



Elektron Əmtəə-Nəqliyyat Qaiməsi Sistemi

İstifadəçi təlimatı

Versiya - 3.0

Layihənin məqsədi

Sistem Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2023-cü il 4 oktyabr tarixli, 355 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron əmtəə-nəqliyyat qaiməsinin forması, tətbiqi, uçotu və istifadə Qaydaları”nın tələblərinə uyğun olaraq əmtəə-nəqliyyat qaiməsinin (Əlavə 1), həmçinin yük avtonəqliyyatı üçün yol vərəqinin (Əlavə 2) elektron qaydada tərtib edilməsini təmin edir.

Yük göndərən, yük alan, yükü daşıyan hüquqi və fiziki şəxslər sistemdən istifadə etməklə daşımanı həyata keçirməlidirlər.

2. Necə daxil olmalı?

Tərəflər elektron əmtəə nəqliyyat qaiməsi yaratmaq və ya qarşı tərəfin yaratdığı və onlara göndərdiyi sənədləri təsdiq etmək üçün e-xidmet.ayna.gov.az saytına keçid edərək Elektron əmtəə-nəqliyyat qaiməsini seçməli və açılan “Asan Login” pəncərəsindən onlara uyğun üsullardan birini seçərək sistemə daxil olmalıdırlar.

Qeyd: VÖEN-ə sahib olan hüquqi və fiziki şəxslər imzalama səlahiyyətinə sahib olmaq üçün Asan İmza və ya Sima Token ilə daxil olmalıdırlar.

VÖEN-ə sahib olmayan vətəndaşlar isə Asan İmza, Sima Rəqəmsal İmza və ya Sima Token ilə daxil ola bilərlər.

3. Profilə keçid

İstifadəçi açılmış profil seçimi pəncərəsindən sistemə daxil olmaq məqsədindən asılı olaraq giriş icazəsi olduğu şirkətlərdən birini və ya öz adını seçərək sistemə daxil olur.

İzah

Nümunə 1:

İstifadəçi fiziki şəxs olaraq şəxsi yükünü bir ünvandan başqa bir ünvana göndərəcək və ya qəbul edəcəksə, bu zaman öz adını seçərək davam edir.



Şəkil 1: Profil seçimi bölməsi

İzah

Nümunə 2:

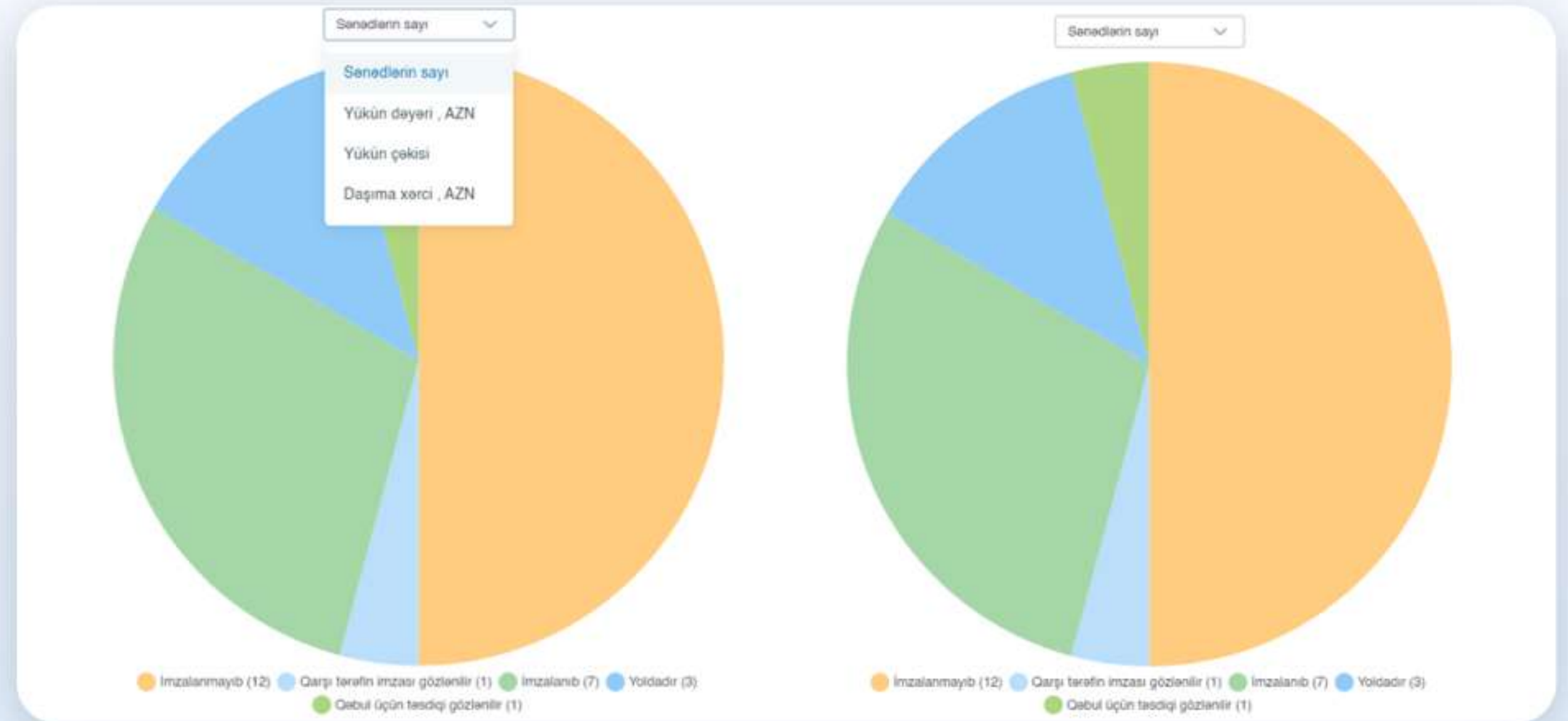
İstifadəçi ona aid olan şirkətin adından yük göndərəcək, qəbul edəcək və ya daşıma fəaliyyətini həyata keçirəcəksə müvafiq şirkətin adını seçərək daxil olur.



Şəkil 2: Profil seçimi bölməsi

4. Göstəricilər Paneli

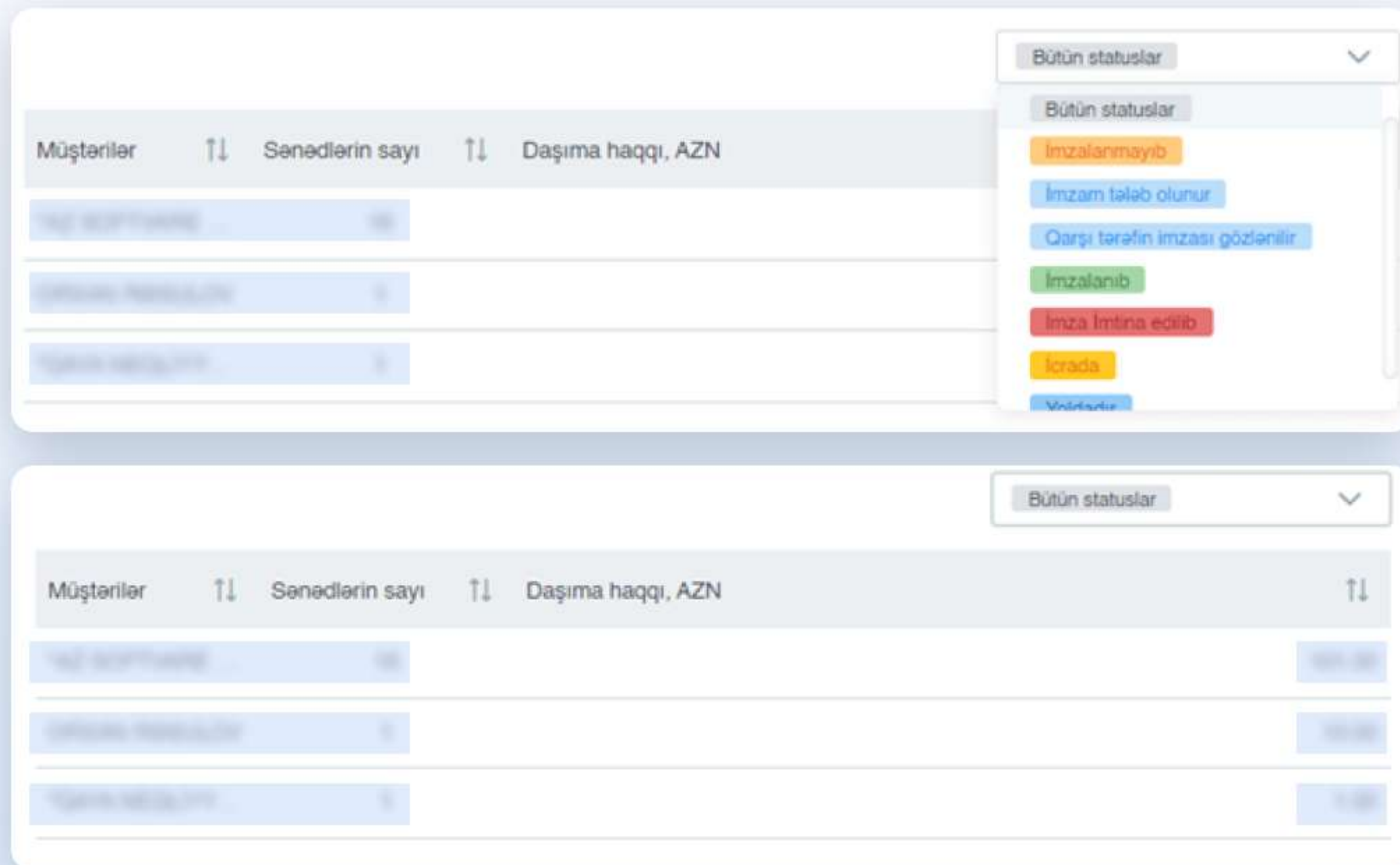
İstifadəçi sistemə daxil olduqda göstəricilər paneli səhifəsinə yönləndirilir. Burada o icra etdiyi əməliyyatlar üzrə müxtəlif statistikalar ilə tanış ola bilər.



Şəkil 3: Sənədlər üzrə statistika

4. Göstəricilər Paneli

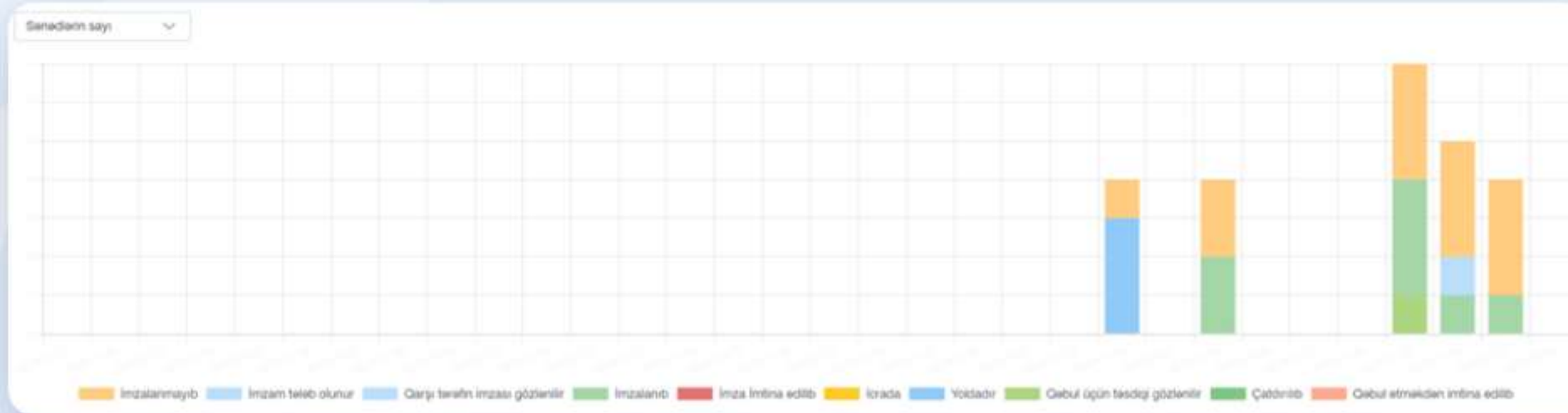
İstifadəçi sistemə daxil olduqda göstəricilər paneli səhifəsinə yönləndirilir. Burada o icra etdiyi əməliyyatlar üzrə müxtəlif statistikalar ilə tanış ola bilər.



