*Azərbaycan Respublikası  
Nazirlər Kabinetinin  
2006-cı il 27 mart tarixli,   
89 nömrəli qərarı ilə****təsdiq edilmişdir***

**Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması**

**Qaydaları**

***1. Ümumi müddəalar***

1.1. Bu Qaydalar xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasında akkreditə edilmiş və artıq ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin geri alınması məqsədləri üçün vergi orqanlarında qeydiyyata alınmış xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinə, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinə, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinə aid edilir.

1.3. Qaydalar xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan işçilərinə, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinə şamil edilmir.

1.4. Bu Qaydalar sadələşdirilmiş verginin ödəyicisi olan, habelə əlavə dəyər vergisindən azad olunmuş fəaliyyət növlərini həyata keçirən və onlara münasibətdə tətbiq edilən vergitutma sisteminə uyğun olaraq malların (xidmətlərin) satışını əlavə dəyər vergisiz həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərdən alınmış mallara (xidmətlərə) şamil olunmur.

***2. Əsas anlayışlar***

2.1. Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:

2.1.1. nümayəndəlik — Azərbaycan Respublikasında akkreditə edilmiş xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəlikləri, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəlikləri;

2.1.2. işçilər və ailə üzvləri — Azərbaycan Respublikasında akkreditə edilmiş xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin müvafiq statuslu diplomatik və inzibati-texniki işçiləri, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvləri;

2.1.3. istisnalar — əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) sıfır (0) dərəcəsinin (yaxud azadolmanın) malların və xidmətlərin müəyyən növlərinə tətbiq edilməməsi;

2.1.4. məhdudiyyətlər — əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) sıfır (0) dərəcəsinin (yaxud azadolmanın) malların və xidmətlərin miqdarına və məbləğinə görə məhdudiyyətlərlə tətbiq edilməsi;

2.1.5. qarşılıqlı prinsip — Azərbaycan Respublikasının hər hansı xarici ölkədəki diplomatik və ya konsulluq nümayəndəliyinə, həmçinin bu nümayəndəliyin işçilərinə və ailə üzvlərinə münasibətdə malın və xidmətin növünə, miqdarına və məbləğinə görə əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) sıfır (0) dərəcəsinin (yaxud azadolmanın) istisnalar və məhdudiyyətlərlə tətbiq edildiyi halda, həmin ölkənin Azərbaycan Respublikasındakı müvafiq nümayəndəliyinə, həmçinin bu nümayəndəliyin işçilərinə və ailə üzvlərinə münasibətdə də eyni istisnalar və məhdudiyyətlərin tətbiq edilməsi.

***3. Verginin tutulması qaydası***

3.1. Nümayəndəliklərin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

3.1.1. Malların və xidmətlərin satışı nümayəndəliklərlə bağlanan mülki-hüquqi əqdlər və digər müqavilələr əsasında həyata keçirildikdə, bu əməliyyatlar zamanı əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsi hər bir konkret nümayəndəliyə münasibətdə qarşılıqlı prinsipə əsasən istisnalar (məhdudiyyətlər) nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən həmin nümayəndəliklərə bu Qaydaların 1 nömrəli əlavəsinə uyğun verilən Bildirişdə göstərilən qaydada tətbiq edilir.

Bildiriş Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki diplomatik və konsulluq nümayəndəlikləri tərəfindən həmin ölkələrdə xarici ölkələrin və Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə münasibətdə əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) tətbiq edilməsi qaydaları haqqında bu Qaydaların 2 nömrəli əlavəsindəki məlumat əsasında bir il müddətinə verilir.

Bu dövr ərzində hər hansı ölkədə Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə münasibətdə əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) tətbiq edilməsi qaydalarında dəyişiklik baş verdikdə, Azərbaycan Respublikasının həmin ölkədəki diplomatik və konsulluq nümayəndəlikləri tərəfindən bu barədə qısa müddətdə Xarici İşlər Nazirliyinə məlumat verilir və bunun əsasında həmin ölkənin Azərbaycan Respublikasındakı diplomatik və konsulluq nümayəndəliyinə yeni Bildiriş verilir.

Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən zəruri hallarda, müvafiq məlumatların Azərbaycanda fəaliyyət göstərən xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərindən alınması üçün həmin nümayəndəliklərə müraciət edilə bilər.

