

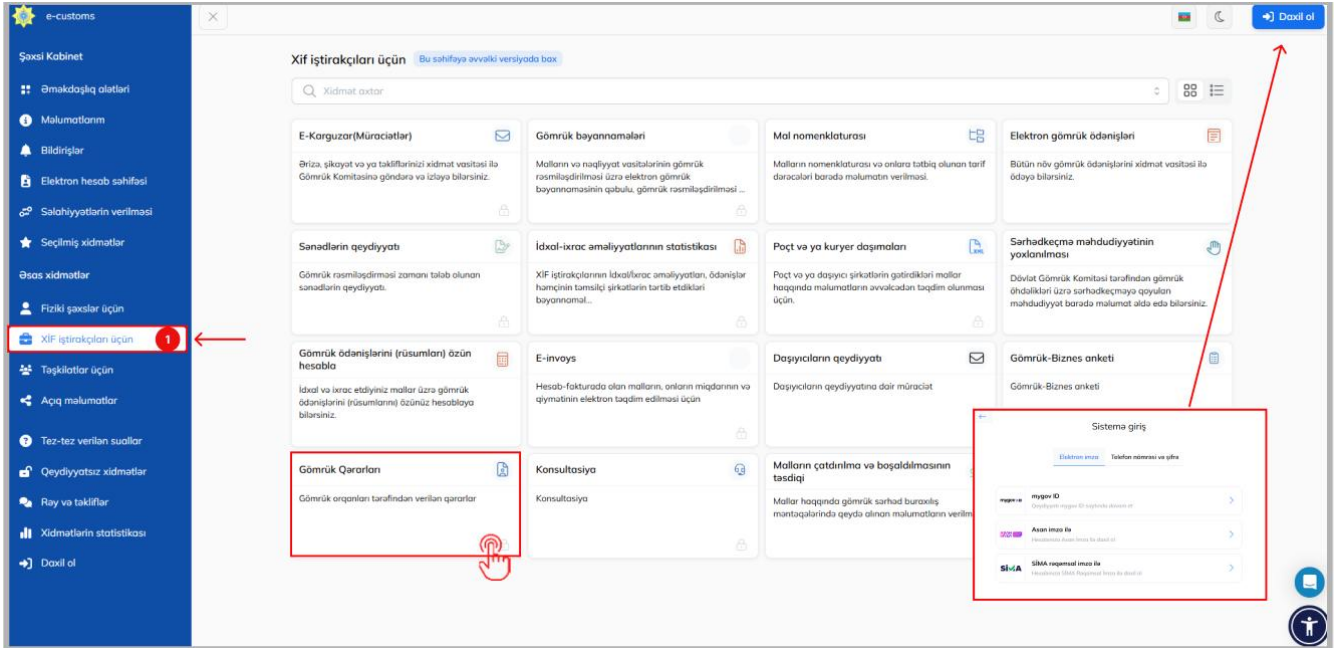
Gömrük qərarları

1. Ümumi məlumat

"**Gömrük qərarları**" elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçlarına gömrük qərarları ilə bağlı müxtəlif xidmətlər üzrə elektron qaydada müraciət təqdim etmək, tələb olunan məlumat və sənədləri sistemə daxil etmək, müraciətləri aidiyyəti gömrük orqanına göndərmək və müraciətlərin icra vəziyyətini elektron qaydada izləmək imkanı yaradır.

Xidmətdən istifadə etmək üçün portalın giriş səhifəsində yerləşən "**Elektron imza**" bölməsindən elektron imza vasitələrindən birini seçərək sistemə daxil ola bilərsiniz.

Xidmətdən istifadə üçün portaldakı "**Əsas xidmətlər**" menyusundan "**XİF iştirakçıları üçün**" (1) bölməsini seçib "**Gömrük qərarları**" xidmətinə daxil ola bilərsiniz (Şəkil 1).



Şəkil 1. "XİF iştirakçıları üçün" bölməsində "Gömrük qərarları" xidməti.

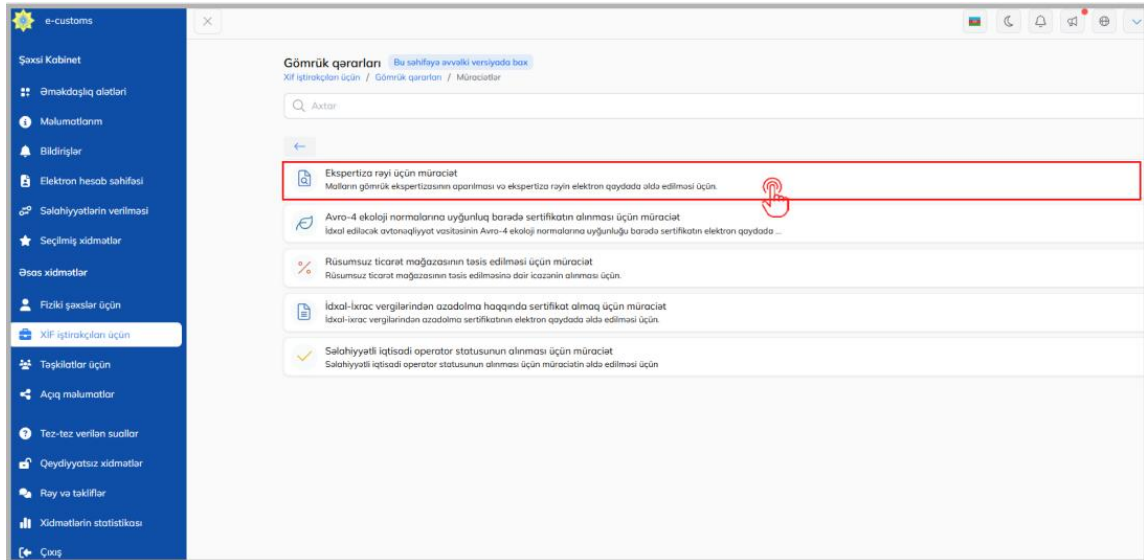
"**Gömrük qərarları**" bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından tələb olunan xidmət seçilir.

Ekspertiza rəyi üçün müraciət

1. Ümumi məlumat

“Ekspertiza rəyi üçün müraciət” elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarına (XİF iştirakçılarına) malların gömrük ekspertizasının aparılması və ekspertiza rəyinin elektron qaydada əldə edilməsi üçün müraciət göndərmək imkanı yaradır.

“Gömrük qərarları” bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından “Ekspertiza rəyi üçün müraciət” xidməti seçilir (Şəkil 2).



Şəkil 2. “Ekspertiza rəyi üçün müraciət” xidmətinin seçilməsi.

2. Müraciətin yaradılması

Xidmətə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə birinci addım “Ümumi məlumatlar” bölməsidir. Bu pəncərədə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- GB sorğu nömrəsi və ya QİB nömrəsi (1);
- Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı (2);
- Müraciətin qısa məzmunu (3);
- Elektron poçt ünvanı (4);
- Mobil nömrə (5);
- Müraciət haqqında (6).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 3).

