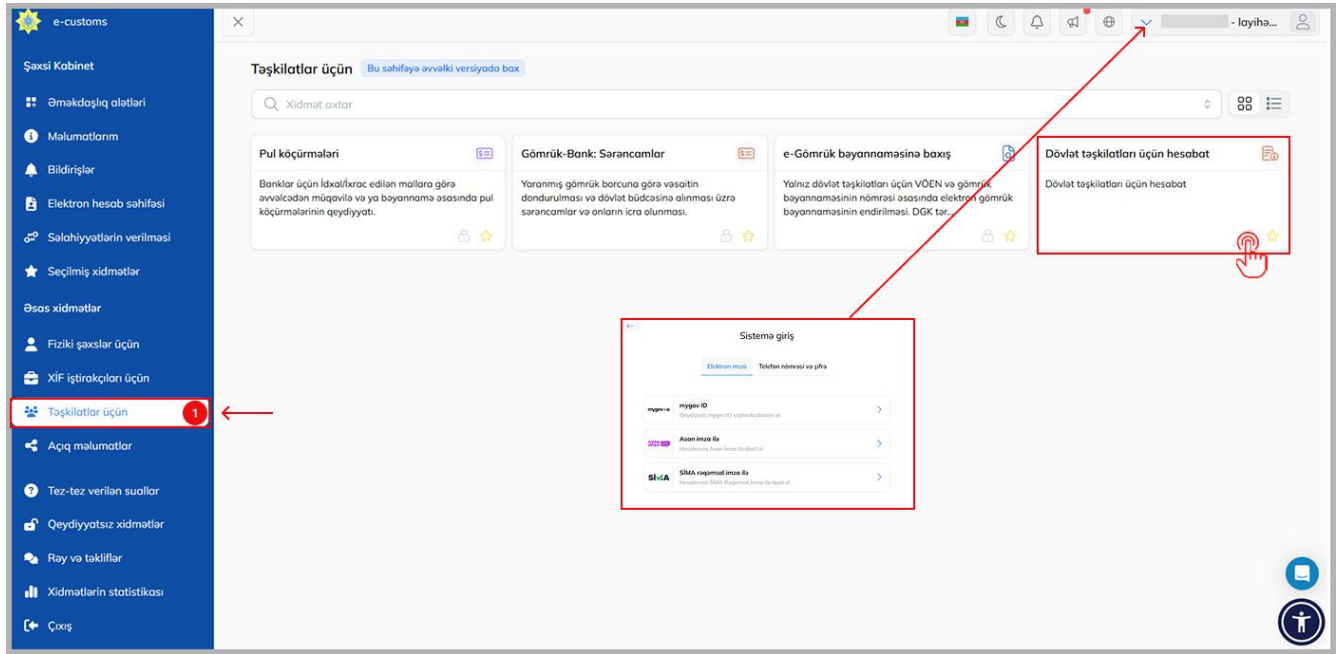


Dövlət təşkilatları üçün hesabat

1. Ümumi məlumat

"Dövlət təşkilatları üçün hesabat" elektron xidməti dövlət təşkilatlarına gömrük məlumatları üzrə müxtəlif hesabatları seçilmiş hesabat növü və tarix aralığı əsasında hazırlamaq və elektron formatlarda əldə etmək imkanı yaradır.

Xidmətdən istifadə etmək üçün portalın giriş səhifəsində yerləşən "Elektron imza" bölməsindən elektron imza vasitələrindən birini seçərək sistemə daxil olursunuz. Daha sonra "Əsas xidmətlər" menyusundan "Təşkilatlar üçün" bölməsinə keçərək "Dövlət təşkilatları üçün hesabat" xidmətini seçirsiniz (Şəkil 1).



Şəkil 1. Portalın ana səhifəsində "Dövlət təşkilatları üçün hesabat" xidmətinin seçilməsi.

2. Hesabat növünün və tarix aralığının seçilməsi

Xidmətə daxil olduqdan sonra hesabatın hazırlanması üçün "Hesabatın növü" və "Başlanğıc və son tarix" sahələri əks olunur.

"Hesabatın növü" sahəsinə klik edərək açılan siyahıdan hesabat növünü seçirsiniz (1). Seçilmiş hesabat növü sahədə əks olunur və həmin hesabatla bağlı müvafiq məlumat göstərilir.

"Başlanğıc və son tarix" sahəsində hesabatın əhatə edəcəyi tarix aralığını seçirsiniz (2). Tarix aralığı təqvim vasitəsilə müəyyən edilir (Şəkil 2).

Şəkil 2. Hesabat növünün və tarix aralığının seçilməsi.

3. Hesabat növünün seçilməsi

“**Hesabatın növü**” siyahısında müxtəlif gömrük məlumatları üzrə hesabatlar təqdim olunur. Tələb olunan məlumatdan asılı olaraq siyahıdan müvafiq hesabat növünü seçirsiniz.

