1. **Şəxsi uçot vərəqəsində istifadə olunan əsas anlayışlar**
* **Şəxsi uçot vərəqəsi -** gömrük rüsumları, alınması gömrük orqanlarına həvalə edilmiş vergiləri, dəbbə pulu, gömrük yığımları, inzibati cərimələr və digər ödənişlər üzrə büdcə ilə qarşılıqlı hesablaşmaların vəziyyətini əks etdirən vahid vərəqədir;
* **Əməliyyat tarixi –** gömrük bəyannaməsinin gömrük orqanına göndərildiyi tarix, ödənişlərin şəxsi uçot vərəqəsinə düşdüyü tarix;
* **Əməliyyatın adı –** ödəmə tapşırığı və GB-nin nömrəsi, prosedurun kodu, əməliyyat gömrük orqanı tərəfindən edildikdə bu barədə qeyd;
* **Azalma –** əvvəl hesablanmış ödənişlər XTİ və ya gömrük orqanı tərəfindən azaldıldığı halda aparılan əməliyyat;
* **Hesablanma –** XTİ və ya gömrük orqanı tərəfindən aparılan hesablama əməliyyatı;
* **Qaytarma –** əvvəlcədən ödənilmiş gömrük ödənişlərinin XTİ-nin müraciəti əsasında qaytarılması əməliyyatı;
* **Əməliyyatın növü –** ödəniş, hesablama, azalma, qaytarma;
* **Möhlətin ödəmə müddəti -** qanunla müəyyən edilmiş öhdəliklərin icra edilməsi üçün qanunvericiliyə uyğun müəyyən edilmiş müddət;
* **Ödəmə tarixi –** gömrük bəyannaməsinin Gömrük Məcəlləsinin 151.1-ci maddəsində qeyd olunan şərtlərə uyğunluğu yoxlanılaraq təsdiq edildiyi gün, gömrük borcunun yaranmasına səbəb olan öhdəlik üzrə ödəmə müddətinin sonuncu günü, faktiki ödənişin həyata keçirildiyi gün;
* **Ödəniş -** XTİ tərəfindən (ƏDV, Aksiz, gömrük rüsumları və gömrük yığımları) birinci fonda tədiyyələr üzrə ödəmələr;
* **Ödənişin bağlanması-** XTİ tərəfindən birinci fonda tədiyyələr üzrə aparılmış ödəmələrin bəyannamədəki hesablama ilə bağlanması;
* **Avans ödəmələr –** XTİ tərəfindən gələcəkdə yaranacaq gömrük borclarının (ƏDV, Aksiz, gömrük rüsumları və gömrük yığımları) ödənilməsi üçün avans şəklində sair daxilolma tədiyyəsi üzrə ödəmələr;
* **Avansdan silinmə-** XTİ-nin gömrük bəyannaməsi üzrə yaranmış borc məbləğinin avans (Avans hesabından və ƏDV depozit üzrə avans) məbləğindən silinməsi.
* **Artıq ödəmə -** ödənilmiş gömrük ödənişlərinin hesablanmış gömrük ödənişlərindən artıq olan hissəsi;
* **İş nömrəsi –** inzibati xəta üzrə pozuntusu üzrə tərtib edilmiş protokolun iş nömrəsi;
* **Maddə -** inzibati xəta üzrə pozuntunun müvafiq maddəsi;
* **Qərarın qüvvəyə minmə tarix –** məhkəmə və ya gömrük orqanı tərəfindən qəbul olunmuş qərarın tarixi;
* **Tarix intervalı -** hesabatın alınması üçün müəyyən edilmiş tarix aralığı;
* **Çap olunma tarixi –** hesabatın çap olunduğu tarix;
* **Hesablanmışdır –** hesabatın çap olunduğu tarixə bütün hesablama əməliyyatlarının cəmi;
* **Ödənilmişdir -** hesabatın çap olunduğu tarixə bütün ödəniş əməliyyatlarının cəmi;
* **Qaytarılmışdır -** hesabatın çap olunduğu tarixə bütün qaytarılmış əməliyyatların cəmi;
* **Azaldılmışdır -** hesabatın çap olunduğu tarixə bütün azalma əməliyyatlarının cəmi;
* **Çap tarixinə Dəbbə pulu -** hesabatın çap olunduğu tarixə hesablanmış dəbbə pulu
* **Cəm ödənilməli borc -** hesabatın çap olunduğu tarixə borc
* **Möhlət verilmişdir –** hesabatın çap olunduğu tarixə möhlət verilmiş gömrük borcunun məbləği;
* **Möhlət üzrə faiz -** hesabatın çap olunduğu tarixə möhlət verilmiş gömrük borcunun məbləğinə hesablanmış faiz.