsilə yerinə yetirilərsə, bu zaman istifadəçi **AVİS-dən kənar kameral yoxla** düyməsini basır. Sonra o, “*Kameral yoxlama nəticələri*” adlı tabı seçir və ekrana aşağıdakı pəncərə gəlir:

Şəkil

38. AVİS-dən kənar kameral yoxlamanın işlənilməsi pəncərəsi

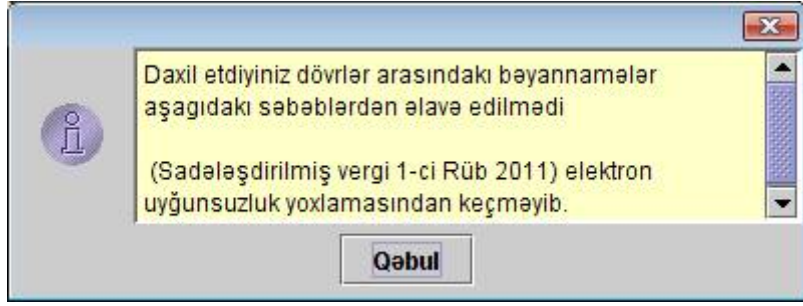
İstifadəçi “*Sair*” səbəbini yuxarı-sağ tərəfdəki sahəyə daxil edir və **Kameral bəyannaməsi işlə** düyməsini basaraq müvafiq məlumatları daxil edib “uyğunsuzluğu” işləyir. Bu zaman cədvəldən həmin sətir silinir və şöbə rəisinin “*Təsdiqlənəcək AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar*” adlı pəncərəsinə düşür. Şöbə rəsi onu təsdiqlədikdə “uyğunsuzluq” bağlanmış hesab olunur.

AVİS-dən kənar kameral yoxla düyməsinin istifadə edilməsi üçün aşağıdakı şərtlər yerinə yetirilməlidir:

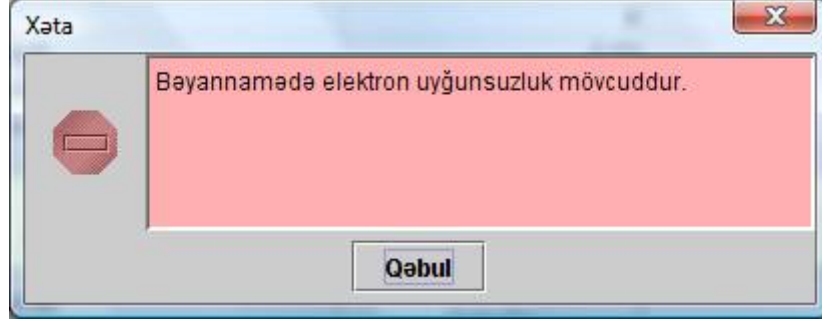
- AVİS-dən kənar uyğunsuzluq əlavə ediləcək VÖEN-in elektron tərəfdən uyğunsuzluq proqramından keçməsi lazımdır;
- AVİS-dən kənar kameral vurulacaq bəyannamənin bağlanmış elektron uyğunsuzluğunun olmaması tələb olunur.

Əks halda, proqram tərəfindən növbəti pəncərələr ekrana çıxarılır:

1-ci halda :



2-ci halda :



Bu o deməkdir ki, yuxarıdakı şərtlər ödənilmədiyi səbəbindən AVİS-dən kənar kameral yoxlama əməliyyatını etmək mümkün deyildir.

2.2.2.7. Təsdiqlənəcək AVİS-dən kənar kameral yoxlamalar

Bu pəncərə şöbə rəisinə məxsusdur.

Şöbə rəisi, işçi tərəfindən "AVİS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları" pəncərəsində **AVİS-dən kənar kameral yoxla** duyməsi vasitəsilə "uyğunsuzluğu" işlədikdə, həmin bəyannamə aşağıdakı pəncərəyə düşür:

Təsdiqlənəcək AVIS-dən kənar kameral yoxlamalar

Bəyannamə məlumatı

VOEN

Adı

Dövr

Səyyar yoxlaması olanlar

Bütün bəyannamələri götürmək üçün heç nə seçməyin.