Xarici İşlər Nazirliyi verilmiş Bildirişin və 2 nömrəli əlavənin surətini 5 iş günü müddətində Vergilər Nazirliyinə və Maliyyə Nazirliyinə təqdim edir.

Malların və xidmətlərin alışı zamanı nümayəndəlik Bildirişin onun tərəfindən təsdiq edilmiş surətini malların və xidmətlərin satışını həyata keçirən vergi ödəyicilərinə təqdim etməlidir.

Bildirişin surəti təqdim edilmədikdə, mallara və xidmətlərə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsi tətbiq edilmir.

Qarşılıqlı prinsipə əsasən nümayəndəliyə münasibətdə malların və xidmətlərin miqdarına məhdudiyyətlər olduqda, mallar və xidmətlər əlavə dəyər vergisi ilə birgə təqdim edilir və sonradan, artıq ödənilmiş vergi məbləği qaytarılır.

Bu Qaydaların qüvvəyə mindiyi tarixdən Xarici İşlər Nazirliyindən Bildiriş alınan tarixədək nümayəndəliklər tərəfindən alınan mal və xidmətlər əlavə dəyər vergisi ilə birgə alınır və sonradan bu Qaydalara uyğun geri qaytarılır.

3.1.2. Malların və xidmətlərin satışı nümayəndəliklərlə bağlanan mülki-hüquqi əqdlər və digər müqavilələr əsasında həyata keçirilmədikdə, mallar və xidmətlər əlavə dəyər vergisi ilə birgə təqdim edilməli və sonradan, ödənilmiş həmin vergi məbləği geri qaytarılmalıdır.

3.2. Nümayəndəliklərin işçilərinin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması həmin malların və xidmətlərin əlavə dəyər vergisi ilə birgə təqdim edilməsi və sonradan, ödənilmiş həmin vergi məbləğinin qaytarılması yolu ilə həyata keçirilir.

3.3. Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması üçün əsas malları və xidmətləri təqdim edən şəxslər tərəfindən verilən elektron qaimə-fakturalarıdır.

Elektron qaimə-fakturalarında mallar və xidmətlər nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün alındıqda — nümayəndəliyin, həmin malları (xidmətləri) alan məsul işçisinin, işçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün alındıqda isə — işçinin (ailə üzvünün) akkreditə vəsiqəsinin nömrəsi də göstərilməlidir.

Malların və ya xidmətlərin adının və ayrıca sətirdə əlavə dəyər vergisinin göstərildiyi nəzarət-kassa aparatının çeki olduqda, elektronqaimə-faktura tələb edilmir. Kassa çekinin arxasında malların (xidmətlərin) alıcısının adı, soyadı, akkreditə vəsiqəsinin nömrəsi və malları (xidmətləri) təqdim edən vergi ödəyicisinin möhürü olmalıdır.

3.4. Malların və xidmətlərin satışı zamanı satışı həyata keçirən vergi ödəyiciləri tərəfindən əlavə dəyər vergisinin dərəcəsi göstərilməklə (0 və ya 18%) elektronqaimə-faktura təqdim edilməlidir.

Malların və xidmətlərin pərakəndə satışı zamanı isə vergi ödəyiciləri tərəfindən alıcıların tələbinə əsasən onlara nəzarət-kassa aparatının çeki ilə yanaşı, elektron qaimə-faktura verilməlidir.

Əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsinin tətbiq edildiyi halda, vergi ödəyiciləri vergi orqanlarına əlavə dəyər vergisinin bəyannaməsi ilə birgə nümayəndəlikdən alınmış Bildirişin surətini təqdim etməlidirlər.

***4. Sənədlərin təqdim edilməsi qaydası***

4.1. Nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi, habelə işçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadələri üçün alınan mallara və xidmətlərə görə ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin qaytarılması üçün nümayəndəlik tərəfindən müvafiq vergi orqanına bu Qaydaların 3 nömrəli əlavəsində göstərilən ərizə ilə müraciət edilməlidir. Ərizə nümayəndəliyin müvəkkil edilmiş şəxsi tərəfindən imzalanmalı və möhürlənməlidir.

Vergilərin qaytarılması haqqında ərizələr hər rüb üzrə həmin rübdən sonrakı ayın 20-dək iki nüsxədə təqdim edilir.

Malların alınmasını təsdiq edən sənədlər elektron qaimə-fakturalar olduqda, onlar barədə məlumatlar bu Qaydaların 5 və 6 nömrəli əlavələrində tam əks etdirilir, lakin həmin elektron qaimə-fakturaların əslinin kağız daşıyıcısında ərizəyə əlavə edilməsi tələb edilmir.