Qeyd: Ekspertiza rəyinin verilməsi üçün daxil etdiyiniz mal hazırda gömrük nəzarəti altındadırsa, “Gömrük bəyannaməsinin (GB) sorğu nömrəsi və ya Qısa İdxal bəyannaməsinin (QİB) nömrəsi” hissəsinə öncədən yazılmış GB nömrəsini, bəyannaməyə yazılmadığı halda isə QİB nömrəsini daxil etməlisiniz. Mal ölkə ərazisində deyilsə, “Məcburi Qərar” üçün müraciət edə bilərsiniz.

1 Ümumi məlumatlar 2 İnvoys haqqında 3 Sənədlər 4 Təsdiq

GB sorğu nömrəsi və ya QİB nömrəsi* 1

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı* 2

Müraciətin qısa məzmunu* 3

Elektron poçt ünvanı* 4

Mobil nömrə* 5

Müraciət haqqında 6

İrəli

Məlumat

Ekspertiza rəyinin verilməsi üçün daxil etdiyiniz mal hazırda gömrük nəzarəti altındadırsa, “Gömrük bəyannaməsinin (GB) sorğu nömrəsi və ya Qısa İdخال bəyannaməsinin (QİB) nömrəsi” hissəsinə öncədən yazılmış GB nömrəsini, bəyannamə yazılmadığı halda isə QİB nömrəsini daxil etməlisiniz.

Mal ölkə ərazisində deyilsə, “Məcburi Qərar” üçün müraciət edə bilərsiniz.

Link: <https://customs.gov.az/bz/sahibkarlar-ucun/mecburi-qerarlar>

Link: <https://e.customs.gov.az/for-individuals/appeals/add>

Digər hallar üçün GB-siz variantı seçməlisiniz.

Şəkil 3. “Ümumi məlumatlar” bölməsi.

3. İnvoys haqqında məlumatların daxil edilməsi

Müraciət prosesinin ikinci addımı “**İnvoys haqqında**” bölməsidir. Bu mərhələdə malların yerləşdirildiyi gömrük proseduru (İdخال, İxrac, Digər) seçilir.

Mallar haqqında məlumat əlavə etmək üçün “**Yeni mal əlavə edin**” düyməsi seçilir (Şəkil 4).

Malların yerləşdirildiyi gömrük proseduru *

İdخال İxrac Digər

Mallar haqqında

+ Yeni mal əlavə edin

İnvoys №	İnvoys tarixi	Malın kodu	Malın adı	İnvoysun mal mövqeyi	Mənşə ölkəsi	Düzəliş
Hələki heç bir mal əlavə etməmişsiniz Əlavə etmək üçün "Əlavə et" düyməsini kliklə.						

Geri İrəli

Şəkil 4. Malların yerləşdirildiyi gömrük proseduru və mallar bölməsi.

Açılan “**Yeni mal əlavə edin**” pəncərəsində aşağıdakı məlumatlar doldurulur:

- İnvoys № (1);
- İnvoys tarixi (2);
- İnvoysun mal mövqeyi (3);
- Malın kodu (4);
- Malın adı (5);
- Mənşə ölkəsi (6);
- Sual əlavə et (7);
- Qeyd (8).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra “**Əlavə et**” düyməsi seçilir (Şəkil 5).

Yeni mal əlavə edin

İnvoys №* 1

İnvoys tarixi* 2 il.ay.gün

İnvoysun mal mövqeyi* 3

Malın kodu* 4

Malın adı* 5

Mənşə ölkəsi* 6

? Sual əlavə et 7

Qeyd 8

Bağla Əlavə et

Şəkil 5. “Yeni mal əlavə edin” pəncərəsi.

4. Sənədlərin əlavə edilməsi

Müraciət prosesinin üçüncü addımı “**Sənədlər**” bölməsidir. Bu mərhələdə zəruri sənədlər əlavə edilir:

- Sənədin tipi (1);
- Sənəd faylının seçilməsi və əlavə edilməsi (2);
- Mənşə sertifikatı (3);
- Nəqliyyat sənədləri (4);
- Digər sənədlər (5);
- İnvoys sənədləri (6).

Zəruri sənədlər əlavə edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 6).

Sənədin tipi* 1

Sənəd* 2

Mənşə sertifikatı* 3

Nəqliyyat sənədləri* 4

Digər sənədlər* 5

İnvoys* 6

Əlavə et

İrəli

Şəkil 6. “Sənədlər” bölməsi.

5. Təsdiq mərhələsi

Müraciət prosesinin dördüncü və son addımı “**Təsdiq**” bölməsidir. Bu mərhələdə daxil edilmiş məlumatlar nəzərdən keçirilir.

Müraciətin təsdiqlənməsi üçün “**Təsdiqlə**” düyməsi seçilir (Şəkil 7).

Qeyd: Müraciətinizi təsdiq etdikdən sonra, “**Gömrük qərarları**” elektron xidmətinin əsas səhifəsində “**Ekspertizaya göndər**” düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciət qeydə alınır və ekspertizanın aparılması üçün ödəniş öhdəliyi yaranır. Ödəniş həyata keçirildikdən sonra müraciətin icra vəziyyətini sistem üzərindən izləmək mümkündür.

Müraciətin növü: **Ekspertiza rəyi üçün müraciət**

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı

Malın adı: **ulaqlar**

İnvoys №: **3232** Tarixi: **2026-10-07** Mal mövqeyi: **545** Malın kodu: **0101300000** Mənşə ölkəsi: **Alənd adaları**

[Malların eyniləşdirilməsinin ekspertizası](#)

Hörmətli **Məhəmməd Məmmədli**, müraciətinizi təsdiq etdikdən sonra, “Gömrük qərarları” elektron xidmətinin əsas sahifəsində “Ekspertizaya göndər” düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq və ekspertizanın aparılması üçün borc yaranacaqdır. Ödəniş edildikdən sonra müraciətinizin icra prosesini izləyə bilərsiniz.

[Geri](#) [Təsdiqlə](#)

Şəkil 7. “Təsdiq” bölməsi və müraciətin təsdiqlənməsi.

Gömrük qərarları [Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax](#)

Xif iştirakçıları üçün / Gömrük qərarları

[+ Yeni müraciət](#)

Başlanğıc və son tarix: 2026-09-05 - 2026-10-05

Müraciətin növü

Qeydiyyat nömrəsi

[Təmizlə](#)

Müraciətin növü	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi	Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı	Statusun təsviri
Ekspertiza rəyi üçün müraciət		2026-10-05 11:44	Markazi Gömrük Ekspertizası İdarəsi	Ekspertizaya göndər
Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət	SIO00028078	2026-09-16 11:16	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Müraciət göndərildi
İdxi-İxrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət		2026-09-08 14:52	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər

[1](#) [2](#)

Şəkil 8. Müraciətin Ekspertizaya göndərilməsi.