	VOEN	Vergi ödəyicisinin adı	Vergi adı	Dövr	K
1	2900304122	MUSAYEV FUAD HƏSƏN	Sadələşdirilmiş vergi	1-ci Rüb 2011	01

KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL KS_ORUCOV_DECL 01/10/2012 10:06

Şəkil 39. Kameral yoxlamanın təsdiqlənməsi pəncərəsi (şöbə rəisi tərəfindən)

Şöbə rəisi sətiri qeyd edib **Qərar** düyməsini basır. Ekranı aşağıdakı pəncərə çıxır:

Umumi məlumat Kameral yoxlama məlumatları Kameral yoxlamanın nəticələri

Vergi Ödəyicisinin

VOEN 2900025552 Tam adı ABIYEVA QIZBƏST SEYFƏDDİN

Verginin

Adı Əlavə dəyər vergisi

Dövr Fevral 2011

Bəyannamənin

Qəbul Tarixi 28.03.2011 Novu Cari

Çatdırılma növü Poçt ilə (Elek...)

ƏDV Əlavə 1 Əlavə 3 Əlavə 4 Əlavə 5 Əlavə 6 Əlavə 7 Əlavə 8

Umumi məlumat Verginin hesablanması

Əlavə Dəyər Vergisinin Bəyannaməsi

İdara

Vergi orqanı 2 saylı Ərazi Vergilər İdarəsi

Vergi dövrü Aylıq

Ay Fevral

ii 2011

Şəxsi

VOEN 2900025552 Ödəyici tipi Fiziki

Soyadı Atasının adı SEYFƏDDİN Adı QIZBƏST

Şəkil 40. Bəyannamənin təsdiq və ya rədd edilməsi (şöbə rəisi tərəfindən)

Şöbə rəisi **Təsdiq et** düyməsini basdıqda, bəyannamənin kameral yoxlanılması təsdiqlənir və sətir cədvəldən silinir.

Əgər **Rədd et** düyməsi basılırsa, bu zaman həmin bəyannamə işçinin “*AVIS-dən kənar həll edilməmiş uyğunsuzluq məktubları*” və eyni zamanda “*Rədd olunan AVIS-dən kənar kameral yoxlamalar*” pəncərələrinə göndərilir.

2.2.2.8. Rədd olunan AVIS-dən kənar kameral yoxlamalar

Yuxarıdakı paraqrafda göstərildiyi kimi, şöbə rəisi kameral yoxlamayı rədd edərsə, o zaman həmin bəyannamə işçinin aşağıdakı pəncərəsinə düşür:

	Vergi Ödəyicisinin Adı	VÖEN	Verginin Adı	Dövr
1	ABIYEVA QIZBƏST SEYFƏDDİN	2900025552	Əlavə dəyər vergisi	Fevral 2011

Şəkil

41. Rədd olunan AVIS-dən kənar kameral yoxlamalar pəncərəsi

İstifadəçi bu pəncərədə yalnız rədd olunan AVIS-dən kənar kameral yoxlamalara baxa bilər. Pəncərəni bağlamaq üçün **İmtina** düyməsi basılır.

2.2.3 AVIS-dən öncə kameral yoxlamalar

İstifadəçi bu ekran vasitəsilə vergi ödəyicisinin VÖEN-i, vergi dövrü, vergi məlumatlarını daxil etməklə müəyyən düzəlişlər edə bilər.

Şəkil 42. AVIS-dən kənar kameral yoxlamalar ekranı

2.3 Bəyannamənin düzəlişi

Bu menyu

- *Düzəliş,*
- *Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri,*
- *Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri* əməliyyat ekranlarından ibarətdir.

2.3.1 Düzəliş

İstifadəçi tərəfindən bazaya daxil edilən bəyannamə üzərində səhv aşkar edildikdə, bəyannamə məlumatlarının düzəldilməsi üçün istifadəçi **Düzəliş** menyusuna daxil olur. Düzəliş ediləcək bəyannaməni tapmaq üçün ödəyicinin VÖEN, vergi adı, vergi dövrü, bəyannamə növü məlumatlarını daxil edib **Bəyannaməni düzəliş** et düyməsini basmaq lazımdır.

Şəkil 43. Səhvın düzəlişi ekranı

Nəticədə sistem aşağıdakı yoxlamaları yerinə yetirir:

- istifadəçinin daxil etdiyi VÖEN nömrəsinin olub-olmaması.
- seçilən vergi və dövrün vergi cədvəlinə görə uyğunluğu. Yeni, ƏDV vergisi illik seçilə bilməz.
- daxil edilən məlumatlara uyğun bəyannamə olub-olmaması.