Şəkil 4: Sənədlərin statusu üzrə statistika

4. Göstəricilər Paneli

İstifadəçi sistemə daxil olduqda göstəricilər paneli səhifəsinə yönləndirilir. Burada o icra etdiyi əməliyyatlar üzrə müxtəlif statistikalar ilə tanış ola bilər.



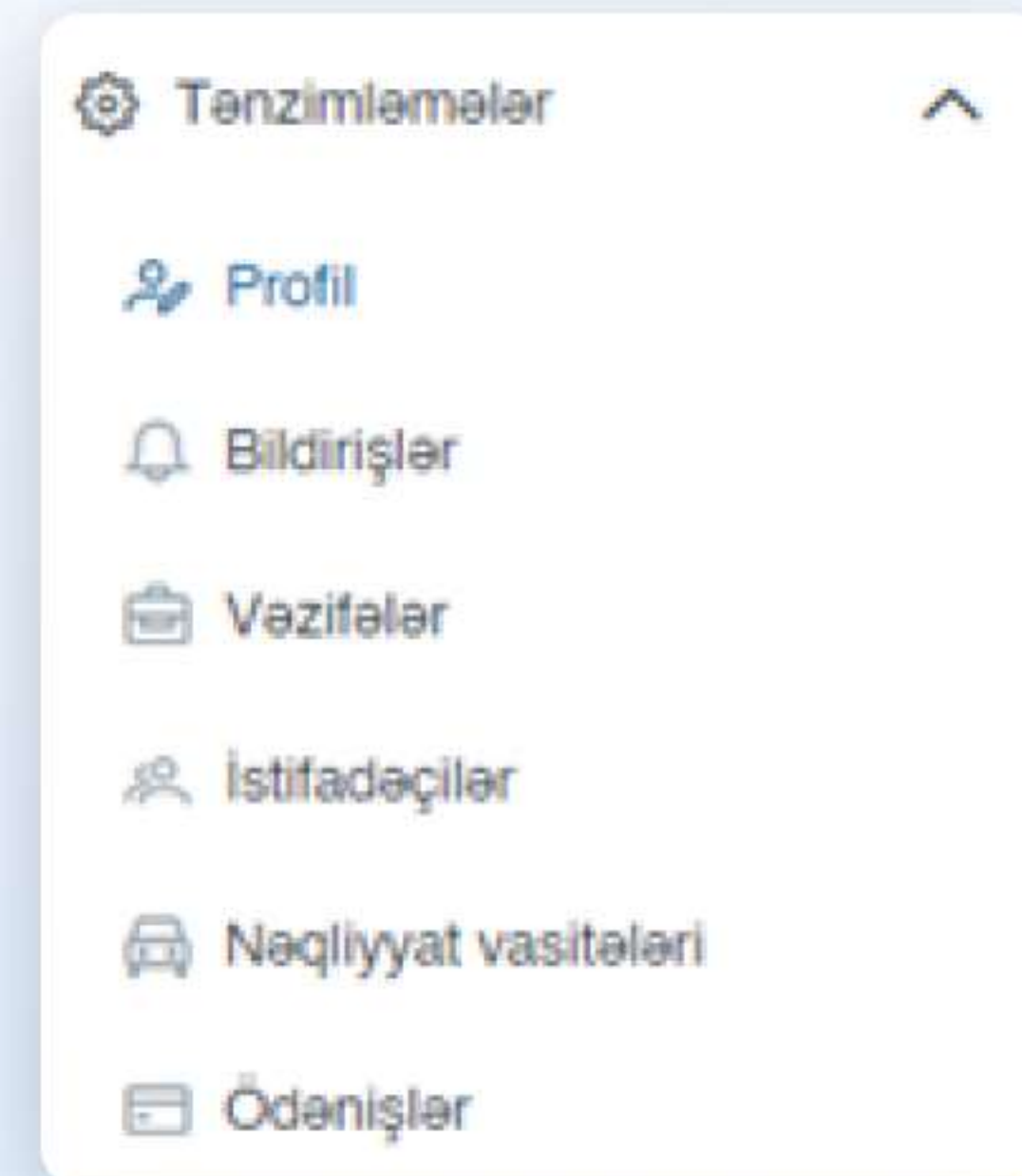
Şəkil 5: Tarixlər üzrə statistika



Şəkil 6: Tənzimləmələr

5. Tənzimləmələr

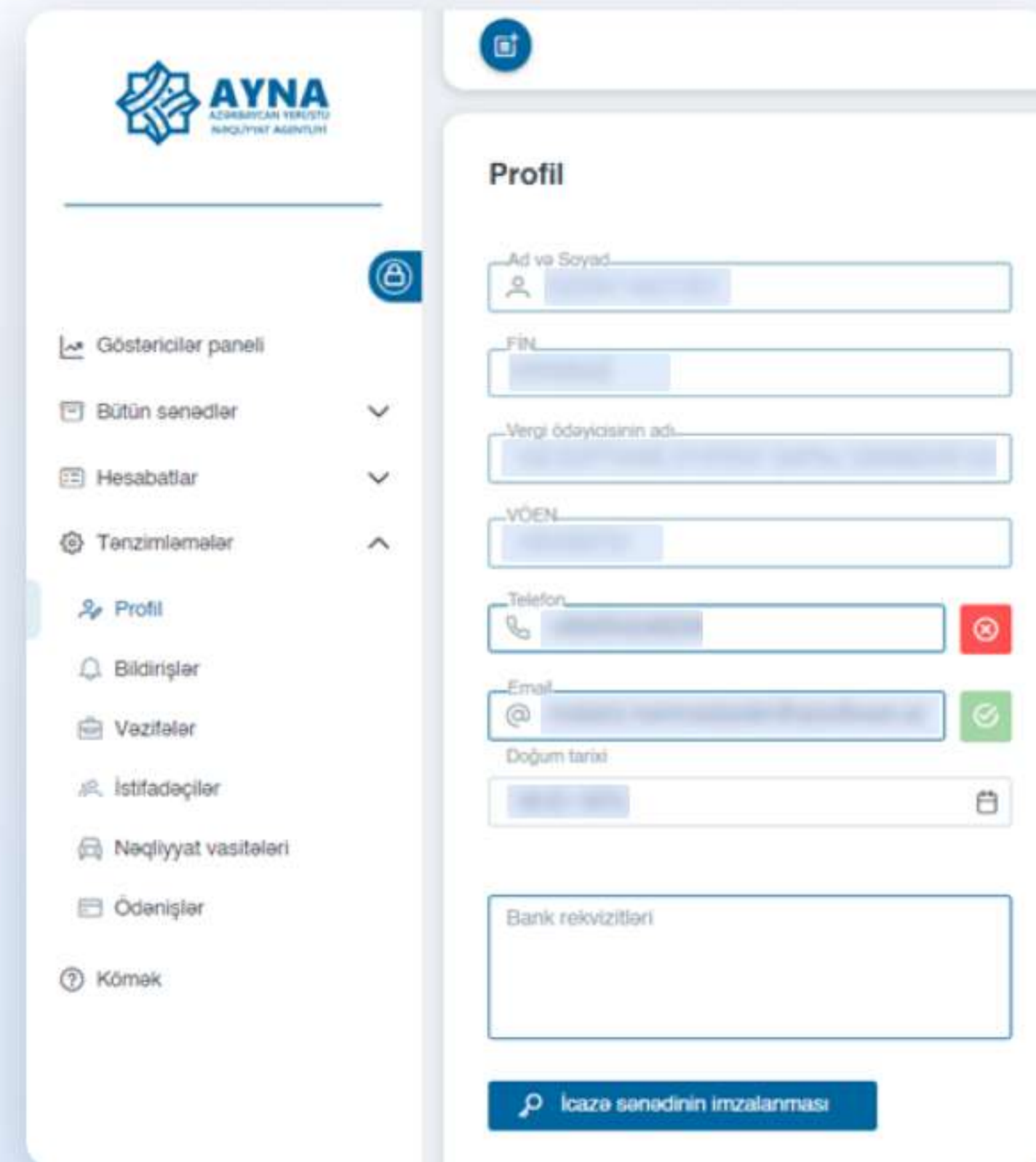
Sistem istifadəçilərinin, nəqliyyat vasitələrinin, vəzifələrin, bildirişlərin, ödəniş məlumatlarının idarə olunması və profil məlumatlarının redəktə edilməsi “Tənzimləmələr” bölməsi vasitəsilə icra edilir.



Şəkil 7: Tənzimləmələr

5.1 Profil

Telefon nömrəsi və Email ünvanının dəyişdirilməsi, onların təsdiq edilməsi, doğum tarixi və bank rekvizitlərinin əlavə edilməsi, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətindən Elektron Qaimə əsasında məlumatların avtomatik şəkildə əldə edilməsi üçün razılıq sənədinin imzalanması “Profil” bölməsi vasitəsilə icra edilir.

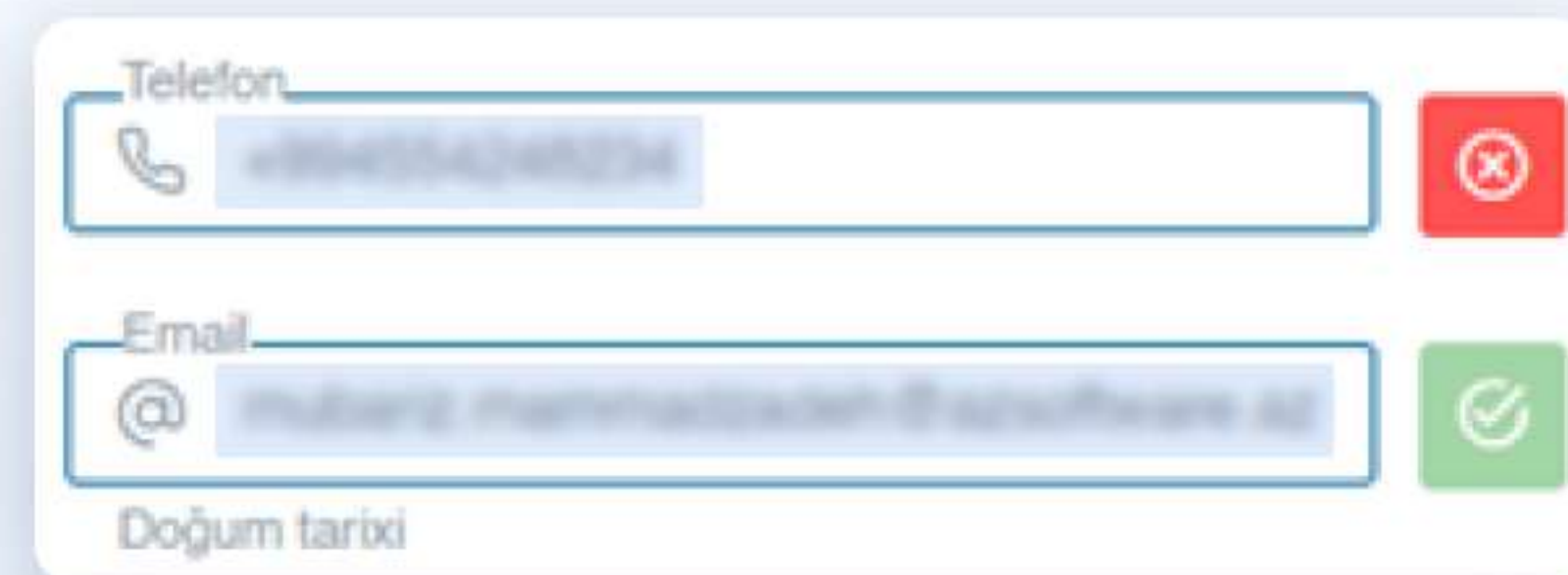


The screenshot displays the 'Profil' (Profile) section of the Ayna system. The sidebar on the left contains the following navigation items: Göstericiler paneli, Bütün sənədlər, Hesabatlar, Tenzimləmələr, Profil (highlighted), Bildirişlər, Vəzifələr, İstifadəçilər, Nəqliyyat vasitələri, Ödənişlər, and Kömək. The main content area is titled 'Profil' and contains the following fields: Ad və Soyad, FİN, Vergi ödəyicisinin adı, VÖEN, Telefon, Email, Doğum tarixi, and Bank rekvizitləri. A blue button at the bottom right of the main content area is labeled 'İcazə sənədinin imzalanması'.

