



İnternet bankçılıq sisteminə dair istifadəçi təlimatı

Mündəricat

Mündəricat	2
1. «ATB BUSINESS» sistemində qoşulma	5
1.1 İlk addımlar	5
1.2 Zəruri alətlər	5
1.3 İlk giriş	6
1.4 İstifadəçi profili	8
2. «ATB BUSINESS» sistemində əməliyyatların yerinə yetirilməsi	9
2.1 Başlanğıc səhifə	9
2.2 Yuxarı hissə	10
3. Hesablar	10
3.1 Hesablar barədə məlumat	10
3.2 Ətraflı məlumat.	11
3.3 Rekvizitlər	12
3.4 Hesab üzrə əməliyyatlar.	13
4. Depozitlər	13
4.1 Aktiv depozitlərin nəzərdən keçirilməsi	13
4.2 Depozitin təfərrüatları	14
5. Kreditlər	14
5.1 Kreditin təfərrüatları	15
5.2 Kredit hesabından çıxarış	16
6. Çıxarış	16
6.1 Çıxarışın əldə edilməsi	16
6.2 Çıxarışa baxış	17
7. Köçürmələr	18
7.1 Ümumi pəncərə	18
7.2 Yeni köçürmə	19
7.2.1 Yeni köçürmənin imzalanması	19
7.2.2 Ödəniş tapşırıqlarının kütləvi şəkildə yüklənməsi	24
7.2.3 Öz hesabına	24
7.2.4 Konvertasiya	26
7.2.5 Bankdaxili	28
7.2.6 ƏDV ödənişi	29
7.2.7 Respublikadaxili	30
7.2.8 Büdcəyə	32
7.2.9 SWIFT sistemi üzrə köçürmələr (Beynəlxalq köçürmə)	33
7.2.10 SWIFT GPI treker xidməti	36
7.3 Sərəncam olan hesablarda köçürmələr və ödənişlər	38
7.3.1 Sərəncam olan hesablarda köçürmələrin və ödənişlərin yaradılması imkanı	38
7.3.2 Sərəncam olan hesablarda köçürmələrin və ödənişlərin avtomatik olaraq yaradılması	38
7.4 Limitlərin nəzərdən keçirilməsi	41
7.5 Şablonların yaradılması	43
7.6 Avans köçürmələri üzrə sənədlərin yüklənməsi	43
7.7 Köçürmələrin icra olunma vaxtı	45
7.8 Köçürmələr haqqında əlavə məlumat	46
7.9 Köçürmənin ləğv edilməsi və ya dəyişdirilməsi	46
8. HÖP Ödənişləri	49
8.1 HÖP ödənişləri üzrə əməliyyatlar	49
8.2 HÖP ödənişlərinin kütləvi şəkildə imzalanması	52

9. Sərəncamlar	53
10. Əməkhaqqı.	54
10.1 Əməkhaqqı layihəsinin yaradılması	54
10.2 Əməkhaqqı kartlarının sifarişinin yaradılması	57
10.3 Əməkhaqqı kartlarının yenidən sifarişinin yaradılması	62
10.4 Əməkhaqqı ödənişinin sistemdə yaradılması	64
10.5 Excel-dən yeni əməkhaqqı ödənişinin yaradılması	66
11. POS-terminallar	70
11.1 Müştəri tərəfindən POS-terminal sifarişinin yaradılması	70
11.2 Sifariş üçün tələb olunan məlumatlar	71
12. E-POS	75
13. Məktublar	77
14. Bildirişlər	79
15. Valyuta Məzənnəsi	80
16. Loyallıq proqramı	81
17. Təhlükəsizliyə dair tövsiyələr	82

Giriş



«**ATB BUSINESS**» - bank hesablarını internet vasitəsilə idarə etməyə imkan verən, müasir, distant bank xidməti sistemidir.

«**ATB BUSINESS**» vaxta qənaət etməyə, bank əməliyyatlarını sutkanın istənilən vaxtında, dünyanın istənilən nöqtəsindən, internetə qoşulmuş istənilən kompüterdən təhlükəsiz və sadə şəkildə həyata keçirməyə kömək edir.

Sistem bank əməliyyatlarının geniş çeşidini həyata keçirməyə, o cümlədən hesablar, kreditlər və əmanətlər barədə məlumat almağa; pul köçürmələrini reallaşdırmağa; ödəmələri təsdiqləməyə və sair imkanlar verir. Əməliyyatların tam siyahısı aşağıda göstərilib. (1.3 bəndinə baxın)

«**ATB BUSINESS**» tam etibarlıdır. Distant bank xidmətlərinin təhlükəsizliyi müasir informasiya qorunma vasitələri ilə təmin olunur:

- Bütün məlumatlar qorunan SSL (Secure Sockets Layer) protokolu vasitəsilə şifrlənir. Sistemdə işləyərkən internet-brauzerdə bağlı qıfıl işarəsi olmalıdır (müxtəlif brauzerlərdə bu işarə müxtəlif ola bilər).
- Tərəflərin kriptografik eyniləşdirmə mexanizmi tanınma prosedurunun etibarlılığını təmin edir. Belə ki, müştərinin özündən başqa heç kim əməliyyat apara bilməz.
- Bütün məlumatlar Bankın qorunan serverində saxlanılır. Bu isə o deməkdir ki, Sizin şəxsi məlumatlarınız Bank tərəfindən qorunur.

Ümidvarıq ki, hazırkı bələdçi Sizə «**ATB BUSINESS**» sistemi ilə işləməyi tez öyrənməkdə köməkçi olacaq, həyatınızı asanlaşdıracaq, maliyyə vəsaitlərinizi birbaşa evdən və ya ofisdən idarə etməyə imkan verəcək.

1. “ATB BUSINESS” sisteminə qoşulma

1.1 İlk addımlar

«ATB BUSINESS» sistemində **Azər Türk Bankda** hesabı, o cümlədən, əmanət və kredit hesabları olan fiziki şəxs sahibkarlar və hüquqi şəxslər qeydiyyatdan keçə bilər.

Sistemdə qeydiyyatdan keçmək üçün:

- **“ASAN İmza”** mobil identifikasiya alətinə və ya SMS OTP xidməti vasitəsilə daxil olmaq üçün mobil nömrəyə sahib olun.
- Bankın Sizin hesablarınıza xidmət göstərən bölməsinə müraciət edin.
- «ATB BUSINESS» internet bankçılıq sistemində qeydiyyat üçün müvafiq ərizə formasını doldurun, xidmət müqaviləsini imzalayın və istifadəçi təlimatı ilə təfərrüatlarına qədər tanış olun.
- Üç iş günü ərzində ərizədə göstərdiyiniz elektron poçt ünvanına giriş üçün keçidlər göndəriləcək. Bu o deməkdir ki, Siz artıq «ATB BUSINESS» sistemindən istifadə edə bilərsiniz.
- Sistemə qoşulma və ondan istifadə ilə əlaqədar bütün suallarla bağlı 945 qısa nömrəsinə və yaxud (+99412) 404 14 45-49, (+99412) 404 14 51-54 nömrəli telefonlara zəng vurun.

1.2 Zəruri alətlər

Sistemdə işləmək üçün aşağıdakılar tələb olunur:

- Windows və ya MacOS əməliyyat sistemi yüklənmiş fərdi kompüter (noutbuk), internetə qoşulma və müasir internet-brauzerlərdən biri (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera).
- **“ASAN İmza”** identifikasiya alətli və ya SMS OTP vasitəsilə daxil olmaq üçün mobil telefon

Sistemə daxil olmaq üçün <https://business.azerturkbank.az/> internet ünvanından istifadə olunur. Brauzerin ünvan bölməsində keçidin düzgün olub-olmamasını daim yoxlayın və təhlükəsizliyə dair tövsiyələrlə tanış olun.

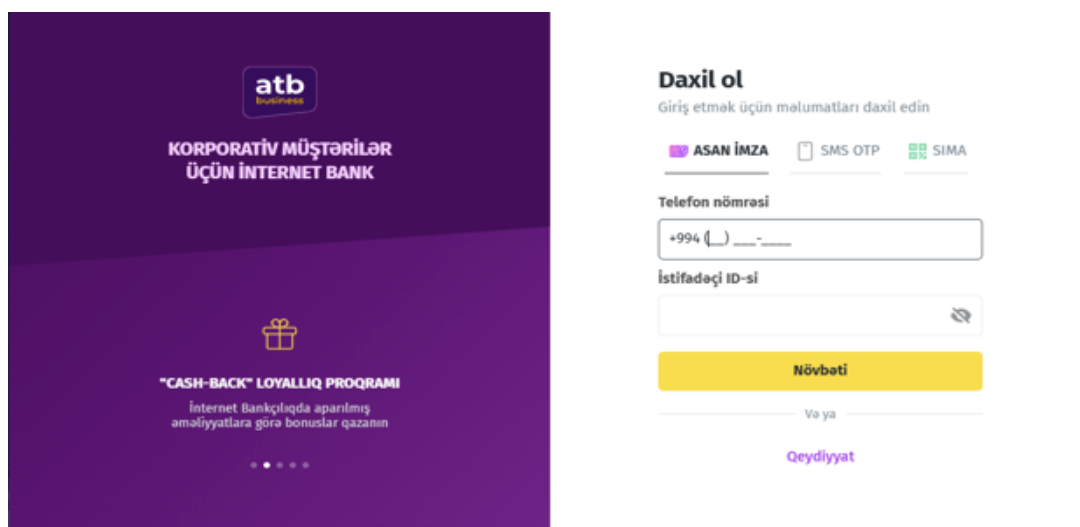
Bank əməliyyatlarının tam siyahısı aşağıda qeyd olunmuşdur

- Mövcud bank hesablarının nəzərdən keçirilməsi və idarə edilməsi
- Hesabdan çıxarışların əldə edilməsi
- Kreditlər barədə məlumatların nəzərdən keçirilməsi
- Depozitlər haqqında məlumatların əldə olunması
- Xarici ölkələrə köçürmələr
- Ölkədaxili ödəniş və köçürmələr
- ƏDV və digər büdcə ödənişlərinin ödənilməsi
- Öz hesablarınız arasında köçürmələr
- Konvertasiya əməliyyatları
- Bankın digər müştərilərinin hesablarına köçürmələr
- Əməkhaqqı ödənişləri
- Köçürmə əməliyyatlarının şablonlarının yaradılması
- Valyuta məzənnələrinin real vaxt rejimində izlənməsi
- Bankla güvənli məktub mübadiləsi
- Aparılmış əməliyyatların statusunun nəzərdən keçirilməsi
- İcra edilmiş əməliyyatlar haqqında təsdiq bildirişlərinin yüklənməsi
- E-POS funksiyası ilə mal və xidmətlərin dəyərinin ödənilməsinin təşkil edilməsi

1.3 İlk giriş

«ATB BUSINESS» sisteminə ilk dəfə daxil olarkən:

- “ASAN İmza” identifikasiya aləti ilə daxil olmaq üçün ərizədə göstərdiyiniz elektron poçt ünvanına göndərilmiş keçiddən istifadə edin və ya internet - brauzerdə <https://business.azerturkbank.az/> ünvanını daxil edin, yaxud Bankın rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilmiş keçiddən faydalanın.



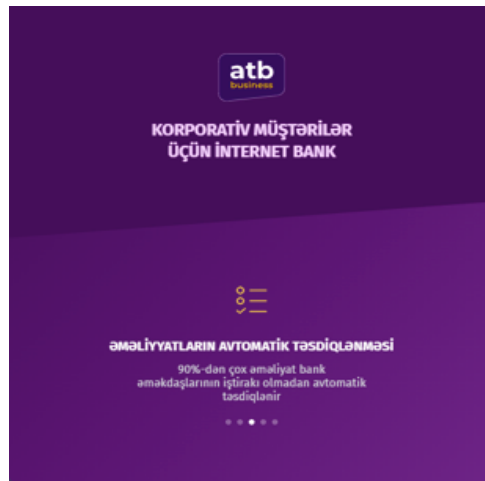
Sistemdə işə başlamaq və Sizin Bank hesablarınıza dair məlumatları nəzərdən keçirmək üçün “**ASAN İmza Nömrə**” və “**ASAN İmza İstifadəçi ID**” şifrəsindən sonra sistemə daxilolma “ASAN İmza” sertifikatı ilə təsdiq olunmalıdır:

Sistemə daxilolma sahifəsində və Mobil telefonun ekranında girişin təsdiqlənməsi üçün generasiya edilmiş xüsusi şifrələr əks olunacaqdır. Hər iki şifrə eyni olduqda, “**ASAN İmza**” sertifikatına aid PİN 1 şifrəsini telefona daxil edib əməliyyatı təsdiqləyin.

PİN 1 düzgün daxil edildiyi təqdirdə, Siz sistemdəki profilinizin olduğu sahifəyə daxil olacaqsınız.

- **SMS OTP** vasitəsilə daxil olmaq üçün:

1. Ərizədə göstərdiyiniz elektron poçt ünvanına göndərilmiş qeydiyyat keçidindən istifadə edin;
2. Yeni istifadəçi adı və şifrə yaradıb, qeyd olunan nömrəyə göndərilən OTP kod ilə təsdiqləyin;
3. İstifadəçi adı və şifrənizi qeydiyyatdan keçirib, sistemə daxil olun.



Daxil ol

Giriş etmək üçün məlumatları daxil edin

ASAN İMZA SMS OTP SIMA

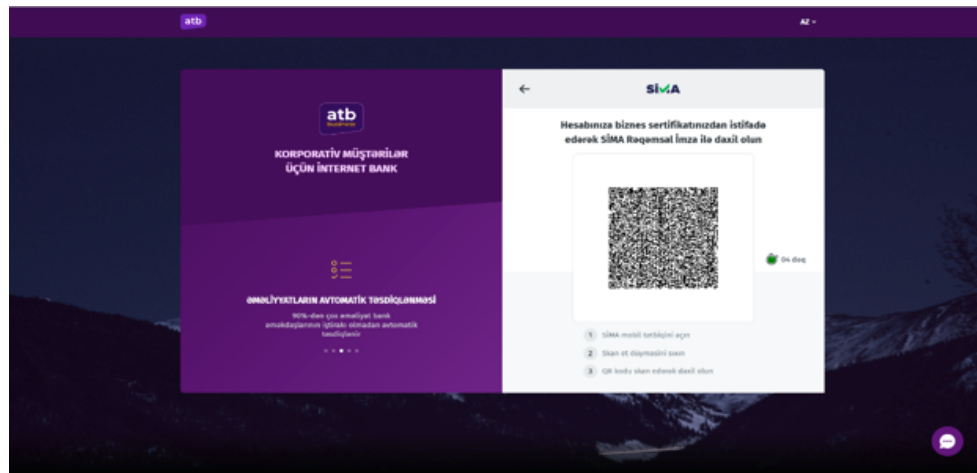
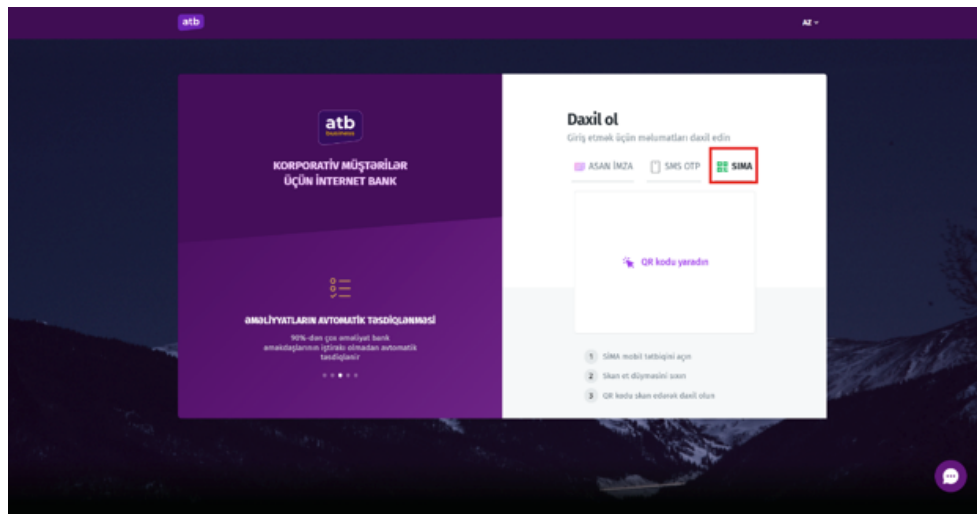
İstifadəçi adı

Şifrə

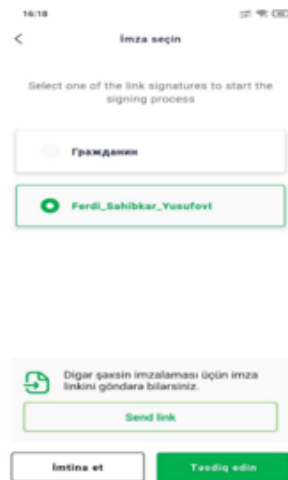
Növbəti

“Sima Rəqəmsal İmza” vasitəsilə daxil olmaq üçün:

1. “atb business” internet bankçılıq xidmətinə daxil olarkən, ekrandakı “Sima” bölməsinə keçid edərək QR kodun yaradılmasını sorğulamaqla bu xidmət növündən istifadə edə bilərsiniz.



2. Bu zaman ekranda əks olunan QR kodu mobil telefondakı Sima tətbiqi vasitəsilə skan etməli, biznes sertifikatını seçməli və üz tanıma prosesindən keçməlisiniz.



3. Proses uğurla başa çatdıqda, Siz "atb business" internet bankçılıq xidmətində avtomatik olaraq ana səhifəyə yönləndiriləcəksiniz.

Qeydiyyat zamanı şifrəyə olan tələblər aşağıdakı kimidir:

- Yalnız latın əlifbasının hərfləri və rəqəmlərindən istifadə edin
- Ən azı bir rəqəm istifadə etməlisiniz
- Şifrə 8 dən 10 dək simvoldan ibarət olmalıdır
- Ən azı bir xüsusi simvoldan istifadə edin ~!@#\$%^&*()_-=+{}|\|;:","<>.,?/

1.4 İstifadəçi profili



İstifadəçi profilinizə keçid edərək Siz, istifadəçi məlumatlarınızı və bildiriş məktublarınızın dilini yeniləyə bilərsiniz. Yenilənə bilən istifadəçi məlumatlarına daxildir:

- Telefon nömrəsi
- E-mail
- Kod sözü

Fidan

Telefon nömrəsi

99470817

PIN kod

Kod sözü

Bildiriş məktublarının dili

Azərbaycan

Email

fidan.a@

Həmçinin, bu səhifədə istifadəçi profilinin şifrəsini sıfırlamaq da mümkündür. Bu zaman istifadəçi profilində bununla bağlı bildiriş əks olunacaq və Sizə müvəqqəti şifrənin yer aldığı SMS daxil olacaq.

SMS OTP İnteqrasiya Tokeni



SMS OTP ilə daxil olmaq
Aktivdir

Loqin

fidan

Səhv avtorizasiya sayı

0/10

Şifrənin dəyişilmə tarixi

22.01.2025

Şifrənin istifadə müddətinin bitmə tarixi

21.07.2025

Şifrəni sıfırlamaq

Eyni zamanda, SMS OTP ilə istifadəçi profilinə girişi aktiv etmək funksionallığı da mövcuddur (daha öncədən ərizə ilə müraciət olunmayan və aktiv edilməyən hallar zamanı).



SMS OTP ilə daxil olmaq

SMS OTP ilə daxil olmaq istifadəçi üçün mümkün deyildir

Loqin

jəvanshir

Səhv avtorizasiya sayı

0/10

Şifrənin dəyişilmə tarixi

24.09.2024

Şifrənin istifadə müddətinin bitmə tarixi

23.03.2025

SMS OTP vasitəsilə girişi aktivləşdirin



2. “ATB BUSINESS” sistemində əməliyyatların yerinə yetirilməsi

2.1 Başlanğıc səhifə

Başlanğıc səhifəsində operativ və rahat məlumat əldə etmək üçün müştəri hesablarının vəziyyətini və qısa məlumatları, bonus xallarınız haqqında məlumatları, təsdiqlənmə tələb edən əməliyyatları və bankın dəstək xidmətinin əlaqə məlumatlarını əks etdirən vidjetlər mövcuddur.

Menyunun əsas başlıqları aşağıdakı kimidir:

- Hesablar;
- Çıxarış;
- Köçürmələr;
- Ödənişlər;
- Sərəncamlar;
- Əməkhaqqı;
- POS-terminallar;
- Məktublar;
- E-POS;
- Digər.

Lazımı menyunu (alt menyunu) seçərək Siz sistemin seçilmiş bölmədən olan əməliyyatları həyata keçirmək üçün nəzərdə tutulan səhifəsinə keçirsiniz.

2.2 Yuxarı hissə



Buradan istifadəçi idarəçiliyində olan şirkətlər arasında seçim edə ▼, menyunun dilini dəyişə, sessiyanın bitməsinə qalan vaxt haqqında məlumat əldə edə və sistemdən çıxış etmək əməliyyatlarını icra edə bilər.

Sistemdən çıxmaq üçün menyunun «**Sistemdən çıxış**»  düyməsindən istifadə etmək ciddi şəkildə tövsiyə olunur. Təhlükəsizliyin təmin olunması üçün, son aktiv fəaliyyətdən (əməliyyat yerinə yetirilməsi, menyunun bölmələrinin, aktiv keçidlərin seçilməsi və s.) 30 dəqiqə sonra, sessiya avtomatik dayandırılır.

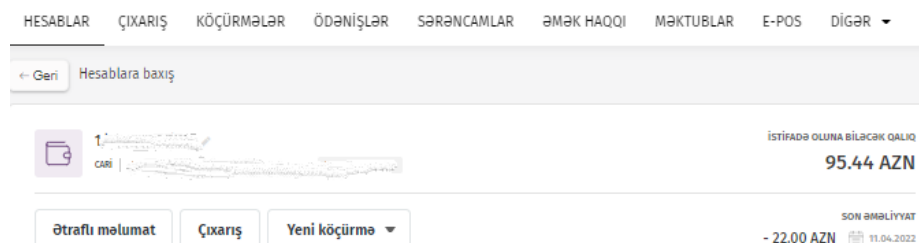
3. Hesablar

Qısa təsviri: Azər Türk Bankdakı hesablarınıza dair ətraflı məlumat, çıxarış almaq, hesablar üçün adların təyinatı, yeni ödəniş etmək və hesab üzrə əməliyyatları izləmək, hesabın rəkvizitlərini əldə etmək.

3.1 Hesablar barədə məlumat

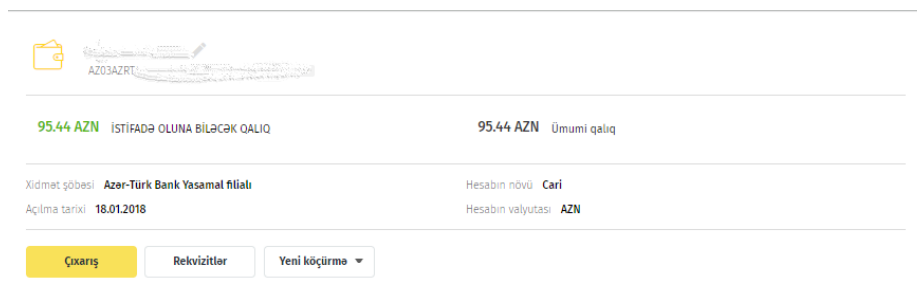
Hesablar bölməsində hesablar üzrə əks olunan məlumatlar:

- Hesabın adı
- Hesabın nömrəsi
- İstifadə oluna biləcək qalıq
- Ümumi qalıq
- Son əməliyyat tarixi və məbləği
- Hesab üzrə sərəncam və ya hər hansı məhdudiyyətin olması haqqında məlumat (mövcud olduqda təqdirdə)

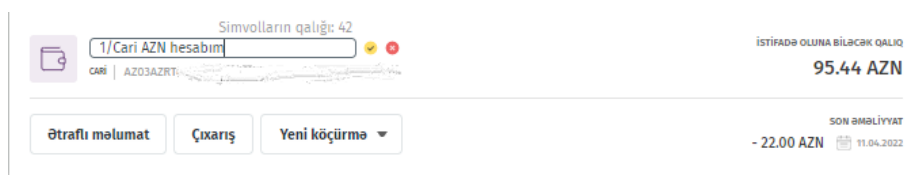


3.2 Ətraflı məlumat

Bu bölmədə hesablar barədə məlumat əldə etmək, hesablar haqqında maksimum geniş mənzərəyə sahib olmaq: hesab nömrəsi, açılma tarixi, xidmət şöbəsi, hesabın növü, hesabın valyutası, ümumi qalıq, istifadə olunma biləcək qalığı öyrənmək, hesablar üçün adları təyin edə, rekvizitləri əldə etmək, yeni ödəniş yaratmaq, cari iş günü ərzində hesab üzrə sistemdə aparılmış əməliyyatlar haqqında məlumatları əldə etmək olar.



Burada həmçinin istifadəçiyə hesablara müxtəlif təsvir (adlar) vermək imkanı yaradılır. Hesab nömrəsinin yanında yerləşən qələm işarəsinə basdıqda hesaba istədiyiniz təsviri verə biləcəksiniz.



Hesabın ayrıca adının olması Sizin hesablarla işinizi asanlaşdıracaq. Xüsusilə də, əgər hesablarınızın sayı çoxdursa. Belə ki, nömrəyə görə hesabın təyinatını öyrənmək çətindir, ada görə isə onu seçmək asandır.

Çıxarış düyməsi menyunun **"Çıxarış"** bölməsini açır. (Bu bölmə haqqında ətraflı məlumat təlimatın 6 bəndində izah olunur).

Yeni ödəniş düyməsi menyunun **"Köçürmələr"** bölməsini açır. (Bu bölmə haqqında ətraflı məlumat təlimatın 7 bəndində izah olunur).