Daxil edilən məlumatlara uyğun bəyannamə tapılırsa, aşağıdakı kontrollar sistem tərəfindən yoxlanılır:

- Məlumatları daxil edilən bəyannaməni bazaya daxil edən istifadəçi ilə düzəlişi aparmaq istəyən istifadəçinin eyni işçi olduğu yoxlanılır. Əks halda, bəyannamənin düzəlişinə icazə verilmir.
- Kameral yoxlaması aparılmış bəyannamənin düzəlişinə icazə verilmir.
- Səyyar yoxlamasına başlanılmış olan dövr bəyannaməsinin düzəlişinə icazə verilmir.
- İstifadəçi dəqiqləşmiş bəyannamə verərsə, cari bəyannamənin düzəlişinə icazə verilmir. Dəqiqləşmiş bəyannamədən sonra başqa dəqiqləşmiş bəyannamə verilsə, bu halda əvvəlki dəqiqləşmiş bəyannamənin düzəlişinə icazə verilmir.

Bu yoxlamalardan sonra istifadəçi tərəfindən daxil edilən məlumatlara uyğun olan bəyannamə və o bəyannamənin düzəliş edilə bilən forması istifadəçinin ekranında görünür.

Şəkil 44. "Bəyannamədəki səhv düzəlişi" ekranı

Bəyannamə üzərində vergi ödəyicisinin VÖEN-i, adı, vergi adı, dövrü, bəyannamə növü məlumatlarının düzəlişinə icazə verilmir.

Bəyannamə üzərində lazım olan düzəlişlər aparılır və düzəlişin səbəbi göstərilir, sonra məlumatları qeyd etmək üçün **Qəbul** düyməsi basılır. Sistem bəyannamə doldurma qaydalarına görə aparılan düzəlişlərin uyğunluqlarını yoxlayır. Səhv olmadığı təqdirdə düzəlişi qeyd edir. Qeyd edilən düzəlişlərin şəxsi və rəqəyə işlənilməsi üçün şöbə rəisi tərəfindən mütləq təsdiqlənməlidir. Bu səbəbdən qeyd edilən düzəlişlər şöbə rəisinin *Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri* ekranında görünür.

2.3.2 Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri

Bəyannamələr şöbəsi işçisi tərəfindən düzəlişi aparılan bəyannamə avtomatik olaraq istifadə icazəsi şöbə rəisində olan *Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri* ekranında görünür.

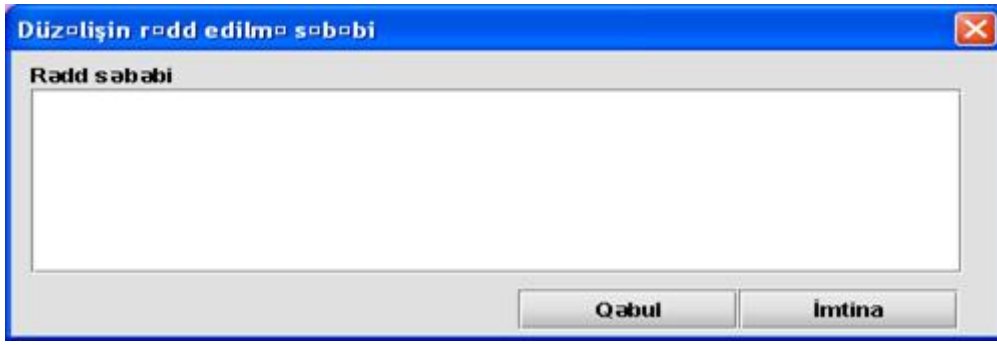
Şöbə rəisi siyahıdan yoxlayacağı düzəlişin üzərinə iki dəfə basır və ya **Qərar** düyməsinə basaraq səhv bəyannaməni və düzəlişi aparılmış bəyannaməni ekranında görür.

Şəkil 45. Təsdiqlənməsi tələb olunan bəyannamə düzəlişləri ekranı

Bu ekranda şöbə rəisi bəyannamələri yoxladıqdan sonra **Təsdiq et** düyməsini basaraq bəyannamənin düzəlişini təsdiq edir. Düzəliş təsdiq edildikdə sistem düzəliş vaxtı aparılan yoxlamaları təkrar aparır. Səhv yoxdursa, düzəliş şəxsi hesab və rəqəsinə işlənir. Düzəlişin aparılma və təsdiqlənmə tarixləri sistem tərəfindən avtomatik qeyd edilir.