Sistemdə təqdim olunan hesabat növlərindən nümunə olaraq aşağıdakılar mövcuddur:

- AÖTA;
- Azərbaycan Respublikasına malların idxalı haqqında məlumat (Buğda və məslin);
- Mal üzrə müəssisələrin xarici ticarət əlaqələri haqqında məlumat (Buğda və məslin);
- Malın ölkələr üzrə idxalı haqqında məlumat (buğda unu və ya buğda-çovdar unu);
- İdxal edilən mallar haqqında məlumatlar;
- Ölkələr və mallar üzrə idxal və ixrac əməliyyatları üzrə ümumi məlumat;
- Azərbaycan mənşəli qeyri-neft məhsullarının ixracının stimullaşdırılması;
- Ölkələr üzrə ixrac və idxal əməliyyatları.

Hesabat növlərinin siyahısı sistemdə təqdim olunan məlumatlara uyğun olaraq istifadəçiyə göstərilir.

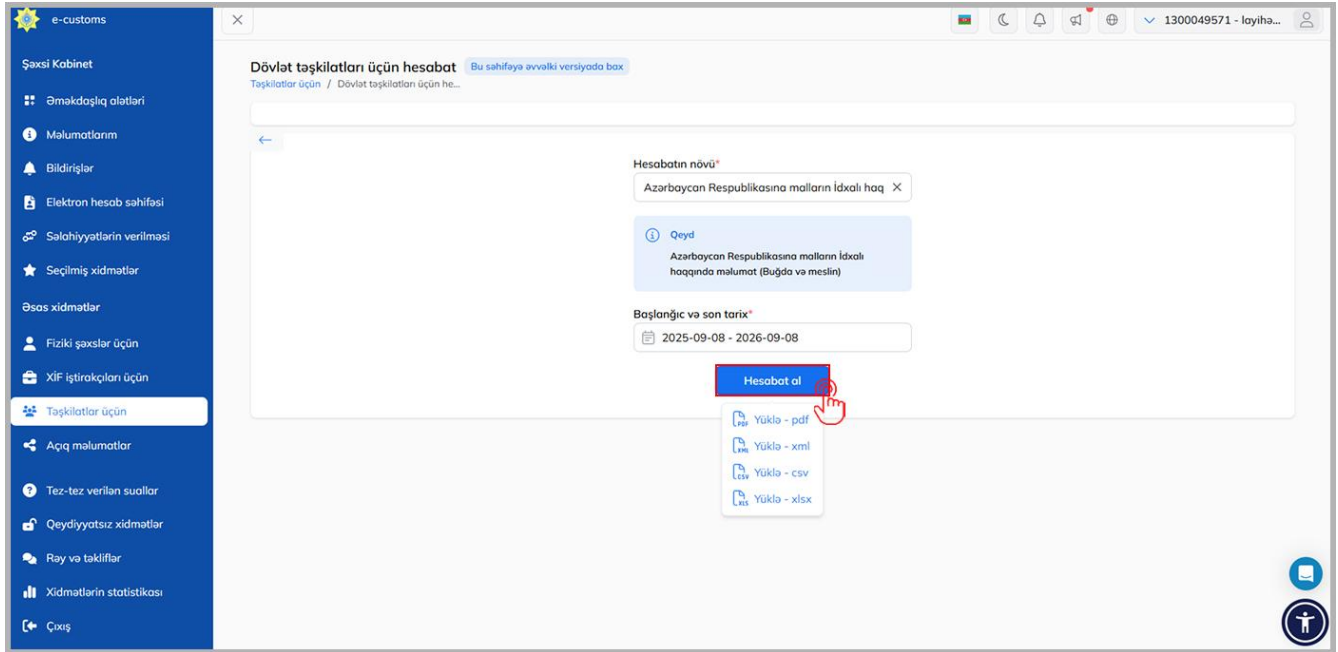
4. Hesabatın hazırlanması və yüklənməsi

Hesabat növü və tarix aralığı seçildikdən sonra “**Hesabat al**” düyməsinə klik edirsiniz.

"Hesabat al" düyməsinə klik etdikdən sonra hesabatın əldə edilməsi üçün aşağıdakı formatlar təqdim olunur:

- PDF — hesabatın PDF formatında yüklənməsi;
- XML — hesabatın XML formatında yüklənməsi;
- CSV — hesabatın CSV formatında yüklənməsi;
- XLSX — hesabatın Excel formatında yüklənməsi.

Tələb olunan formatı seçdikdən sonra hesabat həmin formatda yüklənir (Şəkil 3).



Şəkil 3. Hesabatın seçilməsi və yüklənmə formatlarının təqdim edilməsi.

5. Rəy və təkliflər

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

Şəkil 4. "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!