Əgər sizin biznes kart hesabınız varsa **"Ətraflı məlumat"** xanasına klikləyərək kartınız və ya eyni hesaba bağlı kartlarınıza aid aşağıdakı məlumatlar görə bilərsiniz:

- kartın masked nömrəsini;
- kartın bitmə tarixini;
- kartın statusunu;
- mövcud balans;
- kart sahibinin ad və soyadı.



Əlavə olaraq, burada müştərilər üçün kartları ilə bağlı yaradılmış imkanlara daxildir:

- kartın bloklanması;
- Kartın PIN-kodunun yenilənməsi
- kartın blokdan çıxarılması;
- kartın şifrəsi 3 dəfə yanlış yığılıbsa, pin count-un sıfırlanması.



İstifadəçi adı

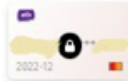
TANA MMC

[Kartı bloklamaq](#) [PIN-kod tənzimləmələri](#)

İSTİFADƏ OLUNA BİLƏCƏK QALIQ

625.15 AZN

AKTIV



İstifadəçi adı

Kartın blokdan çıxarılması

İSTİFADƏ OLUNA BİLƏCƏK QALIQ

65 458.00 AZN

KART MÜŞƏRİ TƏRƏFİNDƏN BLOKLANIB

3.3 Rekvizitlər

Rekvizitlər düyməsi basıldıqda rekvizitləri əks etdirən səhifə açılır.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

@məaliyyat günü - 18.04.2022

Geri Hesablara baxış / Ətraflı məlumat / Hesabın rekvizitləri

Bank

Alanın bankı

Azər-Türk Bank Yasamal filialı

Ünvan

Bakı şəhəri, İsmayıl bəy Qutqaşını küç., 89

Bankın kodu

512565

VÖEN

9900006111

AMB müxbir hesabı

AZ02NABZ0135010000000022944

SWIFT kod

AZRTAZ22XXXX

Hesab

Müştəri adı

VÖEN

Hesab nömrəsi

Valyuta

AZN

Yüklə

Kopyala

Müştəri hesab üzrə rekvizitləri PDF formatında yükləyə bilər.

3.4 Hesab üzrə əməliyyatlar

Hesab üzrə əməliyyatlar bölməsində internet bankçılıq sistemi vasitəsilə seçilmiş hesab üzrə aparılmış son ödənişlər haqqında məlumatlar əks olunur

Hesab üzrə əməliyyatlar						
İcra ol... tarix	Referens nömrə	Alan tərəf	Məbləğ	Valyuta	Status	
04.04.2019 12:26:47	0015F041909400...		12 611,40	EUR	İcra üçün qəbul edildi	Bütün

Siyahını aşağıdakı göstəricilərə görə filtr etmək olar:

- İcra olunma tarixi
- Referens nömrə
- Alan tərəf
- Məbləğ
- Valyuta
- Təyinat
- Status

Əsas "tranzaksiya statusları" bunlardır:

- **İmzalanması gözlənilir** – ödəniş tapşırığı hazırdır, banka göndərilməsi üçün ASAN imza ilə və ya SMS OTP ilə imzalanması tələb olunur
- **Banka göndərilməsi gözlənilir** – ödəniş tapşırığı imzalanmışdır, banka göndərilir
- **Emal olunur** – ödəniş tapşırığı banka göndərilmişdir, emal olunmaqdadır
- **İcra üçün qəbul edildi** – bank ödəniş tapşırığını icra üçün qəbul etdi
- **Rədd edildi** – bank, ödəniş tapşırığını qəbul etmədi
- **Qaytarıldı** – bank, ödəniş tapşırığını icra etmədi və məbləği hesaba qaytardı
- **Göndərmək mümkün olmadı** – ödəniş tapşırığını banka göndərmək alınmadı

4. Depozitlər

4.1 Aktiv depozitlərin nəzərdən keçirilməsi

Depozitlər bölməsi seçildikdə, açılacaq pəncərədə Siz Bankda yerləşdirilmiş əmanət müqavilələri siyahısını görəcəksiniz. Siyahı bu məlumatları əks etdirəcəkdir:

- Depozit müqaviləsinin nömrəsi
- Əmanət məbləği
- Faiz dərəcəsi
- Faizlərin ödəniş üsulu,
- Ödənilmiş faizlər
- Hesablanmış faizlər
- Bitmə tarixi

← Geri

Depozitlər



232 000.00 AZN

Məbləğ

4 %

Müddətin sonunda

0.00 AZN

541.33 AZN

Faiz dərəcəsi

Faiz ödənişləri

Bütün ödənilmiş faizlər

Hesablanmış faiz

Bitmə tarixi

20.04.2022

Depozitin təfərrüatları

4.2 Depozitin təfərrüatları

Daha sonra Siz:

- Əmanət üzrə məlumatın nəzərdən keçirilməsi üçün siyahıdan zəruri əmanət hesabını seçin (Depozitin təfərrüatları);
- Bunun ardınca seçilmiş əmanətin təfərrüatları olan pəncərə açılacaq.
- Əmanətlərin siyahısına qayıtmaq üçün "Geri" düyməsindən istifadə edin.



1 400.00 AZN

Məbləğ

7 %

Hər ay

500.00 AZN

131.21 AZN

Faiz dərəcəsi

Faiz ödənişləri

Bütün ödənilmiş faizlər

Hesablanmış faiz

Ekvivalent 0.00 AZN

Ekvivalent 0.00 AZN

Açılma tarixi

Filial

Valyuta

04.11.2018

Azər-Türk Bank Bakı filialı

AZN

Əqd tarixi

Hesablanmış faizlər

04.11.2016

131.21

Bitmə tarixi

20.11.2024

5. Kreditlər

Qısa təsviri: Azər Türk Bankda kreditləriniz haqqında məlumatın alınması.

Nə üçün istifadə etməli: kredit üzrə ödəniş məbləğini və ödənişin son tarixini, habelə kredit məhsulları üzrə digər vacib məlumatların öyrənilməsi.



DZBK

100 000.00 AZN

Kreditin məbləği

03.09.2020 - 03.09.2022

15 %

0.00 AZN

0.00 AZN

Faiz dərəcəsi

Faiz borcu üzrə qalıq

Əsas borc üzrə qalıq

15 %

0.00 AZN

0.00 AZN

Cərimələr üzrə faiz dərəcəsi

Faiz borcu üzrə gecikdirilmiş məbləğ

Əsas borc üzrə gecikdirilmiş məbləğ

Növbəti ödəniş

0.00 AZN

03.07.2021

Kredit təfərrüatları

Çıxarış

Yüklə ▼

5.1 Kreditin təfərrüatları

Kreditlər barədə ətraflı məlumatın alınması üçün nəzərdə tutulub.

Səhifəyə keçdikdən sonra kredit müqaviləsinin nömrəsi, kreditin valyutası və borcun məbləği, faiz dərəcəsi, faiz borcu üzrə qalıq, əsas borc üzrə qalıq, cərimələr üzrə faiz dərəcəsi, faiz borcu üzrə gecikdirilmiş məbləğ, əsas borc üzrə gecikdirilmiş məbləğ, açılma və bitmə tarixləri, xidmət strukturu, kreditin müddəti, ödəniş qrafiki, girov barədə məlumatlar açılacaq.


BIZK
001BIZKUSD257978

500 000.00 USD
Kreditin məbləği

134 % Faiz dərəcəsi	0.00 USD Faiz borcu üzrə qalıq	0.00 USD Əsas borc üzrə qalıq
15 % Cərimələr üzrə faiz dərəcəsi	0.00 USD Faiz borcu üzrə gecikdirilmiş məbləğ	0.00 USD Əsas borc üzrə gecikdirilmiş məbləğ

Açılma tarixi 11.03.2019	Xidmət Strukturu Müştəri Xidmətləri Mərkəzi	Valyuta USD
Bitmə tarixi 06.03.2020	Kredit müddəti 11	

Çıxarış
Girov
Yüklə ▼

Ödəniş qrafiki

Ödəniş tarixi	Əsas borc	Faiz borcu	Ödəniş məbləği
11.04.2019	0.00	411.67	411.67
11.05.2019	0.00	1 318.89	1 318.89

Ödəniş qrafiki kreditlərin qaytarılması qrafikinə və cədvəlinə baxmaq üçün nəzərdə tutulub.

Qeyd: hər bir səhifədə standart olaraq 10-a qədər yazı əksini tapır, tələb olunduqda səhifədə əks olunan sətirlərin sayını artırmaq üçün səhifənin aşağı sol küncündə yerləşən 10-20-50 düymələrindən istifadə etmək olar. Səhifənin aşağı sağ küncündə səhifələrin sayı haqqında məlumat və səhifələr arası keçid üçün düymələr mövcuddur.

Girov

düyməsini sıxmaqla, kreditin girovu haqqında məlumatı əldə etmək olar.

Yüklə ▼

Hesabat Excel-də

düyməsini sıxmaqla, kredit haqqında ətraflı məlumatı əks etdirən hesabatı yükləmək mümkündür.

5.2 Kredit hesabından çıxarış

Çıxarış

düyməsi basıldıqda aşağıdakı məlumatlarla səhifə açılır:

Geri Kreditlər / Kredit təfərrüatları / Çıxarış

Çıxarışın yaranma tarixi 29.06.2021

Kredit sahibi

Müqavilə No

Açılma tarixi 03.09.2020

VÖEN

Valyuta AZN

Bitmə tarixi 03.09.2022

106 687.59 AZN

Ödənilib

100 000.00 AZN

Əsas borc ödənişi

6 687.59 AZN

Ödənilən faizlər

0.00 AZN

Cərimə ödənişi

100 000.00 AZN

Götürülmüş məbləğ

Əməliyyat tarixi	Ödənilib	Əsas borc ödənişi	Faizlərin ödənişi	Cərimə ödənişi	Götürülmüş məbləğ
03.09.2020 0:00:00	0.00	0.00	0.00	0.00	100 000.00

Burada filtrlər istifadə etməklə kredit hesabı üzrə çıxarışı tələb olunan formada tərtib etmək olar

6. Çıxarış

6.1 Çıxarışın əldə edilməsi

Sistemdə qeydiyyatdan keçirilmiş və izlənilməsi nəzərdə tutulan hesablardan dövriyyə (çıxarış) alınması üçün nəzərdə tutulub.

Çıxarış əldə etmək üçün menyunun "Çıxarış" bölməsinə daxil olmaq və ya menyunun "Hesablar" bölməsindən lazım olan hesabı seçərək "Çıxarış" düyməsini sıxmaq tələb olunur.

Açılan pəncərədə aşağıdakı məlumatlar əks olunur:

- Çıxarış əldə etmək üçün göstəricilər
- Ən son yüklənmiş çıxarışların siyahısı

Hesabı

AZ03AZRT

Tarix

☒ Tarixinə ☐ Müddət üzrə

18.04.2022

Əvvəlki əməliyyat günü Cari ay Keçən ay Cari il Ötən il

Çıxarış almaq

Hesab xanasından tələb olunan hesabı seçmək lazımdır:

Hesabı			
AZ06AZRT	0.00 AZN		
Hesab	Mövcud balans	Valyuta	Təsvir
Axtarış	Axtarış	Axtarış	Axtarış
AZ06AZRT	0.00	AZN	1/
AZ23AZRT	488.45	AZN	1/

Tarix hissəsindən müəyyən tarixə, müddət üçün və ya şablon müddətlərdən birini seçərək çıxarış əldə etmək mümkündür. Axtarış parametrlərini daxil etdikdən sonra lazım olan məlumatların ekrana çıxarılması üçün [Çıxarış almaq](#) düyməsini sıxın.

DİQQƏT: Əgər hesab üzrə əməliyyat qeyri-iş günü (istirahət günü) yerinə yetirilibsə, onun haqqında informasiya növbəti gün üçün hesab üzrə çıxarışda əksini tapacaq.

6.2 Çıxarışa baxış

Çıxarışlar yüklənərək **"Ən son yüklənmiş çıxarışlar"** bölməsində siyahı şəklində əks olunur. Bir neçə çıxarışı yükləyib sonradan baxmaq və ya pozmaq olar.

Çıxarış yaratmaq					
Dövri çıxarışlar					
Ən son yüklənmiş çıxarışlar					
Yaradılma tarixi	İstifadəçi adı	Hesab	Tarix / dövr	Status	Hərəkət
29.06.2021 17:53:27	Leyla Mirzayeva	AZ23AZRT 1/	01.02.2021 - 17.02.2021	Yükləndi	Pozmaq

Yüklənmiş çıxarışa baxmaq üçün siyahıdan lazım olan çıxarışı seçmək tələb olunur.

Siyahıda çıxarışlar yaradılma tarixi, yaradan istifadəçi, hesab nömrəsi, əhatə edilən dövr ilə fərqlənir. Yüklənmiş çıxarışı siyahıdan pozmaq üçün [Pozmaq](#) düyməsini sıxmaq tələb olunur.

Açılan pəncərədə aşağıdakı məlumatlar əks olunur:

Geni
Çıxarış / Çıxarışa baxmaq

Çıxarışın yaranma tarixi 30.06.2021 16:51

Hesab sahibi

VÖEN

Əvvəlki dövrün son əməliyyatı

02.12.2020

IBAN

AZ11AZR1

Hesabın təsviri

Tarix / dövr

01.02.2021 - 17.02.2021

Yükləmək

606.50 AZN

Giriş qalığı

2 764.44 AZN

Müddət üzrə debit dövrüyyə

Əməliyyatlar: 134

1 110.00 AZN

Müddət üzrə kredit dövrüyyə

Əməliyyatlar: 114

-972.94 AZN

Müddətin sonuna qalığı

Valyuta...

Tranzaksiya

Nömrə

Benefisiar

Debet

Kredit

Əməliyyatın təsviri

Valyutalaşma tarixi: 07.12.2020 (Cəmi əməliyyatlar: 247) (Növbəti səhifədə davam edir)

Çıxarışı yükləmək üçün yuxarı sağ küncdə yerləşən **Yükləmək** düyməsini sıxmaq və təklif olunan formatlardan birini seçmək lazımdır:

Yükləmək

PDF

XLSX

7. Köçürmələr

Qısa təsviri: vəsaitlərin həm Bank daxilində, həm də digər yerli və xarici banklardakı hesablara köçürülməsi.

Nə üçün istifadə etməli: vəsaitləri həm bank daxilində fiziki və hüquqi şəxslərə, həm də digər banklara köçürmək, ƏDV və digər büdcə ödənişlərini etmək, nağdsız konvertasiya əməliyyatlarını (konvertasiya) həyata keçirmək.

7.1 Ümumi pəncərə

"Köçürmələr" bölməsinə daxil olduqdan sonra, Yeni köçürmə, Limitlər, Şablonlar, Köçürmələrin icra olunma vaxtları, Excel-dən yüklənməsi menyuları və Köçürmələrin siyahısı ilə pəncərə açılır:

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
ÖDƏNİŞLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

Geni
Köçürmələrin siyahısı

Yeni köçürmə

Köçürmələrin Excel-dən yüklənməsi

Limitlər

Şablonlar

Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Köçürmələr

3

Hazır...	İcra tarixi	Köçürmə...	Köçürmənin	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
tarixi		nömrəsi	növü				
=	=		Bütün		=		Bütün
08.04.2022		15	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
07.04.2022	07.04.2022	14	Öz hesabına		1.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi

Köçürmələr aşağıdakı növlərə bölünür:

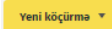
- Öz hesabına
- Konvertasiya
- Bankdaxili
- ƏDV ödənişi
- Respublikadaxili
- Büdcəyə
- SWIFT

Əsas “tranzaksiya statusları” bunlardır:

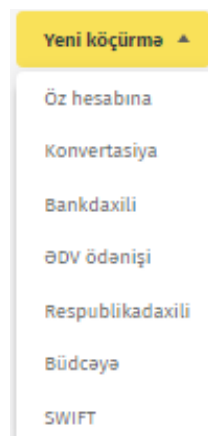
- İmzalanması gözlənilir – ödəniş tapşırığı hazırdır, banka göndərilməsi üçün ASAN İmza ilə və ya SMS OTP ilə imzalanması tələb olunur
- Banka göndərilməsi gözlənilir – ödəniş tapşırığı imzalanmışdır, banka göndərilir
- Emal olunur – ödəniş tapşırığı banka göndərilmişdir, emal olunmaqdadır
- İcra üçün qəbul edildi – bank ödəniş tapşırığını icra üçün qəbul etdi
- Rədd edildi – bank, ödəniş tapşırığını qəbul etmədi
- Qaytarıldı – bank, ödəniş tapşırığını icra etmədi və məbləğ hesaba qaytarıldı
- Göndərmək mümkün olmadı – ödəniş tapşırığını banka göndərmək alınmadı

7.2. Yeni köçürmə

7.2.1 Yeni köçürmənin imzalanması

Köçürmə yaratmaq üçün  düyməsini sıxmaq və açılan siyahıdan tələb olunan köçürmə növünü seçmək lazımdır.

Bundan əlavə yeni köçürməni yaratmaq üçün şablonlardan və ya köçürmələrin siyahısından daha öncə aparılmış köçürməni seçərək, surəti üzərində əməliyyatlar aparmaq olar.



The image shows a yellow button labeled "Yeni köçürmə" with a small upward arrow. Below the button is a list of transfer types: "Öz hesabına", "Konvertasiya", "Bankdaxili", "ƏDV ödənişi", "Respublikadaxili", "Büdcəyə", and "SWIFT".

Köçürmələrin imzalanması iki imza metodu ilə mümkündür. Bu metodlar **ASAN İmza** və **SMS OTP** metodlarıdır. İmza səlahiyyətli şəxslər İnternet Bankçılığa qoşularkən qoşulma ərizəsində qeyd olunan metodlardan birini seçməlidirlər.

ASAN İmza metodu ilə imzalanacaq istənilən növ ödəniş tapşırığının formalaşdırılması üçün alt menyudan köçürmə növünü seçin və üzərinə tıklayın. Bu anda istifadəçi üçün məlumatların daxil ediləcəyi pəncərə açılır. Düzgün məlumatlar daxil edildikdən sonra, bunu [Yadda saxla və imzala](#) düyməsini sıxmaqla təsdiq edin.

Bundan sonra Sizdən təsdiq üçün pəncərə açılacaq. Növbəti pillədə əməliyyatın təhlükəsizliyi üçün sistem Sizdən "ASAN İmza" identifikasiya aləti vasitəsilə təsdiqi tələb edəcək. Bunun üçün açılacaq pəncərədə Sizə məxsus imzalanma sertifikatını seçin.

Sənədin imzalanması

Siz həqiqətən sənədi imzalamaq istəyirsiniz?

Bəli

Yox

Daha sonra mobil telefonunuza və ekranda əks olunacaq şifrələri tutuşdurmaq və rəqəmlər identik olarsa, PIN 2 şifrəsini daxil etmək tələb olunacaqdır.

SMS OTP metodu ilə imzalanacaq istənilən növ ödəniş tapşırığının formalaşdırılması üçün isə yuxarıda qeyd olunduğu kimi alt menyudan köçürmə növünü seçin və üzərinə tıklayın. Bu zaman istifadəçi tərəfindən açılan pəncərəyə düzgün məlumatlar daxil edilir və [Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək](#) düyməsini sıxmaq lazımdır. Açılan pəncərədə mobil nömrənizə SMS-lə daxil olan OTP kodu qeyd olunan xanaya daxil edərək əməliyyatı təsdiq edin.

SMS-dən kodu daxil edin

SMS nömrəsi: 840

[Təkrar SMS göndərmək](#)

Təsdiqləmək

Qeyd edək ki, hər iki metodla köçürmələrin kütləvi şəkildə imzalanması imkanı istifadəyə verilmişdir. Asan imza ilə imzalanacaq köçürmələr Köçürmələr bölməsində ASAN imza düyməsinə kliklənərək kütləvi şəkildə  - 4 imzalana bilər.

SMS OTP metodu ilə imzalanacaq köçürmələr isə aşağıdakı düyməyə kliklənərək imzalana bilər.

SMS

- 55

Kütləvi şəkildə imzalanan sənədlərin ümumi görünüşü aşağıdakı şəkildəki kimidir.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR 18.04.2022

← Geri Köçürmələrin siyahısı

Yeni köçürmə Köçürmələrin Excel-dən yüklənməsi Limitlər Şablonlar Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Seçilmiş köçürmələr - 3

Öz hesabına- 13 X Öz hesabına- 15 X Öz hesabına- 12 X

İmza Köçürmə tapşırığını yükləmək

Köçürmələr 3

Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürmə... növresi	Köçürmənin növəsi	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
08.04.2022 10:09:37		15	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
07.04.2022 10:47:58	07.04.2022	14	Öz hesabına		1.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
07.04.2022 9:35:58		13	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
22.02.2022 14:33:12		12	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR 18.04.2022

← Geri Köçürmələrin siyahısı

Yeni köçürmə Köçürmələrin Excel-dən yüklənməsi Limitlər Şablonlar Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Seçilmiş köçürmələr - 3

Bankdaxili- 104 X Öz hesabına- 103 X SWIFT- 99 X

SMS OTP ilə təsdiqləmək Köçürmə tapşırığını yükləmək

Köçürmələr 6

Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürmə... növresi	Köçürmənin növəsi	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
18.04.2022 16:40:54		104	Bankdaxili		100.00	USD	Təsdiq edilməyib
18.04.2022 16:39:28		103	Öz hesabına		10.00	AZN	Təsdiq edilməyib
03.03.2022 12:13:47	24.02.2022	102	SWIFT		1 020.00	EUR	İcra üçün qəbul edildi
03.03.2022 12:04:47	24.02.2022	101	SWIFT		500.00	EUR	İcra üçün qəbul edildi
21.02.2022 10:13:06	15.03.2022	100	SWIFT		20.00	EUR	İcra üçün qəbul edildi
21.02.2022 10:10:55		99	SWIFT		30.00	USD	Banka göndərilməsi gözlənilir

İmzalanması gözlənilən köçürmələri Hesablar bölməsində yerləşdirilmiş "Ödənişlər" vidjeti vasitəsilə də izləmək mümkündür. Vidjetdəki Tam göstər düyməsini sıxdıqda avtomatik olaraq Köçürmələr bölməsinə yönlənir və imzalama prosesini yuxarıdakı formada icra edirsiniz. Əmək haqqı ödənişlərinin kütləvi şəkildə imzalanması hazırda mümkün deyildir.

Ödənişlər

 **3**

Banka göndərilməsi üçün ASAN IMZA ilə imza gözləyən köçürmələr

Tam göstər

Ödənişlər

 **6**

Banka göndərilməsi üçün SMS OTP ilə təsdiq gözləyən köçürmələr

Tam göstər

Bundan əlavə hər iki metodla Köçürmələrin/ödənişlərin qısa zaman ərzində operativ şəkildə kütləvi şəkildə silinməsi imkanı da istifadəyə verilmişdir. Köçürmələrin/ödənişlərin siyahısı olan səhifədə köçürmələri/ödənişləri 2 üsulla seçib silə bilərsiniz:

- Bütün köçürmələri/ödənişləri bir dəfəyə checkbox vasitəsilə seçib silmək imkanı.

Köçürmələr

- 5

☐	Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürmə... nömrəsi	Köçürmənin növi	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
	=	=		Bütün		=		Bütün

- Köçürmələri/ödənişləri tək-tək checkbox vasitəsilə seçib silmək imkanı.

Köçürmələr

- 5

	Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürm... nömrəsi	Köçürmənin növu	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
	=	=		Bütün		=		Bütün
	27.09.2022 17:38:39	04.08.2022	159	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
	27.09.2022 17:38:23		158	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	Emal olunur
	27.09.2022 17:38:11		157	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	Təsdiq edilməyib

Daha sonra, müştəri seçilmiş köçürmələrini/ödənişlərini **"Silmək"** düyməsinə kliklədikdə seçilmiş köçürmələrin/ödənişlərin siyahısı olan səhifəyə yönləndirilir.

← Geri

Köçürmələrin siyahısı

Veni köçürmə

Köçürmələri Excel-dən yükləməsi

Limitlər

Şablonlar

Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Seçilmiş köçürmələr - 10

Respublikadaxili- 159

Respublikadaxili- 158

Respublikadaxili- 157

Respublikadaxili- 156

Büdcəyə- 154

ÖDV ödənişi- 155

Öz hesabına- 153

Büdcəyə- 151

Büdcəyə- 152

Büdcəyə- 150

SMS OTP ilə təsdiqləmək

Köçürmə tapşırığını yükləmək

Silmək

Köçürmələr

5

5

5

	Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürmə növəsi	Köçürmənin növi	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
	=	=	№:	Bütün	№:	=	№:	Bütün
✓	27.09.2022 17:38:39	04.08.2022	159	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
✓	27.09.2022 17:38:23		158	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	Emel olunur
✓	27.09.2022 17:38:11		157	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	25.00	AZN	Təsdiq edilməyib
✓	27.09.2022 16:18:22		156	Respublikadaxili	Yalama Aqropark MMC	300.00	AZN	Təsdiq edilməyib
✓	27.09.2022 16:18:08		155	ÖDV ödənişi	test mmc	3.00	AZN	Təsdiq edilməyib
✓	27.09.2022 16:17:08		154	Büdcəyə	Lankaran-Vergi. daxilolmalar	10.00	AZN	Təsdiq edilməyib
✓	27.09.2022 16:16:54		153	Öz hesabına	PALFOOD MMC	1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
	27.09.2022 10:43:01	04.08.2022	152	Büdcəyə	Lankaran-Vergi. daxilolmalar	10.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
✓	27.09.2022 10:42:33		151	Büdcəyə	Lankaran-Vergi. daxilolmalar	10.00	AZN	Bonko göndərilməsi göstərilir
✓	27.09.2022 10:04:41		150	Büdcəyə	Lankaran-Vergi. daxilolmalar	800.00	AZN	Emel olunur

Həmin səhifədə silinməsi mümkün olan və olmayan köçürmələrin/ödənişlərin siyahısı əks olunur. Növbəti addım olaraq, müştəri tərəfindən silmək düyməsinə kliklənir və silinməsi mümkün olan köçürmələr/ödənişlər silinir.