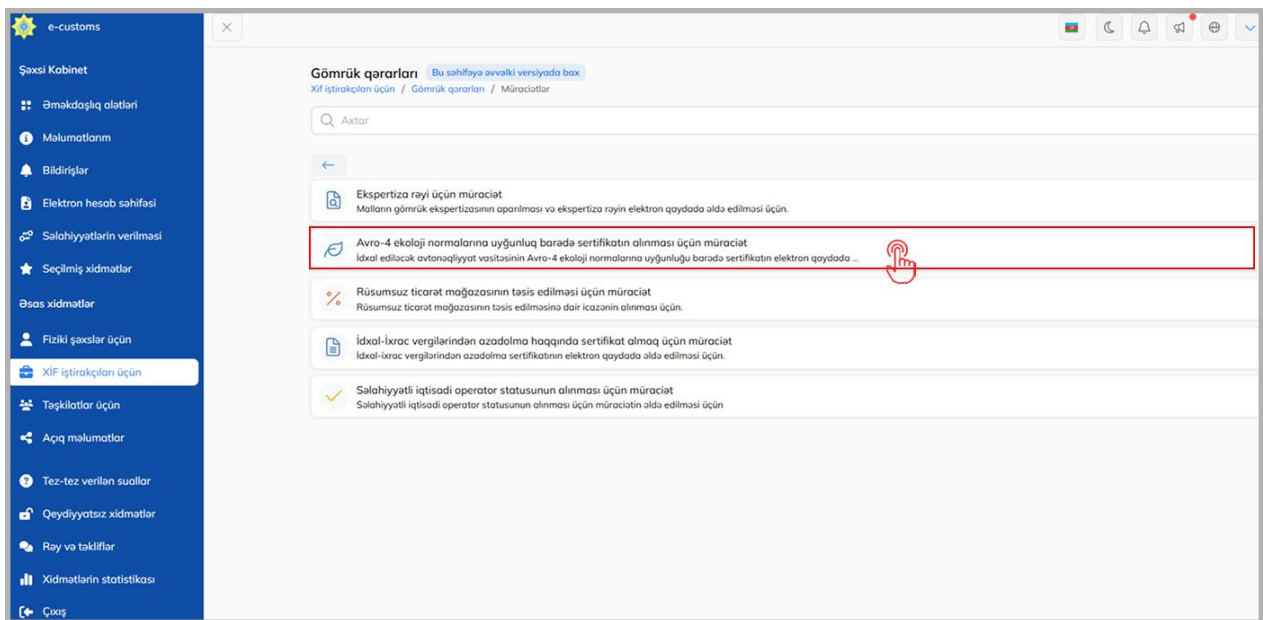
Ana sahifədə elektron qaydada “Ekspertizaya göndər” düyməsini sıxmaqla müraciət aidiyyəti gömrük orqanına göndərilir, göndərildikdən sonra müraciətin icra vəziyyəti sistem üzərindən izlənilə bilər (Şəkil 8).

Avro-4 ekologiya normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət

1. Ümumi məlumat

“Avro-4 ekologiya normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət” elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarının idxal ediləcək avtonəqliyyat vasitəsinin Avro-4 ekologiya normalarına uyğunluğu barədə sertifikatın elektron qaydada əldə edilməsi üçün müraciət göndərmək imkanı yaradır.

“Gömrük qərarları” bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından “Avro-4 ekologiya normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət” xidməti seçilir (Şəkil 1).



Şəkil 1. “Avro-4 ekologiya normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət” xidmətinin seçilməsi.

2. Müraciətin yaradılması

Xidmətə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə birinci addım “Ümumi məlumatlar” bölməsidir. Bu pəncərədə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı (1);
- Müraciətin qısa məzmunu (2);
- Elektron poçt ünvanı (3);
- Mobil nömrə (4);
- Müraciət haqqında (5).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 2).

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı* 1

Müraciətin qısa məzmunu* 2

Elektron poçt ünvanı* 3

Mobil nömrə* 4

Müraciət haqqında 5

İrəli

Şəkil 2. "Ümumi məlumatlar" bölməsi.

3. Nəqliyyat vasitəsi məlumatlarının daxil edilməsi

Müraciət prosesinin ikinci addımında nəqliyyat vasitəsi barədə məlumatlar daxil edilir. Açılan pəncərədə aşağıdakı sahələr doldurulur:

- Nəqliyyat vasitəsinin markası (1);
- Nəqliyyat vasitəsinin modeli (2);
- Mühərrikin növü (3);
- Şassi (ban) nömrəsi (4);
- Mühərrikin həcmi (sm3) (5);
- İstehsal tarixi (6);
- İstehsal edən müəssisə (7).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün "İrəli" düyməsi seçilir (Şəkil 3).

Nəqliyyat vasitəsinin markası* 1

Nəqliyyat vasitəsinin modeli* 2

Mühərrikin növü* 3

Şassi (ban) nömrəsi* 4

Mühərrikin həcmi (sm3)* 5

İstehsal tarixi* 6

İstehsal edən müəssisə* 7

Geri İrəli

Şəkil 3. Nəqliyyat vasitəsinin məlumatlarının daxil edilməsi.

4. Sənədlərin əlavə edilməsi

Müraciət prosesinin üçüncü addımı “**Sənədlər**” bölməsidir. Bu mərhələdə zəruri sənədlər əlavə edilir:

- Sənədin tipi (1);
- Sənəd faylının seçilməsi və əlavə edilməsi (2);
- Xarici sertifikat (3);
- Nəqliyyat vasitəsinin (NV) texniki pasportu (4);
- Şəxsiyyət vəsiqəsi (5).

Zəruri sənədlər əlavə edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “**İrəli**” düyməsi seçilir (Şəkil 4).

Sənədin tipi* 1

Sənəd* 2

Xarici sertifikat* 3

NV-nin texniki pasportu* 4

Şəxsiyyət vəsiqəsi* 5

Geri İrəli

Şəkil 4. “Sənədlər” bölməsi.

5. Təsdiq mərhələsi

Müraciət prosesinin dördüncü və son addımı “**Təsdiq**” bölməsidir. Bu mərhələdə daxil edilmiş məlumatlar və nəqliyyat vasitəsi barədə məlumatlar nəzərdən keçirilir.

Müraciətin təsdiqlənməsi üçün “**Təsdiqlə**” düyməsi seçilir (Şəkil 5).

Qeyd: Müraciətinizi təsdiq etdikdən sonra, “**Gömrük qərarları**” elektron xidmətinin əsas səhifəsində müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq.

Müraciətin növü: Avro-4 ekoloji normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı

Müraciət haqqında

Müraciətin qısa məzmunu: corab

Müraciət edən haqqında: dsfsd

E-poçt ünvanı: [redacted]

Mobil No: [redacted]

Nəqliyyat vasitəsi haqqında

Markası: BMW

Modeli: IX 428

Mühərrikin həcmi (sm3): 20000

İstehsal tarixi: 2026-10-01

Hörmətli **Məhəmməd Məmmədli**, müraciətiniz təsdiq edildikdən sonra “Gömrük qərarları” elektron xidmətinin əsas sahifəsində “Gömrük orqanına göndər” düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq. Müraciətinizin icra prosesini izləyə bilərsiniz.