Şəkil 46. Düzəlişi aparılmış bəyannamə ekranı

Əgər **Rədd** düyməsi basılırsa, bəyannamənin düzəlişi təsdiq edilmir. Bəyannamənin düzəlişini rədd etdikdə səbəbi yazmaq lazımdır. Rədd səbəbini yazıb **Qəbul** düyməsinə basdıqda sistem düzəlişin rədd səbəbini və rədd tarixini bazada qeyd edir və bəyannaməni düzəlişi apararı işçinin *Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri* ekranına avtomatik olaraq göndərir.



Şəkil 47. Düzəlişin rədd edilmə səbəbi ekranı

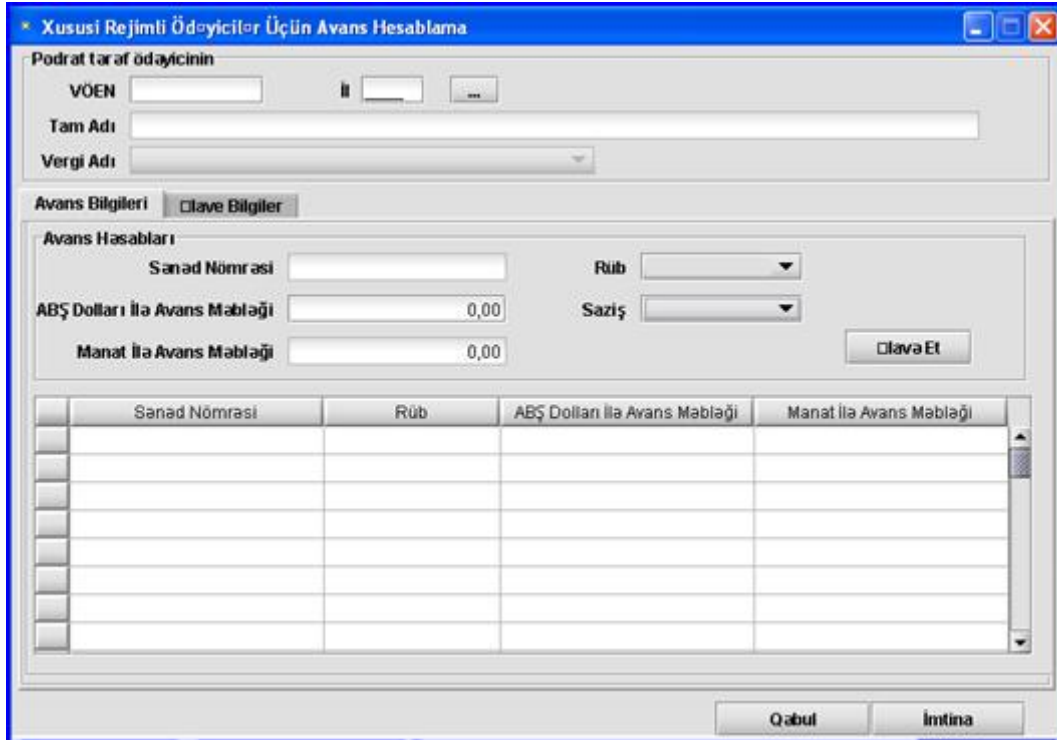
2.3.3 Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri

Şöbə rəisi tərəfindən rədd olunan bəyannamə, düzəlişi aparan istifadəçinin *Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri ekranında* həmin an avtomatik olaraq görünür. İstifadəçi rədd səbəbinə görə bəyannaməni yenidən *Düzəliş ekranında* düzəldir. Lazımi düzəlişlər edilib **Qəbul** düyməsini basdıqda *Rədd olunan bəyannamə düzəlişləri* ekranından həmin bəyannamə yox olur və avtomatik olaraq rəisə yenidən təsdiq üçün göndərilir.

2.4 Avans hesablama

2.4.1 XR üçün avans

Xüsusi rejimli ödəyicilərdən podrat tərəf olan ödəyicilər Xüsusi rejim dövrü ərəfəsində mənfəət vergi bəyannamələri üçün avans məbləğləri haqqında məlumat verməlidirlər. Bu məlumat əsasında ona *XR üçün avans* hesablanır. Ödəyici məlumatı verməzsə, avans hesablanmır. Hesablanan avans məbləği həmin an ŞHV-yə yazılır.