Ödəyən

Benefisiar

Ödənişin təyinatı

1.00 AZN

PALFOOD MMC

PALFOOD MMC

test

Hesab: AZ12AZRT

Hesab: AZ92AZRT

Köçürmə - Büdcəyə № 154

X

Ödəyən

Benefisiar

Ödənişin təyinatı

10.00 AZN

PALFOOD MMC

Lankaran-Vergi. daxilolmalar

test 27.09.2022

Hesab: AZ12AZRT

Hesab: AZ14CTRE

Köçürmə - Büdcəyə № 151

X

Ödəyən

Benefisiar

Ödənişin təyinatı

10.00 AZN

PALFOOD MMC

Lankaran-Vergi. daxilolmalar

test 27.09.2022

Hesab: AZ12AZRT

Hesab: AZ14CTRE

Köçürmə - ÖDV ödənişi № 155

X

Ödəyən

Benefisiar

Ödənişin təyinatı

3.00 AZN

PALFOOD MMC

test mmc

test 27.09.22

Hesab: AZ12AZRT

Hesab: AZ48CTRE

Silmək

Silinməsi mümkün olmayan köçürmələr

Köçürmə - Büdcəyə № 150

Bu statusda olan köçürməni silmək mümkün deyil

Ödəyən

Benefisiar

Ödənişin təyinatı

800.00 AZN

PALFOOD MMC

Lankaran-Vergi. daxilolmalar

test 27.09.2022

Hesab: AZ12AZRT

Hesab: AZ14CTRE

7.2.2 Ödəniş tapşırıqlarının kütləvi şəkildə yüklənməsi

Ödəniş tapşırıqlarının kütləvi şəkildə yüklənməsi funksiyası müştərilərin istifadəsinə verilmişdir. Bu imkandan istifadə edərək istifadəçilər ödəniş tapşırıqlarını PDF formatında kütləvi şəkildə əldə edə bilirlər. Kütləvi köçürmələri yükləyərkən, yükləmək istədiyiniz ödəniş tapşırığının qarşısındakı xanaları seçərək, ödəniş tapşırığını yükləmək xanasına klikləmək lazımdır. Şəkildən də göründüyü kimi, ödəniş tapşırıqlarının bir fayl tərkibində və ya arxiv kimi yüklənməsi mümkündür. İstifadəçilər birdəfəyə maksimum 50 ədəd ödəniş tapşırığını PDF formatında yükləyə bilirlər.

Hazır... tarixi	İcra tarixi	Köçürmə... nömrəsi	Köçürmənin növü	Benefisiarın adı	Məbləğ	Valyuta	Status
08.04.2022 10:09:37		15	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
07.04.2022 10:47:58	07.04.2022	14	Öz hesabına		1.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
07.04.2022 9:35:58		13	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib
22.02.2022 14:33:12		12	Öz hesabına		1.00	AZN	Təsdiq edilməyib

7.2.3 Öz hesabına

Eyni valyutalı hesablarınız arasında köçürmə əməliyyatı aparmaq üçün, **Yeni köçürmə – Öz hesabına** seçilməlidir.

Açılan pəncərədə **Ödəyənin hesabı** xanasında açılan siyahıdan vəsaitlər hansı hesabdan köçürülürsə o hesabı,

Benefisiarın hesabı xanasında vəsait hansı hesaba köçürülürsə o hesabı seçmək tələb olunur. Daha sonra

Məbləğ xanasına köçürülən məbləği, Təyinat xanasına isə köçürmənin məqsədini qeyd edirsiniz.

QEYD: Təyinat xanasında yalnız latın əlifbasının hərflərindən, rəqəmlərdən və /+-(.)/, simvollarından istifadə etmək olar.

- Latın hərflərindən istifadə edin (a-z), rəqəmlərdən, və simvollarından /+-(.)/.

Yığılmış köçürməni təsdiq etmək və ya daha sonra təsdiq etmək üçün yaddaşda saxlamaq olar. (Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın). Köçürməni daha sonra banka göndərmək məqsədi ilə yaddaşda saxlamaq üçün

Yadda saxlamaq

düyməsini sıxın. Yadda saxlanılmış köçürmələr, Köçürmələr bölməsində açılan pəncərədə siyahıda əks olunur. Yadda saxlanılmış ASAN imza ilə imzalamaq gözləyən köçürmələr üçün Köçürmələr bölməsində köçürmənin qarşısındakı ☒ düyməsini seçib

İmza

düyməsini. SMS OTP ilə imzalanması gözləyən köçürmələr üçün isə

SMS OTP ilə təsdiqləmək

seçib sıxmaqla və SMS-dən daxil olan OTP kodu daxil etməklə köçürmələri imzalamaq lazımdır. **"Ödənişin emalı"** vidjetində seçilən köçürmə növünün Bank tərəfindən emalı vaxtı qeyd olunur. **"Sənədin statusu"** vidjetində tranzaksiyanın statusu barədə məlumatlar əks olunur (Tranzaksiyaların statusları barədə ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın)

İmzalanması gözlənilən köçürməyə daxil olduqda seçilmiş köçürmə növü üzrə avtorizasiya limitləri haqqında məlumat pəncərənin yuxarı hissəsində əks olunur:

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri [Köçürmələrin siyahısı](#) / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Öz hesabına

Ödəyən hesabı

Benefisiarın hesabı

Məbləğ

0.00

Köçürmənin təyinatı

Simvolların qalığı: 140

Yadda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri [Köçürmələrin siyahısı](#) / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Öz hesabına

Ödəyən hesabı

Benefisiarın hesabı

Məbləğ

0.00

Köçürmənin təyinatı

Simvolların qalığı: 140

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək

Yadda saxlamaq

Burada həmçinin digər məlumat xarakterli bildirişlər də əks olunur (köçürmənin uğurlu keçməsi və ya keçməməsinin səbəblərini açıqlayan bildirişlər).

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri [Köçürmələrin siyahısı](#) / Ödənişin nəzərdən keçirilməsi

Köçürmə - Öz hesabına №17

Sənəd uğursuzdur çünki hesabda kifayət qədər vəsait yoxdur

100.00 AZN

Ödənişin təyinatı
test

*Köçürmənin statusu
Banka göndərilməsi gözlənilir*

7.2.4 Konvertasiya

Bu köçürmə növü Sizə hesablarınız arasında manat vəsaitlərini xarici valyutaya (və tərsinə) nağdsız şəkildə mübadilə (konvertasiya) etməyə imkan verəcək. Əməliyyat Bankın həmin günə təyin etdiyi məzənnələrə uyğun olaraq müvafiq komisyon haqqı tutulmaqla həyata keçiriləcəkdir.

- Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürməni rəsmiləşdirərkən "Yeni köçürmə" bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələrin siyahısından təkrarlanan köçürməni seçərək "Kopyala" düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda "Şablonlar" bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək "Köçürmə yarat" düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.
- Vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, "Ödəyənin hesabı" bölməsindən onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.
- "Benefisiarın hesabı" bölməsində pul vəsaitlərinin köçürülməli olduğu hesabı seçin. Açılan siyahıda mədaxil əməliyyatlarının yerinə yetirilə biləcəyi hesablar görünəcək. Köçürmənin məbləğini daxil edin.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri [Köçürmələrin siyahısı](#) / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Konvertasiya

Ödəyənin hesabı

Benefisiarın hesabı

Köçürmə məbləği
☒ Gönder ☐ Qəbul

[Valyuta məzənnələri](#)

Xidmət haqqı:

Köçürmənin təyinatı

Yadda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

← Geri [Köçürmələrin siyahısı](#) / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Konvertasiya

Ödəyən hesabı

Benefisiarın hesabı

Köçürmə məbləği

☒ Göndər ☐ Qəbul

[Valyuta məzənnələri](#)

Xidmət haqqı:

☐ Bankla razılaşma əsasında xüsusi məzənnə ⓘ

Köçürmənin təyinatı

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək

Yadda saxlamaq

Müxtəlif valyutada hesablar arasında köçürmələr zamanı ekranda iki seçim növü açılacaq. Köçürmənin məqsədindən asılı olaraq, "Göndər" və ya "Qəbul" növləri üzrə seçim etmək lazımdır. Əgər Siz köçürdüyünüz hesabdan müəyyən məbləğin mübadilə olunmasını istəyirsinizsə, "Göndər" xanasını, mədaxil hesabınızda müəyyən məbləğ almalısınızsa, ("Qəbul" xanasını) seçin, o zaman lazım olan məbləği aşağıdakı xanaya qeyd edin ("Məbləğ").

Misal: Əgər Siz 100 manat həcmində dollar almaq istəyirsinizsə, bu halda Ödəyən hesabı xanasında manat hesabını seçmək, Benefisiarın hesabı xanasında Sizin dollar hesabınızı göstərmək, Göndər xanası seçilərək, Məbləğ xanasında isə 100 AZN məbləğini göstərmək lazımdır. Əgər Siz 100 dollar almaq istəyirsinizsə, o zaman Ödəyən hesabı xanasında manat hesabını seçmək, Benefisiarın hesabı xanasında dollar hesabını göstərmək və Qəbul xanasını seçərək, Məbləğ xanasında 100 USD məbləğini göstərmək lazımdır.

• **"Bankla razılaşma əsasında xüsusi məzənnə"** bölməsi Sizə bankla razılaşma əsasında xüsusi təyin edilmiş güzəştli məzənnə ilə konvertasiya əməliyyatı icra etməyə imkan verir. Konvertasiya köçürməsi tərtib edilərkən

Xidmət haqqı:

☒ Bankla razılaşma əsasında xüsusi məzənnə ⓘ hissəsi tıklandıqda və köçürmə imzalandıqda həmin əməliyyatın güzəştli məzənnə əsasında icra edilməsi tələbi üzrə müvafiq struktur bölməyə bildiriş avtomatik göndərilir.

Güzəştli məzənnə tələbinizə bank tərəfindən müsbət rəy verildikdə konvertasiya əməliyyatı güzəştli məzənnə ilə icra edilir, əks halda həmin günə təyin edilmiş məzənnə ilə icra edilir.

• Köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)

• (Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın).

7.2.5 Bankdaxili

Sizin hesablarınızdan Azər Türk Bankın digər müştərilərinin hesablarına köçürmələr pul vəsaitlərini həmin müştərilərə müxtəlif valyutada köçürməyə imkan verəcək.

← Geri
Köçürmələrin siyahısı / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Bankdaxili

Ödəyən hesabı

Benefisiarın hesabı

Benefisiarların siyahısı

Məbləğ
0.00

☐ ƏDV ödəniş yaratmaq

☐ Sərəncam olduqda icra etmək ⓘ

Köçürmənin təyinatı

Əlavə olunmuş sənədlər

Sənədə fayl əlavə edə bilərsiniz

Faylı yükləyin

ve ya faylı buraya sürükləyin

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək

Yadda saxlamaq

- Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürmə rəsmiləşdirərkən **"Yeni köçürmə"** bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələr siyahısından təkrarlanan köçürmə seçərək **"Kopyala"** düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda **"Şablonlar"** bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək **"Köçürmə yarat"** düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.
- Vəsait hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.
- Benefisiarın hesab nömrəsini əl ilə daxil edin (benefisiarın hesabı 28 simvoldan ibarət olmalıdır, düzgün daxil edildikdə, ona aid hesabın adı və xidmət olunduğu bank strukturu avtomatik əks olunacaqdır).
- Köçürmənin məbləğini qeyd edin.
- "ƏDV ödəniş yaratmaq"** bölməsi sizə imkan yaradır ki, bankdaxili köçürməni etdikdən sonra həmin köçürmənin ƏDV-ni də avtomatik olaraq ödəyəsini. **"ƏDV ödəniş yaratmaq"** bölməsi tıklandıqda iki şərt üzrə seçim imkanı var **ƏDV 18%** və ya **ƏDV məbləği qeyd etmək**.

☒ ƏDV ödəniş yaratmaq

☒ ƏDV 18% ☐ ƏDV məbləği qeyd etmək

Bankdaxili köçürmə tərtib edilən zaman **“ƏDV ödəniş yaratmaq”** bölməsi tıklanıqda və ƏDV şərtləri üzrə seçim edildikdə və köçürmə imzalandıqda ilk olaraq bankdaxili köçürmə icra ediləcək, daha sonra isə bankdaxili köçürmə əsasında həmin məbləğin müvafiq formada ƏDV-si ödəniləcəkdir.

- Köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)
- Banka müşayiətedici sənədlər göndərməyə ehtiyac olduqda “Faylı yükləyin” və ya “faylı bura sürükləyin” funksionallığından istifadə edin.
- (Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın).

Benefisiarların siyahısı

düyməsi seçildikdə, bu növ köçürmə üzrə daha əvvəl ödəniş aparılmış kontragentlərin siyahısı açılır. Siyahıdan benefisiarı seçərək, yeni köçürmə yaratmaq mümkündür. Axtarış üçün axtarış xanasına benefisiarın adını, VÖEN və ya hesab nömrəsini daxil edin.

Benefisiarların siyahısı

Axtarış üçün benefisiarın adını, VÖEN və ya hesab nömrəsini daxil edin

Yaddaşa heç bir benefisiar yoxdur. Ödənişi yaradın və Banka göndərin. Qeyd olunan benefisiar, ödəniş bank tərəfindən təsdiq edildikdən dərhal sonra benefisiarlar siyahısına əlavə olunacaq.

7.2.6 ƏDV ödənişi

Sizin hesablarınızdan Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyində olan öz və başqa vergi ödəyicilərinin ƏDV hesablarına köçürmələri həyata keçirməyə imkan verəcək.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri Köçürmələrin siyahısı / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - ƏDV ödənişi

Ödəyən hesabı

Benefisiarın bankı

DOVLET XEZINEDARLIGI AGENTLIYI-ADV

Benefisiarların siyahısı

Benefisiarın hesabı

AZ48CTRE00000000000000014001

Benefisiarın adı

Simvolların qalığı: 35

Benefisiarın VÖEN-i

Simvolların qalığı: 10

Məbləğ

0.00

Köçürmənin təyinatı

Simvolların qalığı: 35

Simvolların qalığı: 35

Simvolların qalığı: 35

Yaddaşa saxla və imzala

Yadda saxlamaq

- Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürməni rəsmiləşdirərkən "Yeni köçürmə" bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələrin siyahısından təkrarlanan köçürməni seçərək "Kopyala" düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda "Şablonlar" bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək "Köçürmə yarat" düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.
- Vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.
- Benefisiarın (müəssisənin) adını və VÖEN-i daxil edin. Sizin rahatlığınızın təmin edilməsi və səhvlərin minimuma endirilməsi məqsədi ilə, bank tərəfindən Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinin rekvizitləri (Benefisiarın hesabı və Benefisiarın bankı haqqında məlumatlar) sistemə daxil edilmişdir.
- Köçürmənin məbləğini qeyd edin.
- Köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)
- (Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın).

7.2.7 Respublikadaxili

Əməliyyat pul vəsaitlərinin yerli, Azərbaycan banklarındakı hesablara köçürülməsi üçün nəzərdə tutulub. Bu xidmət Sizin hesablarınızdan respublikada fəaliyyət göstərən digər bankların müştərilərinin hesablarına köçürmə əməliyyatının aparılması imkanını verəcək. Bu köçürmə növü üzrə əməliyyatlar yalnız manat valyutasında aparıla bilər.

Ödəyən hesabı

☒ Hüquqi şəxs/Fərdi sahibkar
☐ Fiziki şəxs
☐ Bank

Benefisiarların siyahısı

Benefisiarın adı

VÖEN

Alanın bankı

Benefisiarın hesabı

Məbləğ

0.00

☐ ƏDV ödəniş yaratmaq
☐ Sərəncam olduqda icra etmək ⓘ

Köçürmənin təyinatı

☐ Təcili köçürmə ⓘ
Köçürmənin bankın təcili köçürmə kanalı vasitəsi ilə göndərilməsi.
Bu xidmətə görə əlavə komissiya haqqı tutulur.

Əlavə olunmuş sənədlər
Sənədə fayl əlavə edə bilərsiniz

Faylı yükləyin

və ya faylı buraya sürükləyin

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək
Yadda saxlamaq

- Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürməni rəsmiləşdirərkən "Yeni köçürmə" bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələr siyahısından təkrarlanan köçürməni seçərək "Kopyala" düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda "Şablonlar" bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək "Köçürmə yarat" düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.
- Vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.

- Benefisiarın (müəssisənin) adını, Hüquqi şəxs/fərdi sahibkar və ya fiziki şəxs olmasını seçin, hesab nömrəsini (IBAN-ı) və VÖEN-i əl ilə daxil edin.
- Köçürmənin yığılması formasında alan tərəfi "Bank" seçmək imkanı əlavə edilmişdir. Alan tərəf qismində Banklar, Milli Depozit Mərkəzi, Azərbaycan İpoteka Fondu ASC, Azərpoçt MMC, Aqrarkredit MMC çıxış edirsə, respublikadaxili köçürmədə alan tərəfi "Bank" seçmək tələb olunur və Benefisiar adını və VÖEN-i daxil etməyə ehtiyac yoxdur, yalnız Bank məlumatlarını daxil etməklə qeyd olunan məlumatlar avtomatik doldurulur. Respublikadaxili köçürmənin yığılması formasında alan tərəf "Hüquqi şəxs/Fərdi sahibkar" və ya "Fiziki şəxs" seçilərsə, yuxarıda qeyd olunan müştərilərə vəsait göndərmək mümkün olmayacaqdır.
- Nəzərə alın ki, daxil edilmiş məlumatların sistem tərəfindən yoxlanılması mümkün deyil (sistem yalnız daxil edilmiş IBAN-ın ümumi qaydalara uyğunluğunu yoxlayır). Bu səbəbdən, ödənişin düzgün rekvizitlər əsasında tərtib edilməsindən əmin olmağınız xahiş edilir.
- Alanın bankı bölməsində kursoru xananın üstünə gətirərək basmaqla, müvafiq axtarış pəncərəsi açılacaqdır. Bu pəncərədə Sizə alıcı bankın adını, 6 rəqəmli milli klirinq və ya SWIFT kodlarını, VÖEN-i, ünvanını, Mərkəzi Bankda olan müxbir hesabını "Axtar" xanasına daxil etmək kifayət edəcəkdir ki, axtarış nəticəsində aşkar edilən lazımı bankı seçə biləcəksiniz.

Alanın bankı

Bankın kodu	VÖEN	Bankın adı	Ünvan	Mərkəzi Bank...	SWIFT
Axtarış	Axtarış	Axtarış	Axtarış	Axtarış	Axtarış
512491	9900000681	36 sayılı xidma...	Bakı, BANK TE...	AZ84NABZ0135...	TECIAZ22XXX
512509	9900000681	5 sayılı xidmat ...	Bakı, BANK TE...	AZ84NABZ0135...	TECIAZ22XXX

- Köçürmənin məbləğini qeyd edin.
- ƏDV ödəniş yaratmaq" bölməsi sizə imkan yaradır ki, respublikadaxili köçürməni etdikdən sonra həmin köçürmənin ƏDV-ni də avtomatik olaraq ödəyəsini. "ƏDV ödəniş yaratmaq" bölməsi tıklanıqda iki şərt üzrə seçim imkanı var ƏDV 18% və ya ƏDV məbləği qeyd etmək. "ƏDV 18%" şərti üzrə sistem köçürüləcək əsas məbləğin 18% -i avtomatik hesablayıb qeyd edir. "ƏDV məbləği qeyd etmək" şərti seçilən zaman isə ƏDV məbləği açılan xanada istifadəçi tərəfindən qeyd edilməlidir.

☒ ƏDV ödəniş yaratmaq

☐ ƏDV 18% ☐ ƏDV məbləği qeyd etmək

Respublikadaxili köçürmə tərtib edilən zaman "ƏDV ödəniş yaratmaq" bölməsi tıklanıqda və ƏDV şərtləri üzrə seçim edildikdə və köçürmə imzalandıqda ilk olaraq ölkədaxili köçürmə icra ediləcək, daha sonra isə ölkədaxili köçürmə əsasında həmin məbləğin müvafiq formada ƏDV-si ödəniləcəkdir.

- Köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)
- Köçürmənin təcili şəkildə icra edilməsini istədiyiniz halda, "Təcili köçürmə" xanasını işarələyin. Təcili köçürmələr Bank tərəfindən vəsaitlər alıcıya maksimum tez bir zamanda çatdırılması üçün növbədənkenar icra edilir. Təcili köçürmə düyməsinə tıklanıqda, məbləğdən asılı olmayaraq, təsdiqlənmiş köçürmələr real vaxt rejimində bankın müəyyən etdiyi xidmət saatları çərçivəsində icra olunacaq. Nəzərə alın ki, təcili ödənişlər üzrə tariflər adi əməliyyatlardan fərqlidir
- Banka müşayiətedici sənədlər göndərməyə ehtiyac olduqda "Faylı yükləyin" və ya "faylı bura sürükləyin" funksionallığından istifadə edin.
- Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın

7.2.8 Büdcəyə

Sizin hesablarınızdan dövlət büdcəsinə ödənilməli olan rüsum, vergi və cərimə məbləğlərini köçürmək imkanını verən xidmətdir.

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
ÖDƏNİŞLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

← Geni
Köçürmələrin siyahısı / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Büdcəyə

Ödəyən hesabı

Təşkilatın adı

Məbləğ
0.00

Büdcə səviyyəsi kodu

Büdcə təsnifat kodu

Köçürmənin təyinatı

Simvolların qalıq: 35

Simvolların qalıq: 35

Simvolların qalıq: 35

Yaddaşda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürməni rəsmiləşdirərkən "Yeni köçürmə" bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələrin siyahısından təkrarlanan köçürməni seçərək "Kopyala" düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda "Şablonlar" bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək "Köçürmə yarat" düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.

- Vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.
- Rahatlığınızın təmin edilməsi və səhvlərin minimuma endirilməsi məqsədi ilə, Təşkilatın adı bölməsində, müvafiq dövlət büdcə orqanlarının hesabları siyahısından hesab nömrəsi, ad, VÖEN parametrləri əsasında axtarış aparmaqla, tələb olunanı seçə bilərsiniz.
- Daha sonra köçürmənin məbləğini qeyd edin. Büdcə Səviyyəsi, Büdcə Təsnifat kodlarını və köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)
- Köçürmənin təyinatını qeyd edin (QEYD – yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə)
- (Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın).

7.2.9 SWIFT sistemi üzrə köçürmələr (Beynəlxalq köçürmə)

Bu əməliyyat növü xarici valyutada pul vəsaitlərinin yerli və xarici banklardakı hesablara köçürülməsi üçün nəzərdə tutulub.

Yeni köçürmə - SWIFT

50 - Ödəyən hesabı

☐ Məxfi banklar üçün

59 - Benefisiarın adı

Benefisiarların siyahısı

59 - Benefisiarın hesab nömrəsi

59 - Benefisiarın ünvanı

57 - Benefisiarın bankı

32A - Məbləğ

0.00

71 - Xidmət haqqı

☐ Şərikli (SHA) ☒ Bizim hesabımızdan siləsiniz (OUR)

70 - Təyinat

☐ Sərəncam olduqda icra etmək

70 - Təyinatın detalları

72 - Əlavə məlumat

Köçürmənin növü

☐ Mallara görə ödəniş ☐ Mallara görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə ödəniş

Əlavə olunmuş sənədlər

Sənədə fayl əlavə edə bilərsiniz

Faylı yükləyin

ya ya faylı buraya sürükləyin

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək

Yadda saxlamaq

Səhifə açıldıqdan sonra, yeni köçürməni rəsmiləşdirərkən "Yeni köçürmə" bölməsi seçilməlidir. Təkrar köçürmə zamanı, köçürmələrin siyahısından təkrarlanan köçürməni seçərək "Kopyala" düyməsini basmaq və ya müvafiq hazır şablon olduqda "Şablonlar" bölməsindən tələb olunan şablonu seçərək "Köçürmə yarat" düyməsini seçin və təlimatlara uyğun hərəkət edin.

- Vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.
- Benefisiarın adını və ünvanını əl ilə daxil edin
- Alanın bankı bölməsində kursuru xananın üstünə gətirərək basmaqla, müvafiq axtarış pəncərəsi açılacaqdır. Bu pəncərədə Sizə alıcı bankın SWIFT kodunu, adını, ünvanını, yerləşdiyi şəhəri, ölkəni "Axtar" xanasına daxil etmək kifayət edəcəkdir ki, axtarış nəticəsində aşkar edilən lazım bankı seçə biləcəksiniz.
- Köçürmənin məbləğini qeyd edin.
- Müştəriyə köçürmə üzrə xidmət haqqının ödənilməsi üçün aşağıdakı seçim imkanı verilir.

Bizim hesabımızdan siləsiniz (OUR) xanası seçildikdə, müxbir bankın xidmət haqqını göndərən tərəfindən ödənilməsi, vəsaitin qarşı tərəfə tam şəkildə ödənilməsi nəzərdə tutulur.

Şərikli (SHA) xanası seçildikdə isə müxbir bankın xidmət haqqını alan və göndərən tərəf arasında bölünməsi, vəsaitin qarşı tərəfə tam şəkildə ödənilməməsi nəzərdə tutulur.

- Təyinat xanasından rahatlığınız üçün mövcud siyahıdan (70- Təyinat) uyğun gələn təyinatı seçmək lazımdır.
 - Təyinatın detalları xanasında isə (70- Təyinatın detalları) köçürmənin təyinatını və müqavilə, invoys, akt və digər təsdiqedicə sənədlərin məlumatlarını (tarix və nömrələrini) qeyd edə bilərsiniz.
 - Əlavə məlumat xanasında köçürmənin məqsədi xanasına yerləşməyən digər əlavə məlumatları qeyd edə bilərsiniz.
 - Köçürmənin növü xanasında ödənişlər aşağıdakı kateqoriyalara görə bölünmüşdür.
1. Mallara görə ödəniş-Əgər siz bu kateqoriya üzrə ödəniş etmək istəyirsinizsə, bu zaman 14 rəqəmdən ibarət Gömrük bəyannaməsinin sorğu nömrəsini müvafiq xanada qeyd etməlisiniz.