[Geri](#) [Təsdiqlə](#)

Şəkil 5. “Təsdiq” bölməsi və müraciətin təsdiqlənməsi.

Gömrük qərarları [Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax](#)

[Xif iştirakçıları üçün](#) / Gömrük qərarları

[+ Yeni müraciət](#)

Başlanğıc və son tarix: 2026-09-05 - 2026-10-05

Müraciətin növü: [dropdown]

Qeydiyyat nömrəsi: [input] [Axtar](#) [Təmizlə](#)

Müraciətin növü	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi	Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı	Statusun təsviri
Avro-4 ekoloji normalarına uyğunluq barədə sertifikatın alınması üçün müraciət		2026-10-05 11:50	Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsi	Ekspertizaya göndər
Salahiyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət	SIO00028078	2026-09-16 11:16	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Müraciət göndərildi

[<](#) [1](#) [2](#) [>](#)

Şəkil 6. Müraciətin gömrük orqanına göndərilməsi.

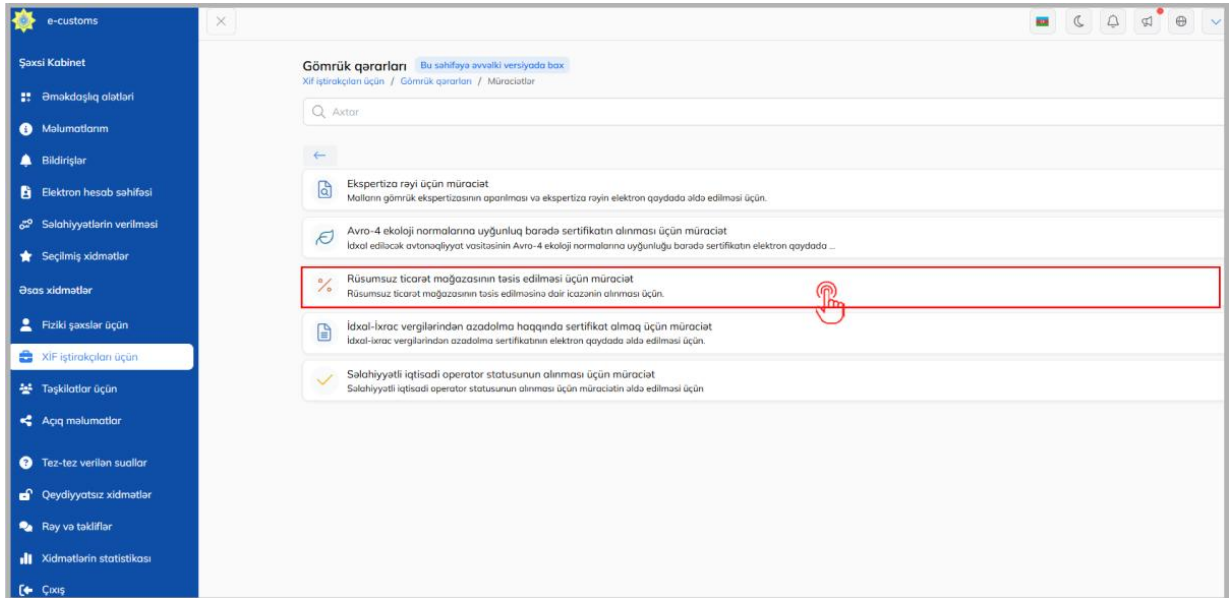
Ana səhifədə elektron qaydada “Gömrük orqanına göndər” düyməsini sıxmaqla müraciət aidiyyəti gömrük orqanına göndərilir. Göndərildikdən sonra müraciətin icra vəziyyəti sistem üzərindən izlənilə bilər (Şəkil 6).

Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət

1. Ümumi məlumat

"Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət" elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarına rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsinə dair icazənin alınması üçün elektron qaydada müraciət təqdim etmək imkanı yaradır.

"Gömrük qərarları" bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından "Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət" xidməti seçilir (Şəkil 1).



Şəkil 1. "Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət" xidmətinin seçilməsi.

2. Müraciətin yaradılması

Xidmətə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə birinci addım "Ümumi məlumatlar" bölməsidir. Bu pəncərədə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı (1);
- Müraciətin qısa məzmunu (2);
- Müraciət edən şəxsin adı (3);
- Müraciət edən şəxsin hüquqi ünvanı (4);
- VÖEN (5);
- Mağazanın yerləşdiyi yer (6);
- Bank rekvizitləri seçilir (7).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün "İrəli" düyməsi seçilir (Şəkil 2).

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı* 1

Müraciətin qısa məzmunu* 2

Müraciət edən şəxsin adı 3
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOM

Müraciət edən şəxsin hüquqi ünvanı 4
AZ1065, BAKI ŞƏHƏRİ YASAMAL RAYONU,
İNŞAATÇILAR PR., ev 2

VÖEN 5
1300049571

Mağazanın yerləşdiyi yer* 6

Bank rekvizitlərini seçin 7
seç

İrəli

Şəkil 2. “Ümumi məlumatlar” bölməsi.

3. Nümayəndə haqqında məlumatların daxil edilməsi

Müraciət prosesinin ikinci addımında nümayəndə barədə məlumatlar daxil edilir. Açılan pəncərədə aşağıdakı sahələr doldurulur:

- Soyad, ad, ata adı (1);
- FİN-i (2);
- Ünvanı (3);
- Elektron poçt ünvanı (4);
- Mobil nömrəsi (5).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 3).

Nümayəndə haqqında

Soyad, ad, ata adı* ¹

FİN-i* ²

Ünvanı* ³

Elektron poçt ünvanı* ⁴

Mobil nömrəsi* ⁵

+994

Geri İrəli

Şəkil 3. Nümayəndə haqqında məlumatların daxil edilməsi.

4. Sənədlərin əlavə edilməsi

Müraciət prosesinin üçüncü addımı **"Sənədlər"** bölməsidir. Bu mərhələdə zəruri sənədlər əlavə edilir:

- Sənədin tipi (1);
- Sənəd faylının seçilməsi və əlavə edilməsi (2);
- Hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən çıxarışın surəti (3);
- İstifadəyə (icarə) hüququnu təsdiq edən sənədin surəti (4).

Zəruri sənədlər əlavə edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün **"İrəli"** düyməsi seçilir (Şəkil 4).

Sənədin tipi* 1

Sənəd* 2

Hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən çıxarışın surəti* 3

İstifadə (icarə) hüququnu təsdiq edən sənədin surəti* 4

Geri İrəli

Şəkil 4. “Sənədlər” bölməsi.

5. Təsdiq mərhələsi

Müraciət prosesinin dördüncü və son addımı **“Təsdiq”** bölməsidir. Bu mərhələdə daxil edilmiş məlumatlar və nümayəndə barədə məlumatlar nəzərdən keçirilir.