Nüsxələrdən biri müvafiq qeyd edilməklə, nümayəndəliyə qaytarılır, digəri isə vergi orqanında saxlanılır.

Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə edilir:

* + bu Qaydaların 4 nömrəli əlavəsindəki nümayəndəliyin işçilərinin və onların ailə üzvlərinin siyahısı (onların akkreditə vəsiqələri üzrə müvafiq məlumatlar da əlavə edilməklə);
  + bu Qaydaların 5 və 6 nömrəli əlavələrindəki ilkin sənədlərin siyahısı;
  + alınmış mallara və xidmətlərə görə vergilərin ödənilməsini təsdiq edən elektron qaimə-fakturalar (bank ödəniş sənədləri, qəbzlər və ödənişi təsdiq edən digər sənədlər əlavə edilməklə) və ya malın (xidmətin) adı və ayrıca sətirdə əlavə dəyər vergisi göstərilən nəzarət-kassa aparatının çekləri.

Bu Qaydaların 5 nömrəli əlavəsindəki siyahı nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün malların və xidmətlərin alınmasına məsul edilmiş işçi, 6 nömrəli əlavəsindəki siyahı isə işçilər və ya onların ailə üzvləri tərəfindən doldurulur.

4.2. Ərizə və ona əlavə edilən sənədlər tam doldurulmaqla, nümayəndəlik tərəfindən təyin edilən səlahiyyətli şəxs tərəfindən və ya poçt vasitəsilə təqdim edilir.

4.3. Ərizələrin imzalanması üçün müvəkkil edilmiş şəxsin, habelə ərizə və ona əlavə edilən sənədləri təqdim edən şəxsin səlahiyyətlərini və səlahiyyət müddətini nümayəndəliyin başçısının imzası və nümayəndəliyin möhürü ilə təsdiq edən sənəd vergi orqanına təqdim edilməlidir.

4.4. Artıq ödənilmiş vergilərin qaytarılması üçün mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətə riayət edilməsi şərti ilə, nümayəndəlik və ya işçilər və ailə üzvləri tərəfindən əvvəlki dövrlər üzrə artıq ödənilmiş vergilərin məbləği müvafiq rüb üzrə qaytarılması tələb olunan ümumi məbləğə daxil edilə bilər.

4.5. Zəruri sayıldığı halda, vergi orqanının səlahiyyətli vəzifəli şəxsi nümayəndəliyin müvəkkil şəxsinə, habelə malı və ya xidməti təqdim edən vergi ödəyicisinə sorğu verərək, müvafiq araşdırma apara bilər.

4.6. Vergi orqanı aşağıdakı hallarda əlavə dəyər vergisi məbləğlərinin qaytarılması üçün əsasların olmadığı barədə sənədlərin daxil olduğu gündən sonra 15 gün müddətində nümayəndəliyə yazılı şəkildə məlumat verməlidir:

* + sənədlər lazımi qaydada tərtib edilmədikdə;
  + məlumatlar tam və düzgün göstərilmədikdə;
  + bütün zəruri sənədlər təqdim edilmədikdə;
  + təqdim edilmiş sənədlərin doğruluğu təsdiq edilmədikdə;
  + təqdim edilmiş sənədlərdə göstərilən mallar və xidmətlər üzrə istisnalar və məhdudiyyətlər mövcud olduqda;
  + vergilərin qaytarılması üçün mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət bitdikdə.

***5. Artıq ödənilmiş vergilərin qaytarılması***

5.1. Vergi orqanı tərəfindən ərizənin daxil olduğu tarixdən 12 gün müddətində təqdim edilmiş sənədlərə baxılır və artıq ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin qaytarılması barədə bu Qaydaların 7 nömrəli əlavəsinə uyğun forma üzrə 5 nüsxədə rəy hazırlanır.

Tərtib olunmuş rəyin 2 nüsxəsi və ərizənin surəti artıq ödənilmiş vergilərin qaytarılması üçün müvafiq maliyyə orqanına, 1 nüsxəsi və ərizənin surəti Xarici İşlər Nazirliyinə, 1 nüsxəsi nümayəndəliyə göndərilir, 1 nüsxəsi isə vergi orqanında qalır.