Köçürmənin növü

☒ Mallara görə ödəniş ☐ Mallara görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə ödəniş

Gömrük bəyannaməsinin sorğu nömrəsi

2. Mallara görə öncədən ödəniş-Əgər Siz bu kateqoriya üzrə ödəniş etmək istəyirsinizsə, bu zaman 9 rəqəmdən ibarət Avans kodunu və idxal müddəti (günlərin sayını) qeyd etməlisiniz.

Köçürmənin növü

☐ Mallara görə ödəniş ☒ Mallara görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə ödəniş

Avans kodu (Dövlət Gömrük kodu)

İdxal müddəti (günlərin sayı)

Eyni vaxtda Köçürmənin növü kimi "Mallara görə öncədən ödəniş" və Köçürmənin təyinatı kimi "PREPAYMENT" (avans) seçimi edilərsə, prosesə davam edə bilmək üçün əlavə olaraq açılan "Avans köçürmələrinə dair razılıq" checkboxu da seçilməlidir.

Köçürmənin növü

☒ Mallara görə öncədən ödəniş ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş

Avans kodu (Dövlət Gömrük kodu)

İdxal müddəti (günlərin sayı)

☐ Avans köçürmələrinə dair razılıq 

- 3. Xidmətlərə görə öncədən ödəniş- Əgər siz bu kateqoriya üzrə ödəniş etmək istəyirsinizsə, bu zaman yalnız xidmət üzrə idxal müddəti (günlərin sayını) qeyd etməlisiniz.

Köçürmənin növü

☐ Mallara görə ödəniş
 ☐ Mallara görə öncədən ödəniş
 ☒ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş
 ☐ Xidmətlərə görə ödəniş

İdxal müddəti (günlərin sayı)

Eyni vaxtda Köçürmənin növü kimi "Xidmətlərə görə öncədən ödəniş" və Köçürmənin təyinatı kimi "PREPAYMENT" (avans) seçimi edilərsə, prosesə davam edə bilmək üçün əlavə olaraq açılan "Avans köçürmələrinə dair razılıq" checkboxu da seçilməlidir.

Köçürmənin növü

☐ Mallara görə öncədən ödəniş
 ☒ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş

İdxal müddəti (günlərin sayı)

☐ Avans köçürmələrinə dair razılıq 

- 4. Xidmətə görə ödəniş –Əgər siz bu kateqoriya üzrə ödəniş etmək istəyirsinizsə, bu zaman yalnız bu köçürmə növünü seçmək yetərlidir. Bu kateqoriya üzrə Sizdən əlavə məlumatların qeyd olunması tələb olunmur.

Köçürmənin növü

☐ Mallara görə ödəniş
 ☐ Mallara görə öncədən ödəniş
 ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş
 ☒ Xidmətlərə görə ödəniş

- SWIFT köçürməsi tərtib edən zaman Banka müşayiətedici sənədlər göndərməyə ehtiyac olduqda "Faylı yükləyin" və ya "faylı bura sürükləyin" funksionallığından istifadə edin.
- Köçürmənin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın.

70 - Təyinatın detalları

72 - Əlavə məlumat

Köçürmənin növü

- ☐ Mallara görə ödəniş
 ☐ Mallara görə öncədən ödəniş
 ☐ Xidmətlərə görə öncədən ödəniş
 ☐ Xidmətlərə görə ödəniş

Əlavə olunmuş sənədlər

Sənədə fayl əlavə edə bilərsiniz

Faylı yükləyin

və ya faylı buraya sürükləyin

Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək

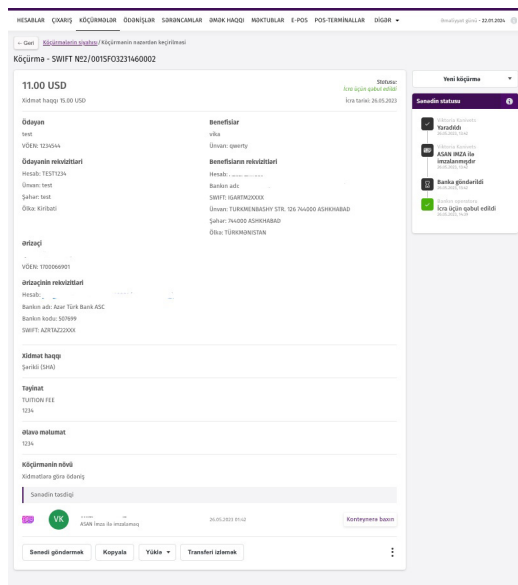
Yadda saxlamaq

7.2.10 SWIFT GPI treker xidməti

"SWIFT GPI" treker xidməti müştərilərə "SWIFT" sistemi üzərindən icra edilmiş köçürmələr üzrə ətraflı məlumatların öyrənilməsi (ödənişin harada olduğu, köçürmənin statusu, tutulan xidmət haqqıları barədə və s.) imkanı verir.

Bankın rəsmi saytına daxil olaraq müştəri internet bankçılıq xidmətində öz hesabına, daha sonra "Köçürmələr" bölməsinə keçid edir. Müştəri statusunu izləmək istədiyi köçürməni seçir və "Transferi izləmək" düyməsinə klikləyir.

Qeyd: Yalnız "İcra üçün qəbul edildi" statusunda olan köçürmələrin statusunun izlənilməsi mümkündür.



The screenshot displays the SWIFT GPI tracker interface. At the top, there's a navigation bar with various menu items. The main content area shows details for a specific transaction with the amount 11.00 USD. Key sections include:

- Ödəyən (Sender):** Includes bank name (VİSİA), account number (VİSİA 123456), and branch details.
- Ödənişin məqsəti (Purpose of payment):** Details the reason for the transfer, such as salary or pension.
- Ödəyən bankının məlumatları (Sender bank information):** Provides the bank's name, address, and SWIFT code.
- Alınan bankın məlumatları (Receiver bank information):** Details the destination bank, including its name, address, and SWIFT code.
- Ödənişin məqsəti (Purpose of payment):** Specifies the type of payment, such as salary or pension.
- Ödənişin məqsəti (Purpose of payment):** Details the reason for the transfer, such as salary or pension.
- Ödənişin məqsəti (Purpose of payment):** Details the reason for the transfer, such as salary or pension.

On the right side, there's a sidebar with a "Yeni köçürmə" (New transfer) button and a "Sənədin statusu" (Document status) section showing various status icons and their descriptions.

7.3 Sərəncam olan hesablarda köçürmələr və ödənişlər

7.3.1 Sərəncam olan hesablarda köçürmələrin və ödənişlərin yaradılması imkanı

Mülki məcələnin 95-ci maddəsində tutulmuş hallar nəzərə alınmaqla, hesablarınızda sərəncam olmasına baxmayaraq, **"Köçürmələr"** menu vasitəsilə Respublikadaxili, Bankdaxili, Büdcə və "Əmək haqqı" menu vasitəsilə əmək haqqı ödənişlərini yarada bilərsiniz. Bunun üçün qeyd olunan köçürmə növlərindən biri üzrə yeni köçürmə yaradaraq və ya mövcud köçürməni kopyalayaraq, **"Sərəncam olduqda icra etmək"** düyməsinə klikləməlisiniz. Bu zaman açılan **"Sərəncam olduqda köçürmənin təyinatı"** xanasında müvafiq təyinat seçilməlidir.

Respublikadaxili və Bankdaxili köçürmələrin təyinatı aşağıdakı kimi ola bilər:

- Həyat və sağlamlıq vurulmuş zərərin və ya alimentlərin ödənişi;
- Kredit ödənişi;
- Ödəniş üçün digər tələblər.

☒ Sərəncam olduqda icra etmək ⓘ

Sərəncam olduqda köçürmənin təyinatı

Həyat və sağlamlıq vurulmuş zərərin və ya alimentlərin ödənişi

Kredit ödənişi

Ödəniş üçün digər tələblər

Büdcə köçürmələrinin təyinatı aşağıdakı kimi ola bilər:

- Sərəncam ödənişi;
- Büdcəyə ödəniş;
- Ödəniş üçün digər tələblər.

☒ Sərəncam olduqda icra etmək ⓘ

Sərəncam olduqda köçürmənin təyinatı

Sərəncam ödənişi

Büdcəyə ödəniş

Ödəniş üçün digər tələblər

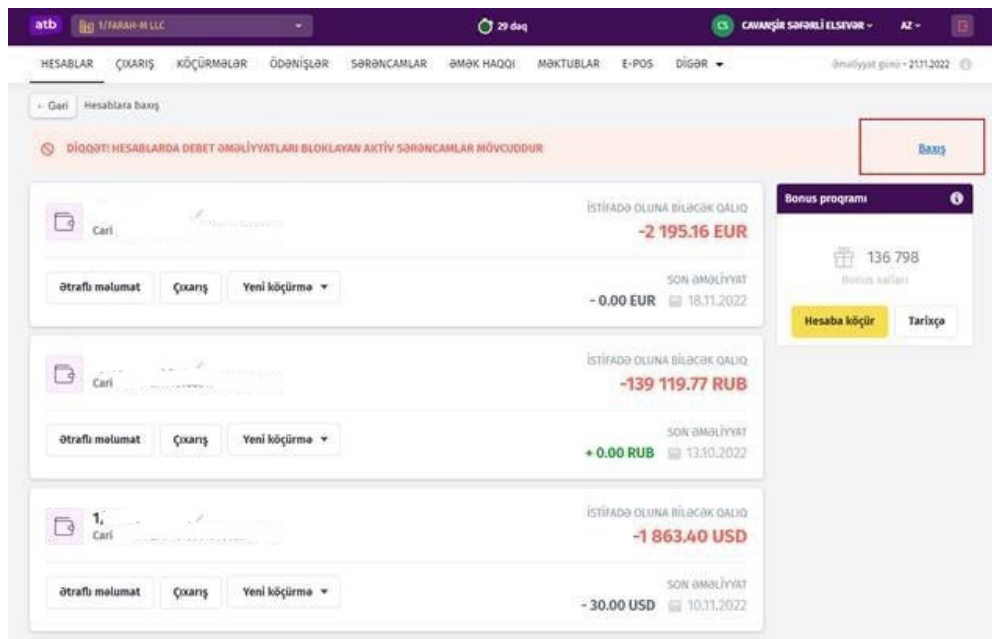
Əmək haqqı ödənişləri yaradarkən sərəncam olduqda icra etmək üçün seçim xanası yoxdur və təyinat hissə müştəri tərəfindən manual olaraq qeyd olunur

7.3.2 Sərəncam olan hesablarda köçürmələrin və ödənişlərin avtomatik olaraq yaradılması

"ATB BUSINESS" internet bankçılıq xidmətində "Sərəncamlara baxış" səhifəsində sərəncamların rekvizitləri daha ətraflı şəkildə əks ediləcəkdir və sərəncama baxış səhifəsindən "Köçürmə yarat" düyməsi vasitəsilə bir klikə avtomatik olaraq ödəniş tapşırığını tərtib etmək (tələb olunduqda düzəlişlər etmək olur) mümkündür.

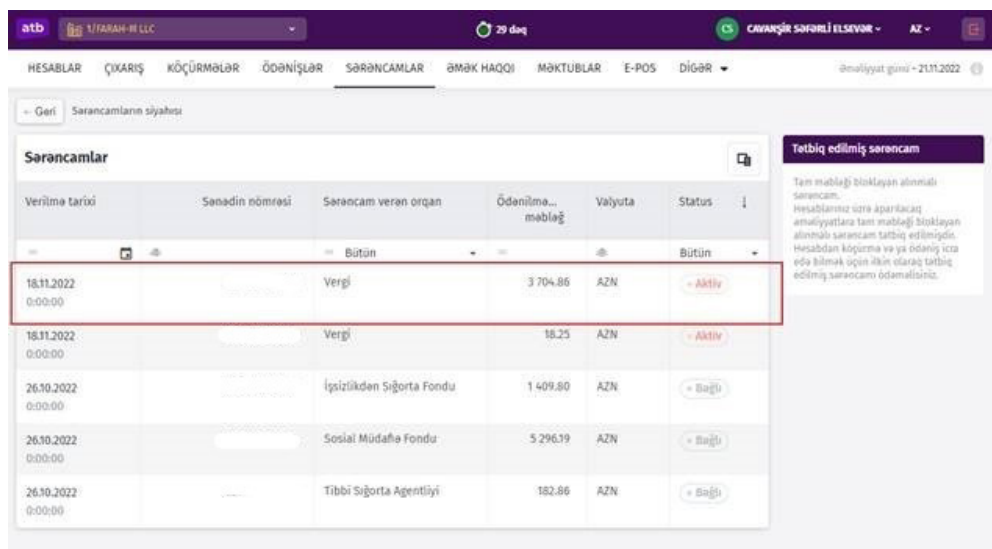
Bu funksionallıq sərəncam üzrə ödəniş tapşırıqlarını birbaşa internet bankçılıqdan rahatlıqla yaratmaq imkanını verir.

“Hesablar” səhifəsində “Baxış” düyməsinə kliklədikdən sonra aktiv sərəncam olan hesabların siyahısı açılır xanasında müvafiq təyinat seçilməlidir.



The screenshot shows the 'Hesablar' (Accounts) page in the ATB Business interface. The page has a top navigation bar with the ATB logo and user information. Below the navigation bar, there are tabs for 'HESABLAR', 'ÇIXARIŞ', 'KÖÇÜRMƏLƏR', 'ÖDƏNİSLƏR', 'SƏRƏNCAMLAR', 'ƏMƏK HAQQI', 'MƏKTUBLAR', 'E-POS', and 'DİGƏR'. The 'HESABLAR' tab is selected. The main content area shows a list of accounts with columns for account name, balance, and status. A red box highlights the 'Baxış' (View) button next to the first account.

Mövcud siyahıdan “Aktiv” sərəncam olan hesabı seçib üzərinə klikləyirik.



The screenshot shows the 'Sərəncamlar' (Orders) page in the ATB Business interface. The page has a top navigation bar with the ATB logo and user information. Below the navigation bar, there are tabs for 'HESABLAR', 'ÇIXARIŞ', 'KÖÇÜRMƏLƏR', 'ÖDƏNİSLƏR', 'SƏRƏNCAMLAR', 'ƏMƏK HAQQI', 'MƏKTUBLAR', 'E-POS', and 'DİGƏR'. The 'SƏRƏNCAMLAR' tab is selected. The main content area shows a table of orders with columns for date, order number, order type, amount, currency, and status. A red box highlights the first row, which has a status of 'Aktiv'.

Verilmə tarixi	Sənədin nömrəsi	Sərəncam verən orqan	Ödənilmə... məbləğ	Valyuta	Status
18.11.2022 0:00:00		Vergi	3 704.86	AZN	Aktiv
18.11.2022 0:00:00		Vergi	18.25	AZN	Aktiv
26.10.2022 0:00:00		İşsizlikdən Sığorta Fondu	1 409.80	AZN	Bağlı
26.10.2022 0:00:00		Sosial Müdafiə Fondu	5 296.19	AZN	Bağlı
26.10.2022 0:00:00		Tibbi Sığorta Agentliyi	182.86	AZN	Bağlı

Yeni pəncərədə sərəncam olan hesab açılır, “Köçürmə yarat” düyməsində klikləyərək prosesi bitiririk.

atb 1/FARAH-M LLC 29 dəq CAVANŞİR SƏRƏMİLİ ELSEVİR - AZ -

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR Əməliyyat günü - 21.11.2022

Geri Sərəncamların siyahısı / Sənədə baxış

Sənəd №

Vergi - Aktiv

Verilmə tarixi 18.11.2022 Sənədin etibarlılıq müddəti 19.11.2023 Sərəncamın ilkin məbləği 3 704.86 AZN Ödənilməmiş məbləğ 3 704.86 AZN

Öhdəlik növü	Büdcə təsnifat kodu	Məbləğ
MV	111213	3 704.86 AZN

Büdcə təşkilatının adı
Büdcə təşkilatının VÖEN-i
Büdcə təşkilatının IBAN-ı
AZ1
Büdcə səviyyəsi kodu
1

Köçürmə yaratmaq

atb 1/FARAH-M LLC 29 dəq CAVANŞİR SƏRƏMİLİ ELSEVİR - AZ -

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR Əməliyyat günü - 21.11.2022

Geri Köçürmələrin siyahısı / Yeni köçürmə

Yeni köçürmə - Büdcəyə

Diqqət! Hesablarda debet əməliyyatları bloklayan aktiv sərəncamlar mövcuddur

Ödəyən hesabı
AZ

Təşkilatın adı
AZ1

Məbləğ
3,704.86 AZN

Büdcə səviyyəsi kodu
1 Azərbaycan Respublikası Büdcəsi (mərkəzi)

Büdcə təsnifat kodu
111213 Digər hüquqi şəxslər üzrə mənfəət vergisi

☒ Sərəncam olduqda icra etmək

Sərəncam olduqda köçürmənin təyinatı
Sərəncam ödənişi

Köçürmənin təyinatı
2295257059A Simvolların qalığı: 23
Simvolların qalığı: 35
Simvolların qalığı: 35

Yadda saxla və imzala Yadda saxlamaq

Şablonlar

Ödənişin emalı

Bank Büdcəyə köçürmələri iş günləri ərzində Bakı vaxtı ilə saat 09:00-dan 15:30-dək emal edir

Sənədin statusu

☒ Sənədin yaradılması

ASAN İMZA ilə imza göndənilir

Banka göndərilməsi gözlənilir

İcra göndənilir

7.4 Limitlərin nəzərdən keçirilməsi

“ATB BUSINESS” sistemi daxilində təhlükəsizliyin təmin olunması məqsədi ilə Müştərinin proqramda istifadəsi üçün gündəlik köçürmə və ödənişlərin məbləğinin və sayının yuxarı həddi müəyyən olunaraq, aşağıda qeyd olunan limitlər təyin edilib:

Bu limitlərə nəzər yetirmək üçün “**Köçürmələr**” bölməsində “**Limitlər**” düyməsini sıxmalısınız. Bu səhifədə Siz mövcud limitləri nəzərdən keçirə bilərsiniz

Əməliyyat növü	Minimal əməliyyat məbləği	Maksimal əməliyyat məbləği	Sutka ərzində əməliyyatların maksimal həcmi	Sutka ərzində əməliyyatların maksimal sayı
Öz hesabları arasında köçürmə (eyni valyutada)	0.01	999999999	999999999	50
Öz hesabları arasında köçürmə (konvertasiya – nağdsız mübadilə)	20.00	200,000.00	500,000.00	10
Bankın digər müştərilərinin hesablarına köçürmə	0.01	200,000.00	500,000.00	50
Ölkədaxili köçürmələr	0.01	200,000.00	1000,000.00	100
Büdcə ödənişləri	0.01	100,000.00	500,000.00	50
ƏDV ödənişləri	0.01	100,000.00	500,000.00	50
SWIFT sistemi üzrə köçürmələr	0.01	200,000.00	1000,000.00	15

Bundan əlavə, Siz mövcud qruplar üzrə limitlərə dəyişikliklər edə bilərsiniz. Bu funksiya vasitəsilə Asan İmza sahibi olan istifadəçi aşağıdakı limit növlərini müstəqil şəkildə idarə edə bilər:

- Şirkətin ümumi limitləri – Şirkət üzrə maksimum köçürmə limitlərini təyin edərək, ümumi köçürmə həcmi məhdudlaşdırıla bilərsiniz.
- Fərdi limitlər – İstifadəçi adınız üçün ayrıca limitlər təyin edərək, hesabdən köçürmələrin miqdarını tənzimləyə bilərsiniz.
- Digər istifadəçilərin limitləri – Digər istifadəçilərə köçürmə əməliyyatları üçün fərdi limitlər təyin edə bilərsiniz.

Limitlər - 19.04.2022

Şirkətin limitləri

Sizin limitləriniz

Öz hesabına

Əməliyyatların cəmi məbləği	2 000 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	50		İstifadə olunub: 0

Bankdaxili

Əməliyyatların cəmi məbləği	500 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	50		İstifadə olunub: 0

Respublikadaxili

Əməliyyatların cəmi məbləği	2 000 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	100		İstifadə olunub: 0

Konvertasiya

Əməliyyatların cəmi məbləği	1 000 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	10		İstifadə olunub: 0

Büdcəyə

Əməliyyatların cəmi məbləği	500 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	50		İstifadə olunub: 0

ƏDV ödənişi

Əməliyyatların cəmi məbləği	500 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	50		İstifadə olunub: 0

SWIFT

Əməliyyatların cəmi məbləği	1 000 000.00 AZN		İstifadə olunub: 0.00 AZN
Əməliyyatların sayı	15		İstifadə olunub: 0

7.5 Şablonların yaradılması

Sizin rahatlığınızı təmin etmək məqsədi ilə sistemdə təkrarlanan və ya oxşar növ köçürmələr üçün "Şablonlar" bölməsi yaradılmışdır. Səhifəyə keçid üçün "Köçürmələr" bölməsindən "Şablonlar" düyməsini basmaq lazımdır. Açılan səhifədə Sizin yaddaşıda saxladığınız şablonların siyahısı və "Yeni şablon düyməsi" mövcuddur.

Yeni şablon						
Şablonlar						
Şablonun adı	Köçürmənin növü	Göndərən hesabı	Alınan adı	Ödənişin təyinatı	Məbləğ	Valyuta
Test	Öz hesabına			test	1.00	AZN

Şablon yaratmaq üçün "Yeni şablon" düyməsini sıxmaq, açılan siyahıdan köçürmə növünü seçmək və seçilmiş köçürmə növü üzrə məlumatları daxil etmək tələb olunur.

Yığılmış şablonu yaddaşıda saxlamaq üçün [Yadda saxlamaq](#) düyməsini sıxmaq lazımdır. Yığılmış köçürməni şablon kimi yadda saxlamaq üçün, köçürmələrin siyahısından müvafiq köçürməni seçərək, pəncərənin aşağı sağ küncündə olan [Şablon kimi yadda saxla](#) düyməsini seçmək lazımdır. Yaddaşıda saxlanılmış şablona dəyişiklik etmək, şablondan yeni şablon yaratmaq və ya köçürmə yaratmaq, şablonu pozmaq üçün, şablonların siyahısından lazım olan şablonu seçərək, açılmış pəncərənin aşağı hissəsindən tələb olunan düymələrdən birini seçmək lazımdır:

Köçürmə yarat	Kopyala	Düzəliş etmək	Silmək	Yeni şablon Öz hesabına Konvertasiya Bankdaxili ƏDV ödənişi Respublikadaxili Büdcəyə SWIFT
-------------------------------	-------------------------	-------------------------------	------------------------	---

7.6 Avans köçürmələri üzrə sənədlərin yüklənməsi

Avans köçürmələrinə baxış keçirmək üçün "Köçürmələr" bölməsində yer alan "Avans köçürmələri" altbölməsinə keçid edə bilərsiniz. Burada həm internet bankçılıq xidməti üzərindən, həm də kağız daşıyıcıda verilmiş ödəniş tapşırığı əsasında yaradılmış bütün aktiv avans köçürmələri əks edilir.

+ Geri	Köçürmələrin siyahısı					
Yeni köçürmə	Köçürmələrin Excel-dən yüklənməsi	Limitlər	Şablonlar	Köçürmələrin icra olunma vaxtları	Avans köçürmələri	

Avans köçürmələri ilə bağlı sənədlərin təqdim olunması üzrə müddətin bitməsinə 30 (otuz) iş günü qalmış ilk bildirişlər göndərilir (pop-up, vidjet, mail), daha sonra sənədlərin təqdim olunması üzrə müddətin bitməsinə 5 (beş) iş günü qalmış bildirişlər yenidən göndərilir.

Zəhmət olmasa tələb olunan sənədləri yükləyin

Diqqət!

Hörmətli müştəri. Nəzərinizə çatdırırıq ki, Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin qərarı ilə "Azərbaycan Respublikasının rezident və qeyri-rezidentlərinin xarici valyuta əməliyyatlarının aparılması Qaydaları"nın 4.3.1.3-cü yarımbəndində müəyyən edilmiş müddət ərzində mallar idxal edilmədikdə, xidmətlər göstərilmədikdə və ya qabaqcadan ödənilmiş məbləğ geri qaytarılmadıqda bank qabaqcadan ödəniş əməliyyatına dair bütün sənədləri inzibati Xətalər Məcəlləsinin 430.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin həyata keçirilməsi üçün 5 (beş) iş günü ərzində Mərkəzi Banka təqdim edir.

Qeyd olunanları nəzərə alaraq, diqqətinizə çatdırırıq ki, hal hazırda "Contract_ref_nom" nömrəli ödəniş müqabilində malların ölkəyə idxalını təsdiq edən gömrük bəyannamələrini və ya idxal olunan xidmətlərin göstərilməsini təsdiq edən sənədlərin Banka təqdim olunma müddəti [SWIFT №2/0905336108159252](#) 31.05.2024-cü il tarixində bitir, [8007961839163931](#) 03.06.2024-cü il tarixində bitir

Zəhmət olmasa tələb olunan sənədləri "Məktublar" və ya "Köçürmələr" bölməsindən sistmə yükləyin.