Şəkil 8: Profil bölməsi

5.1.2 Nömrə və emailin təsdiq edilməsi

Telefon nömrə və email ünvanının təsdiq edilib–edilmədiyini bilmək üçün həmin bölmənin sağ tərəfində görünən ikonlara baxmaq kifayətdir. Əgər ikonlar qırmızı rəngdədirsə, sistem tərəfindən məlumatların təsdiq **edilmədiyini**, yaşıl rəngdədirsə, sistem tərəfindən məlumatların artıq təsdiq **edildiyini** bildirir. Təsdiq edilməmiş telefon nömrəsi və email ünvanını təsdiqləmək üçün sağ tərəfində yerləşən qırmızı rəngdə olan ikona klikləmək və müvafiq olaraq telefon və email ünvanına göndərilmiş şifrəni daxil etmək kifayətdir.



The screenshot shows a registration form with three input fields. The first field is labeled 'Telefon' and contains a phone number. To its right is a red square icon with a white 'X', indicating that the phone number has not been validated. The second field is labeled 'Email' and contains an email address. To its right is a green square icon with a white checkmark, indicating that the email address has been validated. The third field is labeled 'Doğum tarixi' and is currently empty.

Şəkil 9: Təsdiq statusunu göstərən ikonlar

Profil

Ad və Soyad
GOTAY HACIYEV

FIRL
0WNB43Z

Vergi ödəyicisinin adı
"AZ SOFTWARE SYSTEM" QAPALI SƏHMDAR CƏ

VÖENL
1304395731

Telefon
+994554248234

Email
mubariz.mammadzadeh@azsoftware.az

Doğum tarixi
18-01-1974

Bank rekvizitləri

[İcazə sənədinin imzalanması](#)

Telefon yoxlanışı

Doğrulama kodu [] telefon nömrəsinə göndərildi

SMS-dən kodu daxil edin

[] [Kodu təsdiqlə](#)

[Kodu yenidən göndər](#)

[Bağla](#)

Şəkil 10: Göndərilmiş şifrəni tələb edən təsdiqləmə pəncərəsi

Telefon
+994554248234

Email
mubariz.mammadzadeh@azsoftware.az

Doğum tarixi

Şəkil 11: Təsdiqlənmiş əlaqə məlumatları

5.1.3 DVX –Razılıq sənədinin imzalanması

Bunun üçün profil səhifəsində aşağıda göstərilən “İcazə sənədinin imzalanması” düyməsinə klik etmək və onu “sistemə daxil olduğunuz autentifikasiya vasitəsilə imzalamaq kifayətdir.



The screenshot shows a user profile page with the following fields and a button:

- Profil**
- Ad və Soyad: [input field]
- FIN: [input field]
- Vergi ödəyicisinin adı: [input field]
- VOEN: [input field]
- Telefon: [input field] with a green checkmark icon.
- Email: [input field] with a green checkmark icon.
- Doğum tarixi: [input field] with a calendar icon.
- Bank rekvizitləri: [input field] with a green checkmark icon.
- İcazə sənədinin imzalanması** button.

Şəkil 12: İcazə sənədinin imzalanması düyməsi

Profil

Ad və Soyad

FBN

Vergi ödəyicisinin adı

VOEN

Telefon

Email

Doğum tarixi

Bank rekvizitləri

İcazə sənədinin imzalanması

İmza növünü seçin

Asan sign

Bağla Təsdiqlə

Şəkil 13: İcazə sənədinin imzalanması üçün "Asan İmza"nın seçilməsi

Profil

Ad və Soyad

FBN

Vergi ödəyicisinin adı

VOEN

Telefon

Email

Doğum tarixi

Bank rekvizitləri

İcazə sənədinin imzalanması

İmzanın təsdiqi

The signing request for the document has been sent, please check your phone and confirm the signing

Bildirişin təsdiqlənməsi üçün gözləmə müddəti:

01:59

Bağla Yenidən cəhd et

Şəkil 14: ASAN İmza ilə təsdiq pəncərəsi

5.1.4 Profil bölməsindəki dəyişikliklər

Profil bölməsində edilən bütün dəyişikliklər pəncərənin sağ aşağı hissəsində yerləşən “Yadda saxla” düyməsi vasitəsilə yadda saxlanılmalıdır.

Şəkil 15: Pəncərənin sağ aşağı hissəsində yerləşdirilən “Yadda saxla” və “Bağla” düymələri.

5.2 Bildirişlər

“Bildirişlər” bölməsi vasitəsilə istifadəçi əldə etmək istədiyi bildirişləri və onları hansı üsulla (Profil daxilində və ya email ünvanınabildirişin göndərilməsi) alacağını seçə bilər.

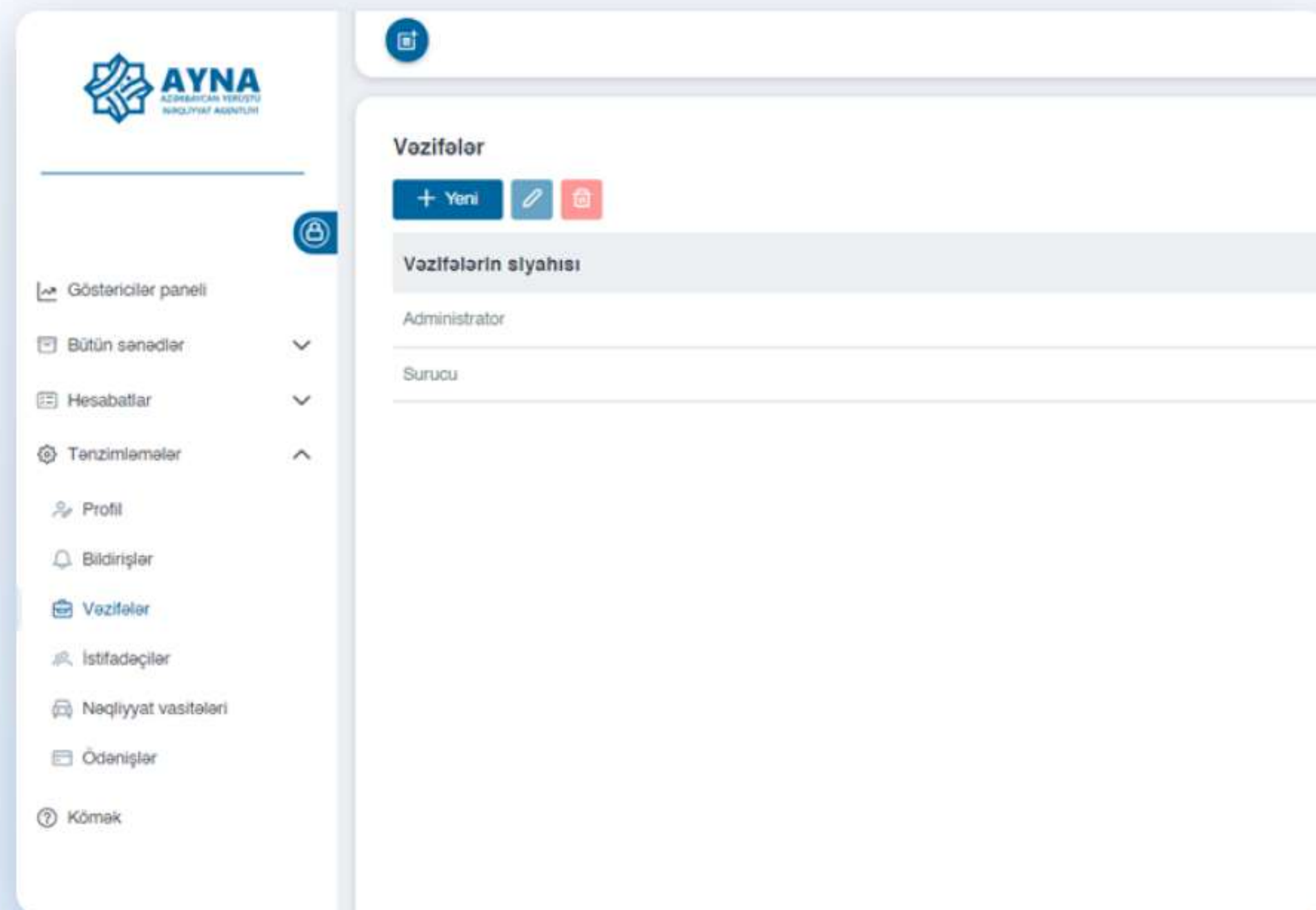
Bildiriş adı	Popup	Email
Siz artıq bu sənədi imzalamısınız	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zəhmət olmasa sənədə avtomobil haqqında məlumatı daxil edin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sənəd rədd edilib	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sənəd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yük qəbul edilib	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yükün qəbulundan imtina edilib	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yük artıq göndərilib	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yeni sənəd yaradıldı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sənəd ləğv edilib	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sənədin müddəti bitmişdir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[İlginç](#) [Yaxda saxla](#)

Şəkil 16: Bildirişlər bölməsi

5.3 Vəzifələr

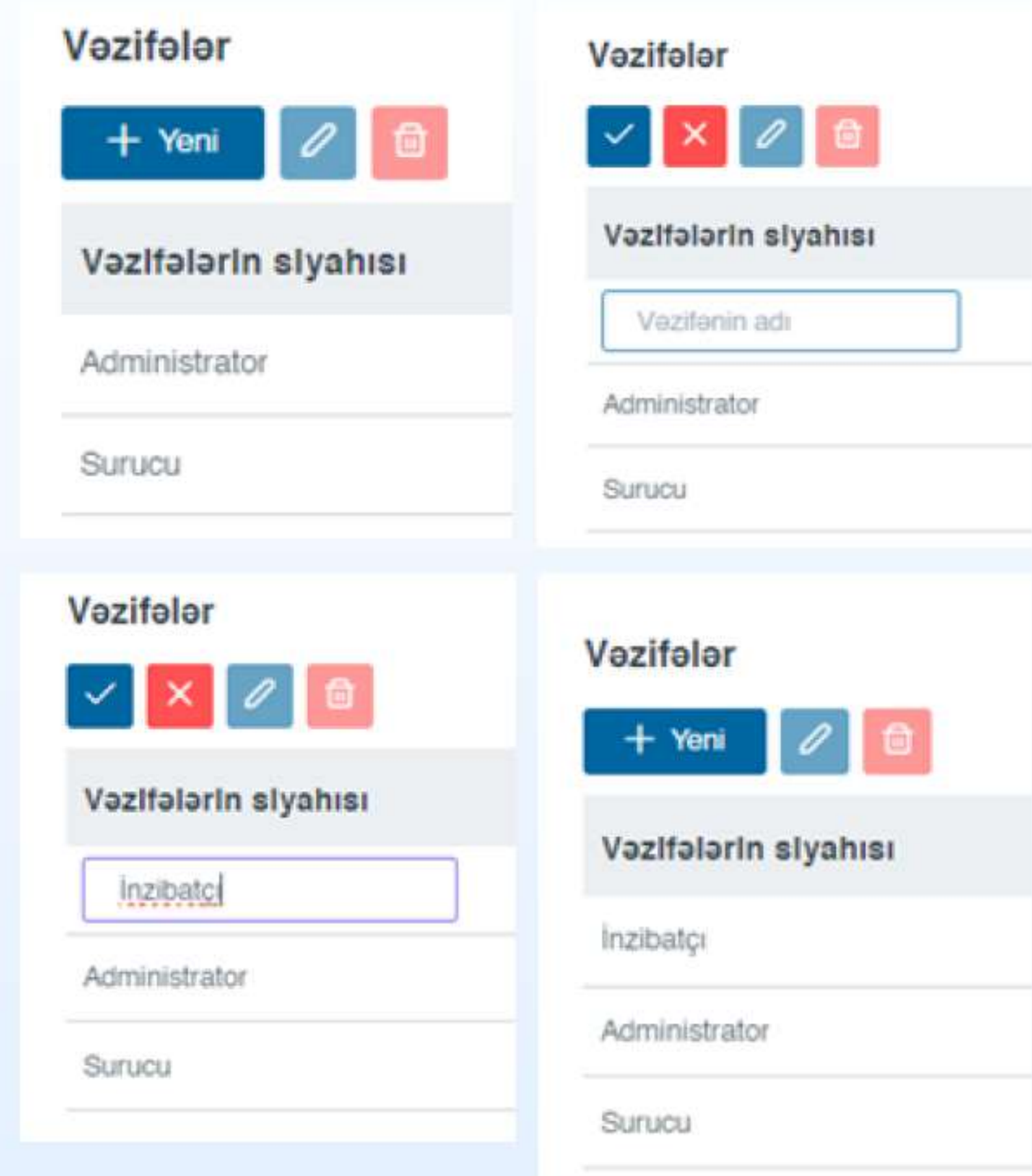
Yeni vəzifələrin yaradılması, onlara səlahiyyətlərin verilməsi və ya mövcud vəzifələr üzrə səlahiyyətlərin dəyişdirilməsi "Vəzifələr" bölməsi vasitəsilə həyata keçirilir.