5.2. Artıq ödəmələrin qaytarılması üzrə maliyyə orqanlarının hərəkətləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Artıq ödənilmiş vergilər maliyyə orqanları tərəfindən nümayəndəliklərin Azərbaycan Respublikasının ərazisində yerləşən müvəkkil banklarda açılmış hesablarına Azərbaycan manatı ilə qaytarılır.

Müvafiq maliyyə orqanı bu barədə müvafiq vergi orqanına 5 gün müddətində məlumat verir.

***6. Artıq ödənilmiş vergilərin qaytarılma müddəti***

Artıq ödənilmiş vergilər 20 gün ərzində qaytarılmalıdır. Bu müddət nümayəndəliyin bu barədə ərizə verdiyi gündən vəsaitin müvafiq dövlət xəzinədarlığının hesabından çıxdığı günədək olan dövrü əhatə edir.

***7. Vergi və maliyyə orqanlarının məsuliyyəti***

7.1. Artıq ödənilmiş vergilər müəyyən olunmuş müddətdə qaytarılmadığı halda, həmin məbləğlər geri qaytarılanadək gecikdirilən hər bir gün üçün (ödəmə günü də daxil olmaqla) nümayəndəliyə (yaxud işçilərə və ailə üzvlərinə) qaytarılmalı olan məbləğin 0,1 faizi məbləğində faiz ödənilir.

7.2. Artıq ödənilmiş vergilərin qaytarılmasının gecikdirilməsi nümayəndəliyin (yaxud işçilərin və ailə üzvlərinin) mövcud qaydalara riayət etməməsi səbəbindən baş verdiyi halda, gecikdirilmiş müddət üçün faiz ödənilmir.

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****1 nömrəli əlavə***

|  |
| --- |
| **Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi** |

|  |  |
| --- | --- |
| Xarici ölkənin diplomatik və ya konsulluq nümayəndəliyi, beynəlxalq təşkilatın nümayəndəliyi barədə məlumat | |
| Nümayəndəliyin tam adı |  |
| Ünvanı |  |
| Akkreditə tarixi |  |

|  |
| --- |
| **Rəsmi istifadə üçün nəzərdə tutulan mallara və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsinin tətbiqinə dair BİLDİRİŞ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra №–-si | Malın və ya xidmətin adı | ƏDV-nin sıfır (0) dərəcəsinin tətbiqi qaydası («tam», «qismən», yaxud «yox») |
| **I. Mallar** | | |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| X |  |  |
| **II. Xidmətlər** | | |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| X |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etibarlıdır |  |  | 200\_\_\_-ci il tarixədək |

|  |  |
| --- | --- |
| Xarici İşlər Nazirliyinin məsul şəxsi | |
| Adı, soyadı |  |
| Vəzifəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarix |  |  | 200\_\_\_-ci il |

**Bildirişin arxa hissəsi**

|  |
| --- |
| 1. Bu Bildiriş Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 165.1-ci və 165.2-ci maddələrinə və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 27 mart tarixli, 89 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş «Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na əsasən tətbiq edilir.  Bildiriş Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən Azərbaycanda fəaliyyət göstərən xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinə (bundan sonra — nümayəndəlik) verilir.  2. Bu Bildirişi təqdim edən nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərin satışı nümayəndəliklə bağlanan mülki-hüquqi əqdlər və digər müqavilələr əsasında həyata keçirildikdə, həmin mallara (xidmətlərə) əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsi bu Bildirişə uyğun tətbiq edilməlidir.  3. Bildirişdə «tam» sözü — göstərilən növ mallara (xidmətlərə) əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsinin məhdudiyyətsiz tətbiq edilməsini, «qismən» — məhdudiyyətlə tətbiq edilməsini, «yox» isə ümumiyyətlə tətbiq edilməməsini bildirir.  4. Malların və xidmətlərin alışı zamanı nümayəndəlik Bildirişin onun tərəfindən təsdiq edilmiş surətini malların və xidmətlərin satışını həyata keçirən vergi ödəyicisinə təqdim etməlidir.  Bildirişin surəti təqdim edilmədikdə, mallara və xidmətlərə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsi tətbiq edilmir.  5. Malların və ya xidmətlərin satışını həyata keçirən vergi ödəyicisi malların və xidmətlərin alıcısı olan nümayəndəliyə əlavə dəyər vergisinin dərəcəsi göstərilməklə (0 və ya 18%) elektron qaimə-faktura təqdim etməlidir. |

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****2 nömrəli əlavə***

**Xarici ölkələrin və Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə münasibətdə əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) tətbiq edilməsi qaydaları haqqında**

**Məlumat**

1. Ümumi prinsip:

a) qabaqcadan azadolma;

b) ödənilib, sonradan qaytarılma;

c) hər hansı digər qayda.