Yüklə

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS POS-TERMINALLAR DİGƏR

[← Geri](#)
[Hesablara baxış](#)

Əməliyyat günü - 04.07.2024

AVANS KÖÇÜRMƏLƏRİ ÜZRƏ SƏNƏDLƏRİN TƏQDİM EDİLMƏSİ MÜDDƏTİ BİTİR: ZƏHMƏT OLMASA SƏNƏDLƏRİ "MƏKTUBLAR" BÖLMƏSİNDƏN SİSTEMƏ YÜKLƏYİN

[0023F04192710001](#) 18.08.2021-cü il tarixində bitir, [0023F041927350001](#) 20.08.2021-cü il tarixində bitir, [0023F04193370001](#) 02.12.2021-cü il tarixində bitir, [0023F041206590002](#) 25.02.2022-cü il tarixində bitir

0.00 AZN

DİQQƏT! HESAB UZUN MÜDDƏT ƏRZİNDƏ HƏR HANSI BİR ƏMƏLİYYAT OLMADIĞI SƏRƏBİNDƏN BLOKLADQIRILIB

Ötrafi məlumat
Çıxarış
Yeni köçürmə

İSTİFADƏ OLUNA BİLƏCƏK QALIQ

0.00 AZN

SON ƏMƏLİYYAT

- 0.34 AZN 31.01.2024

Bonus proqramı

547 151

Bonus kəlləri

Hesaba köçür

Tarixçə

Sənədləri yükləmək üçün bildirişdə qeyd olunan avans köçürməsinin üzərinə klikləyin və ya "Avans köçürmələri" bölməsindəki siyahıda əks edilən müvafiq köçürməni seçin. Bu zaman köçürməyə baxış səhifəsinə keçid etmək və buradan tələb edilən sənədləri əlavə edərək Banka göndərmək (köçürmə internet bankçılıq xidməti üzərindən yaradılıbsa) mümkündür.

Köçürmələr sənədlərin təqdim edilməsinin son tarixi üzrə sıralanır (son tarixi daha yaxın olan siyahının əvvəlində olacaq).

Avans köçürmələri

İcra tarixi	Köçürmənin nömrəsi	Sistem nömrəsi	Benefisiarın adı	Ödənişin təyinatı	Məbləğ	Valyuta	Sənədlərin təqdim edilməsinin son tarixi
-------------	--------------------	----------------	------------------	-------------------	--------	---------	--

Həmçinin, Banka sənədləri göndərmək üçün "Məktublar" bölməsinə keçid edərək "Yeni məktub" düyməsini seçə bilərsiniz

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI **MƏKTUBLAR** E-POS POS-TERMINALLAR DİGƏR

[← Geri](#)
[Poçt qutusu](#)

Əməliyyat günü - 04.07.2024

Yeni məktub

Tarixçə

Qaralamalar

Gönd. tarixi	Mövzu	Ödənişin nömrəsi	Sistem nömrəsi	Məktub	Müəllif	Göndərən	Kimə	Status
19.09.2022 10:02:31	Depozit			test məktub 19.09...	Leyla Mirzayeva	Leyla Mirzayeva	Azər-Türk Bank...	Göndərildi

Açılan pəncərədə tələb edilən məlumatları əlavə edin:

Kimə – müvafiq struktur bölməni seçin;

Mövzu – "Avans köçürmələri"ni seçin;

Ödənişin nömrəsi – sənədlərini təqdim etmək istədiyiniz avans köçürməsini seçin;

Məktub – əlavə qeyd təmək istədiyiniz məlumatı daxil edin;

Faylı yükləyin – avans köçürməsi üzrə sənədləri yükləyin.

Tələb edilən məlumatları əlavə etdikdən sonra "İmzalayın və göndərin" düyməsini seçərək əməliyyatı tamamlayın.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS POS-TERMINALLAR DİGƏR

Geri Doct.gutusu / Yeni məktub

Yeni məktub

Kimə

Məktubu alanı seçin

Mövzu

Avans köçürmələri

Ödənişin nömrəsi

Avans köçürməsini seçin

Məktub

Simvolların qalıq: 2000

Faylı yükləyin

Faylı yükləyin və ya faylı buraya sürükləyin

Faylların maksimal sayı - 10
Faylın həcmi 3 mb-dan artıq olmalı deyil

İmzalayın və göndərin
Qaralama kimi yaddaşda saxla

7.7 Köçürmələrin icra olunma vaxtı

Ödənişlərin emalı müddəti - bankın, müştərilərdən ödəniş və köçürmələrin qəbulunu, emalını və icrasını apardığı iş günü vaxtıdır.

Banka sənədlərin emalı müddəti ərzində daxil olmuş sənədlər eyni gün ərzində icra üçün qəbul olunur, müddət bitdikdən sonra daxil olanlar isə - növbəti iş günü ərzində icra olunur. Hazırda köçürmələrin bank iş günü ərzində emalı cədvəli aşağıdakı kimidir:

Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Respublikadaxili	09:00-16:10
Öz hesabına	09:00-23:59
Bankdaxili	09:00-23:59
SWIFT	09:00-16:30
Büdcəyə	09:00-15:30
ƏDV ödənişi	09:00-15:30
Konvertasiya	10:30-16:45

7.8 Köçürmələr haqqında əlavə məlumat

Hazırda biznes proseslərin optimallaşdırılması və "ATB BUSINESS" internet bankçılıq sistemi vasitəsilə Banka daxil olan ödəniş tapşırıqlarının operativ icra olunması üçün, insan faktorunun müdaxiləsini azaldaraq, müəyyən şərtlərə cavab verən köçürmələrin sistem tərəfindən avtomatik təsdiqlənməsi tətbiq olunur.

Lakin aşağıda qeyd olunan əməliyyatlar istisna təşkil edir:

- SWIFT üzrə ödəniş tapşırıqları
- Konvertasiya əməliyyatları
- Fiziki şəxslərə köçürmələr
- 15,000.00 AZN – dən çox məbləğdə fərdi sahibkarlara köçürmələr

Belə olan təqdirdə, istifadəçi tərəfindən imzalanmış ödəniş tapşırıqları, xidmət göstərən əməliyyatçılar tərəfindən əlavə müdaxilə olunmadan avtomatik təsdiq olunur. Bu səbəbdən, ödəniş tapşırığını imzalamamışdan əvvəl daxil edilən məlumatların düzgünlüyünü yoxlamağınız xahiş olunur.

Ödəniş tapşırığı imzalanmadan yaddaşda saxlanıldıqda (imzalanması gözlənilir statusu), ödəniş tapşırığına düzəliş etmək üçün, onu seçərək açılan pəncərənin aşağı hissəsində yerləşən düyməni sıxaraq lazım olan variantlardan birini seçmək lazımdır. Köçürmə əsasında yeni köçürməni yaratmaq üçün ödənişə daxil olaraq düyməsini sıxmaq lazımdır.

Köçürmə **"İcra edildi"** statusunu aldıqdan sonra, köçürmənin icrası haqqında təsdiq sənədini yükləmək üçün pəncərənin aşağı hissəsində **Yüklə** düyməsini seçmək lazımdır.



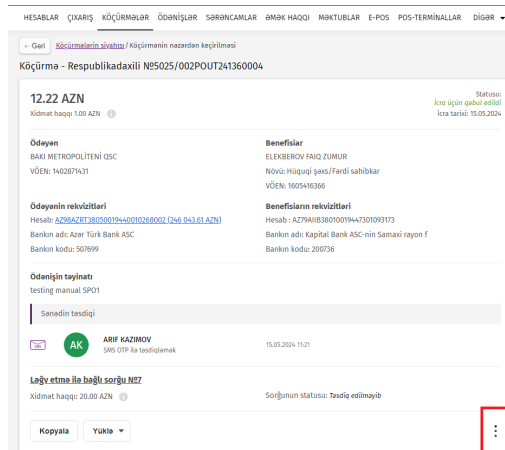
7.9 Köçürmənin ləğv edilməsi və ya dəyişdirilməsi

İnternet Banking-də artıq tamamlanmış köçürmənin dəyişdirilməsi və ya geri qaytarılması üçün, köçürmə **"İcra üçün qəbul edildi"** statusunda olmalıdır.

Dəyişdirilməsi və geri qaytarılması mümkün olan köçürmələr: SWIFT, Respublikadaxili köçürmələr (AZIPS, XÖHKS, ANIPAY).

Köçürməni ləğv etmək və ya dəyişdirmək üçün **"İcra üçün qəbul edildi"** statusunda olan

köçürməyə daxil olaraq yeni açılmış pəncərədə  klikləyin.



Açılan pəncərədə müvafiq əməliyyatı seçərək prosesə davam edin.

Ləğv et

Köçürmənin dəyişdirilməsi

Şablon kimi yadda saxla

Köçürmənin ləğv edilməsi

Müvafiq əməliyyat seçildikdən sonra, yeni açılmış pəncərədə komissiyanın tutulacağı hesabı seçin və qeydləri daxil edərək "Yadda saxla və imzala" düyməsinə klikləyin.

HESABLAR

ÇIXARIŞ

KÖÇÜRMƏLƏR

ÖDƏNİŞLƏR

SƏRƏNCAMLAR

ƏMƏK HAQQI

MƏKTUBLAR

E-POS

POS-TERMINALLAR

DİGƏR

← Geri

[Köçürmələrin siyahısı](#) /
 [Köçürmənin nəzərdən keçirilməsi](#) /
 Yeni sorğu

Köçürmənin ləğv edilməsi

SWIFT №4345/002SFO4240673438

10 000.00 USD

Xidmət haqqı 20.00 USD

İcra tarixi: 07.03.2024

Komissiyanın ödənilməsi üçün hesab

AZ11AZRT38050029440010268001, 3 091.61 AZN, 1/BAKU METROPOLITENI CJSC/BC

Qeyd

test

☒

Komissiyanı ödəməyə razıyam

İcra edilmiş köçürmənin ləğv edilməsi üzrə xidmət haqqı aşağıdakı kimidir 20 AZN + müxbir bankın komissiyası.

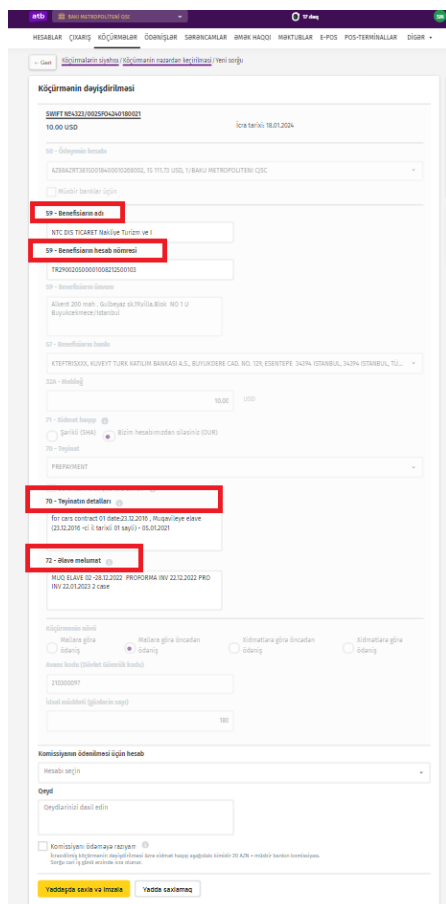
Sorğu cari iş günü ərzində icra olunur.

Yadda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

47

Köçürmənin dəyişdirilməsi



Müvafiq əməliyyat seçildikdən sonra "Benefisiarın adı", "Benefisiarın hesab nömrəsi", "Təyinatın detalları" və "Əlavə məlumat" xanaları üzrə dəyişdirmək və ya əlavə etmək istədiyiniz məlumatı daxil edin, komissiyanın tutulacağı hesabı seçin və qeydləri daxil edərək "Yadda saxla və imzala" düyməsinə klikləyin.

Bank tərəfindən komissiya tutulduqdan sonra, sorğu email olunur:

Sorğu təsdiq edilir

Müştərinin sorğusuna əsasən, köçürmə ləğv edilir/dəyişdirilir və müştəriyə müvafiq bildirişlər göndərilir.

Sorğu imtina edilir

Müştərinin sorğusunun icra edilməsi mümkün olmadıqda müvafiq qeydlər aparılaraq imtina verilir və sorğu bağlanır.

Qeyd! Sorğuya Bank tərəfindən imtina verildikdən sonra əvvəlcədən tutulmuş komissiya müştərinin hesabına avtomatik olaraq qeri qaytarılır.

Əlavə 1

Daha əvvəl yaradılmış ləğvetmə və ya dəyişdirilmə sorğusunun tarixçəsini və ya statusunu görmək üçün pəncərənin sağ yuxarı hissəsində  düyməsinə klikləyərək əlavə filtdən istifadə edə bilərsiniz.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS POS-TERMINALLAR DİGƏR ▼ Əməliyyat günü - 29.05.2024

← Gen Köçürmələrin siyahısı

Yeni köçürmə Köçürmələrin Excel-dən yüklənməsi Limitlər Şablonlar Köçürmələrin icra olunma vaxtları

Köçürmələr 46

Hazır...	İcra tarixi	Köçürmə... nömrəsi	Köçürmənin növü	Benefisiarın adı	Məbləğ	Status	Sor
☐	15.05.2024 11:20:57	5025	Respublikadaxili	ELEKBEROV FAIQ ZUMUR	12.22	İcra üçün qəbul edildi	Ləğv et
☐	15.05.2024 10:50:10	5024	Respublikadaxili	ANAR MUSTAFAYEV İNQILAB OĞLU	22.99	İcra üçün qəbul edildi	Ləğv et
☐	14.05.2024 11:49:30	5012	SWIFT	ARIF KAZIMOV	77.00	İcra üçün qəbul edildi	Ləğv et
☐	14.05.2024 11:34:29	5011	SWIFT	ARIF KAZIMOV	33.00	İmtina edildi	Ləğv et N25
☐	13.05.2024 15:54:02	5010	SWIFT	NTC DIS TİCARET Nakliyə Turizm və I	55.00	İmtina edildi	Ləğv et N23
☐	13.05.2024 15:48:46	5009	Respublikadaxili	MUSAYEV NİCAT	77.00	İcra üçün qəbul edildi	Ləğv et N26

Sütunları ayarla

- ☐ Valyuta
- ☒ Status
- ☒ Sorğu
- ☒ Sorğunun statusu
- ☐ Xidmət haqqı
- ☐ Sistem nömrəsi

8. HÖP ödənişləri

8.1 HÖP ödənişləri üzrə əməliyyatlar

Bu xidmət növü vasitəsilə müştərilər HÖP ödənişlərini vaxta qənaət edərək qısa zaman ərzində icra edə bilirlər. Burada müştərilərə aşağıdakı imkanlar yaradılmışdır.

1. HÖP platformasına daxili olan istənilən ödənişi icra etmək imkanı
2. Bir neçə ödənişi səbəbə əlavə edib kütləvi şəkildə imzalamaq
3. Bir neçə ödənişi seçib kütləvi şəkildə təkrarlarını yaratmaq
4. Ödənişləri yadda saxlayıb daha sonra imzalamaq
5. Ödənişlərin statuslarını izləmək
6. Yadda saxlanmış və icra edilmiş ödənişlərin tarixçəsini izləmək
7. İcra edilmiş ödənişlər üzrə HÖP-dən formalaşan qəbz və bank ödəniş tapşırığını əldə etmək, kompüterə endirmək imkanları

HÖP ödənişlərini icra edə bilmək üçün ilkin olaraq **"ÖDƏNİŞLƏR"** menyusuna klikləmək lazımdır. Burada siz icra etdiyiniz ödənişlərin tarixçəsini, onların statusunu görə bilərsiniz, əməliyyatlara daxil olaraq onları kopyala düyməsinə klikləməklə ödənişləri təkrarən yenidən yarada, bir neçə ödənişi seçib kütləvi şəkildə təkrarını yarada və ya imzalamadığınız, lakin yadda saxladığınız ödənişləri seçərək kütləvi şəkildə imzalaya bilərsiniz.

HESABLAR	ÇIXARIŞ	KÖÇÜRMƏLƏR	ÖDƏNİŞLƏR	SƏRƏNCAMLAR	ƏMƏK HAQQI	MƏKTUBLAR	E-POS	DİĞƏR	Əməliyyat günü - 20.04.2022
← Geri Ödənişlər									
Yeni ödəniş									
Ödənişlər 64									
☐	Yara... tarixi	İcra tarixi	Ödəniş nömrəsi	Şirkət	Abunəçi kodu	Xidmətin adı	Cəmi məbləğ	Status	
☐	19.04.2022	-	173	Azercell Telekom MMC		Balansın artırılması / Faktura ödənişi	10.00	Təsdiq edilməyib	Bütün
☐	15.04.2022	-	172	Azəriq ASC		Elektrik enerjisinin istehlak haqqı	17.08	Təsdiq edilməyib	
☐	15.04.2022	-	171	Azercell Telekom MMC		Balansın artırılması / Faktura ödənişi	4.00	Təsdiq edilməyib	

Ödənişlər menyusundan **Yeni ödəniş** düyməsinə klik etməklə, müştərilər əməliyyat icra etmək istədikləri təşkilat adını "Təşkilatın adını daxil edin" xanasından və ya mövcud kateqoriyadan seçirlər.

Yeni ödəniş
Ödəniş üçün təşkilatı siyahıdan seçin və ya axtarıqdan istifadə edin

Təşkilatın adını daxil edin

Kateqoriya

- Digər
- TV
- Yardım fondları
- İnternet
- Sığorta
- Büdcə
- Kredit
- Təhsil
- Kommunal
- Rabitə
- Bələdiyyə

Stasionar Telefon Operatorları

Azercell Telekom MMC

Bakcell MMC

Azerfon MMC

Daha sonra, seçilmiş kateqoriyaya üzrə icra etmək istədikləri əməliyyata klikləmək lazımdır. Açılan səhifədə tələb olunan məlumatlar (identifikasiya üsulu və abunəçi kodu) daxil edildikdən sonra axtar düyməsinə kliklənilir.

← Geri **Ödənişlər** / Yeni ödəniş - sənədin axtarışı

Azercell Telekom MMC
Şəxsi nömrənizi daxil edin

Identifikasiya üsulu

Telefon nömrəsi

Abunəçi kodu

Axtar

Axtarış edilən identifikasiya üsulu və abunəçi kodu üzrə məlumat mövcuddursa, müştəri tapılır və xidmət haqqı xanasına ödəniş etmək istədiyiniz məbləğ daxil edilir və ya qalığı borcunuz üzrə ödənilməli məbləğ qeyd olunubsa, ödəmək üçün **Ödənişə keçmək** düyməsinə kliklənilir.


Azercell Telekom MMC
Şəxsi nömrənizi daxil edin

Identifikasiya üsulu
 Telefon nömrəsi

Abunəçi kodu
 51

Axtar

Azercell Fakturasız Xətt
 516407340

Sənədin Tarixi	Xidmətin adı	Sənəd nömrəsi	Məbləğ:	Cəmi məbləğ:
✓	Balansın artırılması / Faktura ödənişi		2.00 AZN Xidmət haqqı: 0.00 AZN	2.00 AZN

Ödənişə keçmək

Növbəti səhifədə ödəyənün mövcud hesabları arasında əməliyyatı icra etmək istədiyi hesab seçilir və ödəniləcək məbləğ qeyd olunaraq **Yadda saxla və imzala** seçilərək ödəniş imzalanı bilər və ya sadəcə **Yadda saxlamaq** düyməsinə klikləməklə ödəniş yadda saxlanıla və icrası sonra yerinə yetirilə bilər.

Ödənişlər səbəti
Siz seçilmiş təşkilatlar üzrə kütləvi ödəniş edə bilərsiniz


 Ödəniş üçün hesab:

Sənədin Tarixi	Xidmətin adı	Sənəd nömrəsi	Məbləğ:	Cəmi məbləğ:
✕	Balansın artırılması / Faktura ödənişi		2.00 AZN Xidmət haqqı: 0.00 AZN	2.00 AZN

Yadda saxla və imzala
 Yadda saxlamaq

İcra olunmuş əməliyyatı **“Yüklə”** düyməsinə klikləməklə qəbz və ya ödəniş tapşırığı olaraq kompüterinizə yükləyə bilər və yaxud əməliyyatı kopyalayaraq yeni ödəniş icra edə bilərsiniz.

Ödəniş №163/687096886

Cəmi məbləğ
50 AZN

Status
 İcra üçün qəbul edildi

Ödəyən
 VOEN:

Şirkət
 KATV

Ödəyənin rəkvizitləri

İcra tarixi
 15.04.2022

Kazimov Arif Sədrəddin

Sənədin Tarixi	Xidmətin adı	Sənəd nömrəsi	Məbləğ:	Cəmi məbləğ:
	KATV xidmətləri üzrə ödənişlər		50.00 AZN Xidmət haqqı: 0.00 AZN	50.00 AZN

Sənədin təsdiqi


 ARIF KAZIMOV
 ASAN imza ilə imzalamaq

15.04.2022 12:45

Yüklə
 Kopyala

Qəbz
 Ödəniş tapşırığı

8.2 HÖP ödənişlərinin kütləvi şəkildə imzalanması

Bundan əlavə, HÖP ödənişlərini operativ şəkildə icra edə bilmək üçün kütləvi ödənişlər imkanı müştərilərin istifadəsinə verilib. Müştəri yadda saxlanmış ödənişləri seçərək onları kütləvi şəkildə imzalaya

Yeni ödəniş

Seçilmiş ödənişlər - 3

Azercell Telekom MMC- 173

Azəriq ASC- 172

Azercell Telekom MMC- 171

İmza

Kopyala

Ödənişlər

64

	Yara...	İ	İcra tarixi	Ödəniş nömrəsi	Şirkət	Abunəçi kodu	Xidmətin adı	Cəmi məbləğ	Status
									Bütün
☒	19.04.2022	-	173	Azercell Telekom MMC		Balansın artırılması / Faktura ödənişi	10.00	Təsdiq edilməyib	
☒	15.04.2022	-	172	Azəriq ASC		Elektrik enerjisinin istehlak haqqı	17.08	Təsdiq edilməyib	
☒	15.04.2022	-	171	Azercell Telekom MMC		Balansın artırılması / Faktura ödənişi	4.00	Təsdiq edilməyib	
☐	15.04.2022	-	169	KATV		KATV xidmətləri üzrə ödənişlər	10.00	Təsdiq edilməyib	
☐	15.04.2022	-	170	Azercell Telekom MMC		Balansın artırılması / Faktura ödənişi	20.00	Təsdiq edilməyib	

və ya təkrarlanan ödənişləri varsa, əvvəlki icra edilmiş əməliyyatlarını kütləvi şəkildə seçərək Kopyala düyməsinə klikləməklə yenisini yarada və əməliyyatlarını vaxt itkisi olmadan qısa zamanda icra edə bilirlər.

Ödənişlər səbəti

Siz seçilmiş təşkilatlar üzrə kütləvi ödəniş edə bilərsiniz



Azercell Fakturasız Xətt

Ödəniş üçün hesab:

AZ20AZRT

Sənədin Tarixi	Xidmətin adı	Sənəd nömrəsi	Məbləğ	Cəmi məbləğ
	Balansın artırılması / Faktura ödənişi		20.00 AZN	20.00 AZN
			Xidmət haqqı: 0.00 AZN	



Azəriq Enerji Tədaratı Şirkəti

Ödəniş üçün hesab:

Sənədin Tarixi	Xidmətin adı	Sənəd nömrəsi	Məbləğ	Cəmi məbləğ
	Elektrik enerjisinin istehlak haqqı		17.08 AZN	17.08 AZN
			Xidmət haqqı: 0.00 AZN	

Yadda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

9. Sərəncamlar

Bu xidmət Müştəri hesablarına dövlət orqanları tərəfindən qoyulmuş sərəncamların operativ izlənməsi üçün nəzərdə tutulub.

"Sərəncamlar" bölməsinə keçdikdə, açılan pəncərədə Sizin aktiv və qeyri-aktiv sərəncamlarınız əks olunacaqdır. Sərəncamları bir neçə parametrlə üzrə axtarış etmək olar:

- Qüvvəyə minmə tarixi
- Blok məbləğinin nömrəsi
- Verən orqan
- Məbləğ
- Valyuta
- Hesab
- Status

HESABLAR	ÇIXARIŞ	KÖÇÜRMƏLƏR	ÖDƏNİŞLƏR	SƏRƏNCAMLAR	ƏMƏK HAQQI	MƏKTUBLAR	E-POS	DİGƏR	Əməliyyat günü - 19.04.2022
← Geri Sərəncamların siyahısı									
Sərəncamlar									
Qüvvəyə minmə tarixi	2	Blok məbləğinin nömrəsi	Verən orqan	Məbləğ	Valy...	Hesab	Stat...		
							Bütün		
21.06.2018		10961039751A	Vergi	32 555.39	AZN		Qeyri-aktiv		
21.06.2018		10961039764D	Vergi	402 564.03	AZN		Qeyri-aktiv		

Həmçinin hesablara qoyulmuş sərəncamlar haqqında məlumat sistemin ilkin açılan "Hesablar" səhifəsində əks olunur.

Diqqət! Hesab üzrə debet əməliyyatlarını bloklayan sərəncamlar mövcuddur

Hal-hazırda bu hesabdən ödənişlər edə bilməzsiniz




96 142 908.87 AZN	Bloklaşdırılmış məbləğ	-96 142 908.87 AZN	İSTİFADƏ OLUNA BİLƏCƏK QALIQ	0.00 AZN	Ümumi qalıq
--------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------	-------------

Xidmət şöbəsi **Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi**
Açılma tarixi **23.01.2015**

Hesabın növü **Cari**
Hesabın valyutası **AZN**

Çıxarış

Rekvizitlər

Yeni köçürmə

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri
Sorgu yaradılması

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma sorğusu

Kartın müddəti
1 il 9 AZN

Müştəri adı
MMC

Filiat adı
Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi

Mobil telefon nömrəsi
+ 99451222222

Email
Simvolların qalıq: 125

Yadda saxlamaq və Təsdiqləmək
Yadda saxlamaq

Sənədin statusu

Sənədin yaradılması

Təsdiq gözlənilir

Banka göndərilməsi gözlənilir

İcra gözlənilir

Müştəri məlumatları daxil etdikdən sonra "yadda saxlamaq və təsdiqləmək" düyməsinə klikləməklə sorğunu təsdiqləyə bilər. Həmçinin, müştəri yalnız "yadda saxlamaq" düyməsinə klikləməklə sorğunu yadda saxlaya və daha sonra icra edə bilər. Bu zaman müştəriyə yadda saxlanılan sorğuya düzəliş etmək və ya sorğunu silmək imkanı verilmişdir. Yadda saxlanılan sorğu "təsdiqləmək" düyməsinə klikləməklə təsdiq edilə bilər.