Şəkil 17: Vəzifələr bölməsi

5.3.1 Yeni vəzifənin yaradılması

+ Yeni düyməsinə klik edilir, vəzifənin adı daxil edilir
düyməsnə klik edilərək yadda saxlanılır.



Şəkil 18: Yeni vəzifənin əlavə edilməsi

5.3.2 Yaradılmış vəzifə üzrə səlahiyyətlərin verilməsi və ya dəyişdirilməsi

İlk öncə səlahiyyət vermək istədiyimiz və ya səlahiyyətlərini dəyişdirmək istədiyimiz vəzifəninüzərinə klik edib, sağ tərəfdə açılan pəncərədən müvafiq səlahiyyətləri seçdikdən sonra “Yadda saxla” düyməsinə klik etmək lazımdır.

Şəkil 19: Səlahiyyətlər bölməsi

5.3.2 Yaradılmış vəzifə üzrə səlahiyyətlərin verilməsi və ya dəyişdirilməsi

Vəzifələr

+ Yeni

Vəzifələrin siyahısı

İnzibatçı
Administrator
Sürücü

Səlahiyyətlər

- İmzalamaq
- Çatdırılma və Qəbul
- Sənədlərin modifikasiya edilməsi
- Lüğətlərin modifikasiya edilməsi
- Administrativ hüquqlar
- Yol vəərəqəsinin redakte edilməsi


Şəkil 20: Səlahiyyətlərin verilməsi prosesi

5.3.3 Səlahiyyətlər və onların izahı


- a. İmzalamaq – Sistem daxilində sənədləri imzalamaq hüququna sahib olur
- d. Çatdırılma və Qəbul – Yükdaşıma üçün qəbul edildikdə və çatdırıldıqda onu təsdiq etmək hüququna sahib olur.
- e. Sənədlərin modifikasiya edilməsi – Sənədlərin yaradılması və onlara dəyişiklikləretmək hüququna sahib olur.
- f. Lüğətlərin modifikasiya edilməsi– Vəzifələri, İstifadəçiləri, nəqliyyat vasitələrini idarə etmək hüququna sahib olur.
- g. Administrativ hüquqlar – Sistem daxilində mövcud olan bütün funksionallıqlardan məhdudiyyətsiz istifadə etmək hüququna sahib olur.
- h. Yol vərəqəsinin redaktə edilməsi – Yol vərəqəsinə yaratmaq və ona düzəlişlər etmək hüququna sahib olur.

5.4 İstifadəçilər

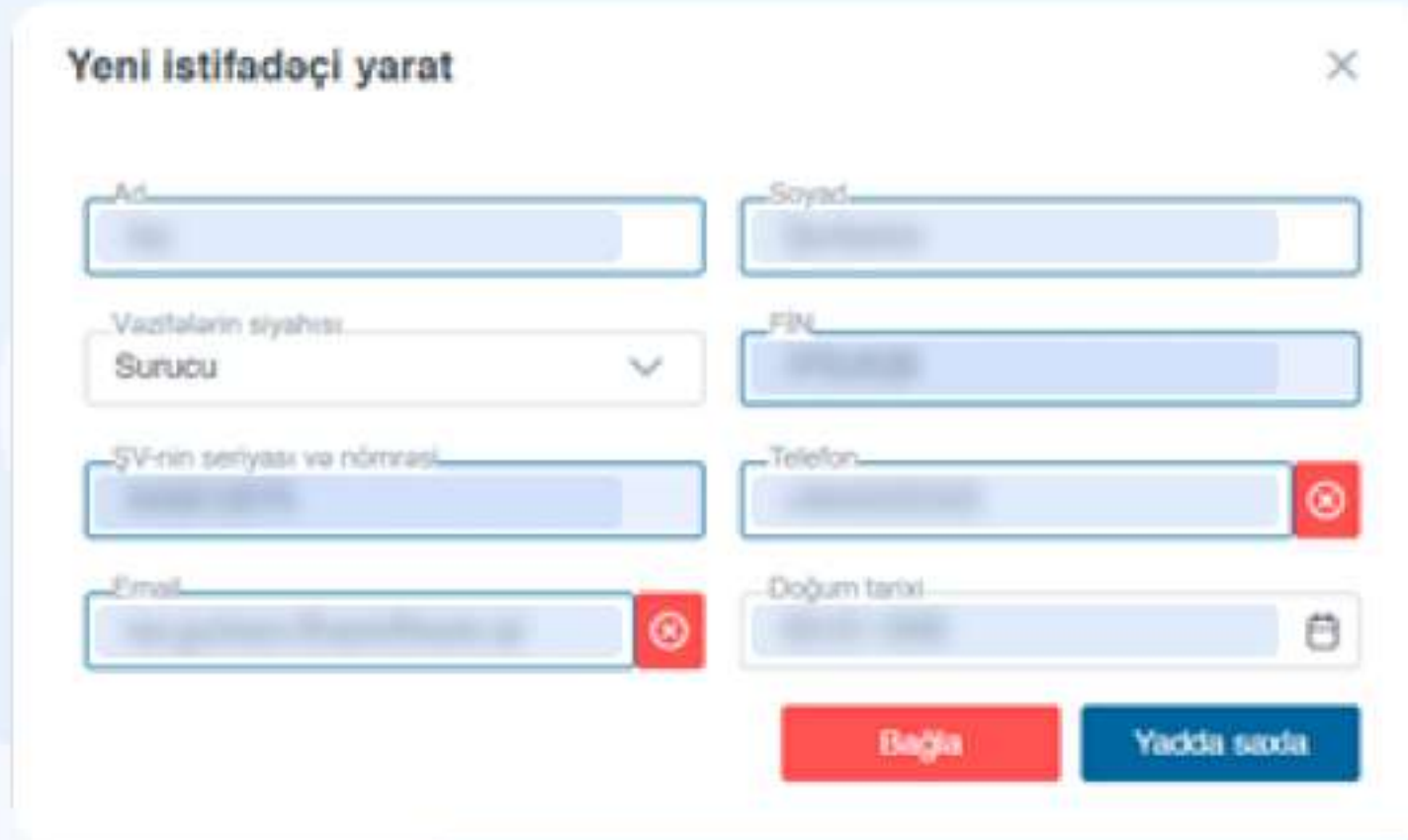
Sistemdən istifadə edə bilməsi üçün əməkdaşların sistemə əlavə edilməsi və onlara vəzifələrin verilməsi “İstifadəçilər” bölməsi vasitəsilə idarə edilir.

Yeni istifadə yaratmaq üçün  düyməsinə, yaradılmış istifadəçi məlumatlarına düzəlişlərin edilməsi üçün  düyməsinə və istifadəçini silmək üçün isə  düyməsinə klik edilir.

5.4.1 Yeni istifadəçinin yaradılması

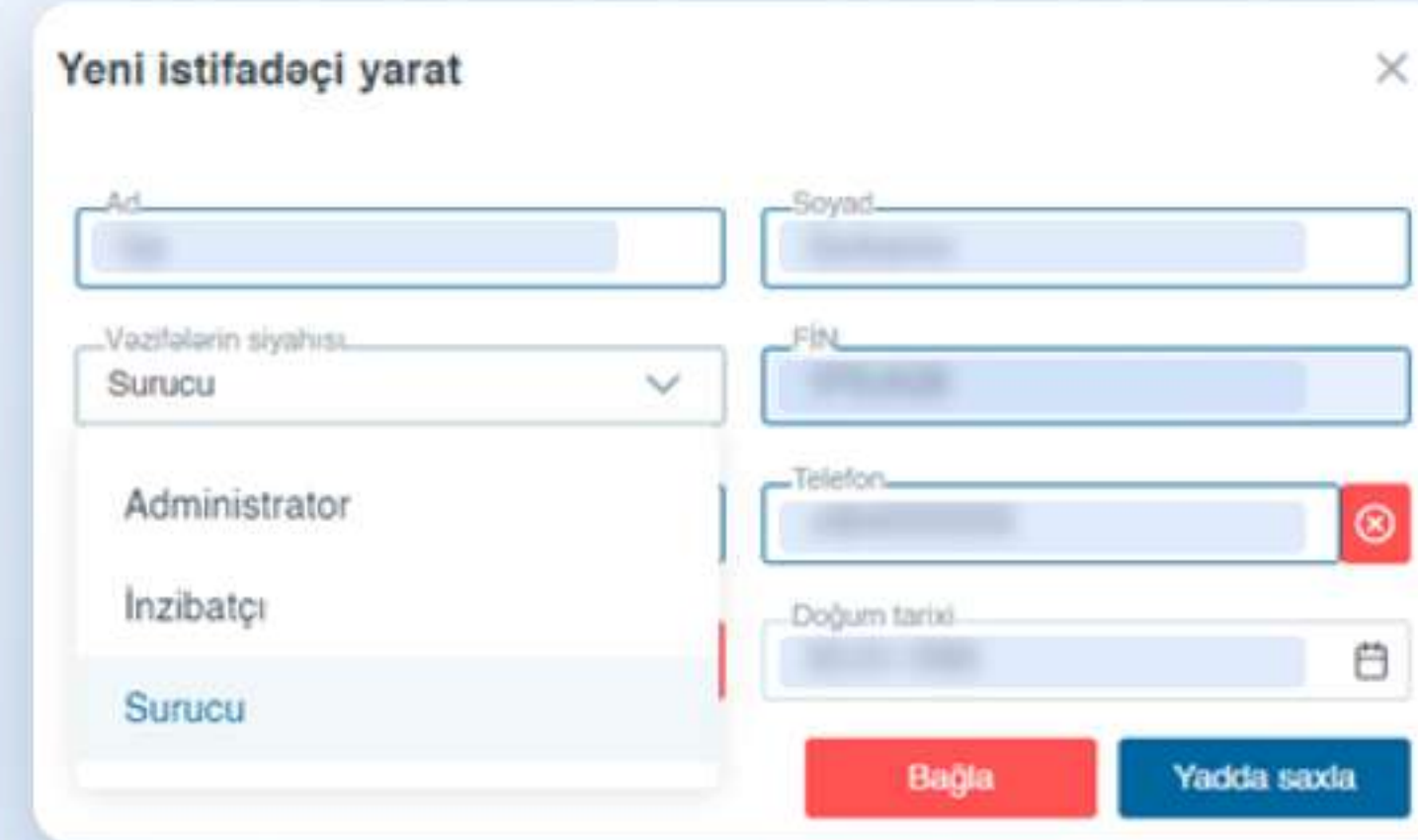
+ Yeni düyməsinə klik etdikdən sonra açılan pəncərədə tələb olunan məlumatları daxil etmək, istifadəçinin vəzifəsini seçmək və onun əlaqə məlumatlarını  düyməsinə klik edilir.