2. Bu prinsipin tətbiqi mexanizmi:

a) qabaqcadan azadolma olduqda, tətbiq edilən mexanizm;

b) sonradan qaytarılma olduqda, tətbiq edilən mexanizm (o cümlədən ödənilmiş vergilərin qaytarılması üçün təqdim edilən sənədlərin siyahısı);

c) hər hansı digər qaydanın tətbiqi mexanizmi.

3. Əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji vergilərin) sıfır (0) dərəcəsi tətbiq edilən (yaxud azad olunan) malların və xidmətlərin siyahısı («tam», «qismən», yaxud «yox»)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra №–-si | Mallar (xidmətlər) | Nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün | İşçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün | | | | |
| nümayəndəliyin başçısı | diplomatik heyət | inzibati-texniki heyət | diplomatik heyətin ailə üzvləri | inzibati-texniki heyətin ailə üzvləri |
| **I. Mallar** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| x. |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Xidmətlər** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| x. |  |  |  |  |  |  |  |

**Qeyd.** «Tam» göstərilən növ mallara (xidmətlərə) əlavə dəyər vergisinin (yaxud analoji verginin) sıfır (0) dərəcəsinin (yaxud azadolmanın) məhdudiyyətsiz tətbiq edilməsini, «qismən» məhdudiyyətlə tətbiq edilməsini (bu halda məhdudiyyət konkret göstərilməlidir), «yox» isə ümumiyyətlə tətbiq edilməməsini bildirir.

4. Ümumi məhdudiyyətlər:

a) birdəfəlik alışın minimum məbləği;

b) il ərzində alışın maksimum məbləği;

c) il ərzində qaytarılan verginin maksimum məbləği;

ç) digər məhdudiyyətlər.

5. Ödənilmiş vergilərin geri qaytarılma müddəti.

6. Bu Qaydaların təsbit olunduğu müvafiq normativ hüquqi aktlardan rəsmi çıxarışlar əlavə edilməlidir (ingilis və ya Azərbaycan dilində tərcümə ilə birgə).

7. Azərbaycan Respublikasının nümayəndəliyinə münasibətdə ümumi qaydalardan fərqli qaydalar tətbiq edildikdə, həmin qaydalar barədə səbəbi göstərilməklə ətraflı məlumat təqdim edilməlidir.

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****3 nömrəli əlavə***

|  |  |
| --- | --- |
| Vergi orqanın adı |  |
|  |

|  |
| --- |
| **«Xarici ölkənin diplomatik və konsulluq nümayəndəliyinin, beynəlxalq təşkilatın nümayəndəliyinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə artıq ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin qaytarılması barədə Ərizə** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Alınıb» ştampı üçün yer | Ərizənin alınması barədə vergi orqanı işçisinin qeydi | | | |
| Adı, soyadı |  | | |
| Vəzifəsi |  | | |
|  | | | |
| İmza |  | | |
| Tarix |  |  | 200\_\_-ci il |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ərizəçi — xarici ölkənin diplomatik və ya konsulluq nümayəndəliyi, beynəlxalq təşkilatın nümayəndəliyi barədə məlumat | |
| Nümayəndəliyin tam adı |  |
| Ünvanı |  |
| VÖEN |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 87-ci, 165.1.1-ci və 165.2-ci maddələrinə əsasən, göstərilən dövr üçün əlavə dəyər vergisinin qaytarılmasını xahiş edirəm | \_\_\_\_\_\_\_ | rüb |
| 200\_\_\_-ci il | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Qaytarılmalı olan ümumi məbləğ (AZN), o cümlədən: |  |
| nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üzrə |  |
| işçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üzrə |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Ərizəçinin bank hesabı haqqında məlumat | |
| Bankın tam adı |  |
| Ünvanı |  |
| VÖEN |  |
| Hesabın nömrəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Müvəkkil şəxs | |
| Adı, soyadı |  |
| Vəzifəsi |  |
| Akkreditə vəsiqəsinin nömrəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarix |  |  | 200\_\_\_-ci il |