Təqdim edilən məlumatların və sənədlərin düzgünlüyünə görə məsuliyyət daşıyıram xanası işarələnir və müraciətin təsdiqlənməsi üçün **“Təsdiqlə”** düyməsi seçilir (Şəkil 5).

Qeyd: Müraciətinizi təsdiq etdikdən sonra, **“Gömrük qərarları”** elektron xidmətinin əsas səhifəsində müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq.

Müraciətin növü: **Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət**
Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı

Müraciət haqqında
Adı: **Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi**
Hüquqi ünvanı:

Nümayəndə haqqında
Soyad, ad, ata adı:
Ünvanı: **Bakı**
Elektron poçt ünvanı:
Mobil nömrəsi:

Hörmətli **Məhəmməd Məmmədli**, müraciətiniz təsdiq edildikdən sonra “Gömrük qərarları” elektron xidmətinin əsas sahifəsində “Gömrük orqanına göndər” düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq. Müraciətinizin icra prosesini izləyə bilərsiniz.

☐ Təqdim edilən məlumatların və sənədlərin düzgünlüyünə görə cavabdehlik daşıyıram

Şəkil 5. “Təsdiq” bölməsi və müraciətin təsdiqlənməsi.

Gömrük qərarları [Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax](#)
[Xif iştirakçıları üçün](#) / Gömrük qərarları

Başlanğıc və son tarix: Müraciətin növü: Qeydiyyat nömrəsi:

Müraciətin növü	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi	Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı	Statusun təsviri
Rüsumsuz ticarət mağazasının təsis edilməsi üçün müraciət		2026-10-05 11:53	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər Gömrük orqanına göndər
Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət	SI000028078	2026-09-16 11:16	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Müraciət göndərildi Müraciət göndərildi

Şəkil 6. Müraciətin Gömrük orqanına göndərilməsi.

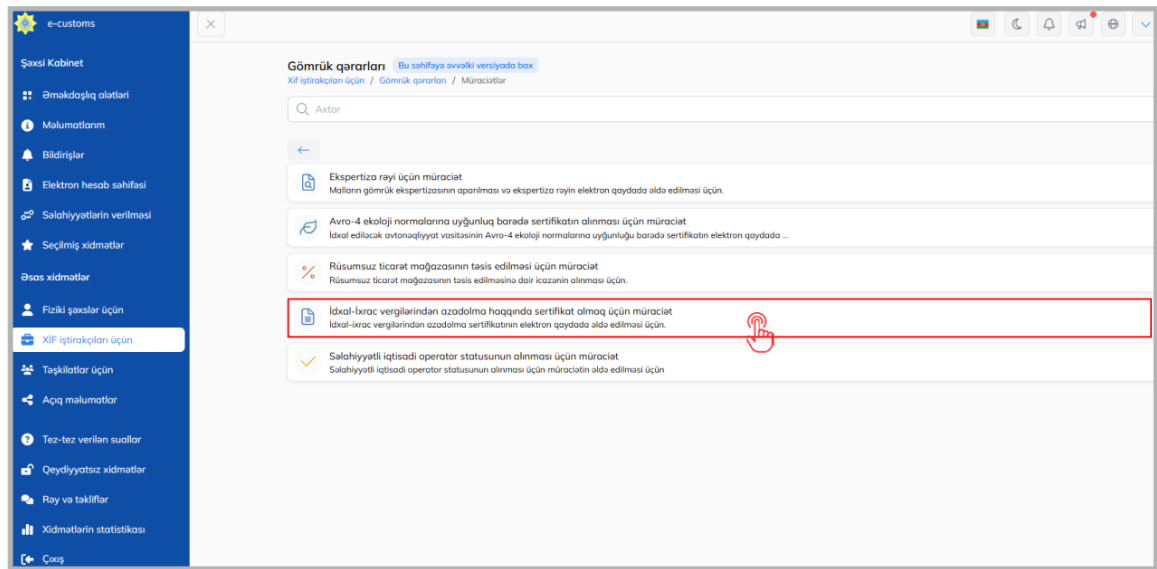
Ana sahifədə elektron qaydada “Gömrük orqanına göndər” düyməsini sıxmaqla müraciət aidiyyəti gömrük orqanına göndərilir, göndərildikdən sonra müraciətin icra vəziyyəti sistem üzərindən izlənilə bilər (Şəkil 6).

İdxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət

1. Ümumi məlumat

"İdxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət" elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarının idxal-ixrac vergilərindən azadolma sertifikatının elektron qaydada əldə edilməsi üçün müraciət göndərmək imkanı yaradır.

"Gömrük qərarları" bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından "İdxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət" xidməti seçilir (Şəkil 1).



Şəkil 1. "İdxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət" xidmətinin seçilməsi.

2. Müraciətin yaradılması

Xidmətə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə birinci addım "Ümumi məlumatlar" bölməsidir. Bu pəncərədə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- Müraciət edən tərəf (1);
- Status (2);
- Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı (3);
- Mobil nömrə (4);
- Müraciət haqqında (5).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün "İrəli" düyməsi seçilir (Şəkil 2).

Müraciət edən tərəf* 1

Status* 2

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı* 3
Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi X

Mobil nömrə* 4
+994

Müraciət haqqında 5

İrəli

Şəkil 2. "Ümumi məlumatlar" bölməsi.

Müraciət edən tərəf*

Subpodratçı 1

Əməliyyat şirkəti 2

Podratçı 3

Mobil nömrə*
+994

Müraciət haqqında

İrəli

Şəkil 2.1. Müraciət edən tərəfin seçilməsi.

3. Müraciət edən tərəfin seçilməsi və sənədlərin əlavə edilməsi

İlkin olaraq "Müraciətin yaradılması" səhifəsində "Müraciət edən tərəf" seçilir: Subportaçı (1), Əməliyyat şirkəti (2), Podratçı (3) (Şəkil 2.1). Daha sonra müraciət edən tərəfə aid olan "Sənədlər" bölməsində zəruri sənədlər əlavə edilir.

1

Müraciət Məktubu*
seç Fayl seç

Təsis sənədləri*
seç Fayl seç

Podratçı və ya əməliyyat şirkətinin Sertifikatın alınması ilə əlaqədar ərizəsi (Protokol əlavə №2 və ya №4)*
seç Fayl seç

Subpodratçının sertifikat almaq üçün ərizəsi (Protokol əlavə №3)*
seç Fayl seç

Müqavilə və onun notarial qaydada təsdiqlənmiş tərcüməsi*
seç Fayl seç

Təqdim edilmiş müqaviləyə əsasən ölkəyə gətirilməsi nəzərdə tutulan malların podratçı tərəf və ya əməliyyat şirkəti və subpodratçı tərəfindən təsdiq edilmiş siyahısı*
seç Fayl seç

Geri İrəli

2

Müraciət Məktubu*
seç Fayl seç

ARDNS(SOCAR) müraciət məktubu*
seç Fayl seç

Təsis sənədləri*
seç Fayl seç

Geri İrəli

Şəkil 3. "Sənədlər" bölməsi.

Zəruri sənədlər əlavə edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 3).