İstifadəçi vəzifəsinin seçilməsi vəzifələrin siyahısı bölməsindən icra edilir. Bu vəzifələr sistem daxilində “Vəzifələr” bölməsində yaratdığımız vəzifələrin siyahısından ibarətdir



The screenshot shows a form titled "Yeni istifadəçi yarat" with the following fields: Ad (Name), Soyad (Surname), Vəzifələrin siyahısı (Position list) with a dropdown menu showing "Surucu", FİN (ID), ŞV-nin seriyası və nömrəsi (Passport serial and number), Telefon (Phone), Email, and Doğum tarixi (Date of birth). There are red 'X' icons next to the Telefon and Email fields. At the bottom, there are two buttons: "Bağla" (Close) and "Yadda saxla" (Save).

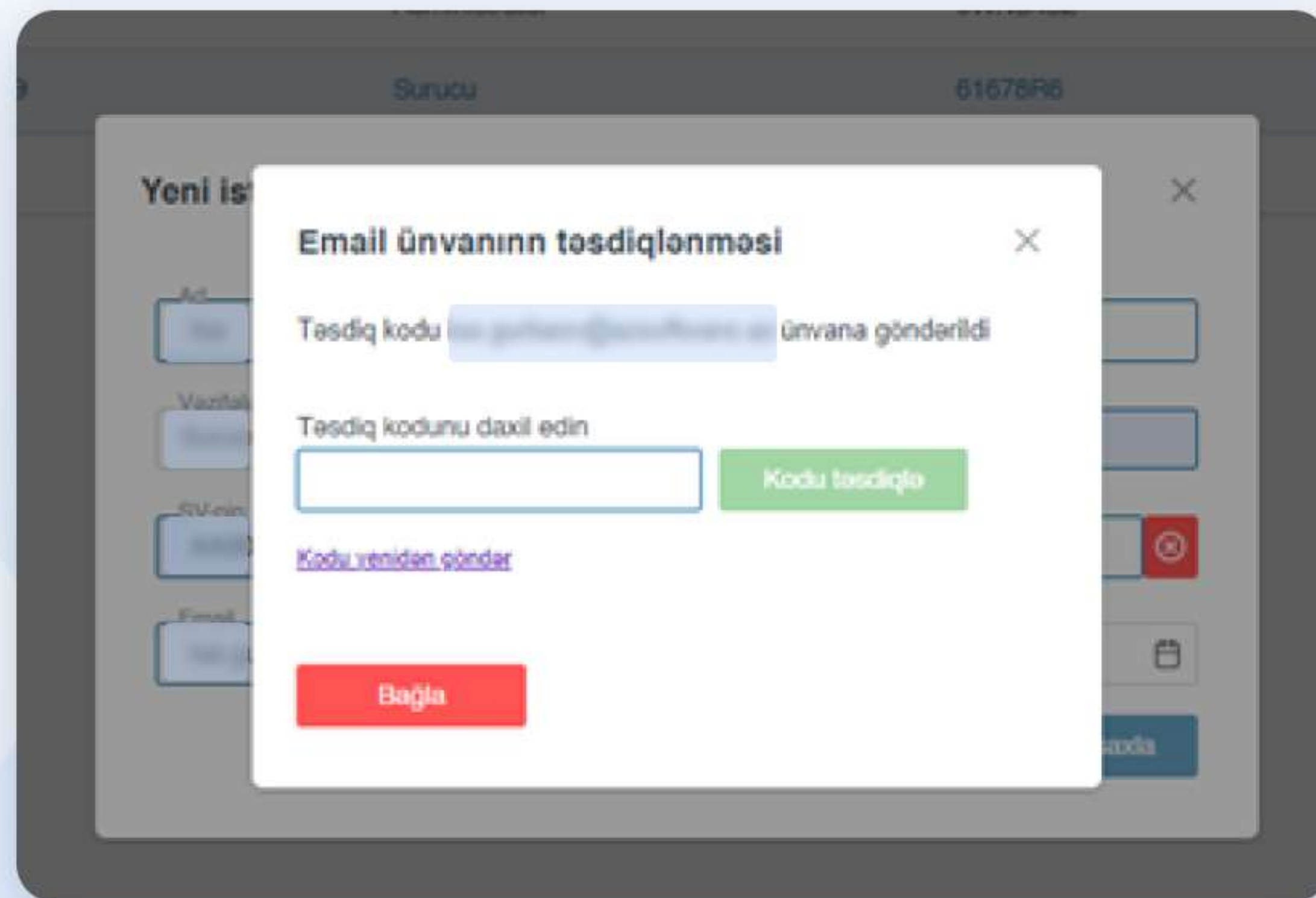
Şəkil 21: “Yeni istifadəçi yarat” bölməsi



The screenshot shows the same form as Şəkil 21, but with the "Vəzifələrin siyahısı" dropdown menu open, displaying three options: "Administrator", "İnzibatçı", and "Surucu". The "Surucu" option is highlighted. The "Bağla" and "Yadda saxla" buttons are visible at the bottom.

Şəkil 22: İstifadəçi vəzifəsinin seçilməsi

5.4.1 Yeni istifadəçinin yaradılması



Şəkil 23: İstifadəçi məlumatlarının təsdiq edilməsi

5.5 Nəqliyyat vasitələri


Bu bölmədə istifadəçi daşıyıcılıq fəaliyyətini icra edəcək maşınlarının siyahısını sistemə daxil etməlidir.

Yeni maşın əlavə etmək üçün

+ Yeni

Redaktə etmək üçün



Silmək üçün isə  düymələrinə klik etmək lazımdır

5.5.1 Nəqliyyat vasitələrinin əlavə edilməsi

+ Yeni düyməsinə klik etdikdən sonra açılan modal pəncərədə nəqliyyat vasitəsinin məlumatları daxil edilir və **Yadda saxla** düyməsinə klik edilir.

The screenshot shows a modal window titled 'Avtomobil əlavə et' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

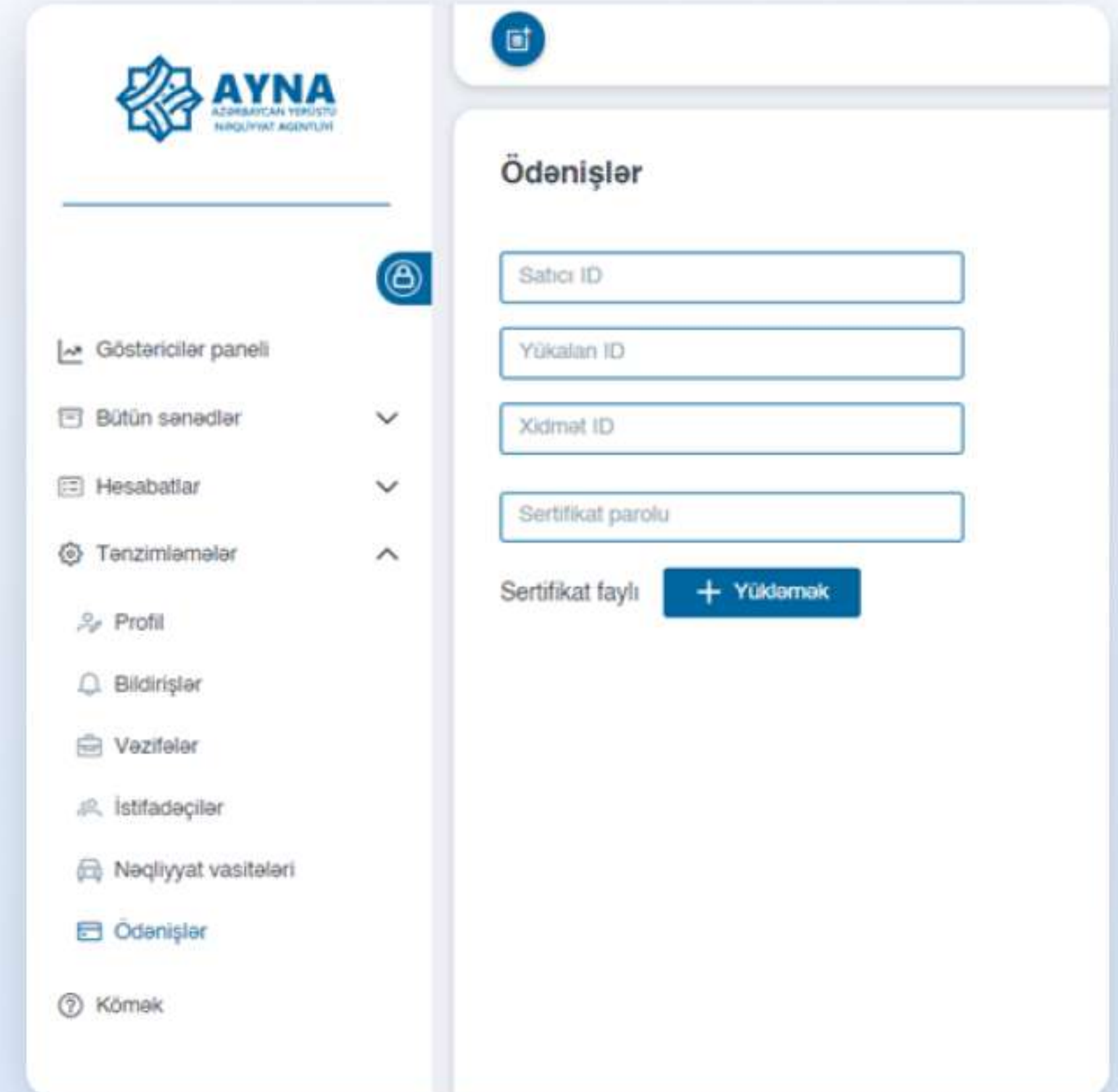
- (with a car icon)
- (with a dropdown arrow)
- (with a dropdown arrow)
- (with a dropdown arrow)
- (with a dropdown arrow showing 'Xq')
-

At the bottom right, there are two buttons: a red 'Bağla' button and a blue 'Yadda saxla' button.

Şəkil 24: Nəqliyyat vasitəsinin əlavə edilməsi


5.6 Ödənişlər

Sistem, Daşıma haqqının Hökumət Ödəniş Portalının (HÖP) təqdim etdiyi servis vasitəsilə həyata keçirilməsinə imkan verir. Bunun üçün Daşıyıcı “Profil” bölməsi vasitəsilə “Bank rekvizitləri” ni əvvəlcədən sistemə daxil etməlidir. Ödənişi həyata keçirəntərəf (Yükgöndərən və ya Yükalan) ödənişitəsdiqlədikdən sonra sistem ödəniş sənədini hazırlayır və ona HÖP tərəfindən verilmiş ödəniş sənədinin kodunu verir. Bundan sonra həmin kodu daxil etməklə HÖP-ə qoşulmuş istənilən bank və ya ödəniş terminalının müvafiq xidməti vasitəsilə ödənişi həyata keçirmək mümkündür.