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****4 nömrəli əlavə***

|  |
| --- |
| **Nümayəndəliyin işçilərinin və onların ailə üzvlərinin siyahısı** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nümayəndəliyin tam adı |  |
| Ünvanı |  |
| VÖEN |  |

|  |
| --- |
| 1. Nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün malların və xidmətlərin alınmasına məsul edilmiş işçilər |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra №–-si | Adı | Soyadı | Vəzifəsi | Akkreditə vəsiqəsi | | |
| nömrəsi | verilmə tarixi | etibarlı olma müddəti |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| x |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 2. Nümayəndəliyin işçiləri |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra №–-si | Adı | Soyadı | Vəzifəsi | Akkreditə vəsiqəsi | | |
| nömrəsi | verilmə tarixi | etibarlı olma müddəti |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| x |  |  |  |  |  |  |
| 3. Nümayəndəliyin işçilərinin ailə üzvləri | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra №–-si | Adı | Soyadı | Akkreditə vəsiqəsi | | |
| nömrəsi | verilmə tarixi | etibarlı olma müddəti |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| x |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Müvəkkil şəxs | |
| Adı, soyadı |  |
| Vəzifəsi |  |
| Akkreditə vəsiqəsinin nömrəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarix |  |  | 200\_\_\_-ci il |

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****5 nömrəli əlavə***

|  |
| --- |
| **Nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üçün alınmış mallar və xidmətlər üzrə ilkin sənədlərin siyahısı** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nümayəndəliyin tam adı |  |
| Ünvanı |  |
| VÖEN |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1. İlkin sənədlərin siyahısı | | | | | | |
| Sıra №–-si | Malın (xidməti) adı | | Elektronqaimə-faktura və ya kassa çeki | | Satıcının adı | VÖEN | Ümumi dəyər (ƏDV ilə birgə) (AZN) | Əlavə dəyər vergisi (AZN) |
| №–-si | tarixi |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 |
| 1. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  | |  |  |  |  |  |  |
| x |  | |  |  |  |  |  |  |
| Cəmi |  | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Məsul şəxs | |
| Adı |  |
| Soyadı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarix |  |  | 200\_\_\_-ci il |

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****6 nömrəli əlavə***

|  |
| --- |
| **İşçilərin (ailə üzvlərinin) şəxsi istifadəsi üçün alınmış mallar və xidmətlər üzrə ilkin sənədlərin siyahısı** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. İşçi (ailə üzvü) barədə məlumat | |
| İşçinin işlədiyi (yaxud ailəsinin üzvü olduğu işçinin işlədiyi) nümayəndəliyin tam adı |  |
| Adı |  |
| Soyadı |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 2. İlkin sənədlərin siyahısı | | | | | | |
| Sıra №–-si | Malın (xidməti) adı | | Elektronqaimə-faktura və ya kassa çeki | | Satıcının adı | VÖEN | Ümumi dəyər (ƏDV ilə birgə) (AZN) | Əlavə dəyər vergisi (AZN) |
| №–-si | tarixi |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 |
| 1. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  | |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  | |  |  |  |  |  |  |
| x |  | |  |  |  |  |  |  |
| Cəmi |  | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarix |  |  | 200\_\_\_-ci il |

*«Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq  
nümayəndəliklərinin, beynəlxalq  
təşkilatların nümayəndəliklərinin   
rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcə ilə tutulması Qaydaları»na****7 nömrəli əlavə***

**Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə artıq ödənilmiş əlavə dəyər vergisinin qaytarılması barədə**

**Rəy**

|  |  |
| --- | --- |
| Vergi orqanının adı |  |
| VÖEN |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Xarici ölkənin diplomatik və ya konsulluq nümayəndəliyinin, beynəlxalq təşkilatın nümayəndəliyinin adı |  |
| VÖEN |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Artıq ödəmələrin yarandığı dövr |  | rüb | 200\_\_-ci il |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Qaytarılmalı olan ümumi məbləğ, o cümlədən: | | Manatla |
| nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi üzrə | |  |
| işçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üzrə, o cümlədən: | |  |
| işçinin və ailə üzvünün adı, soyadı | |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| x |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Artıq ödəmə aşağıdakı bank hesabına qaytarılmalıdır | |
| Bankın adı |  |
| VÖEN |  |
| Hesabın nömrəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vergi orqanının rəhbəri | |
| Adı, soyadı |  |
| Vəzifəsi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İmza |  |

M.Y.

|  |  |
| --- | --- |
| Rəyin nömrəsi |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rəyin tarixi |  |  | 200\_\_\_-ci il |