4. Müqavilə və mallar haqqında məlumatların daxil edilməsi

Müraciət prosesinin üçüncü addımında müqavilə məlumatları və mallar əlavə edilir:

- Müqavilə nömrəsi və ya nömrəsiz xanası (1);
- Müqavilə tarixi (2).

Mallar əlavə etmək üçün “Əlavə et” düyməsi seçilir (Şəkil 4, Şəkil 5).

The screenshot shows a web form for adding contract and goods information. At the top, there are two input fields: "Müqavilə nömrəsi" (Contract number) with a red circle 1 and "Müqavilə tarixi" (Contract date) with a red circle 2. Below these are buttons for "Export", "Import", "Tam ekran", and "Siyahı forması". A table with 12 columns is visible, including "Mal mövqeyi", "XİF MN kodu", "Malın təsviri", "Mənşə ölkəsi", "Gömrük proseduru", "Miqdarı", "Ölçü vahidi", "Malın çəkisi (kq)", "Valyuta", "Vahidin qiyməti", "Yekun məbləğ", and "Yekun məbləğ USD ilə". Below the table, there is a message "Əlavə edilmiş mal yoxdur" (No goods added). At the bottom, there is a button labeled "+ Əlavə et" (Add) with a red circle and a hand icon pointing to it. Below this button, there is a text "Yekun çəki: 0.00 kg Yekun məbləğ: 0.00". At the very bottom, there are two buttons: "Geri" (Back) and "İrəli" (Next).

Şəkil 4. Müqavilə məlumatları və mallar bölməsi.

Müqavilə nömrəsi* Müqavilə tarixi *

N-SİZ ☒ Nömrəsiz

Mal mövqeyi	XİF MN kodu	Malın təsviri	Mənşə ölkəsi	Gömrük proseduru	Miqdarı	Ölçü vahidi	Malın çəkisi (kg)	Valyuta	Vahidin qiyməti	Yekun məbləğ	Yekun məbləğ USD ilə
1											

1

Yekun çəki: 0.00 kg Yekun məbləğ: 0.00

Şəkil 5. Mallar siyahısı və XİF MN kodu.

5. Malın əlavə edilməsi pəncərəsi

Açılan “**Malın adı və təsviri**” pəncərəsində aşağıdakı sahələr doldurulur:

- Malın XİF MN kodu (1);
- Malın adı (2);
- Malın təsviri (Azərbaycan dilində) (3);
- Malın təsviri (invoysun tərtib olunduğu dildə) (4).

Məlumatlar daxil edildikdən sonra “**Əlavə et**” düyməsi seçilir (Şəkil 6).

Malın adı və təsviri

Malın XİF MN kodu*

Malın adı*

Malın təsviri (Azərbaycan dilində)*

Malın təsviri (Invoysun tərtib olunduğu dildə)*

Əlavə et

Şəkil 6. “Malın adı və təsviri” pəncərəsi.

Mal əlavə edildikdən sonra növbəti mərhələyə keçmək üçün “İrəli” düyməsi seçilir (Şəkil 7).

Müqavilə nömrəsi*

Müqavilə tarixi*

N-SİZ

Nömrəsiz

il.ay.gün

Export

Import

Tam ekran

Siyahı forması

Mal mövqeyi	XİF MN kodu	Malın təsviri	Mənşə ölkəsi	Gömrük proseduru	Miqdarı	Ölçü vahidi	Malın çəkisi (kq)	Valyuta	Vahidin qiyməti	Yekun məbləğ	Yekun məbləğ USD ilə
1	01013000...	aaaa	Alə	40%	3	əd	4	AB	5	15.0	16

1

Əlavə et

Yekun çəki: 4.00 kg Yekun məbləğ: 15.00

Geri

İrəli

Şəkil 7. Mal siyahısının təsdiqi və növbəti mərhələ.

6. Təsdiq mərhələsi

Müraciət prosesinin son addımı “Təsdiq” bölməsidir. Bu mərhələdə daxil edilmiş məlumatlar və fayllar nəzərdən keçirilir.

Müraciətin təsdiqlənməsi üçün “Təsdiqlə” düyməsi seçilir (Şəkil 8).

Qeyd: Müraciətinizi təsdiq etdikdən sonra, **"Gömrük qərarları"** elektron xidmətinin əsas səhifəsində müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq.

Müraciətin növü: İdxal-İxrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət

Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı

Müraciət haqqında

Müraciət edən tərəf

Status

Fayllar

- 3.Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət.docx
- Magistratura_səviyyəsi_üzrə_qruplar_ayn_2026_2027_payız_29_09.pdf
- Magistratura_səviyyəsi_üzrə_qruplar_ayn_2026_2027_payız_29_09.pdf
- Magistratura_səviyyəsi_üzrə_qruplar_ayn_2026_2027_payız_29_09.pdf
- Magistratura_səviyyəsi_üzrə_qruplar_ayn_2026_2027_payız_29_09.pdf
- Magistratura_səviyyəsi_üzrə_qruplar_ayn_2026_2027_payız_29_09.pdf

Hörmətli **Məhəmməd Məmmədli**, müraciətiniz təsdiq edildikdən sonra "Gömrük qərarları" elektron xidmətinin əsas səhifəsində "Gömrük orqanına göndər" düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq. Müraciətinizin icra prosesini izləyə bilərsiniz.

[Geri](#) [Təsdiqlə](#)

Şəkil 8. "Təsdiq" bölməsi və müraciətin təsdiqlənməsi.

Gömrük qərarları Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax

Xəf iştirakçılar üçün / Gömrük qərarları

[+ Yeni müraciət](#)

Başlanğıc və son tarix: 2026-09-05 - 2026-10-05

Müraciətin növü

Qeydiyyat nömrəsi

[Axtar](#) [Təmizlə](#)

Müraciətin növü	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi	Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı	Statusun təsviri	
Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət	SIO00028078	2026-09-16 11:16	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Müraciət göndərildi	Gömrük orqanına göndər
İdxal-İxrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət		2026-09-11 17:28	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər	Gömrük orqanına göndər
İdxal-İxrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət		2026-09-08 14:52	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər	Gömrük orqanına göndər
İdxal-İxrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət		2026-09-08 12:57	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər	Gömrük orqanına göndər

[<](#) [1](#) [>](#)

Şəkil 9. Müraciətin gömrük orqanına göndərilməsi.