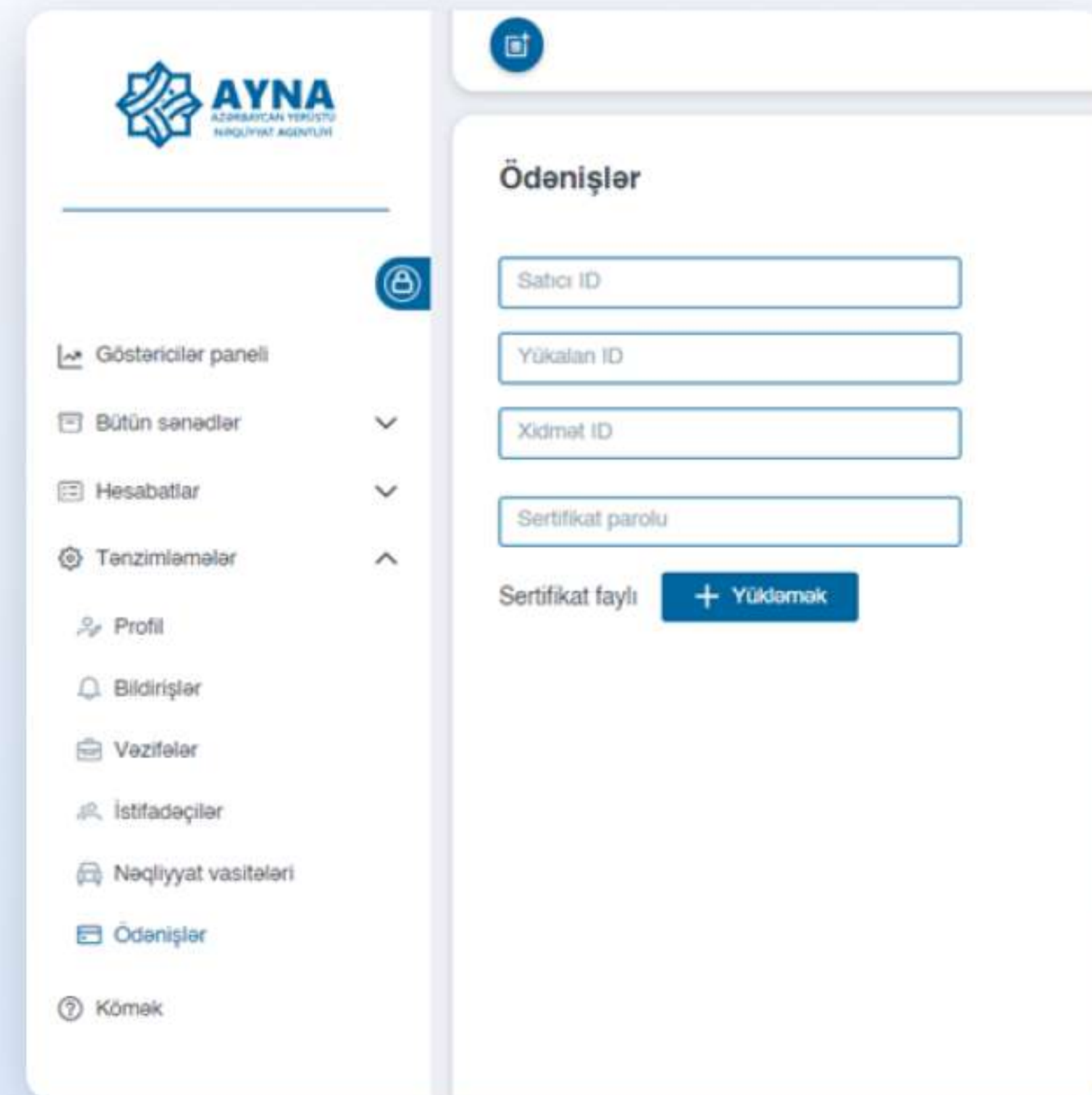
Şəkil 25: Ödəniş məlumatlarının əlavə edilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Bunun üçün bütün səhifələrdə yuxarıda görsənən  düyməsinə və ya “Bütün sənədlər” bölməsinə keçid etdikdən sonra **Yadda saxla** düyməsinə klik etmək kifayətdir.

Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinə tərəflərdən hər hansı biri (yükalan, yük göndərən, daşıyıcı) yarada bilər.

Qeyd: Sənədin hüquqi status daşıya bilməsi üçün sənədi hər 3 tərəfin də imzalaması mütləqdir.



Şəkil 25: Ödəniş məlumatlarının əlavə edilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

1. Tərəflər haqqında məlumatlar

Bu “Sənədin növü” bölməsindən daşınmanın növü seçilir. Burada 10 fərqli daşımanövü vardır.

Daşıma növləri aşağıdakılardır:

- a. Malların bir vergi ödəyicisindən digər vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi ilə bağlı daşınması;
- b. Malların bir vergi ödəyicisindən digər vergi ödəyicisinə qaytarılması ilə bağlı daşınması

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

- c. Əvvəlcədən sifariş edilməyən, satışı çıxarılan malların daşınması
- d. Əvvəlcədən sifariş edilməyən, satışı çıxarılan malların daşınması
- e. Pərakəndə qaydada təqdim edilmiş son istehlakçıdan qaytarılan malların daşınması
- f. Ümumi istifadədə olan avtomobil yollarına çıxmaqla malların təsərrüfat daxili daşınması
- g. Emala veriləcək malların daşınması
- h. Emal prosesi keçmiş qaytarılan mallarındaşınması
- i. İdxal edilmiş və ya ixrac olunan malların ölkədaxili daşınması
- j. Alış aktı (elektron alış aktı) əsasında əldə edilmiş malların daşınması

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Tərəflər haqqında məlumat

Sənədin növünü təyin edin

0.7 Emala veriləcək malların daşınması

€

0.3 Əvvəlcədən sifariş edilməyən, satışı çıxarılan malların daşınması

0.4 Pərakəndə qaydada son istehlakçıya təqdim edilmiş malların daşınması

0.5 Pərakəndə qaydada təqdim edilmiş son istehlakçıdan qaytarılan malların daşınması

0.6 Ümumi istifadədə olan avtomobil yollarına çıxmaqla malların təsərrüfatdaxili daşınması

0.7 Emala veriləcək malların daşınması

Şəkil 26: Sənədin növləri

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Siyahıdan daşıma növü seçildikdən sonra hansı tərəf qismində iştirak edildiyi seçilməlidir.

33% Tərəflər → 0% Ünvanlar

Tərəflər haqqında məlumat

Sənədin növünü təyin edin

0.1 Malların bir vergi ödəyicisindən digər vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi ilə...

Əməliyyatda iştirak edəcək tərəfləri təyin edin

Hansı tərəf qismində iştirak edirsiniz? Yükgöndərən Daşıyıcı Yükalan

Yükalan üçün axtarış meyarını seçin

VÖEN FIN Daşıyıcı: TIN

VÖEN FIN Yükalan: TIN

Şəkil 27: Sənədin növü

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Tərəfi seçdikdən sonra digər tərəflərin FİN və ya VÖEN məlumatlar sistemə daxil edilir.

Qeyd: Sənədin hazırlanması üçün bütün tərəflərin sistemdə qeydiyyatda alınması vacibdir.

Məlumatları daxil etdikdən sonra “Növbəti” düyməsinə klik edilir

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

2. Ünvanlar

Bu bölmədə yükün haradan-haraya daşınacağı həm yazılı olaraq, həm də xəritə üzərində seçilir.

Sənədin nömrəsi 10300000000131

100% Tərəflər → 45% Ünvanlar

Ünvanlar

Gönderilmə ünvanını təyin edin

Gönderilmə ünvanı

Luxen Plaza

Gönderilmə ünvanının obyekt kodu

Gönderilmə ünvanı ilə bağlı qeyd

Çatdırılma ünvanını təyin edin

Çatdırılma ünvanı

Caspian Plaza

Çatdırılma ünvanının obyekt kodu

Çatdırılma ünvanı ilə bağlı qeyd

Təxmini çatdırılma müddəti

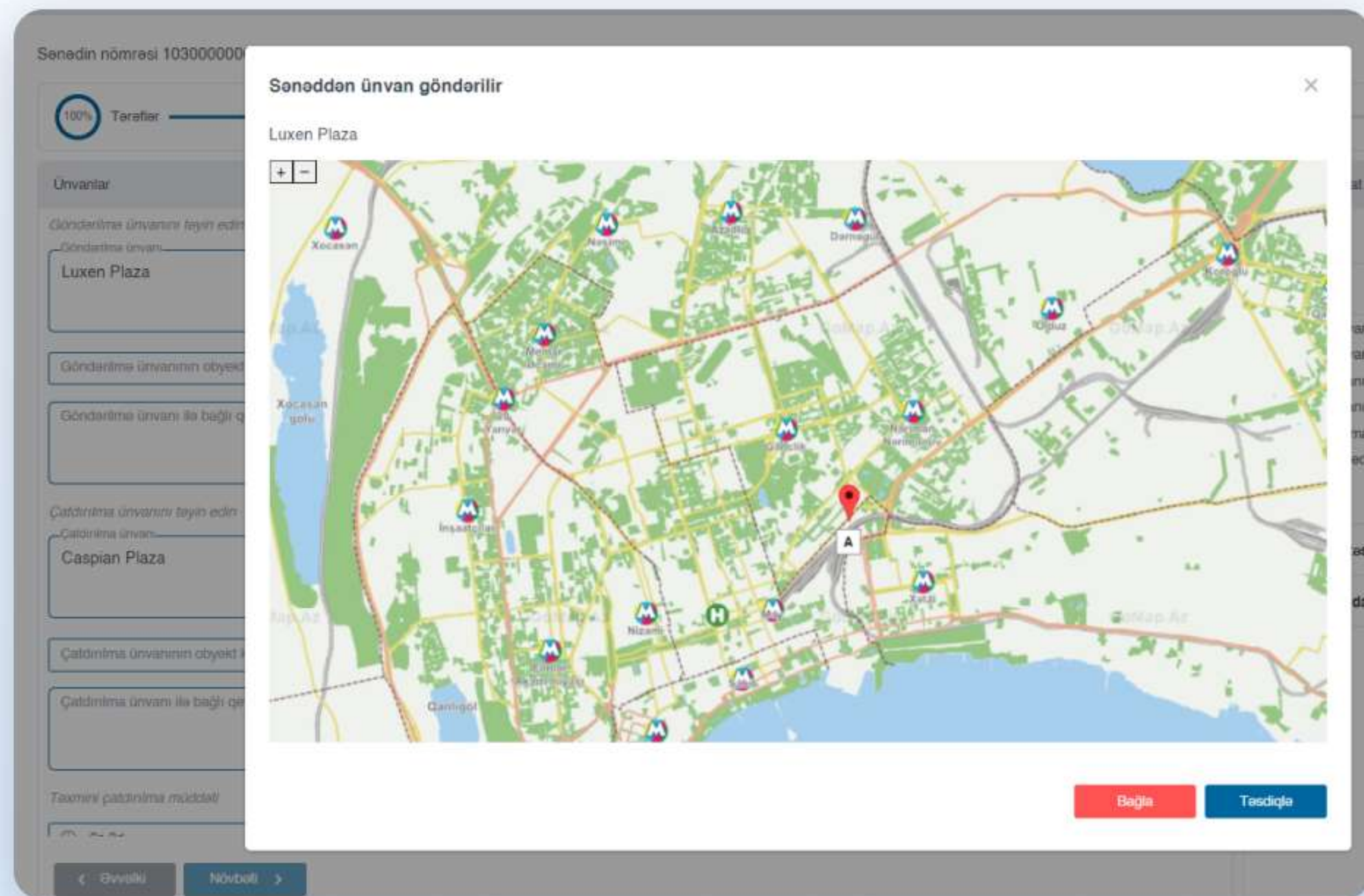
Şəkil 28: Ünvanın daxil edilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Ünvan daxil edildikdən sonra xananın sol tərəfindəki



“Pin” düyməsinə klik edilir və xəritə üzərindən ünvan dəqiqləşdirilir.



Şəkil 29: Ünvanın xəritə üzərində seçilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Ünvanlardaxil edildikdən sonra çatdırılma müddəti seçilərək “Növbəti” düyməsinə klik edilir.

Sənədin nömrəsi 10300000000131

100% Tərəflər → 45% Ünvanlar

Ünvanlar

Gönderilmə ünvanının obyekt kodu

Gönderilmə ünvanı ilə bağlı qeyd

Çatdırılma ünvanını təyin edin

Çatdırılma ünvanı

Caspian Plaza

Çatdırılma ünvanının obyekt kodu

Çatdırılma ünvanı ilə bağlı qeyd

Təxmini çatdırılma müddəti

0s 0d

Planlaşdırılan gediş tarixi

01-02-2024

< Əvvəlki Növbəti >

Şəkil 30: Çatdırılma müddəti və planlaşdırılan gediş tarixi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

3. Malların siyahısının əlavə edilməsi

Malların siyahıya əlavə edilməsi 2 şəkildə icra edilə bilər:

1. “E-qaimə” düyməsinə klik etməklə Dövlət Vergi Xidmətindən inteqrasiya ilə


Bunun üçün qaimənin seriya və nömrəsini daxil etmək və “Təsdiqlə” düyməsinə klik etmək kifayətdir.