Şəkil 48. Xüsusi rejimli ödəyici üçün avans hesablama

Bu ekranda VÖEN və dövr yazıldıqdan sonra «...» düyməsi basılır. Bu düymə basıldıqda vergi ödəyicisinin adı avtomatik olaraq ekranda görünür.

Vergi işçisi *Avans hesabları* bölməsindəki məlumatları daxil edir. **Əlavə et** düyməsini basdıqda avans məbləği hesablanması və aşağıdakı kontroller sistem tərəfindən yoxlanılır:

- Avans hesabları bölməsindəki xanaların hamısının dolu olduğu yoxlanılır. Həmin ödəyicinin həmin rüb üçün əvvəlcədən qeydin olmaması yoxlanılır.
- Həmin rübdən əvvəlki rübün qeyd edilmiş olması yoxlanılmalıdır. Məsələn II-ci rüb üçün avans məbləği daxil edilmədən III-cü rüb daxil edilə bilməz. İlk qeydiyyat sırasında bu kontrol olmur.
- Daxil edilən sənəd nömrəsinin keçərli və ödəyicinin Xüsusi rejimdə Podrat tərəf ödəyicisi olduğu yoxlanılır.

Səhv yoxdursa, **Qəbul** düyməsini basdıqda daxil edilən məlumatlar ödəyici üçün avans olaraq bazaya qeyd edilir və şəxsi hesab vəərəqəsinə avans məbləği yazılır.

2.4.2 II-ci metodla avans hesablama

Ödəyicinin hər rüb üçün təqdim etdiyi avans məbləğləri bu ekrandan istifadə edilərək qeyd edilir. Vergi işçisi özünə həvalə edilən ödəyicinin təqdim etdiyi məlumatlar barədəki arayışına uyğun olaraq bu ekrandakı xanaları doldurmalıdır.

Şəkil 49. II-ci metod üçün avans hesablama ekranı

Bu ekranda VÖEN və dövr daxil edildikdə sonra «...» düyməsinə basılır. Bu düymə basıldıqda vergi ödəyicisinin adı, verginin adı (ödəyici hüquqi şəxs isə, mənfəət vergisi, ödəyici fiziki şəxs isə, fiziki şəxsin gəlir vergisi) və sənəd nömrəsi avtomatik olaraq ekranda görünür.

Vergi işçisi vergi ödəyicisinin avans məbləğini bəyan etdiyi arayışa uyğun olaraq *Avans hesabları* bölməsindəki xanaları doldurur. Dövriyyə və Faiz% xanalarına məlumat daxil edildikdə *Avans məbləği* alanına hesablanan avans avtomatik olaraq yazılır.

Avans hesabları bölməsindəki Faiz % xanası ödəyicinin öncəki dövr bəyannaməsi varsa, avtomatik hesablanır. Öncəki dövr bəyannaməsi yoxsa və ya bəyannamədəki məbləğlər 0 isə, əllə daxil edilir.

Avans hesabları bölməsindəki siyahıda əvvəlki rüblər üçün daxil edilmiş məlumatlar da avtomatik görünür.

Əlavə et düyməsinə basıldıqda sistem aşağıdakı yoxlamaları yerinə yetirir:

- avans hesabları bölməsindəki sahələrin hamısının dolu olduğu yoxlanır.
- həmin ödəyicinin həmin rübü üçün əvvəlcədən qeydin olmaması yoxlanır.
- həmin rübün əvvəlindəki rübün qeyd edilmiş olması yoxlanır. Misal II-ci rüb üçün avans məbləği daxil edilmədən III-cü rüb daxil edilə bilməz.

Səhv yoxdursa, **Qəbul** düyməsi basıldıqda, ödəyici üçün avans qeyd edilir. Bu anda şəxsi hesab vəərəqəsinə avans məbləği yazılmış olur.

2.4.3 VM 151.5-ci maddəyə görə avans hesablama

Ödəyicinin hər rüb üçün təqdim etdiyi avans məbləğləri bu ekrandan istifadə edilərək qeyd edilir. Vergi işçisi özünə həvalə edilən ödəyicinin təqdim etdiyi məlumatlar barədəki arayışına uyğun olaraq bu ekrandakı xanaları doldurmalıdır.