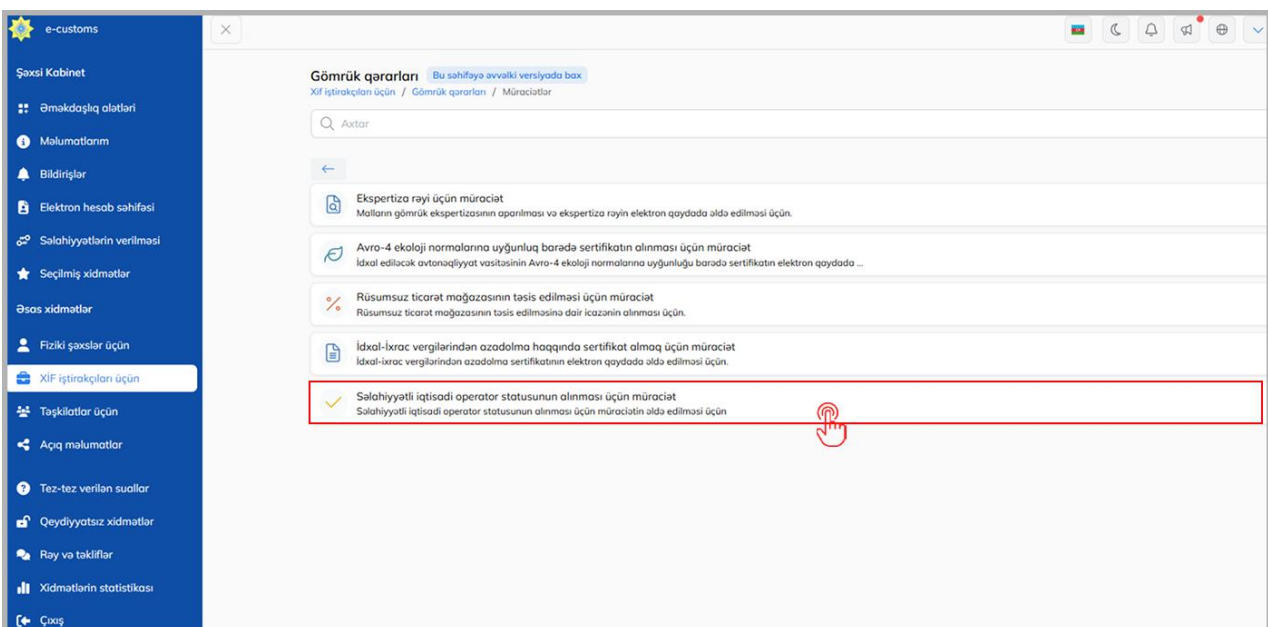
Ana səhifədə elektron qaydada "Gömrük orqanına göndər" düyməsini sıxmaqla müraciət aidiyyəti gömrük orqanına göndərilir, göndərildikdən sonra müraciətin icra vəziyyəti sistem üzərindən izlənilə bilər (Şəkil 9).

Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət

1. Ümumi məlumat

"Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət" elektron xidməti xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarının Səlahiyyətli İqtisadi Operator (SİO) statusunun əldə olunması üçün elektron qaydada müraciət təqdim etmək imkanı yaradır.

"Gömrük qərarları" bölməsinə daxil olduqdan sonra təqdim olunan xidmətlər siyahısından "Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət" xidməti seçilir (Şəkil 1).



Şəkil 1. "Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət" xidmətinin seçilməsi.

2. Müraciətin yaradılması

Xidmətə daxil olduqdan sonra açılan pəncərədə müraciətin növü və müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı seçilir.

Daha sonra "**Şirkət haqqında məlumatlar**" bölməsində hüquqi ünvan, əlaqə məlumatları, veb-sayt və elektron poçt ünvanı kimi tələb olunan məlumatlar doldurulur.

"**Şirkət rəhbəri barədə məlumatlar**" bölməsində rəhbərin FİN-i, doğum tarixi, adı, soyadı, vəzifəsi, gömrük işi üzrə təcrübəsi, əlaqə məlumatları və elektron poçt ünvanı daxil edilir (Şəkil 2).

"Gömrük əməliyyatlarına dair cavabdeh şəxs" bölməsində yerləşən "Əlavə et" düyməsi seçilir (Şəkil 2).

The image shows two side-by-side web forms for entering company and representative information. The left form is titled 'Müraciətin növü *' and contains fields for 'Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı *', 'Şirkət haqqında məlumatlar' (with a dropdown for 'VÖEN'), 'Müəssisənin adı' (filled with 'AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOMİTƏSİ'), 'Hüquqi ünvanı *', 'Qeydiyyat alındığı tarix' (filled with '2004.06.10'), 'Əlaqə məlumatları *' (with a dropdown for '+994'), 'Veb-sayt *', and 'Elektron poçt ünvanı *'. The right form is titled 'Şirkət rəhbəri barədə məlumatlar' and contains fields for 'FIN-i *', 'Doğum tarixi *' (with a dropdown for 'il.ay.gün'), 'Şirkət rəhbərinin adı *', 'Şirkət rəhbərinin soyadı *', 'Vəzifəsi *', 'Gömrük işi üzrə təcrübəsi *', 'Əlaqə məlumatları *' (with a dropdown for '+994'), and 'Elektron poçt ünvanı *'. At the bottom of the right form, there is a link 'Gömrük əməliyyatlarına dair cavabdeh şəxs' and a button '+ Əlavə et...' with a red hand icon pointing to it. A blue button 'İrəli' is at the bottom center of the right form.

Şəkil 2. Şirkət və nümayəndələri barədə məlumatların daxil edilməsi.

Açılan pəncərədə cavabdeh şəxs haqqında aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

- Ad;
- Soyad;
- FIN;
- Elektron poçt ünvanı;
- Mobil nömrə;
- Vəzifə;
- Gömrük işi üzrə təcrübə.

Məlumatlar daxil edildikdən sonra "Yadda saxla" düyməsi seçilir (Şəkil 3).

Bütün məlumatlar tamamlandıqdan sonra "İrəli" düyməsi seçilərək növbəti mərhələyə keçid edilir.

Şirkət rəhbəri barədə məlumatlar

FIN-i*

Doğum tarixi *

Şirkət rəhbərinin adı*

Şirkət rəhbərinin soyadı*

Vəzifəsi*

Gömrük işi üzrə təcrübəsi*

Əlaqə məlumatları*

Elektron poçt ünvanı*

Gömrük əməliyyatlarına dair cavabdeh şəxs

Ad*

Soyad*

FIN-i*

Əlaqə məlumatları*

Elektron poçt ünvanı*

Mobil nömrə*

Vəzifəsi*

Gömrük işi üzrə təcrübəsi*

Lağv et

Yadda saxla

Şəkil 3. Gömrük əməliyyatlarına dair cavabdeh şəxs haqqında məlumatların daxil edilməsi.

3. Şirkətin fəaliyyətinə dair məlumatlar

“Şirkətin fəaliyyətinə dair məlumatlar” mərhələsində sistem tərəfindən təqdim olunan ərizə forması “**Yüklə**” düyməsi vasitəsilə kompüterə endirilir.

Ərizə forması doldurulduqdan, imzalandıqdan və skan edildikdən sonra PDF formatında “**Doldurulan Ərizə forması**” sahəsinə əlavə edilir (Şəkil 4). Sənəd əlavə edildikdən sonra “**İrəli**” düyməsi seçilir.

Şirkət və nümayəndələri barədə məlumatlar

Şirkətin fəaliyyətinə dair məlumatlar

Sənədlər

Təsdiqlər

Sənədi yükləyərək ərizə formasını doldurun

Sənədi komputerinizə yükləyin

Yüklə

Doldurulan Ərizə forması*

Fayl seç

Geri

İrəli

Şəkil 4. Doldurulmuş ərizə formasının sistemə əlavə edilməsi.