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri
Sorguya baxış

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma sorğusu

Göndərən
MMC

VOEN

Filiat
Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi

Telefon
99451222222

Email

Plan
Əsas (1 il)

Təsdiqləmək

Düzəliş etmək

Silmək

Sənədin statusu

Leyla Mirzayeva
Yaradıldı
05.05.2023, 12:36

Təsdiq gözlənilir

Banka göndərilməsi gözlənilir

İcra gözlənilir

Sorgu təsdiq edildikdən sonra növbəti səhifədə sorğunun Bankın əməkdaşı tərəfindən icrası gözlənilir.

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri
Sorguya baxış

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma sorğusu
Emal olunur

Göndərən
VOEN
Filiyal
Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi
Telefon
99451222222
Email

Plan
Əsas (1 il)

Sənədin təsdiqi

☒

Leyla Mirzayeva
Təsdiq
05.05.2023 12:29

Sənədin statusu

☒
Leyla Mirzayeva
Yaradıldı
05.05.2023, 12:29

☒
Leyla Mirzayeva
Təsdiqlənmişdir
05.05.2023, 12:29

☒
Banka göndərildi
05.05.2023, 12:30

☒
İcra gözlənilir

Bankın əməkdaşı tərəfindən müştərinin əmək haqqı layihəsinə qoşulması prosesi icra olunduqdan sonra, İnternet Bankçılıq xidmətinin "Əmək haqqı" bölməsinin "Əmək haqqı kartlarının sifarişləri" alt bölməsində "Yeni kartların sifarişi" düyməsi aktiv olur.

HESABLAR
ÇIXARIŞ
KÖÇÜRMƏLƏR
SƏRƏNCAMLAR
ƏMƏK HAQQI
MƏKTUBLAR
E-POS
DİGƏR

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri
Ödənişlərin siyahısı

Yeni ödəniş
Excl-dən yeni ödəniş
Əməkdaşların siyahısı
Yeni kartların sifarişi

Ödənişlər

Yaran... tarixi	İcra tarixi	Ödənişin nömrəsi	Ödənişlərin sayı	Təyinat	Məbləğ	Vəq...	Status
=	=				=		Bütün

Heç bir qeyd tapılmadı

Əlavə olaraq, müştərinin əmək haqqı layihəsinin müddəti bitdikdə və ya müştəri layihəyə xitam verdikdə, müştəri "Yeni sorğu yarat" düyməsinə klikləyərək əmək haqqı layihəsinə qoşulma prosesini eyni qaydada yenidən icra edə bilər.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR SƏRƏNCAMLAR **ƏMƏK HAQQI** MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri Sorğuya baxış

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma sorğusu *İcra üçün qəbul edildi*

Göndərən: _____ MMC
VOEN: _____
Filial: Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi
Telefon: _____
Email: _____
Plan: [Sərfəli \(3 il\)](#)

Sənədin təsdiqi

☒ **LM** Təsdiq 27.04.2023 12:39

Yeni sorğu yaradın

Sənədin statusu

☒ Leyla Mirzayeva
Yaradıldı
27.04.2023, 12:39

☒ Leyla Mirzayeva
Təsdiqlənmişdir
27.04.2023, 12:39

☒ Banka göndərildi
27.04.2023, 12:40

☒ Bankın operatoru
İcra üçün qəbul edildi
03.05.2023, 11:13

Bankın əməkdaşı tərəfindən müştərinin sorğusu müəyyən səbəblərdən imtina edildikdə, müştəriyə yeni sorğu yaratmaq imkanı verilir.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR SƏRƏNCAMLAR **ƏMƏK HAQQI** MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

Əməliyyat günü - 05.05.2023

Geri Sorğuya baxış

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma sorğusu *İmtina edildi*

Göndərən: _____ MMC
VOEN: _____
Filial: Azər-Türk Bank Müştəri Xidmətləri Mərkəzi
Telefon: _____
Email: _____
Plan: [Sərfəli \(3 il\)](#)

Sənədin təsdiqi

☒ **LM** Təsdiq 02.05.2023 09:34

Yeni sorğu yaradın

Sənədin statusu

☒ Leyla Mirzayeva
Yaradıldı
02.05.2023, 9:34

☒ Leyla Mirzayeva
Təsdiqlənmişdir
02.05.2023, 9:34

☒ Banka göndərildi
02.05.2023, 9:35

☒ Bankın operatoru
İmtina edildi
03.05.2023, 11:29

10.2 Əməkhaqqı kartlarının sifarişinin yaradılması

Bu xidmətdən Bankın "İnternet Bankçılıq" xidmətinə qoşulmuş fərdi sahibkar və hüquqi şəxs olan müştəriləri istifadə edə bilər. Bunun üçün müştəri "İnternet Bankçılıq" xidmətində əməkhaqqı layihəsinə qoşulmalıdır.

Əməkhaqqı layihəsinə qoşulmayan müştəri yeni əməkhaqqı kartı sifariş etmək məqsədilə "İnternet Bankçılıq" xidmətinin "Əməkhaqqı" bölməsinə daxil olaraq "Əməkhaqqı kartlarının sifarişləri" alt bölməsinin "Yeni kartların sifarişi" düyməsini seçdikdə aşağıdakı xəbərdarlıq mesajı ilə qarşılasır:

HESABLAR ÇIKARIS KÜÇÜK HESAPLAR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI NƏKTƏBƏLƏR E-POS DİGƏR

İstehlakçı girişi - 14.02.2023

← Geri [Ödənişlərin siyahısı](#) / [Kart sifarişləri](#) / Yeni sifariş

Əmək haqqı layihəsinə qoşulma əyləşdirilib, əmək haqqı kartı tapılıb. Zəhmət olmasa, bank ilə əlaqə saxlayın.

Yeni kartların sifariş

Komisiyasız ödənilməsi üçün hesab

FIN kod 994.00.000.00.00

[Bura klikləyin](#)

FIN kod Telefon

Həç bir şey yox tapılmadı

[Təvəkkülkarlıqla rəhbərlik](#) və ya faylı buraya yükləyin

1) Rəhbərlik 3 MB-dən artıq olmamalıdır

Sənədlərin statusu

Sənədlər yaradılıb:

- ASAN Finans yoxlanışları gözlənilir
- Sənədlərin formalaşdırılması gözlənilir
- ASAN İKCA ilə əlaqə gözlənilir
- Banka göndərilməsi gözlənilir
- İca gözlənilir

KLİT faylı

Fayl 2 sətirdən ibarət olmalıdır-FIN kod və Rabitə telefon nömrəsi.

Qeyd: Telefon nömrəsi bütün əmək haqqı kartı sahibləri üçün eyni olmalıdır.

Nümunə fayl nüsxəsini yükləmək üçün:

[Nümunəni yüklə](#)

Əməkhaqqı layihəsinə qoşulmaq üçün təlimat ətrafı olaraq 10.1-ci bənddə qeyd olunmuşdur.

Əməkhaqqı layihəsinə qoşulmuş müştəri "İnternet Bankçılıq" xidmətinin menyusu panelindəki "Əməkhaqqı" bölməsinin "Əməkhaqqı kartlarının sifarişləri" alt bölməsinə keçid etməklə "Yeni kartların sifariş" düyməsinə klik edərək yeni əməkhaqqı kartı sifariş edə bilər. Həmçinin, istifadəçi, həmin bölmədə mövcud əməkhaqqı kartı sifarişlərinin siyahısı və onlar haqqında ümumi məlumatlarla (yaradılma tarixi, sifariş nömrəsi, sayı, dəyəri, valyutası və statusu) tanış ola bilər.

HESABLAR ÇIKARIS KÜÇÜK HESAPLAR ÇÖMƏNİKLƏR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI NƏKTƏBƏLƏR E-POS DİGƏR

İstehlakçı girişi - 16.02.2023

← Geri [Ödənişlərin siyahısı](#) / [Kart sifarişləri](#)

[Yeni kartların sifariş](#)

Sifarişlər

Yaradılıb	Sifariş nömrəsi	Say	Dəyər	Valyuta	Status
09.02.2023 17:34:08	T14	2	30.00	AZN	ASAN Finans yoxlanışları gözlənilir
09.02.2023 17:21:55	T13	2	30.00	AZN	ASAN Finans yoxlanışları gözlənilir
09.02.2023 17:21:05	T12	2	30.00	AZN	ASAN Finans yoxlanışları gözlənilir
09.02.2023 17:16:40	T11	1	15.00	AZN	Təsdiq edilməyib
09.02.2023 16:10:27	T10	1	15.00	AZN	Emal olunur

Səhifə 1 - 17 (Cəmi 83)

İstifadəçi, yeni əməkhaqqı kartı sifariş etmək istədikdə ilk olaraq "Yeni kartların sifarişi" düyməsinə klikləyir, daha sonra aşağıdakı addımları icra edir:

- Komissiyanın ödənilməsi üçün müştərinin müvafiq hesabı seçilir.
- Bütün sifarişlər üçün standart məxfi söz seçimlərindən biri seçilir.
- Kart sifarişi olunacaq əməkdaşların FİN kodu, şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi, mobil telefon nömrəsi, vəzifəsi və aylıq gəliri əlavə edilir və "Əlavə etmək" düyməsinə kliklənilir (və ya ekranın aşağı sağ tərəfindəki "xls fayl widget"-ində yerləşdirilmiş "Nümunəni yüklə" düyməsinə kliklənərək, əmək haqqı kartı sifarişlərinin kütləvi şəkildə qeyd edilməsi üçün nümunə fayl yüklənir, fayldakı sütunlara müvafiq məlumatlar (FİN kod, şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi, mobil telefon nömrəsi, vəzifəsi və aylıq gəliri) daxil edildikdən sonra fayl kompüterdən yüklənir və ya sürülənir).
- Növbəti addım olaraq isə "Email üçün göndərmək" düyməsinə kliklənilir.

Yeni kartların sifarişi

Komissiyanın ödənilməsi üçün hesab

Bütün sifarişlər üçün standart məxfi söz

FİN kod Vəsiqənin nömrəsi Telefon nömrəsi Vəzifə Aylıq gəlir

FİN kod +994 () - 0.00 AZN

Əlavə etmək

FIN kod	Vəsiqənin nömrəsi	Telefon	Vəzifə	Gəlir, AZN	Məxfi söz
					Bütün

Heç bir qeyd tapılmadı

Email üçün göndərmək

Sənədin statusu

Sənədin yaradılması

- ASAN Finans yoxlaması gözlənilir
- Sənədlərin formalaşması gözlənilir
- SMS OTP ilə təsdiq gözlənilir
- Təsdiq gözlənilir
- Banka göndərilməsi gözlənilir
- İcra gözlənilir

XLS fayl

Fayl 2 sütundan ibarət olmalıdır-FİN kod və Mobil telefon nömrəsi.

Diqqət! Telefon nömrəsi bütün əmək haqqı kart sahibləri üçün unikal olmalıdır.

Nümunə faylı buradan yükləmək olar:

Nümunəni yüklə

Əlavə olaraq qeyd edək ki, FİN kod üçün ayrılmış sahədə yalnız latın hərflərindən istifadə edilməli və simvolun uzunluğu 5 ilə 7 arasında olmalıdır. Telefon nömrəsi üçün rəqəm sayı 6 ilə 15 arasında olmalıdır. Vəsiqənin nömrəsi üçün ayrılmış sahədə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi qeyd olunmalı, yalnız latın hərflərindən və rəqəmlərdən istifadə edilməli və simvolun uzunluğu 9 ilə 11 arasında olmalıdır. "Excel file"-in həcmi isə 3MB-dan artıq olmamalıdır.

Qeyd olunmuş FİN kod, həmçinin vəsiqənin seriya və nömrə məlumatlarının düzgünlüyünün yoxlanılması üçün "ASAN Finans" xidmətinə avtomatik sorğu göndərilir.

HESABLAR ÇIQAŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

Analizlər girişi - 16.02.2023

→ Geri [Ödənişləri sifariş](#) / [Kart sifarişləri](#) / Sifarişə bax

Yeni kartların sifarişi №2115 ASAN Finans yoxlanma gözlənilir

Komissiyaların ödənilməsi üçün hesab

[AZIBAZAT](#)

Say 1 Dəyər 15.00 AZN

FİN kod	Telefon	Əməliyyatın adı	↑	Status	⌵
4	4	4		Bütün	

+ Email elan

Sənədlər statusu

- AKT KAZIMOV **Yoxlanıldı** 16.02.2023, 11:10
- ASAN Finans yoxlanma gözlənilir
- Sənədlərin formalaşdırılması gözlənilir
- ASAN İMZA ilə imza gözlənilir
- Banka göndərilməsi gözlənilir
- İmza gözlənilir

“Asan Finans” xidməti vasitəsilə sorğulanmış FİN kod məlumatı yanlış olduqda xəta mesajı, düzgün olduqda isə mövcud məlumat ekranda əks olunur.

Prosesin davamı olaraq, Asan Finans yoxlaması uğurlu olduğu halda aşağıdakı ekrandakı kimi “Asan Finans yoxlanıldı” statusu əks olunur. Müştəri sənədləri formalaşdırmaq üçün “Sənədləri formalaşdırmaq” düyməsinə klikləyə və ya sifarişin düzəlişə ehtiyac olduğu təqdirdə “Sifarişə düzəliş etmək” düyməsinə klikləyərək düzəliş səhifəsinə daxil ola bilər.

HESABLAR ÇIQAŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

Analizlər girişi - 16.02.2023

→ Geri [Ödənişləri sifariş](#) / [Kart sifarişləri](#) / Sifarişə bax

Yeni kartların sifarişi №2117 ASAN Finans yoxlanıldı

Komissiyaların ödənilməsi üçün hesab

Say 1 Dəyər 15.00 AZN

FİN kod	Telefon	Əməliyyatın adı	↑	Status	⌵
4	4	4		Bütün	

+ Məvcud məlumat

Sənədlər statusu

- AKT KAZIMOV **Yoxlanıldı** 16.02.2023, 11:10
- ASAN Finans yoxlanıldı 16.02.2023, 11:10
- Sənədlərin formalaşdırılması gözlənilir
- ASAN İMZA ilə imza gözlənilir
- Banka göndərilməsi gözlənilir
- İmza gözlənilir

Sənədləri formalaşdırmaq **Sifarişə düzəliş etmək**

“Sənədləri formalaşdırmaq” düyməsinə kliklədikdə müştəri, sənədləri (KYC, FATCA, ASAN Finans) zip formatında kompüterinə endirir və yaddaşda saxlayır. Daha sonra sənədləri yüklədim checkboxunu seçərək “İmza” düyməsi ilə sifariş təsdiqləyir.

Qeyd: Bu mərhələdə müştəri, həmçinin aşağı sağ küncdəki 3 nöqtəyə klikləyərək sifariş ləğv edə və ya “PDF” formatında yükləyə bilər.

HESABLAR ÇIKARIS KÜÇÜRMƏLƏR QƏRƏQLƏR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

Emaliyyat günü - 10.02.2023

Ödənişlərin siyahısı / Kart sifarişləri / Sifarişə baxış

Yeni kartların sifariş N2127

Kartın alınması üçün hesab

Say 1 Dəyər 15.00 AZN

FİN kod	Telefon	Əmələdəyən adı	Status
00	00	00	Bütün

[Məvcud məlumat](#)

☒ Sənədləri yükləyin

[İmza](#) [Sifarişə düzəliş etmək](#) [Sənədləri yükləmək](#)

[Sifariş/bəzi etmək](#) [PDF](#)

Sənədlər statusu

- 000 KAZIMOV Yaxınlıqda 10.02.2023, 14:00
- ASAN Finans yoxlanıldı 10.02.2023, 14:00
- 000 KAZIMOV Sənədlər formalaşdırıldı 10.02.2023, 14:00
- ASAN İMZA ilə imza götürüldü
- Banka göndərilmədi götürüldü
- İmza götürüldü

"Sifarişə düzəliş etmək" seçimini etdikdə isə açılan səhifədə müvafiq məlumatlara düzəliş edərək və ya yeni məlumatlar əlavə edərək sifarişləri emal üçün göndərmək mümkündür.

HESABLAR ÇIKARIS KÜÇÜRMƏLƏR QƏRƏQLƏR SƏRƏNCARLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR

Emaliyyat günü - 10.02.2023

Ödənişlərin siyahısı / Kart sifarişləri / Sifarişə düzəliş etmək

Sifarişə düzəliş etmək N2127

Kartın alınması üçün hesab

ASAN Finans yoxlanıldı Dəyər 15.00 AZN

FİN kod: 994 02 XXX XX 03

[İlavə etmək](#)

Say 1

FİN kod	Telefon	Əmələdəyən adı	Status
00	00	00	Bütün

[Məvcud məlumat](#)

[Email üçün göndərmək](#)

Sənədlər statusu

- 000 KAZIMOV Yaxınlıqda 10.02.2023, 14:00
- ASAN Finans yoxlanıldı 10.02.2023, 14:00
- Sənədlərin formalaşdırılması götürüldü
- ASAN İMZA ilə imza götürüldü
- Banka göndərilmədi götürüldü
- İmza götürüldü

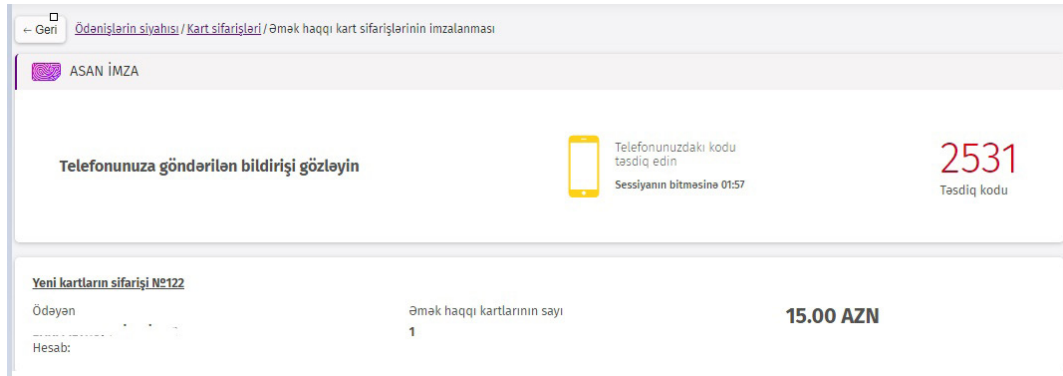
Müştəri "İmza" düyməsinə kliklədikdə əməliyyatı təsdiqləmək barədə sorğunun yer aldığı ekran görüntüsü əks olunur.

Əməliyyatı təsdiqləyin

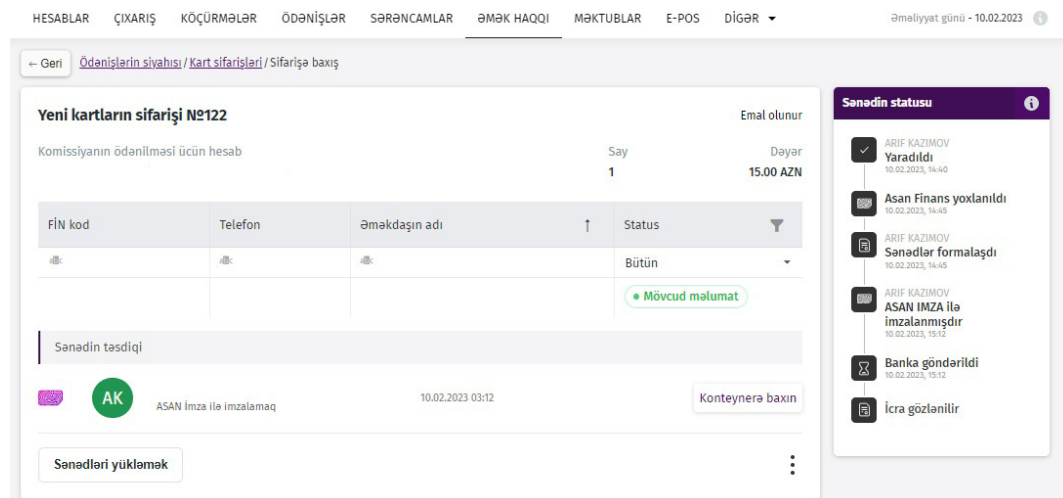
Siz həqiqətən də əmək haqqı kart sifarişlərini imzalamaq istəyirsiniz?

[Bəli](#) [İmtina](#)

"Bəli" seçildiyi təqdirdə, növbəti addım olaraq əməliyyatların təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədilə müştəridən ASAN İmza identifikasiya alətilə təsdiq tələb edilir. Bunun üçün mobil telefon və ekranda əks olunacaq nömrələri tutuşdurmaq, eyni olduğu halda mobil telefonda PIN2 şifrəsini daxil etmək tələb olunur.



Sifariş imzalandıqdan sonra müştəri Bankdan icra üçün təsdiq gözləyir.



10.3 Əməkhaqqı kartlarının yenidən sifarişinin yaradılması

Bu xidmətdən Bankın "İnternet Bankçılıq" xidmətinə qoşulmuş fərdi sahibkar və hüquqi şəxs olan müştərilər istifadə edə bilər. Bunun üçün müştəri "İnternet Bankçılıq" xidmətində əməkhaqqı layihəsinə qoşulmalıdır.

Xidmətdən istifadə etmək üçün müştəri "Əməkhaqqı" bölməsinin "Əməkhaqqı kartlarının sifarişləri" alt bölməsinə daxil olur.

HESAPLAR ÇIKARŞI KOÇUMRULAR ÖDENEĞİLER SARARICILAR ÖMEL HAKKI İRATULUR E-POS DİĞER analizler için - 07/04/2020

[Geri](#) [Ödenişler listesi](#)

[Yeni Ödeniş](#) [Excel den yeni Ödeniş](#) [Ömekdeğiler listesi](#) [Ömek hakkı kartlarını listele](#)

Ödenişler 10 11

Burada kartların yaradılma tarixi, sifariş nömrəsi, sayı, dəyəri, valyutası, statusu ilə yanaşı, həmçinin "Sifariş edilmiş" və "Təkrar sifariş edilmiş" sifarişlər üzrə axtarış etmək də mümkündür.

[HESABLAR](#)
[ÇUKUR](#)
[KÖÇÜREBİLEMLER](#)
[ÖDENEMLER](#)
[SARFİNÇİLER](#)
[BANKA HAKKI](#)
[HAKKATLAR](#)
[E-POS](#)
[DİĞER](#)

[Sistem](#)
[Giriş](#)

[Geri](#)
[Ödenmişler](#)
[Kart](#)

[Yeni kartların siparişi](#)
[Kartların yenilerini siparişi](#)

Ömek hakkı kartlarının siparişleri

[Sipariş ediliyor](#)
[Tekrar sipariş ediliyor](#)

Yararlıdır	Sipariş numarası	Say	Dünya	Para	Durum	Sipariş adı
01.08.2023 12:31:39	11	5	45.00	AZN	Emal olunur	Tekrar sipariş ediliyor
01.08.2023 12:37:43	10	1	9.00	AZN	Emal olunur	Tekrar sipariş ediliyor
01.08.2023 12:33:24	9	2	18.00	AZN	Emal olunur	Tekrar sipariş ediliyor
01.08.2023 12:17:07	8	5	45.00	AZN	İşlemler qatıl edilmiş	Tekrar sipariş ediliyor
01.08.2023 12:04:12	7	4	36.00	AZN	İşlemler qatıl edilmiş	Tekrar sipariş ediliyor

[5](#)
[10](#)
[20](#)

Səhifə 1 - 2 (Cəmi 10)
 [1](#)
[2](#)

Daha sonra, müştəri kartın müddətini uzatmaq və ya vaxtı bitmiş kartları yeniləmək üçün "Kartların yenidən sifariş" düyməsinə klikləyir.