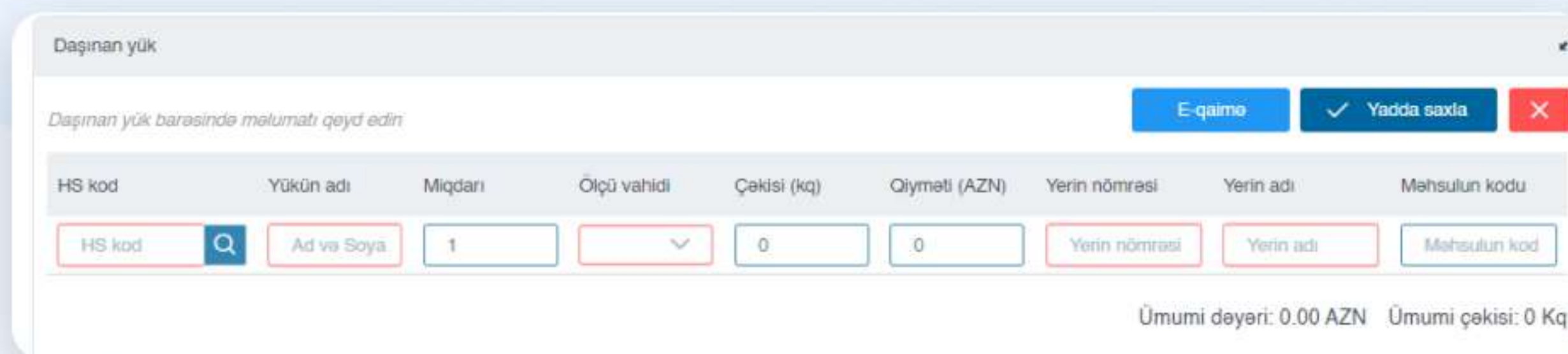
The screenshot shows the 'Daşınan yük' (Transported cargo) form. At the top, there are buttons for 'E-qaimə' and '+ Əlavə et'. Below is a table with columns: HS kod, Yükn adı, Miqdarı, Ölçü vahidi, Çəkisi (kq), Qiyməti (AZN), Yerin nömrəsi, Yerin adı, and Məhsulun kodu. Below the table, there are radio buttons for cargo type: 'İrqiabarıtlı yük', 'Təhlükəli yük', 'Ağırçəkili yük', and 'Digər nəqliyyat'. A modal window titled 'Məlumatların idxalı' (Data entry) is open, showing input fields for 'Serial' and 'Avtomobil nömrəsi' (Vehicle number), and buttons for 'Bağla' (Close) and 'Təsdiqlə' (Confirm). At the bottom of the form, there are buttons for 'Əvvəlki' (Previous) and 'Növbəti' (Next).

Şəkil 31: Malların elektron qaimə əsasında avtomatik doldurulması

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

2. “Əlavə et” düyməsinə klik etməklə tək-tək əl ilə daxil edilməsi

İlk öncə HS kodunun daxil edilməsi üçün  “Axtar” düyməsinə klik edilir.



HS kod	Yükün adı	Miqdarı	Ölçü vahidi	Çəkisi (kq)	Qiyməti (AZN)	Yerin nömrəsi	Yerin adı	Məhsulun kodu
HS kod	Ad və Soya	1		0	0	Yerin nömrəsi	Yerin adı	Məhsulun kod

Ümumi dəyəri: 0.00 AZN Ümumi çəkisi: 0 Kq

Şəkil 32: Mallar haqqında məlumatların tək-tək daxil edilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Daha sonra daşınacaq yükün kodu üzrə və ya təyinat üzrə axtarış edilərək tapılır və üzərinə klik edilərək seçilir.

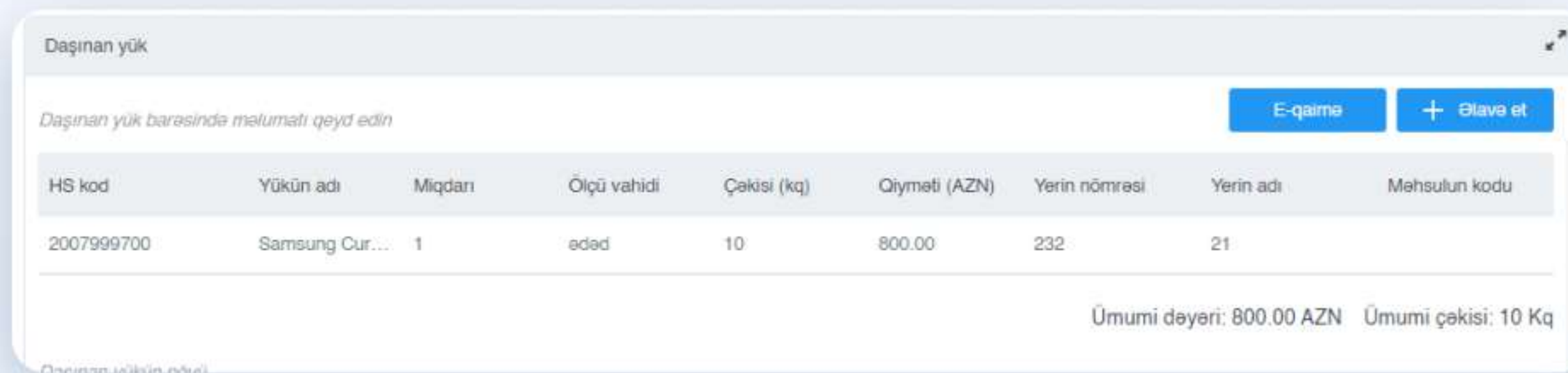
The screenshot shows a web application window titled "HS kod üzrə axtarış" (HS code search). At the top right, there are two input fields: "Məhsulun kodu" (Product code) and "Televizor" (Television), followed by a blue "Axtarış" (Search) button. Below the search bar is a table with two columns: "Kod" (Code) and "Məhsulun təyinatı" (Product description). The table contains two rows of results. The first row has a checked checkbox, the code "9947003320", and the description "Televizorların perakəndə satışı üzrə xidmətlər" (Services for the retail sale of televisions). The second row has an unchecked checkbox, the code "9977291100", and the description "Televizorların, radioqəbuledicilərin, videoyazı üçün qurğuların və müvafiq avadanlıq və ləvazimatların lizinqi və ya icarəsi (kirayəsi) üzrə xidmətlər" (Services for the leasing or rental of televisions, radio receivers, video recording equipment and corresponding equipment and accessories). At the bottom of the table, there is a pagination control showing "< 1 > 10" and "Seçildi 1 -dan 2". At the bottom right of the window, there are two buttons: a red "Bağla" (Close) button and a blue "Təsdiqlə" (Confirm) button.

Kod	Məhsulun təyinatı
<input checked="" type="checkbox"/> 9947003320	Televizorların perakəndə satışı üzrə xidmətlər
<input type="checkbox"/> 9977291100	Televizorların, radioqəbuledicilərin, videoyazı üçün qurğuların və müvafiq avadanlıq və ləvazimatların lizinqi və ya icarəsi (kirayəsi) üzrə xidmətlər

Şəkil 33: HS kodunun – təyinat üzrə axtarış edilərək seçilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Yük haqqında digər məlumatlar da daxil edilərək “Yadda saxla” düyməsinə klik edilir.



HS kod	Yükün adı	Miqdarı	Ölçü vahidi	Çəkisi (kq)	Qiyməti (AZN)	Yerin nömrəsi	Yerin adı	Mehsulun kodu
2007999700	Samsung Cur...	1	eded	10	800.00	232	21	

Ümumi dəyəri: 800.00 AZN Ümumi çəkisi: 10 Kq

Şəkil 34: Yük əlavə edildi

Qeyd: İstənilənsayda yükün əlavə edilməsi, bir neçə qaimədən məlumatların çəkilməsi, saylarının dəyişdirilməsi və qaimələr üzrə bəndlərin silinməsi mümkündür.

Daha sonra daşınacaq yüklə bağlı digər məlumatlar da qeyd olunur və “Növbəti” düyməsinə klik edilir.

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

4. Nəqliyyat vasitəsi və sürücü

Açılan pəncərədə yükün daşınacağı nəqliyyat vasitəsi və onun sürücüsü seçilərək “Növbəti” düyməsinə klik edilir.

Sənədin nömrəsi

100% Tərəflər → 100% Önvanlar → 100% Daşınan yük → 100% Nəqliyyat vasitəsi → 100%

Nəqliyyat vasitəsi

Değişir:

Sürücünü bəyən edin

Sürücünün adı

Dövlət qeydiyyat nömrəsi x v

Avtomobilin markası x v

Avtomobilin modeli x v

Yükləmə qabiliyyəti

Qoşqunun nömrəsi v

Treyler markası v

Qoşqunun modeli v

Yükləmə qabiliyyəti

Ekspeditorun Adı və Soyadı

Ekspeditorun PIN kodu

Ümumi məlumat

Tərəflər

Önvanlar

Daşınan yük

Nəqliyyat vasitəsi

Sürücü haqqında v

FIN: -

Ad və Soyad: -

ŞV-nin nömrəsi: -

Avtomobil haqqında v

Avtomobilin markası: -

Avtomobilin modeli: -

Dövlət qeydiyyat nömrəsi: -

Treyler markası: -

Avtomobilin modeli: -

Dövlət qeydiyyat nömrəsi: -

Ekspeditor haqqında v

Ekspeditor: -

Ekspeditorun PIN kodu: -

Ödəniş haqqında

Əvvəlki Növbəti

Şəkil 35: Sürücü və Nəqliyyat vasitəsinin seçilməsi bölməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

5. Son olaraq ödənişi edəcək tərəf, həmçinin məbləğ qeyd olunur və “Növbəti” düyməsinə klik edilir.

Sənədin nömrəsi []

100% Tərəflər → 100% Ünvanlar → 100% Daşınan yük → 100% Nəqliyyat vasitəsi → 100% Ödəniş

Ödəniş

Daşınma xərcini ödəyəcək tərəf*

Yükgöndərən Yükalan

Şəxsi yük

Daşınma xərci

0.00 AZN

Daşınma ilə bağlı əlavə xərc

0.00 AZN

Əlavə xərcin təyinatını qeyd edin

Ümumi daşınma xərci: 0.00 AZN

Ümumi məlumat

Tərəflər

Ünvanlar

Daşınan yük

Nəqliyyat vasitəsi

Ödəniş haqqında

Daşınma xərcini ödəyən tərəf: Yükgöndərən

Daşınma xərci: 0.00 AZN

Daşınma ilə bağlı əlavə xərc: 0.00 AZN

Ümumi daşınma xərci: 0.00 AZN

Avans məbləği: 0.00 AZN (Ödənilməyib)

Qalıq məbləğ: 0.00 AZN (Ödənilməyib)

< Əvvəlki **Növbəti** >

Şəkil 36: Ödəniş üzrə məlumatların daxil edilməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat qaiməsinin imzalanması

Daxil edilən məlumatları təkrar açılan pəncərədə yoxladıqdan və doğruluğundan əmin olduqdan sonra **Əməliyyatlar** bölməsinə klik edərək sənədi imzalaya və ya ondan imtina etmək olar.

