**Pərakəndə ticarət fəaliyyəti sahəsində vergitutma məqsədləri üçün gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması Qaydasına dair Praktiki Vəsait**

**Pərakəndə ticarət fəaliyyəti ilə məğul olan vergi ödəyiciləri gəlir və xərclərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı malların mədaxilinin və məxaricinin sənədləşdirilməsini aşağıdakı qaydada və göstərilən sənədlər əsasında həyata keçirməlidirlər.**

**Təsərrüfat subyektində (obyektdə) mallar pərakəndə və topdansatış qaydasında təqdim edildikdə, bu fəaliyyətlər üzrə malların mədaxilinin və məxaricinin (satışının) uçotu ayrılıqda aparılır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Malların mədaxilinin**  **sənədləşdirilməsi** | |
| Əməliyyatın məzmunu | | **Sənədləşdirmə üçün tələb olunan sənədlər** | |
| Mallar ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyata alınmayan vergi ödəyicilərindən alındıqda | | **01.01.2018-ci il tarixə qədər “*Qaimə-faktura”***  **01.01.2018-ci il tarixdən sonra “*E-qaimə-faktura”*** | |
| Mallar vergi tutulan əməliyyatlarının həcmi ardıcıl 12 aylıq dövrün istənilən ayında (aylarında) 200.000 manatdan artıq olan ticarət və (və ya) ictimai iaşə fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərdən alındıqda | | **“*E-qaimə-faktura*”** | |
| Mallar ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyata alınmış vergi ödəyicilərindən alındıqda | | **“*E-qaimə-faktura”***  və  **“*E-vergi hesab-faktura”*** | |
| Mallar vergi orqanında uçotda olmayan şəxslərdən alındıqda | | **“*Malların alış aktı*”** (Forma № MAA-1) | |
| Mallar təhtəlhesab şəxs vasitəsi ilə alındıqda | | Təhtəlhesab şəxsə verilən **“*Vəkalətnaməyə”*** (Forma № M 2) əsasən Satıcının vəkalətnaməni verən alıcının adına yazdığı “***Qaimə faktura”, “E-qaimə-faktura”, “E-vergi hesab-faktura*”** və ya **“*Malların alış aktı”*** (Forma № MAA-1) | |
| Qeyd: Malların anbara təhvil verilməsi*“Malların təhvil-qəbul aktı”* (Forma № MTQA-1) ilə sənədləşdirilir. | | | |
| İdxal mallarının anbara mədaxili | | **Alış dəyərini təsdiq edən sənəd və “*Malların təhvil-qəbul aktı*”** (Forma № MTQA-1) | |
| İdxal mallarının uçota alınması | | **İdxala dair gömrük bəyannaməsi, faktura (invoys) və müqavilə**  **(Alış qiymətinə nəqliyyat, malların yüklənmə,boşaldılma, yenidən yüklənmə, saxlanma və sığorta xərcləri də daxildir)** | |
| Malların təsərrüfatdaxili hərəkəti (bir anbardan digər anbara, bir ticarət obyektindən digər ticarət obyektinə), həmçinin (malların vergi ödəyicisinin istehsal və ya topdansatış fəaliyyəti üzrə obyektindən, anbarından pərakəndə satış obyektinə) | | **“*Malların təsərrüfatdaxili yerdəyişməsi qaimə-fakturası*”** (Forma № QF-2) | |
| Qeyd: Mallar anbardan və ya bir obyektdən digərinə nəqliyyat vasitəsi ilə daşındıqda həmin nəqliyyat vasitəsinə *“Yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqi”* (Forma № YV-1) verilir. | | | |
| Mallar alıcı tərəfindən geri qaytarıldıqda:  Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş səbəblərdən  Yararlılıq müddəti bitdikdə və ya digər səbəbdən | | **Mallar geri qaytarılan obyektə yenidən mədaxil edilir və onların dəyərinin alıcıya qaytarılması uçot sənədlərində nəzərə alınır.**  **“*Malların qaytarılması aktı*”** (Forma № MQA-1) tərtib edilir | |
| Malların komissiyaya və ya məsuliyyətli mühafizəyə qəbul edilməsi | | **“*Malların təhvil-qəbul aktı”*** (Forma № MTQA-1) | |
| Qeyd: Malların komissiyaya qəbul edilməsi ilə bağlı tərəflər arasında müqavilə bağlanır. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Malların təqdim edilməsinin sənədləşdirilməsi** | |
| Malların dəyəri nağd qaydada ödənildikdə | | **“*NKA çeki*”** | |
| Malların dəyəri nağdsız qaydada ödənildikdə | | **“*NKA çeki*”** ilə yanaşı **“*POS-terminaldan çıxarış*”** | |
| Vergi ödəyicisi olan alıcı tələb etdikdə | | **Əlavə olaraq “*Qaimə-faktura”*** *və ya* ***“E-qaimə-faktura”*** *və ya* ***“E-vergi hesab-faktura”*** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Digər əməliyyatlar zamanı malların sənədləşdirilməsi** | |
| Malların itməsi, əskik gəlməsi, xarab olması, zay olması və oğurlanması | | ***“İtmiş, əskik gəlmiş, xarab və ya zay olmuş və oğurlanmış mallar barədə akt”*** (Forma № İƏM-1)  (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 fövqəladə hal nəticəsində baş verdikdə  (aidiyyəti dövlət orqanlarının verdikləri arayışlar əsasında həmin mallar maddi məsul şəxslərin hesabından silinə bilər) | | **“*Fövqəladə hallarda malların itməsi, əskik gəlməsi və xarab və ya zay olması barədə akt”*** (Forma № FİƏM-1) | |