Şəkil 50. Avans hesablama ekranı

Bu ekranda VÖEN və dövr yazıldıqdan sonra «...» düyməsinə basılır (Bu zaman vergi ödəyicisinin bu metodla avansının hesablanıb hesablanamayacağı yoxlanır. Vergi ödəyicisi VM 151.5-ci maddəyə görə avans hesablanması lazım olan ödəyici qrupuna aid deyilsə, sistem avansın bu ekrandan hesablanmasına icazə vermir). Bu düymə basıldıqda vergi ödəyicisinin adı ekranda görünür.

Bu əməliyyatdan sonra vergi işçisi "Vergi adı" bölümündən vergini seçir. Vergi işçisi vergi ödəyicisinin avans yekun məbləğini və digər məlumatları təqdim etdiyi arayışa uyğun daxil edir. **Əlavə**

et düyməsini basdıqda avans məbləği hesablaması və aşağıdakı kontrollar sistem tərəfindən aparılır.

- avans hesabları bölməsindəki xanaların hamısının dolu olduğu yoxlanılır;
- həmin ödəyicinin həmin rübü üçün əvvəlcədən qeydin olmaması yoxlanılır;
- həmin rübdən əvvəlki rübün qeyd edilmiş olması yoxlanılmalıdır. Misal II-ci rüb üçün avans məbləği daxil edilmədən III-cü rüb daxil edilə bilməz.

Səhv yoxdursa, **Qəbul** düyməsini basdıqda daxil edilən məlumatlar ödəyici üçün avans olaraq bazaya qeyd edilir və şəxsi hesab vərəqəsinə avans məbləği yazılır.

2.4.4 Cari hesablamının ləğvi

Bu ekrandan hesablanan avansın ləğv edilməsi üçün istifadə olunur. Avansı silinəcək ödəyicinin VOEN-i, verginin adı, dövrü, avansın növü məlumatlarını daxil edib **Sorğu** düyməsi basılır.

The screenshot shows a web application window titled "Hesablanan avansın ləğv edilməsi". The form contains the following elements:

- VOEN**: A text input field.
- Vergi adı**: A dropdown menu.
- Avans növü**: A dropdown menu.
- Dövr**: A text input field.
- Rüb**: A dropdown menu.
- Sorğu**: A button to search for the record.
- Tam adı**: A text input field.
- Avans məbləği**: A text input field with the value "0,00".
- Sənəd nömrəsi**: A text input field.
- Səbəb**: A large text area for providing a reason.
- Qəbul** and **İmtina**: Buttons at the bottom right for accepting or canceling the operation.

Şəkil 51. Hesablanan avansın ləğv edilməsi ekranı

2.5 Analoji hesablama

2.5.1 Avtomatik analoji hesablama

Şəkil 52. Avtomatik analoji hesablaması ekranı

Avtomatik analoji hesablamaları baza tərəfindən avtomatik olaraq aparılır. Aparılan bu hesablamalar Şəxsi hesab vərəqəsinə Analoji hesablaması əməliyyatı olaraq işlənir.

Anoloji hesablaması qeyd edildikdə sistem standart formdakı bildirişi avtomatik olaraq hazırlayır və hazırlanan bu bildirişi karguzarlığa xaric olan sənəd olaraq göndərir.

2.5.2 Avtomatik aparılmayan analoji hesablamaların bölüşdürülməsi (şöbə rəisi)

Avtomatik analoji hesablaması siyahısına düşməyən vergi ödəyiciləri bu ekrandakı görünür. **Anoloji hesablanmaları siyahıya gətir** düyməsinə vurduqda analoji hesablanacaq ödəyicilərin adı siyahıya gəlir. Şöbə rəisi analoji hesablaması aparılması lazım olan ödəyicilərin məlumatlarını *Siyahıya ödəyici əlavə et* bölməsinə daxil olaraq qeyd edir. Bu ekranda vergi ödəyicisinin VOEN-i, verginin adı və dövrü məlumatlarını, bir də sənəd nömrəsini daxil edərək **Qəbul** düyməsinə vurduqda, həmin ödəyicinin adı *Avtomatik aparılmayan analoji hesablamaların bölüşdürülməsi* ekranında siyahıya düşür.