Şəkil 37: Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsi – Daxil edilmiş Məlumatlar

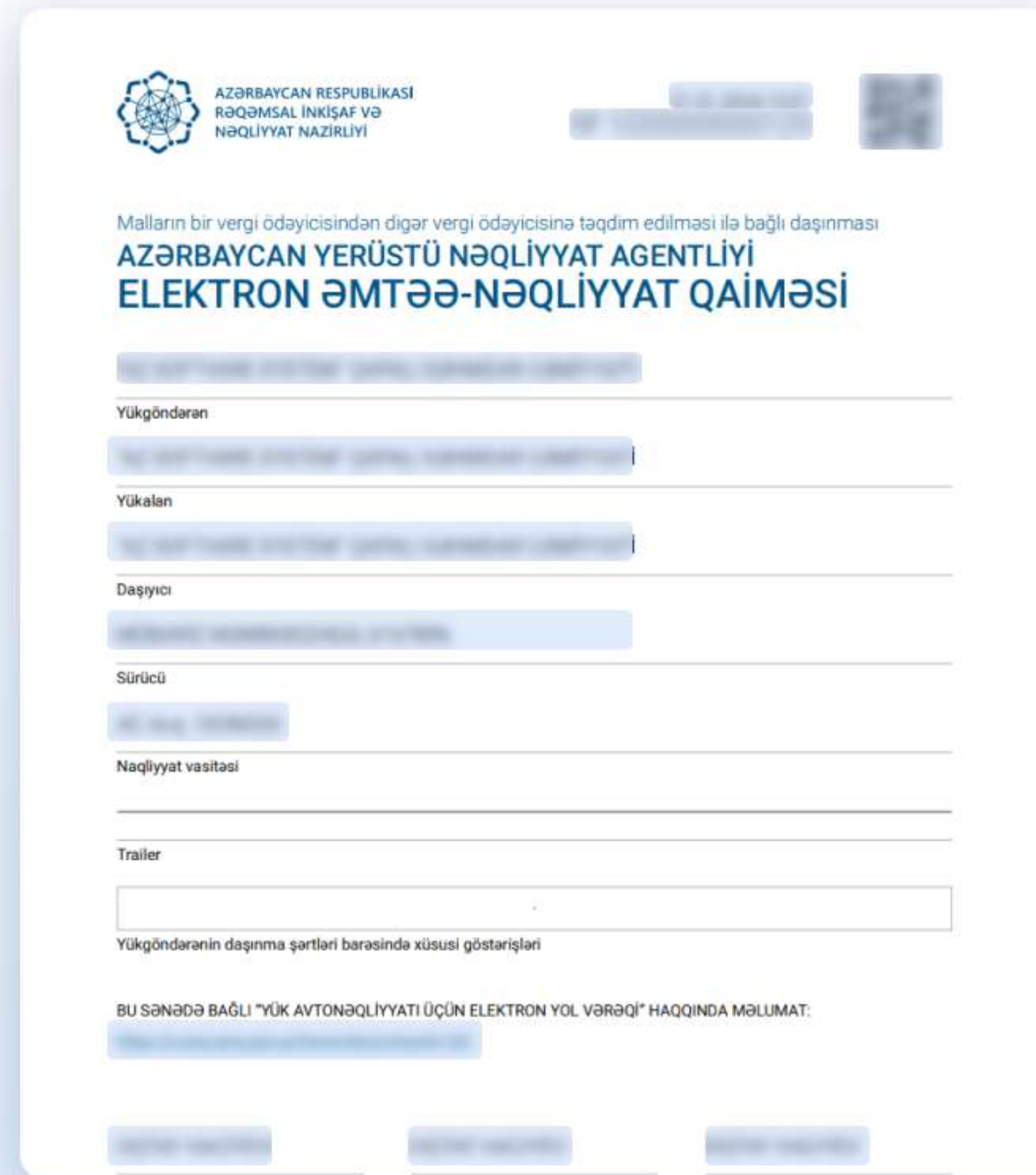
6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Sənədin yaradılması 6 mərhələdən ibarətdir.



Şəkil 38: Sənədlərin İmzalanması

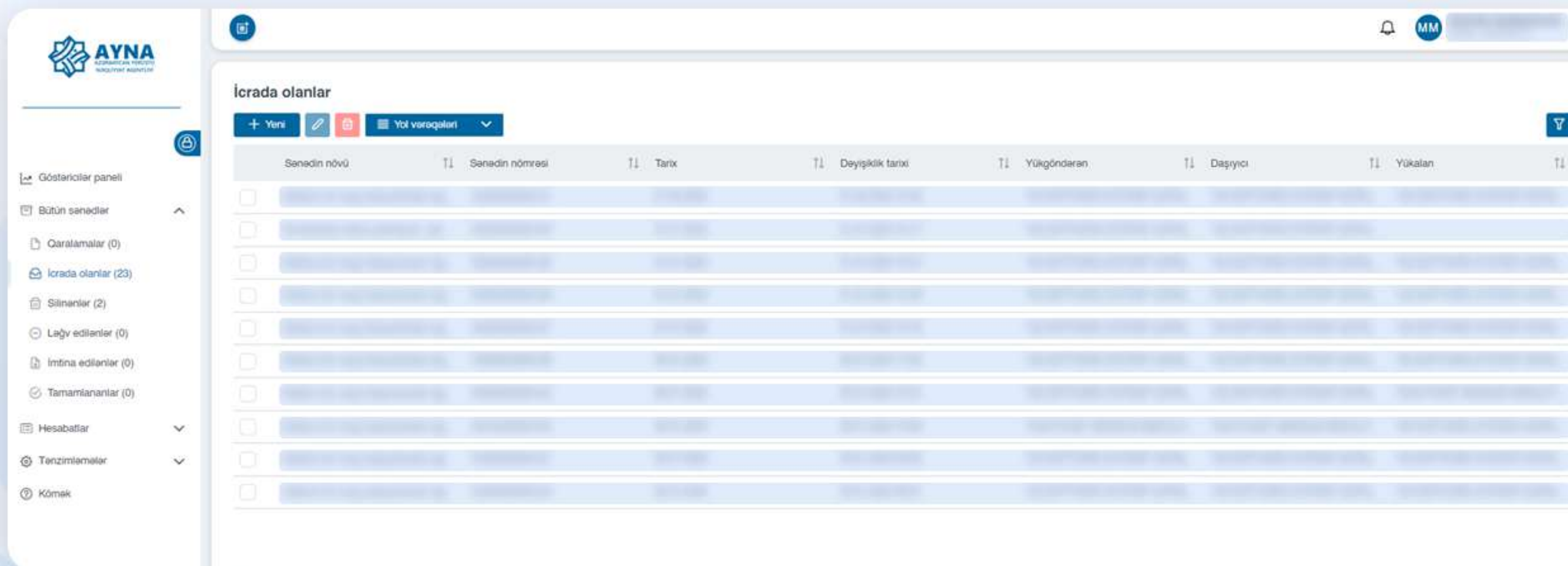
Daha sonra imzalanan sənədi sol tərəfdə yerləşən “Qaralamanı çap et” düyməsinə klik edərək yükləmək olar.



Şəkil 39: Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsi

6. Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaiməsinin yaradılması

Daha sonra sol tərəfdəki naviqasiya panelindən “İcraatda olan” bölməsinə keçid edərək yaratılan Elektron Əmtəə Nəqliyyat qaimələri və onların statuslarına baxmaq mümkündür.



The screenshot displays the Ayna system interface. On the left is a sidebar with navigation options: Göstəricilər paneli, Bütün sənədlər, Qaralamalar (0), İcraatda olanlar (23), Silinələr (2), Lağv edilənlər (0), İmtina edilənlər (0), Tamamlanmışlar (0), Hesabatlar, Tənzimləmələr, and Kömək. The main area is titled 'İcraatda olanlar' and contains a table with the following columns: Sənədin növü, Sənədin nömrəsi, Tarix, Dəyişiklik tarixi, Yükgöndərən, Daşıyıcı, and Yükalən. The table lists several entries, each with a checkbox on the left and a blue bar representing the document details.

Şəkil 40: Yaradılmış Elektron Əmtəə Nəqliyyat Qaimələri

7. Yol vərəqəsinin yaradılması

Yol vərəqəsinin yaradılması üçün “Bütün müraciətlər” bölməsindən “Yol vərəqələri” düyməsinə klik edərək yeni yol vərəqəsi yarada və ya yaradılmış yol vərəqələrinə baxmaq üçün keçid etmək olar.




The screenshot displays the 'Yol vərəqəsi yarat' (Create Road Permit) form within the Ayna software interface. The form is organized into several sections: 'Ümumi məlumat' (General information), 'Müraciətçi haqqında' (Applicant information), 'Sərəfçü haqqında' (Beneficiary information), and 'Aşqıyaf vərəqəsi haqqında' (Road permit information). The form includes various input fields and dropdown menus for entering details such as beneficiary name, applicant name, location, sides, serial number, beneficiary name, state registration number, car type, car model, load capacity, car name, registration number, trailer type, registration model, and load capacity. The form also features 'İstiq' (Save) and 'Yoldaş' (Cancel) buttons at the bottom right.

Şəkil 41: Yeni yol vərəqəsinin yaradılması

7. Yol vərəqəsinin yaradılması

Yol vərəqəsinə məlumatlar daxil edilərək yadda saxlanılır. Daha sonra yol vərəqələri bölməsinə keçid edilir.

İcrada olanlar

+ Yeni   **Yol vərəqələri** 



Senədin növü













Malların bir vergi

+ Yeni

Yol vərəqələri

Yol vərəqələri

+ Yeni  

	Tarix	Avtomobilin nömrəsi	ƏNQ sənədlərinin sayı	Senədin statusu	Sürücünün adı	Nəqliyyat vasitəsinin nömrəsi
<input type="checkbox"/>	>		3	İmzalanıb		
<input type="checkbox"/>	>		2	İcrada		
<input type="checkbox"/>	>		1	Qaralama		
<input type="checkbox"/>	>		1	Qaralama		



Şəkil 42: Yol vərəqələri






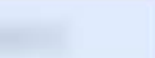



7. Yol vərəqəsinin yaradılması



Növbəti addımda “Boş” statusunda olan yol vərəqəsi seçilir və  işarəsinə klik edilir.

 işarəsinə klik edib, ona yeni Əmtəə Nəqliyyat Qaimələri əlavə edilir.


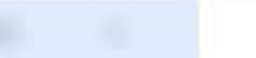


Yol vərəqələri

+ Yeni  

	Tarix	Avtomobilin nömrəsi	ƏNQ sənədlərinin sayı	Sənədin statusu	Sürücünün adı	Nəqliyyat vasitəsinin nömrəsi
<input type="checkbox"/>	> 29.01.2024		3	İmzalanıb		
<input type="checkbox"/>	> 29.01.2024		2	İcrada		
<input checked="" type="checkbox"/>	∨ 23.01.2024		0	Boş		

 Sıralama  Sənədin nömrəsi Həraddan Təyinat Sənədin statusu

Tapılmadı

>    Qaralama 

Şəkil 43: Yol vərəqəsinin seçilməsi

7. Yol vərəqəsinin yaradılması

Elan elanı

Sənədin nömrəsi Axtarış

<input type="checkbox"/>	Sənədin nömrəsi	Haradan	Haraya
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

< 1 > 10 Ümumi: 4

Bağla Təsdiqlə

Şəkil 44: Əmtəə Nəqliyyat Qaimələrinin Yol vərəqəsinə əlavə edilməsi üçün seçilməsi (a)

Elan elanı

Sənədin nömrəsi Axtarış


<input type="checkbox"/>	Sənədin nömrəsi	Haradan	Haraya
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

< 1 > 10 Seçildi 2 -dan 4

Bağla Təsdiqlə

Şəkil 44: Əmtəə Nəqliyyat Qaimələrinin Yol vərəqəsinə əlavə edilməsi üçün seçilməsi (b)


7. Yol vərəqəsinin yaradılması

Daha sonra Yol vərəqəsi imzalanaraq təsdiq edilir. Bunun üçün  düyməsinə klik edilir.

Açılan pəncərədə “Əməliyyatlar” bölməsinə daxil olaraq imzalanır.

Şəkil 45: Qaimənin imzalanması

7. Yol vərəqəsinin yaradılması

İmzalanmış nəqliyyat qaiməsi  düyməsinə klik edilərək yüklənir.

YÜK AVTONƏQLİYYATI ÜÇÜN ELEKTRON YOL VƏRƏQƏSİ

Malların bir vergi ödəyicisindən digər vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi ilə bağlı daşınması

№ Tarix:

Daşıyıcı
(Vergi ödəyicinin adı və VÖEN-i)

Sürücü
(Vergi ödəyicinin adı və VÖEN-i)

Müşayiət edən şəxs
(Ad, Soyad, ŞV seriya nömrəsi)

Naqliyyat vasitəsi
(adi, markası və dövlət qeydiyyat nişanı)

Qoşqu (Yarımqoşqu)
(dövlət qeydiyyat nişanı)

Dispetçer
(Ad, Soyad, ŞV seriya nömrəsi)

Yanacaq miqdarı
(Ad, Soyad, ŞV seriya nömrəsi)

Mühasib
(Ad, Soyad, ŞV seriya nömrəsi)

Marşrutu
(başlanğıc və son Ünvan)

Yükgöndərən
(Vergi ödəyicinin adı və VÖEN-i)

Yükalan

Şəkil 46: Yol vərəqəsi

Diqqətiniz üçün

Təşəkkürlər!