HESAPLAR

GAZİTİ

KÜÇÜKBAŞI

ODANCI

SARACILAR

BRAN HAO

MAKTULAR

E-POS

DİĞER

Yeni

Özellikler

Yeni

Kartların yeniden sıfırlığı

Kartların yeniden sıfırlanması için tercih

Bütün sıfırlıklar için standartı seçin

Bütün sıfırlanmış

Kartları yeniden sıfırlığı için tercih

Kartları yeniden sıfırlığı için tercih

FTN kod	Tarife	İzlenim	Hesap durumu	Mevduat
				Bütün

Her şey sıfırlanmış

Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

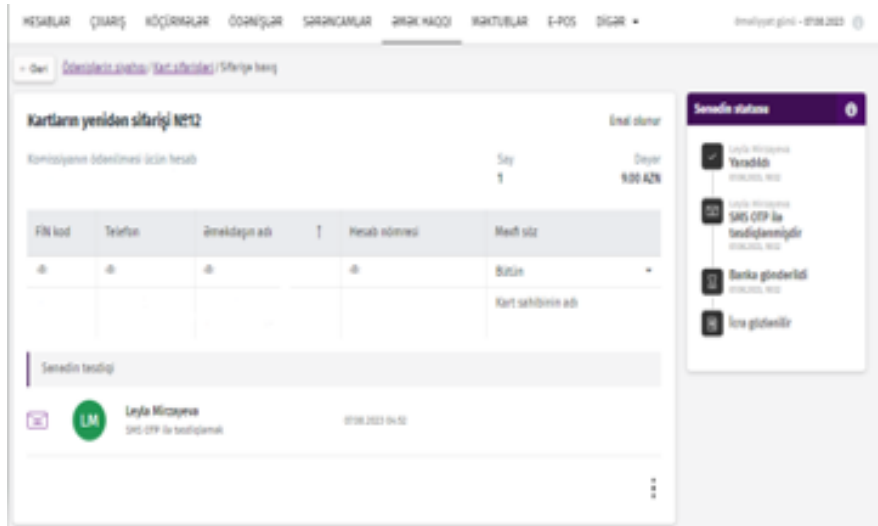
Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

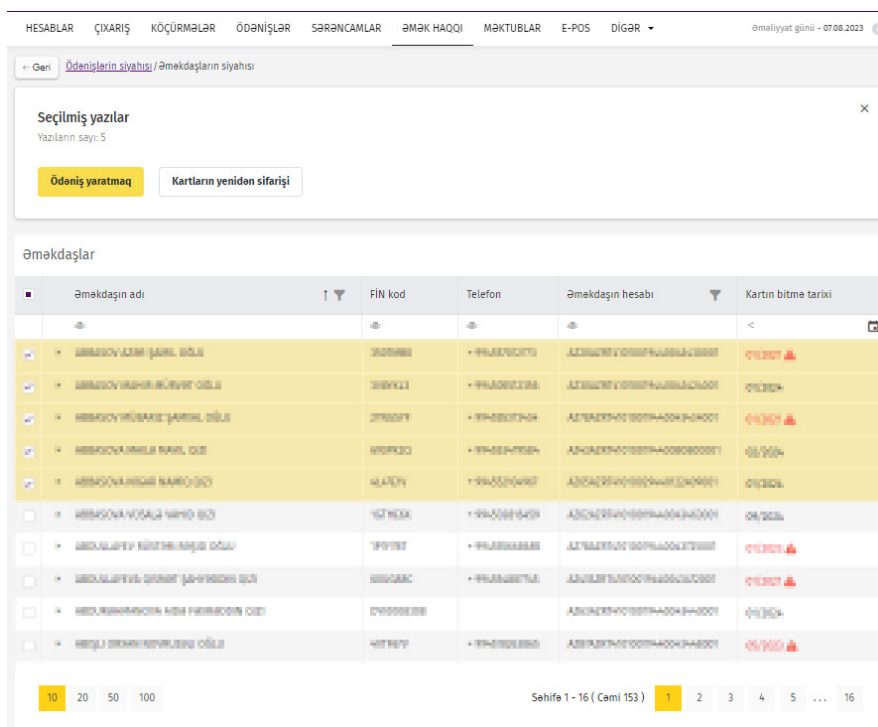
Yeni sıfırlanmış ve SMS OTP ile doğrulanmış

Yeni sıfırlanmış

Açılan səhifədə komissiyayı ödəmək üçün müştəri hesabı seçilir, məxfi söz təyin edilir və müvafiq əməkdaşların hesabları seçilir. Növbəti addım olaraq SMS OTP və ya Asan imza ilə imzalanır



Əlavə olaraq, müştəri "Əməkhaqqı" menyusunun "Əməkdaşların siyahısı" bölməsinə də daxil olaraq seçdiyi müvafiq əməkdaşlar üzrə kartları yenidən sifariş edə bilər.



10.4 Əməkhaqqı ödənişinin sistemdə yaradılması

Sistem vasitəsilə əməkhaqqı ödənişinin yaradılması üçün ilk öncə "Əməkdaşların siyahısı" bölməsinə daxil olmaq lazımdır. Burada şirkətin əməkdaşları haqqında məlumatlar əks olunur.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼ Əməliyyat günü - 19.04.2022 ⓘ

← Geni [Ödənişlərin siyahısı](#) / Əməkdaşların siyahısı

Əməkdaşlar

	Əməkdaşın adı	↑ ▼	Əməkdaşın hesabı	▼

Əməkhaqqı köçürməsi üçün bir, bir neçə və bütün əməkdaşları seçmək imkanı mövcuddur.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼ Əməliyyat günü - 19.04.2022 ⓘ

← Geni [Ödənişlərin siyahısı](#) / Əməkdaşların siyahısı

Seçilmiş yazılar ✕

Yazıların sayı: 2

[Ödəniş yaratmaq](#)

Əməkdaşlar

	Əməkdaşın adı	↑ ▼	Əməkdaşın hesabı	▼
☐				
☒				
☒				
☐				

Əməkdaşlar seçildikdən sonra, seçilmiş əməkdaşların sayı haqqında məlumat və "Ödəniş yaratmaq" düyməsi aktiv olur.

← Geni [Ödənişlərin siyahısı](#) / Əməkdaşların siyahısı

Seçilmiş yazılar ✕

Yazıların sayı: 2

[Ödəniş yaratmaq](#)

"Ödəniş yaratmaq" düyməsi sıxıldıqdan sonra açılan pəncərədə vəsaitlər hansı hesabdan köçürüləcəksə, onu seçin. Açılan siyahıda əməliyyat aparılması mümkün olan hesablar göstəriləcək.

Ödəniş əmək haqqı ödənişi olduqda "Təyinat" hissəsində "Əmək haqqının köçürülməsi" seçimini edin. Bu zaman təyinat xanasında avtomatik "Emək haqqı" qeydi qeyd olunur. "Təyinat" hissəsində "Digər" seçimi edildikdə isə təyinat xanasında ödənişin təyinatı manual qeyd edilməlidir.

Daha sonra əməkdaşların hesabları üzrə məbləğ və təyinatları qeyd edin. Əlavə edilmiş əməkdaşların hesabları dəyişdirilə və ya tamamilə siyahıdan silinə bilər. Təyinat xanasına yalnız latın əlifbası/ingilis hərfləri ilə daxil edilməlidir.

← Geri **Ödənişlərin siyahısı / Yeni ödəniş**

Yeni ödəniş

Ödəyən hesabı

Təyinat

☒ Əmək haqqının köçürülməsi ☐ Digər

Emək haqqı

Əməkdaşın hesabı	Məbləğ	Təyinat	
AZ07AZRT41010019440001343002 FULLNAME 0001343	0.00	Təyinatı daxil edin	Silmək
AZ51AZRT41010019440001433002 FULLNAME 0001433	0.00	Təyinatı daxil edin	Silmək

Cəmi ödənişlər: 2 Cəmi məbləğ: 0.00

Ödəniş üçün hesabı seçin

5 10 20 50

Səhifə 1 - 1 (Cəmi 2) 1

[Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək](#) [Yadda saxla](#)

Həmçinin son atılan addımları **“Əməkhaqqı”** bölməsində [Yeni ödəniş](#) düyməsini sıxaraq açılan pəncərədə hesablama hesablarını tək-tək daxil edərək təkrarlamaq mümkündür. Məlumatlar daxil edildikdən sonra onları yadda saxlamaq və ya imzalayaraq banka göndərmək mümkündür

Yeni ödəniş

Ödəyən hesabı

Təyinat

☒ Əmək haqqının köçürülməsi ☐ Digər

Emək haqqı

Ödəniş üçün hesabı seçin

5 10 20 50

[Yadda saxlamaq və SMS OTP ilə təsdiqləmək](#) [Yadda saxla](#)

(Ödənişin təsdiqi haqqında ətraflı məlumat üçün 7.2.1-ci bəndə baxın).

10.5 Excel-dən yeni əməkhaqqı ödənişinin yaradılması

Yeni əməkhaqqı ödənişini MS Office paketinin Microsoft Excel proqramının XLS formatlı faylından da tərtib etmək mümkündür.

Bunun üçün ilk öncə **“Əmək haqqı”** bölməsində [Excel-dən yeni ödəniş](#) düyməsini sıxmaq lazımdır.

XLS faylı bankın təqdim etdiyi nümunəyə əsasən və ya istədiyiniz digər üslubda tərtib edə bilərsiniz. Bankın təqdim etdiyi nümunəni yüklədiyiniz halda excel-də artıq sizin şirkət tərəfindən əməkhaqqı alan əməkdaşların adları və hesab nömrələri öz əksini tapır.

Faylı sistemə daxil etmək üçün **“Faylı kompüterinizdən yükləyin”** düyməsini sıxmaq və ya **“faylı buraya sürükləyin”** yazılmış xanaya faylı kompüterinizdən yükləmək lazımdır.

XLS faylı

Excel faylından ödənişin yüklənməsi üçün cədvəl düzgün doldurulmalıdır.

Doldurulmuş faylın nümunəsini buradan yükləmək olar:

[Nümunəni yüklə](#)

← Geri
Ödənişlərin siyahısı / Yeni ödəniş

XLS faylı seçin

[Faylı kompüterinizdən yükləyin](#)
və ya faylı buraya sürükləyin

① Faylın həcmi 3 mb-dən artıq olmalı deyil

Fayl yükləndikdən sonra cədvəlinizdə birinci sətirdə yazılanların sütunların adını və ya məlumatları əks etdirdiyini qeyd etmək lazımdır.

XLS faylı seçin

① Faylın həcmi 3 mb-dən artıq olmalı deyil

X

payroll-6.xlsx 3.57 kb

Birinci sətir

☒ Sütunların adı
Birinci sətirin məlumatları import olunan məlumatlara daxil olmayacaq

☐ Məlumatlar
Yüklənən faylda başlıq yoxdur, birinci sətirdə hesablar haqqında məlumatlardır

Daha sonra sütunların hansı məlumatları əks etdirdiyini **“Xanaların uyğunluğu”** hissəsində qeyd etmək lazımdır.

Məs: Sizin cədvəlinizin birinci sətri sütunların adlarını əks etdirir. Cədvəlinizdə 4 sütun var və adları aşağıdakı kimidir: **Account no, Amount, Purpose, Name.**
Belə olan halda, siz aşağıdakı uyğunlaşdırmanı aparmalısınız:

Xanaların uyğunluğu

Sütunun nömrəsi	Birinci sətirin məzmunu	İstifadə etmək
0	Əməkdaşın adı	İstifadə etməmək
1	Ödəniş üçün hesab	İstifadə etməmək
3	Təyinat	İstifadə etməmək

import etmək

Sütunlar müəyyənləşdirildikdən sonra **“İmport etmək”** düyməsi sıxılmalıdır. Və faylda qeyd olunan məlumatlar şirkətin əməkdaşına aid olduğu təqdirdə, tələb olunarsa ödəniş düzəliş etmək, yadda saxlamaq və ya imzalayıb banka göndərmək üçün səhifə açılır.

Yeni ödəniş

Ödəyən hesabı

Təyinat

Emek haqqı

Əməkdaşın hesabı

Məbləğ

Təyinat

Silmaq

Silmaq

Cəmi ödənişlər: 2

Cəmi məbləğ: 2.00

Ödəniş üçün hesabı seçin

5 10 20 50

Səhifə 1 - 1 (Cəmi 2)

Yadda saxla və imzala

Yadda saxla

QEYD: Bankın təqdim etdiyi nümunəni yüklədiyiniz halda, uyğunlaşdırma mərhələsini keçməyə ehtiyac olmur, uyğunlaşdırma avtomatik olaraq system tərəfindən aparılır.

Ödənişlərin siyahısında əks olunan ödənişlərin təfərrüatlarına baxmaq üçün lazım olanı seçib daxil olmaq lazımdır.

Yeni ödəniş Excel-dən yeni ödəniş Əməkdaşların siyahısı

Ödənişlər

Yaran... tarixi	İcra tarixi	Ödənişin nömrəsi	Ödənişlərin sayı	Təyinat	Məbləğ	Valy...	Status
							Bütün
07.04.2022 9:29:04	07.04.2022	4	120	Emek haqqı	120.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi
07.04.2022 9:26:01	07.04.2022	3	1	Emek haqqı	1.00	AZN	İcra üçün qəbul edildi

Bu zaman açılan pəncərədə aşağıdakı məlumatlar əks olunacaq:

Ödəniş №4/007SLRS220970002

120.00 AZN

Xidmət haqqı: 0.60 AZN

Ödənişlərin sayı: 120

Təyinat: Emək haqqı

Status:
İcra üçün qəbul edildi

İcra tarixi: 07.04.2022

Göndərən

VOEN:

Hesab:

Sənədin təsdiqi



AK

ARIF KAZIMOV

ASAN imza ilə imzalamaq

07.04.2022 09:29

Ödənişlərin siyahısı



Əməkdaşın adı ↑	Əməkdaşın hesabı	Məbləğ	Təyinat
Q	Q	=	Q
		1.00	test
		1.00	test
		1.00	test
		1.00	test
		1.00	test

5 10 20

Səhifə 1 - 24 (Cəmi 120)

1 2 3 4 5 24

Kopyalamaq

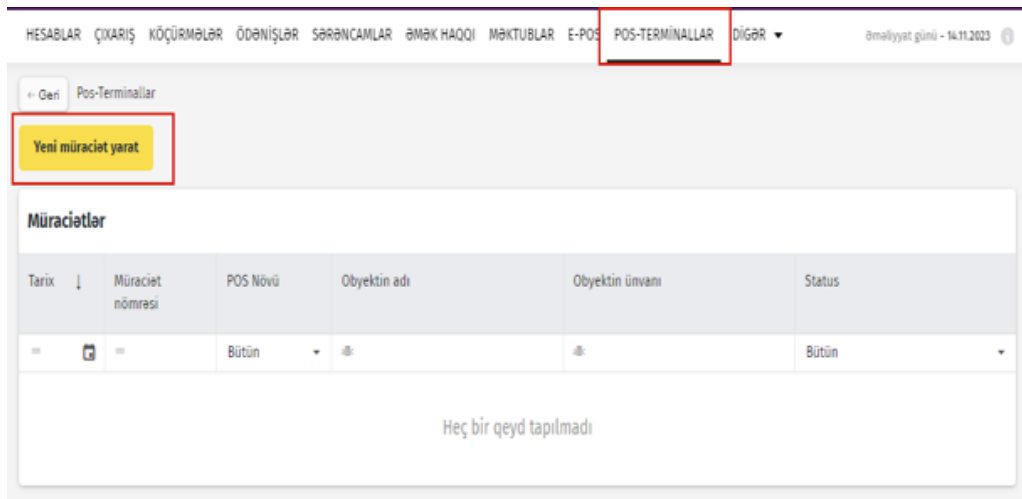
Yüklə ▼

Tələb olunduqda ödənişin əsasında **"Kopyalamaq"** düyməsini sıxaraq yeni ödəniş yaratmaq mümkündür.

11. POS-terminallar

11.1 Müştəri tərəfindən POS-terminal sifarişinin yaradılması

Müştəri sifarişini yaratmaq üçün aşağıda qeyd olunan "POS-terminallar" bölməsinə keçid edərək "Yeni müraciət yarat" düyməsinə klik edir.



The screenshot shows the ATB Business interface with the 'POS-TERMINALLAR' tab selected. A red box highlights the 'Yeni müraciət yarat' button. Below it, a table titled 'Müraciətlər' is shown, but it is empty with the message 'Heç bir qeyd tapılmadı'.

Sifariş oluna biləcək POS-terminalların 4 növü mövcuddur. Açılan yeni pəncərədən POS-terminalın növünü seçərək "Sifariş etmək" düyməsini sıxır. Bu pəncərədə müraciət üçün lazım olan şərtlər və tələb olunan məlumatların siyahısı göstərilir.



The screenshot shows the ATB Business interface with the 'POS-TERMINALLAR' tab selected. A table lists four types of POS terminals: 'POS Növləri', 'POS-Terminal', 'Mobil POS', 'Smart Kassa', and 'E-com'. Each type has associated conditions and a 'Sifariş etmək' button. A red box highlights these buttons. On the right, a sidebar titled 'Müraciəti doldurulması üçün məlumat' lists required information for the application.

POS Növləri	POS-Terminal	Mobil POS	Smart Kassa	E-com
Depozit məbləği	200 AZN +0.1 AZN, payız məzəndən sonra məbləğə artırarsa	0 AZN	200 AZN +0.1 AZN, payız məzəndən sonra məbləğə artırarsa	0 AZN
Aylıq ödəniş	30 AZN Pulsuz	Pulsuz	30 AZN Pulsuz	Pulsuz
Kartların qəbulu üzrə komissiya	1% 2%	1% 2%	1% 2%	1% 2.3%
Əlavə şərtlər			Terminalın mövcudluğu? Siz depozit məbləğini və aylıq ödənişi ödəməyə birləşirsiniz Ödəniş məsuliyyəti Kartlar üzrə bank, banka görə İstə-fəkat məlumatların operatoru dəyişir	Web-sayt Web-sayt tələb olunur
	Sifariş etmək	Sifariş etmək	Sifariş etmək	Sifariş etmək

Müraciəti doldurulması üçün məlumat

- Müraciəti göndərmək üçün aşağıdakı sahələri doldurulmalıdır. Lazımı məlumatları təqdimləyən və sizə uyğun variantı seçin.
- Faxliyyət kodu
- İş telefon nömrəsi
- Web-sayt
- E-mail
- Səhifə məhsul kodu
- Səhifə məhsul nömrəsi
- Məhsul nömrəsi
- Ölçükləri adı
- Terminalların sayı
- Ölçükləri ölçüsü
- Ölçükləri ölçü kodu
- Ölçükləri məhsul kodu
- Terminalı işə keçirən şəxs
- Ölçükləri işə keçirən şəxs
- Terminalı işə keçirən şəxs
- Ölçükləri işə keçirən şəxs

Müraciətə "Ölçükləri ölçü kodu" şərtlərinə əsasən əldə edilmiş terminalı əlavə etmək lazımdır

11.2 Sifariş üçün tələb olunan məlumatlar

Növbəti mərhələdə artıq seçilmiş POS-terminalın növünə uyğun olaraq tələb olunan məlumatlar yaranan pəncərədə müvafiq yerlərə əlavə edilir. Buna uyğun olaraq, bəzi məlumat sahələrinin doldurulması məcburidir. Müştəri tərəfindən:

- Fəaliyyət kodu əks olunan siyahıdan seçilir;
- Hesab nömrəsi seçilir (POS-terminalı əldə etmək üçün müştərinin Bankda AZN hesabı olmalıdır);
- Obyektin mülkiyyət forması qeyd olunur;
- İş telefon nömrəsi və Baş Mühəsibin telefon nömrəsi qeyd olunur (nömrələrin fərqli olması üçün təsdiq zamanı məlumatlar yoxlanılır və eyni olarsa ekranda bildiriş görünür);
- Elektron poçt daxil edilir və elektron poçtun formatı yoxlanılır;
- Baş Mühəsibin adı, soyadı və ata adı qeyd olunur;
- Obyektin adı, ünvanı və uçot kodu daxil edilməli, obyektin uçot koduna aid sənəd sistemə yüklənilməlidir;
- Şəhər/rayon obyektə əks olunan siyahıdan seçilir;
- Tələb olunan POS-terminal sayı, POS-terminal üzrə təxmini dövriyyə və təxmin olunan ödəniş sayı göstərilir.

Smart kassaya qoşulmaq üçün müraciət

Fəaliyyət kodu

Kodu seçin

Hesab nömrəsi

Hesabı seçin

Obyektin mülkiyyət forması

Mülkiyyət formasını seçin

İş telefon nömrəsi

+ 994

Email

Email

Baş mühəsib

Ad Soyad Ata adı

Baş mühəsibin nömrəsi

+ 994

Obyektin uçot kodu

☒ Əl ilə daxil etmək

☐ Vergi orqanından kodun alınması

Kodu daxil edin

Faylı yükləyin

və ya faylı buraya sürükləyin

Obyektin adı

Obyekt adını daxil edin

Obyektin ünvanı

Ünvanı daxil edin

Şəhər/Rayon obyektə

Şəhər/Rayon seçin

Terminalların sayı

0

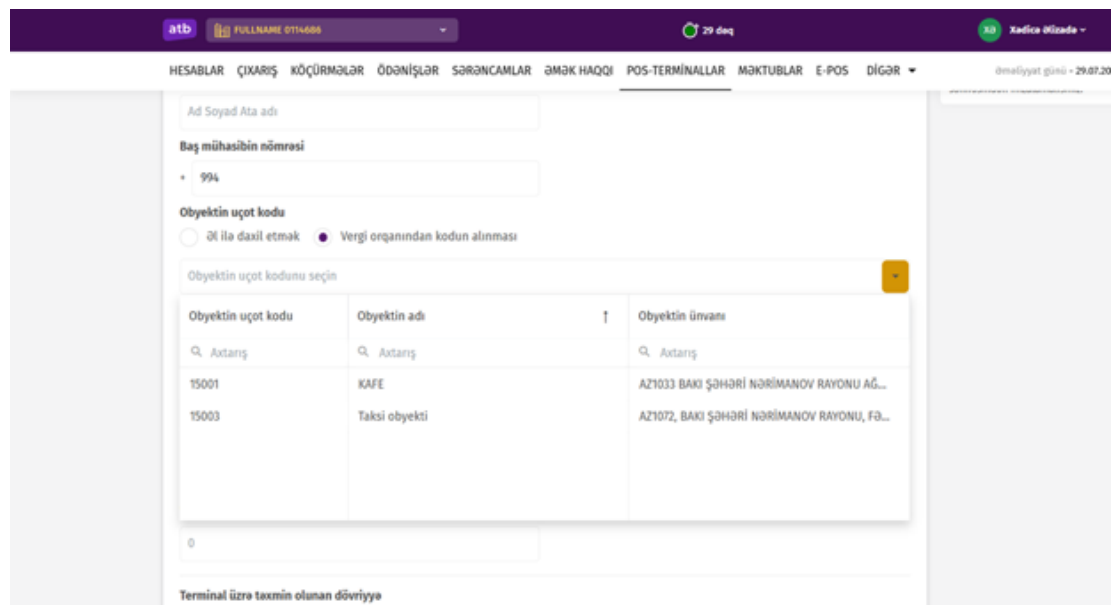
Terminal üzrə təxmin olunan dövriyyə

0.00 AZN

Terminal üzrə təxmin olunan ödənişlərin sayı

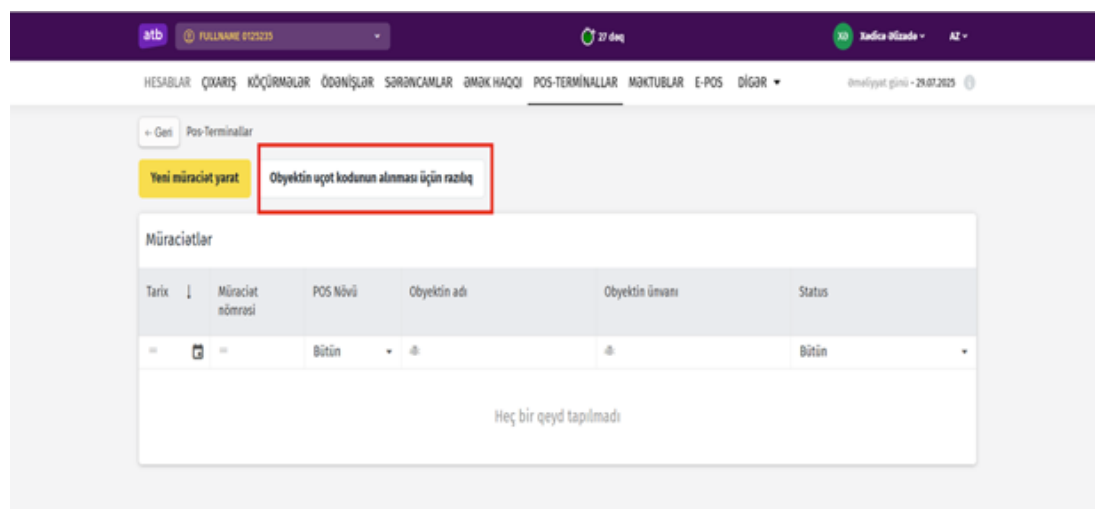
0

Qeyd: POS-terminal sifarişi zamanı obyektin uçot kodu manual yazılmaqla yanaşı, Vergi orqanından əldə edilən siyahıdan seçim etməklə avtomatik qeyd edilə bilər. Bu zaman obyektin adı və ünvanı avtomatik olaraq seçilmiş obyektə uyğun doldurulur və məlumatı təsdiqləyən əlavə sənədlərin yüklənməsinə ehtiyac qalmır.

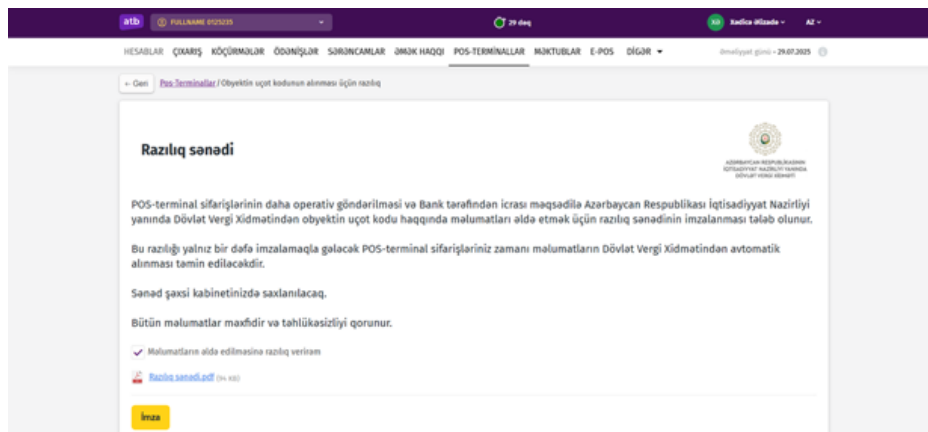


Obyektin uçot kodu	Obyektin adı	Obyektin ünvanı
15001	KAFE	AZ1033 BAKI ŞƏHƏRİ NƏRİMANOV RAYONU AĞ...
15003	Taksi obyektı	AZ1072, BAKI ŞƏHƏRİ NƏRİMANOV RAYONU, FƏ...

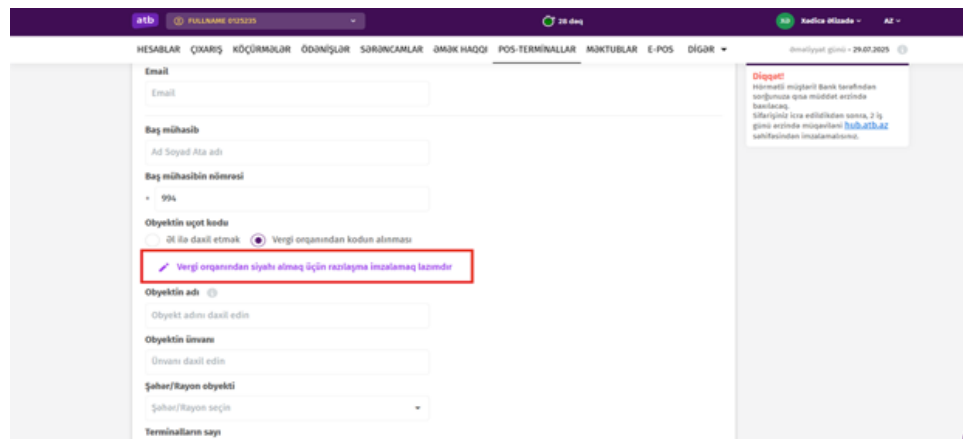
Bu funksionallıqdan istifadə etmək üçün "POS-terminallar" menyusuna keçid etməklə "Obyektin uçot kodunun alınması üçün razılıq" bölməsinə daxil olmalı, Məlumatların əldə edilməsinə razılıq verməli və Asan imza vasitəsilə müraciəti təsdiqləməlisiniz. Növbəti sifarişlər zamanı da xidmətdən təkrar istifadə edə bilmək üçün "Razılıq sənədi"ni bir dəfə imzalamaq kifayətdir.