Şəkil 53. Avtomatik aparılmayan analoji siyahısına ödəyici əlavə et ekranı

Şöbə rəisi bəyannamələr şöbəsindəki vergi işçilərinə bu siyahıdakı analoji hesablanacaq vergi ödəyicilərini bölüşdürmək üçün siyahıdakı **Seçim** xanasına işarə qoyar və *Anoloji hesablamasını*

aparacaq şəxs bölməsindəki xanaları doldurur. **Seçilənləri ver** düyməsinə basdıqda, seçim xanası işarələnmiş olan vergi ödəyiciləri seçilən işçinin *Analoji hesablama* ekranına düşür.

Şəkil 54. Avtomatik aparılmayan anoloji hesablamaların bölüşdürülməsi ekranı

2.5.3 Anoloji hesablama

Vergi işçisi *Anoloji hesablama* ekranını açıb «...» düyməsini basdıqda ona ünvanlanan anoloji hesablanacaq vergi ödəyicilərinin siyahısını görür. Siyahıdan anoloji hesablaması aparılacaq olan ödəyicini seçib **Anoloji hesabla** düyməsini basır.

Şəkil 55. Anoloji hesablama ekranı

Bu zaman “*Analoji hesablanacaq ödəyici məlumatları*” ekranı açılır.

Şəkil 56. Analoji hesablanacaq ödəyici məlumatları ekranı

Bu ekrandakı düymələri basdıqda aşağıda göstərilən qaydalara uyğun ekranlar açılır. Vergi işçisi bu məlumatlara uyğun anoloji hesablama aparır. İşçi bunun üçün **Analoji hesablamanın səbəbini** uyğun xanada göstərir və **Analoji bəyannaməni işlə** düyməsini basır. Açılmış olan anoloji bəyannamədə işçi hesablamaları və vergi məbləğini daxil edir. **Qəbul** düyməsini basdıqda, sistem anoloji hesablanan vergi məbləğini şəxsi hesab vərəqəsinə yazır.

Anoloji hesablama qeyd edildikdə sistem standart formdakı bildirişi avtomatik olaraq hazırlayır və hazırlanan bildirişi kargüzərliyə xaric olan sənəd kimi göndərir.

Məlumatlar ekranındakı düymələrin açıqlamaları və göstəriləcək məlumatlar bunlardır:

Sadələşdirilmiş vergi əlavə no:1-i göstər: Həmin dövr üzrə ödəyicinin verdiyi Sadələşdirilmiş vergi bəyannaməsini ekranda göstərilir.

Mənfəətdən vergi əlavə no:1-i göstər: Həmin dövr üzrə ödəyicinin verdiyi Mənfəətdən vergi bəyannaməsini ekranda göstərilir.

Bank hesablarını göstər: Bankdan alınan məlumatlardan həmin dövr üzrə hesabına daxil olan və hesabından çıxan pul məbləğləri göstərilir.

Lisenzialarını göstər: Həmin ödəyici üçün lisenziyanın fəaliyyət növünün adı, lisenziyanın seriyası və nömrəsi, lisenziyanın qüvvədə olma müddəti məlumatları göstərilir.

Obyektlərin siyahısını göstər: Vergi ödəyicisinin VÖEN alt sistemində qeyd edilmiş obyektlərinin siyahısı göstərilir.

Oxşar vergi ödəyicilərini göstər: Həmin vergi ödəyicisinin aşağıdakı kriterlərə görə oxşar olanların siyahısı göstərilir. Kriterlər yoxlanırkən aşağıdakı sıralamaya görə yoxlanılır. Bu siyahıda göstərilən ödəyicinin üzərinə iki dəfə basdıqda, o ödəyicinin həmin vergi və dövrdəki bəyannaməsi görünür.

Kriterlər:

Şəkil 60. Tikinti üçün ayrılmış torpaq sahələri haqqında məlumat ekranı

“Məktub məlumatlarının daxil edilməsi” tabı vasitəsilə vergi işçisi vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi məktub barədə məlumatlarını qeyd edir.

Şəkil 61. Tikinti məlumatlarının daxil edilməsi ekranı

“Tikinti məlumatlarının daxil edilməsi” tabı vasitəsilə vergi işçisi vergi ödəyicisinin tikinti ilə bağlı təqdim etdiyi bütün məlumatlarını bazaya daxil edir. O, sonradan təqdim olunmuş məlumatlarda

hər hansı bir dəyişiklik olduqda həmin ekranın imkanlarından istifadə edərək lazımi dəyişiklikləri edir və həmin dəyişiklikləri **Təsdiqlə** düyməsi vasitəsilə bazada yadda saxlayır.