4. Sənədlərin əlavə edilməsi

"Sənədlər" bölməsində müraciət üzrə tələb olunan sənədlər sistmə əlavə edilir. Bu mərhələdə aşağıdakı sənədlərin yüklənməsi tələb olunur.

Son 1 (bir) il ərzində maliyyə göstəricilərinə dair məlumatlar:

- Balans hesabatı;
- Mənfəət və zərərlər haqqında hesabat;
- Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat;
- Pul vəsaitlərinin hərəkəti hesabatı.

Digər sənədlər:

- Hüquqi şəxsin nizamnaməsi;
- Audit hesabatı;
- Vergi bəyannaməsi;
- Təmsilçilik müqaviləsi;
- Yük daşıma müqaviləsi;
- Anbar mülkiyyət formasını təsdiq edən sənədlər;
- Beynəlxalq standart sənədləri;
- Əməkdaşların hazırlıq səviyyəsini təsdiq edən sənədlər;
- Beynəlxalq alqı-satqı müqavilələri.

Bütün tələb olunan sənədlər əlavə edildikdən sonra **"İrəli"** düyməsi seçilir (Şəkil 5).

Şəkil 5. Sənədlərin sistmə əlavə olunması.

5. Təsdiq

"**Təsdiq**" mərhələsində müraciət üzrə daxil edilmiş bütün məlumatlar və əlavə olunmuş sənədlər ümumi şəkildə əks olunur.

İstifadəçi təqdim olunan məlumatların düzgünlüyünü yoxladıqdan sonra "**Təsdiqlə**" düyməsini sıxır (Şəkil 6).

Şəkil 6. Müraciətin təsdiq edilməsi.

Müraciət təsdiqləndikdən sonra "Əsas səhifəyə qayıt" düyməsi seçilərək portalın əsas səhifəsinə keçid edilir (Şəkil 7).

Gömrük qərarları [Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax](#)

Xəf iştirakçıları üçün / Gömrük qərarları / Müraciətlər / Səlahiyyətli iqtisadi opera... / Əlavə et / Təsdiq

✓ Şirkət və nümayəndələri barədə məlumatlar ✓ Şirkət fəaliyyətinə dair məlumatlar ✓ Sənədlər 4 Təsdiq

Müraciət növü: Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət
Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı: Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi

Müraciət haqqında
VÖEN: 1300049571
Müəssisənin adı: AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOMİTƏSİ
Hüquq ünvanı: The State Customs Committee of the Republic of Azerbaijan
Qeydiyyat alındığı tarix: 2004-06-10
Əlaqə məlumatları: 994777212226

Məlumat
"Təsdiqlə/Sən" mərhələsində sorğu üzrə hesablanmış ödənişlər əks olunur. "Təsdiqlə" düyməsi sıxılmaqla sorğu Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsinə (MGEİ) yönləndirilir. Sorğu MGEİ tərəfindən qəbul edildikdən sonra, "Gömrük qərarları" elektron xidməti sahifəsində əks olunan sorğu üzrə gömrük borcu yaranır. Həmin sorğu üzərindən müvafiq gömrük ödənişlərini ödəmək mümkündür. Xidmətin əsas sahifəsində sorğunun icra mərhələsinə statuslar vasitəsilə izləyə bilərsiniz.

Hörmətli **Əliqul Həsənov**, müraciətiniz təsdiq edildikdən sonra "Gömrük qərarları" elektron xidmətinin əsas sahifəsində "Gömrük orqanına göndər" düyməsini sıxmaqla müraciətinizi müvafiq gömrük orqanına göndərə bilərsiniz. Müvafiq gömrük orqanı tərəfindən məlumatlar yoxlanıldıqdan sonra müraciətiniz qeydə alınacaq. Müraciətinizin icra prosesini izləyə bilərsiniz.

Əsas sahifəyə qayıt

Şəkil 7. Ana sahifəyə qayıtmaq.

Gömrük qərarları [Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax](#)

Xəf iştirakçıları üçün / Gömrük qərarları

+ Yeni müraciət

Başlanğıc və son tarix: 2026-05-19 - 2026-06-19 Müraciət növü: Qeydiyyat nömrəsi:

Müraciət növü	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi	Müraciətin ünvanlandığı gömrük orqanı	Statusun təsviri	
Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət		2026-06-19 12:51	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər	Axtar Təmizlə
Səlahiyyətli iqtisadi operator statusunun alınması üçün müraciət		2026-06-18 14:23	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Gömrük orqanına göndər	Axtar Təmizlə
İdval-ıxrac vergilərinin azad olma haqqında sertifikat almaq üçün müraciət	ISR00006511	2026-05-21 12:03	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi	Müraciət göndərildi	Axtar Təmizlə

< 1 >

Şəkil 8. Müraciətin gömrük orqanına göndərilməsi.

Ana sahifədə elektron qaydada "Gömrük orqanına göndər" düyməsini sıxmaqla müraciət aidiyyəti gömrük orqanına göndərilir, göndərildikdən sonra müraciətin icra vəziyyəti sistem üzərindən izlənilə bilər (Şəkil 8).

6. Rəy və təkliflər

"Rəy və təkliflər" bölməsi vasitəsilə xidmətlə bağlı rəy və təkliflərinizi göndərə bilərsiniz.

Rəy və təkliflər Bu sahifəyə əvvəlki versiyada bax

Qeyd

Təqdim etdiyiniz xidmətlərin keyfiyyətini qiymətləndirmək üçün sizin rəyləriniz çox vacibdir. Sizin təklifləriniz əsasında işimizi inkişaf etdirərək daha səmərəli və keyfiyyətli xidmətlər təqdim edə bilərik. Xahiş edirik rəy bildirmək istədiyiniz Gömrük orqanını və ya xidmət sahəsini seçib rəyinizi və ya təkliflərinizi daxil edin. Rəy və təkliflərinizi anonim göndərə bilərsiniz. Lakin əgər sizə cavab verməyimizi istəyirsinizsə o zaman formanın sonunda əlaqə məlumatlarınızı daxil edin.

Rəy bildirmək istədiyiniz gömrük orqanı və ya xidmət sahəsi*

Rəy bildirmək istədiyiniz xidmət sahəsi*

Münasibətiniz*

☐ Əla (çox razıyam) ☐ Təkmilləşdirilməlidir ☐ Pis (nəzakətlə)

Rəy və təklifiniz *

Elektron poçt ünvanı

Göndər

Şəkil 10. "Rəy və təkliflər" bölməsi.

Qeyd: Portalın ana səhifəsində "Rəy və təkliflər" bölməsinə daxil olaraq müvafiq gömrük orqanını və ya xidmət sahəsini seçib rəy və ya təklifinizi göndərə bilərsiniz.

Sistemdən çıxarkən "Çıxış" ikonundan istifadə etməyi unutmayın.

MƏQSƏDİMİZ MƏMNUNİYYƏTİNİZDİR!