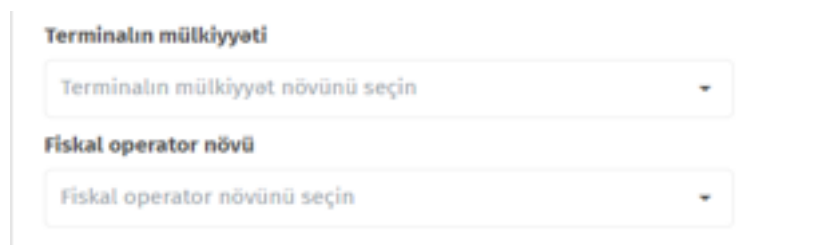
Tarix	Müraciət nömrəsi	POS Növü	Obyektin adı	Obyektin ünvanı	Status
Heç bir qeyd tapılmadı					



Bu addımları həmçinin POS-terminal sifariş pəncərəsindən də icra etmək mümkündür.



POS-terminal növü "Smart Kassa" olarsa, əlavə məlumat olaraq mülkiyyət forması da (Bank və ya Müştəri) seçilir. POS-terminal müştəriyə aiddirsə, "Fiskal operator növü"nün seçilməsi məcburidir. Əgər POS-terminal Bank tərəfindən təmin olunacaqsa, "Fiskal operator növü"nün seçilməsi məcburi deyil.

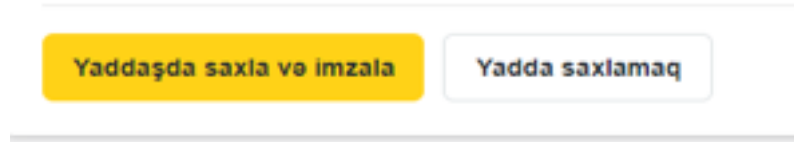


POS-terminal növü "E-com" olarsa, Veb-sayt qeyd olunmalıdır. Bu zaman obyektin ünvanına aid məlumatların qeyd edilməsinə ehtiyac yoxdur.



Tələb olunan bütün məlumatları doldurduqdan sonra müştəri, aşağıdakı "Yaddaşda saxla və imzala" düyməsi ilə sifariş təsdiq edir və ASAN İmza və ya SMS OTP vasitəsilə imzalayır.

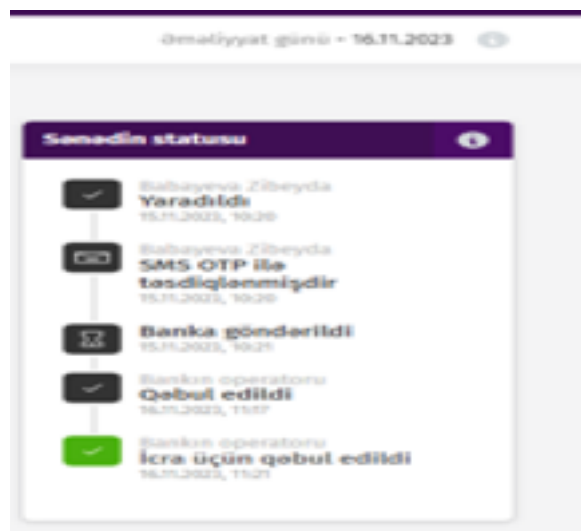
"Yadda saxlamaq" düyməsinə klikləməklə sənədi yaddaşda saxlaya və daha sonra düzəlişlər edərək tamamlaya bilərsiniz.



Yaradılmış sifarişləri kopyalamaq üçün sifariş pəncərəsinin sonunda, sol küncdə "Kopyala" düyməsi mövcuddur. Müştəri, sifarişinin statusunu İnternet Bankçılıq üzərindən izləyə biləcəkdir.

HESABLAR ÇIXARÇI KÖÇÜMƏKÜR ÖDƏNİŞLƏR SƏRİNCANLAR İBANK HAQQI MƏKTUBLAR E-POS POS-TERMINALLAR DİGƏR						
İməliyyat günü: 16.11.2023						
Gəl Pos-Terminallar						
Yeni müəssisə yarat						
Müəssisələr						
Tarix	Müəssisə nömrəsi	POS Növü	Obyektin adı	Obyektin ünvanı	Status	
15.11.2023 10:20:11	4	POS-Terminal	Filiz MRC	Ziya Bünyadov 66	İcrə üçün qəbul edildi	

Status haqqında daha ətraflı məlumatı sifarişə daxil olaraq əldə etmək mümkündür.



Sifarişin "PDF" versiyasını əldə etmək üçün pəncərənin sağ küncünə klik edərək "PDF" formatı yükləmək mümkündür.



12. E-POS

E-POS - müştərinin veb-terminalı üzrə ekvayrinq əməliyyatlarını yerinə yetirmək üçün moduldur. E-POS modulundan Azər Türk Bankın Elektron Ticarət (E-Commerce) xidmətinə qoşulmuş müştəriləri istifadə edə bilirlər. Belə ki, E-Commerce xidmətinə qoşulmuş müştərilər ATB Business internet bankçılıq xidmətinin yeni, E-POS modulu vasitəsilə mal və xidmətlər təqdim etdiyi müştərilərinin elektron poçt qutusu və ya mobil nömrələrinə link (keçid) yaradıb göndərməklə, təqdim etdikləri mallar və xidmətlərin dəyərinin ödəniş (bank) kartları vasitəsilə ödənilməsini təşkil edə bilirlər.

Yeni E-POS sorğu

Geri ödəmələr

E-POS sorğuları

Yaradıl... tarixi	İcra tarixi	E-POS sorğunun nömrəsi	Ödəyən adı	Email	Telefon nömrəsi	Məbləğ	Valyuta	Statusu
=	=					=		Bütün

E-POS menusunda iki funksiya mövcuddur.

1. Yeni E-POS sorğu
2. Geri ödəmələr

Yeni E-POS sorgusu funksiyası vasitəsilə mal və xidmətlər təqdim edilən müştərilərə elektron poçt qutusuna və ya mobil nömrələrinə link (keçid) yaradıb göndərməklə xidmətlərin dəyərinin ödənilməsi mümkün olur.

Yeni sorğu E-POS

Alan hesab

Ödəyən adı

Ödəyən əlaqə məlumatları

☒ Telefon nömrəsi və e-mail
 ☐ Yalnız mobil nömrə
 ☐ Yalnız e-mail

Ödəyən telefon nömrəsi

+

Ödəyən elektron ünvanı

Elektron məktubun dili

Məbləğ

AZN

Təyinat

Yadda saxla və imzala

Yadda saxlamaq

Yeni sorğu yaradarkən tələb olunan xanalar aşağıdakı şəkildə doldurulmalıdır:

Alan hesab – Azər Türk Bankdakı hesabınız siyahıdan seçilməlidir. Ödənilən vəsait həmin hesaba köçürüləcəkdir.

Ödəyenin adı – Mal və xidmətin dəyərini ödəyən şəxsin adı və soyadı qeyd edilməlidir.

Ödəyenin telefon nömrəsi – Mal və xidmətin dəyərini ödəyən şəxsin telefon nömrəsi beynəlxalq formata uyğun şəkildə qeyd edilməlidir.

Ödəyenin elektron ünvanı – Mal və xidmətin dəyərini ödəyən şəxsin e-maili qeyd edilməlidir.

Elektron məktubun dili – Ödənişi edəcək tərəfə sorğu məktubunun hansı dildə göndərməli olduğu siyahıdan seçilməlidir.

Məbləğ – Mal və xidmətə görə ödənilməli məbləğ qeyd edilməlidir.

Təyinat – Hansı mal və xidmət üzrə ödəniş edilməsi qeyd edilməlidir.

Geri ödəmələr funksiyası vasitəsilə isə mal və xidmətə görə Sizə ödənilmiş məbləğin qarşı tərəfə geri ödənilməsi təmin edilir. Geri ödəməni icra etmək üçün ilk öncə Geri ödəmələr düyməsi sıxılır daha sonra isə Yeni geri ödəmə düyməsi sıxılmalıdır. Daha sonra isə siyahıdan icra edilmiş sorğu seçilir və ödəniş imzalanır.

Yeni geri ödəmə								
Geri ödəmələr								
Yaradıl... tarixi	↓	İcra tarixi	Geri ödəmənin nömrəsi	E-POS sorğunun nömrəsi	Alanın adı	Məbləğ	Valyuta	Statusu
=		=				=		Bütün

13. Məktublar

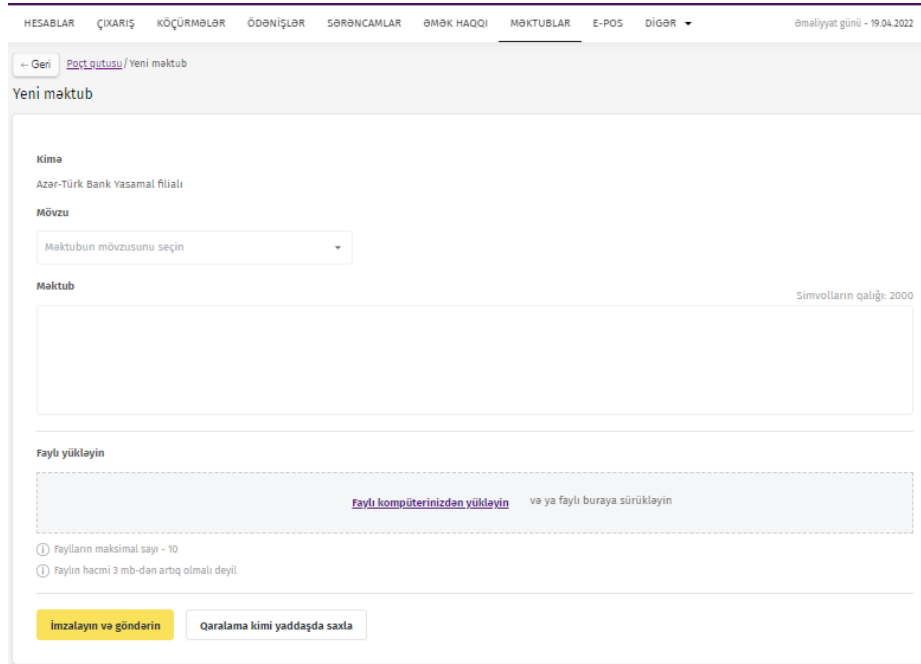
Hər bir istifadəçinin profilində onun Bankla əlaqə yaradılması üsulu kimi çıxış edən poçt qutusu vardır. Bank **"ATB BUSINESS"** sistemində müştərinin maliyyə məlumatlarının işlənməsi zamanı yüksək səviyyədə məxfiliyə zəmanət verir.

Menyunun "Məktublar" bölməsinə daxil olduqda Bankdan Sizə gələn məktublar "Bankdan daxil olan məktublar" bölməsində, Sizin Banka göndərdiyiniz məktublar "Göndərilənlər" bölməsində, hazırladığınız qaramalar "Qaramalar" bölməsində əks olunur.

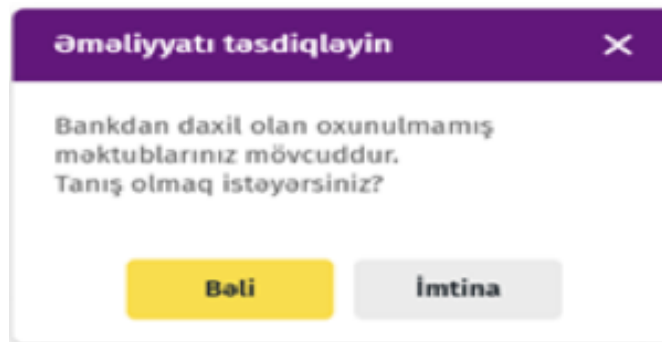
HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİSLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI POS-TERMINALLAR MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR									
əməliyyat günü - 04.02.2025									
← Geri Poçt qutusu									
Yeni məktub									
Bankdan daxil olan məktublar Göndərilənlər Qaramalar									
Tarix	↓	Mövzu	Məktubların sayı		Status				
=			=		Bütün				
23.01.2025 12:53		Bank	1		Yeni məktub				
23.01.2025 12:51		loro bank	3		Bağlanmış mövzu				

Banka məktubun göndərilməsi üçün **Yeni məktub** düyməsini sıxmaq lazımdır. Açılan pəncərədə məktubu göndərmək istədiyiniz filialı, məktubun mövzusunu seçib, məzmunu daxil edərək, tələb olunduqda qoşma faylı kompüterinizdən yükləyib banka göndərə bilərsiniz.

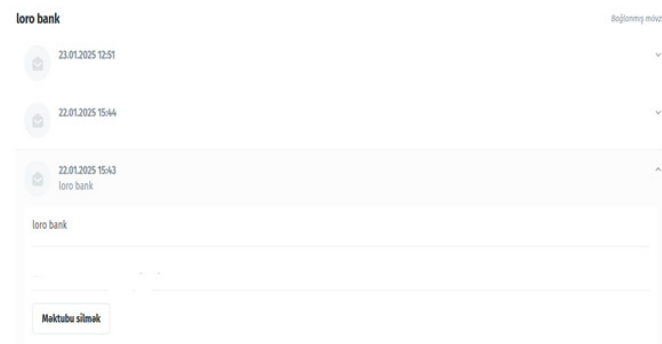
Məktub göndərmək üçün imzalamaq tələb olunur. (Ətraflı məlumat üçün 7.2.1 bəndinə baxın).



Sizə gələn məktubla "Bankdan daxil olan məktublar" bölməsi ilə yanaşı, istifadəçi profilinizə daxil olan zaman açılan "pop-up" pəncərədən də tanış ola bilərsiniz.



Daxil olan məktubla tanış olduqdan sonra məktubu silmək imkanı da mövcuddur.

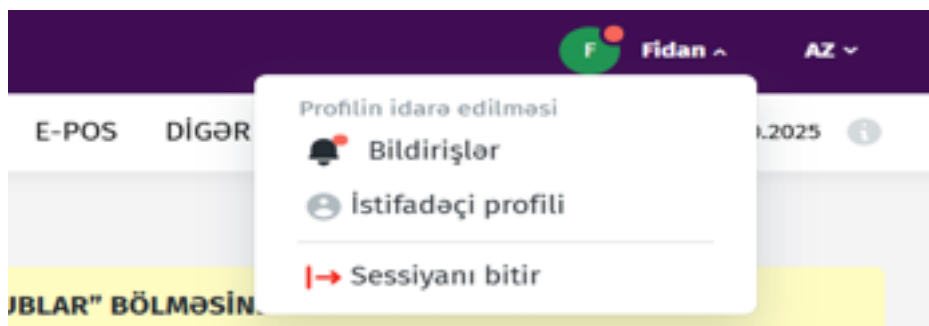


14. Bildirişlər

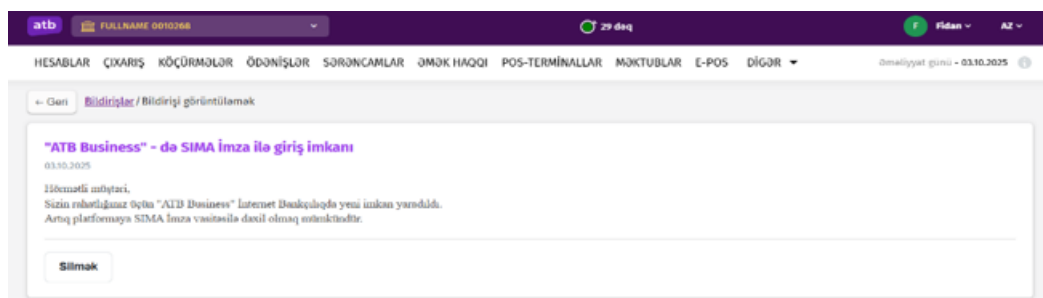
Hər bir istifadəçinin profilində "Bildirişlər" bölməsi mövcuddur. İstiadəçi bu bölməyə keçid edərək Bankdan daxil olan bildirişlərlə tanış ola bilər



Bildirişlər müştərinin profilinə məxsus bütün istifadəçilər üçün görünən olacaq və bir istifadəçi həmin bildirişi oxuduqda belə, digər istifadəçilərin şəxsi profillərində həmin bildirişlər yeni bildiriş kimi əks olunacaqdır.



Bildirişlə tanış olduqdan sonra həmin bildirişi silmək də mümkündür.



15. Valyuta Məzənnəsi

İnternet bankçılıq xidmətində icra ediləcək nağdsız valyuta əməliyyatları üzrə günlük valyuta məzənnələrini əks etdirən funksionallıq (vidjet) mövcuddur. Qeyd olunan Valyuta Məzənnəsi internet bankçılıq xidmətinin "Hesablar" və "Digər" bölmələrində, həmçinin "Köçürmələr" bölməsinin "SWIFT" və "Konvertasiya" adlı altbölmələrində yer almışdır. Valyuta Məzənnəsində Bankda alışı və satışı nəzərdə tutulan xarici valyutalar əks olunmuşdur.

Valyuta məzənnəsi 12:14 04.02.2025		
Valyuta	Satış	Alış
 CHF	↑ 3	↑ 3
 EUR	↓ 1	↓ 1
 GBP	↓ 2.305	↓ 2.26
 USD	↑ 3	↑ 3
 TRY	0.14	0.11
 RUB	↑ 6	↑ 6
 CNY	0.279	0.249
Ətraflı		

Həmçinin Siz "Hesablar" və "Köçürmələr" bölməsində funksionallıqda yer alan "Ətraflı" hissəsinə keçid etməklə və ya "Digər" bölməsinə daxil olmaqla valyuta kalkulyatorundan da istifadə edə bilərsiniz. Bu zaman müvafiq valyutalar seçildikdən və məbləğ qeyd edildikdən sonra "Yeni köçürmə" seçimini etməklə qeyd olunan valyuta və məbləğdə birbaşa köçürmələri də icra etmək mümkündür.

HESABLAR ÇIXARIŞ KÖÇÜRMƏLƏR ÖDƏNİŞLƏR SƏRƏNCAMLAR ƏMƏK HAQQI POS-TERMINALLAR MƏKTUBLAR E-POS DİGƏR ▼

← Geri

Valyuta məzənnəsi

Valyuta kalkulyatoru

Man satıram

Man alıram

Yeni köçürmə ▼

Valyuta məzənnəsi - Yeniləndi 05:56 26.11.2024

Valyuta	Satış	Alış
 CHF	↑ 3	↑ 3
 EUR	↓ 1	↓ 1
 GBP	↓ 2.305	↓ 2.26
 USD	↑ 3	↑ 3
 TRY	0.14	0.11
 RUB	↑ 6	↑ 6
 CNY	0.279	0.249

Nağdsız konvertasiya üzrə valyuta məzənnələri

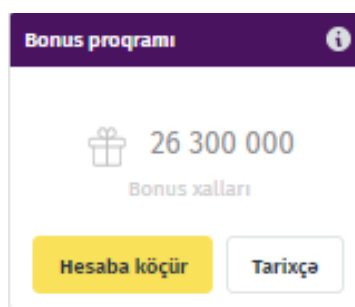
16. Loyallıq proqramı

Bu proqrama əsasən "ATB BUSINESS" internet bankçılıq xidməti vasitəsilə aparılmış əməliyyatlara görə müştərilərdən tutulmuş xidmət haqqı məbləğinə bonusların hesablanması və tələb olunduqda yığılan bonusların müştərilərin hesablarına məbləğ olaraq köçürülməsi nəzərdə tutulur.

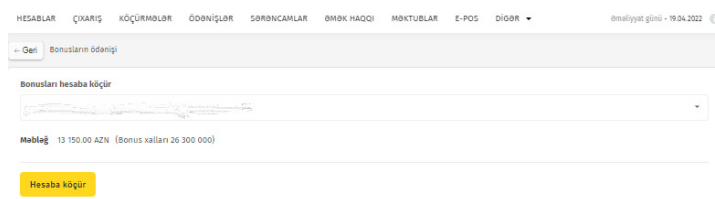
Proqram üzrə əsas məqamlar aşağıdakı kimidir:

- Bonuslar yalnız Internet Bankçılıq xidməti vasitəsilə aparılmış və bu əməliyyata görə xidmət haqqısı tutulmuş məbləğlərə hesablanır
- Bonuslar əməliyyat icra edildikdən və Bank tərəfindən təsdiq olunduqdan sonra növbəti iş gününün səhəri **"Hesablar"** səhifəsində yerləşən vidjetin sayğacında əks olunur.
- Hər tutulmuş 0.01 AZN xidmət haqqına görə 1 bonus balı hesablanır (kampaniyalar zamanı fərqli ola bilər)
- 2,000 bonus balı 1 manata bərabərdir
- 20,000 bonus balından aşağı (10 manat) bonusları hesaba yatırmaq mümkün deyildir
- Toplanmış bonus balları yalnız 1-ci imza səlahiyyətli istifadəçi tərəfindən hesaba köçürülə bilər
- Toplanmış bonus ballarının istifadə müddətinə limit yoxdur
- Bonuslar hesaba köçürüldükdən sonra bonus sayğacı sıfırlanır

Toplanmış bonus xallarınız haqqında məlumatı **"Hesablar"** səhifəsində yerləşən vidjetdən əldə etmək olar.



Toplanmış bonusları hesaba köçürmək üçün **"Hesaba köçür"** düyməsini sıxmaq lazımdır. Açılan pəncərədə bonusların məbləğ ekvivalenti haqqında məlumat əks olunur və bonusları köçürmək istədiyiniz hesabı seçərək **"Hesaba köçür"** düyməsini sıxmaq lazımdır.



Həmçinin bonusların toplanması və hesaba ödənişi əməliyyatlarını əks etdirən tarixçə ilə tanış olmaq üçün **"Tarixçə"** düyməsini sıxmaq lazımdır. Açılan səhifədə aşağıdakı məlumatlarla cədvəl əks olunacaqdır:

- Əməliyyat tarixi
- Əməliyyat növü
- Sənəd nömrəsi
- Əməliyyat
- Məbləğ
- Valyuta
- Bonus xalları

HESABLAR	ÇIXIŞ	KÖÇÜRMƏLƏR	ÖDƏNİŞLƏR	SƏRƏNCAMLAR	ƏMƏK HAQQI	MƏKTUBLAR	E-POS	DİGƏR	Əməliyyat günü - 19.04.2022
Geni Bonus tarixçəsi Yüklə									
Əməliyyat tarixi	Əməliyyat növü	Sənəd nömrəsi	Əməliyyat	Məbləğ	Valyuta	Bonus xalları			
19.04.2022 11:48:55	Hesaba köçürüldü	001AFT122109B1CP	Bonusların ödənişi	13 150.00	AZN	26 300 000			
18.02.2021 9:59:39	Hesaba köçürüldü		Bonusların ödənişi	165.93	AZN	331 852			
08.02.2021 9:14:04	Hesablanıb	007POUT210360004	Respublika Daxili Ödəniş	84.75	AZN	100			

Cədvəli hesabat şəklində yükləmək üçün səhifənin yuxarı hissəsində yerləşən "Yüklə" düyməsindən istifadə edin.

17. Təhlükəsizliyə dair tövsiyələr

«ATB BUSINESS» İnternet Bankçılıq sistemindən təhlükəsiz istifadə etmək üçün aşağıdakı tövsiyələrə riayət edin:

- Heç bir halda öz "ASAN İmza" identifikasiya alətinə aid məlumatları (PİN kodlar, İD nömrə) üçüncü şəxslərə, o cümlədən Bankın işçilərinə bildirməyin. Bu məlumatları Sizdən heç kimin tələb etmək hüququ yoxdur. (Bu cür cəhdlərlə qarşılaşdıqda dərhal Banka məlumat verin);
- Sistemə qoşulmanın həqiqətən qorunan SSL rejimində icra olunmasına əmin olun — Sizin veb- brauzerin pəncərəsində bağlı qıfıl işarəsi olmalıdır;
- Bank tərəfindən sistemdə işləmək üçün Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera internet brauzerlərindən istifadə olunması tövsiyyə edilir. Microsoft şirkətinin "İnternet Explorer" brauzerində bir sıra problemlər yaşandığı üçün, Bank bu versiyanın istifadə olunmasını qəti şəkildə tövsiyyə etmir.
- ATB BUSINESS" İnternet Bank sisteminin internet ünvanını yoxlayın. İnternet brauzerin ünvan pəncərəsində ünvan bu cür olmalıdır: <https://business.azerturkbank.az/> (əgər Siz başqa ünvan görürsünüzsə, dərhal Banka məlumat verin);
- İnternet Bankda işinizi bitirdikdən sonra sistemin pəncərəsini hökmən «ÇIXIŞ» düyməsi vasitəsilə bağlayın;
- Sistemə ümumi istifadədə olan kompüterlərdən daxil olmayın;
- Kompüterə antivirus proqramı yükləyin və mütəmadi olaraq yeniləyin;
- Yalnız lisenziyalı proqramlardan istifadə edin;
- Dələduzluqla bağlı hər hansı şübhə yaranarkən, dərhal bu barədə Bankın məlumat xidmətinə telefonla xəbər verin: 945 qısa nömrəsinə və yaxud (+99412) 404 14 45-49, (+99412) 404 1451-54.

