Azərbaycan Respublikası

Naxçıvan Muxtar Respublikasının

Maliyyə Nazirliyi

“Sədərək Rayon Maliyyə Şöbəsi”nin

ƏSASNAMƏSİ

Naxçıvan – 2025

Əlavə XVIII

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin “14” fevral 2025-ci il tarixli “3-23-69/3-1-63/2025” nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Sədərək Rayon Maliyyə Şöbəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin Sədərək Rayonu üzrə Maliyyə Şöbəsi (bundan sonra - Şöbə) öz səlahiyyətləri çərçivəsində Sədərək rayonunda (bundan sonra - rayon) maliyyə siyasətini həyata keçirən, yerli gəlir və xərclər üzrə büdcə və büdcədənkənar vəsaitlərin layihələrini hazırlayan, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin yerli və mərkəzləşdirilmiş xərcləri üzrə kassa icrasını həyata keçirən və həmin maliyyə əməliyyatlarının uçotunu aparan, yerli xərclər üzrə dövlətin adından büdcə təşkilatları qarşısında öhdəliklər qəbul edən Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin yerli bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin Fərman və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərar və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının qərarlarını, Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Əsasnaməsini, Nazirliyin əmr və sərəncamlarını, bu Əsasnaməni və hər il üçün təsdiq olunan iş planını rəhbər tutur

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən öz səlahiyyətləri çərçivəsində Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Aparatının struktur bölmələri, Nazirliyin strukturuna daxil olan qurumlar, icra hakimiyyəti orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları, habelə müəssisə, idarə və təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Şöbə müstəqil balansa, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamplara və blanklara malikdir.

1.5. Şöbənin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin vəsaiti və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Şöbə Sədərək rayonunda şəhərində yerləşir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Dövlətin vahid maliyyə siyasətinin rayonda həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.2. Rayonun yerli gəlir və xərcləri üzrə büdcə və büdcədənkənar vəsaitlərin layihələrinin hazırlanmasını təşkil və təmin edir;

2.1.3. Öz səlahiyyətləri çərçivəsində Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrasını yerinə yetirməklə büdcə gəlirlərinin büdcəyə daxil olmasını və xərclərin vahid büdcə təsnifatına uyğun olaraq ünvanlı istifadəsini təmin edir;

2.1.4. Büdcə təşkilatlarının satın aldığı mallara, qəbul etdiyi iş və xidmətlərin dəyərinin real bazar dəyərinə uyğunluğunu araşdırır, öz səlahiyyətləri çərçivəsində dövlət (büdcə) öhdəlikləri götürür və bu öhdəliklər çərçivəsində satınalmalardan yaranan kreditor borclarının ödənilməsini həyata keçirir;

2.1.5. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

3.1.1. Aidiyyəti orqanlarla birlikdə rayonun iqtisadiyyatinin mövcud vəziyyətini təhlil etmək və maliyyə, büdcə, vergi, mühasibat uçotu sahəsində dövlət siyasətinin hazirlanmasina və təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.1.2. Hər il növbəti büdcə ili üzrə və sonrakı üç il üçün rayonun yerli gəlir və

xərclərinin, büdcədənkənar vəsaitlərin layihələrini tərtib etmək və müvafiq qaydada Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim etmək;

3.1.3. Rayon yerli xərclərindən maliyyələşən və maliyyə yardımı alan təşkilatlardan növbəti il və sonrakı üç il üçün büdcə layihələrini alaraq bunun əsasında müvafiq layihəni hazırlamaq və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim etmək;

3.1.4. Müvafiq büdcə ili üzrə yerli gəlir və xərclərin təsdiq olunmuş göstəriciləri əsasında rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgülərə uyğun büdcə təşkilatlarının büdcə və büdcədənkənar xərclər smetalarının bölgüsünü aparmaq;

3.1.5. Naxçlvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası prosesində, zərurət yarandıqda, qanunvericiliyə uyğun olaraq səlahiyyətləri daxilində təsdiq olunmuş büdcə ayırmaları həddində, funksional təsnifatın bölmələri daxilində, iqtisadi təsnifatın bölmə, köməkçi bölmə, paraqraf, maddə və yarımmaddələri arasında dəyişiklik edilməsi üçün müvafiq qaydada Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təkliflər vermək;

3.1.6. Zərurət yarandıqda, müvafiq büdcə ili ərzində qanunvericiliyə uyğun olaraq rayonun yerli gəlir və xərclərinin dəqiqləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlamaq və müvafiq qaydada Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim etmək;

3.1.7. Rayonun yerli gəlir və xərclərinin iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış proqnozlaşmasını təşkil etmək, bütün tədiyyə növləri üzrə gəlirlərin vaxtında büdcəyə daxil olması üçün tədbirlər görmək;

3.1.8. Rayonun yerli gəlir və xərclərinin, habelə aidiyyəti üzrə mərkəzləşdirilmiş gəlir və xərclərin icrası haqqında aylıq, rüblük və illik hesabatları tərtib və təhlil etmək və onları Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim etmək;

3.1.9. Yerli xərclərdən maliyyələşən təşkilatların tələbnamələrinə əsasən onların xərc smetalarında nəzərdə tutulmuş vəsait həddində maliyyələşməsini həyata keçirmək;

3.1.10. Xəzinə tranzit hesabı üzrə əməliyyatları mövcud qanunvericiliyə uyğun

olaraq həyata keçirmək və onların hərəkətinə nəzarət etmək;

3.1.11. Aidiyyəti üzrə büdcə və büdcədənkənar daxilolmaların mədaxil edilməsi, onların büdcə səviyyələri arasında müəyyən edilmiş qaydada bölüşdürülməsini həyata keçirmək;

3.1.12. Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin razılığına əsasən büdcə təşkilatlarına xəzinə hesab kitablarını açmaq, öhdəlik, mal (iş və xidmətlərin) alışı sənədlərinin və kassa xərci üzrə sifarişlərin düzgünlüyünə və vəsait qalıqlarının mövcudluğuna nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.13. Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Xəzinə şöbəsi və müvəkkil banklarla resursların və pul vəsaitlərinin hərəkətinin üzləşdirilməsini və hesabat ilinin sonunda qalıqların müvafiq qaydada qaytarılmasını təmin etmək;

3.1.14. Xəzinə işlərini müvafiq qaydalara uyğun qurmaq, büdcə vəsaitinin hərəkətini xəzinə hesablarında düzgün əks etdirmək, mövcud kredit resursu və büdcə limiti həddinin gözlənilməsi prinsipinə əməl etmək, ödəniş üçün əsas olan təsdiqedici sənədlərin mövcud qanunvericiliyə uyğunluğuna nəzarət etmək;

3.1.15. Xəzinə işlərini normativ sənədlərin tələblərinə uyğun təşkil etmək və aparmaq;

3.1.16. Aidiyyəti üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin mərkəzləşdirilmiş və yerli xərclərindən, həmçinin büdcədənkənar dövlət fondlarından ayrılan büdcə və büdcədənkənar vəsaitlərin təyinatı üzrə istifadə olunmasına cari nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.17. Xidməti vəzifələrin icrası zamanı dövlət vəsaitlərinin mənimsənilməsi və digər qanun pozuntuları aşkar olunduqda Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla öz səlahiyyətləri daxilində qanunvericiliyə uyğun olaraq tədbirlər görmək və ya bu barədə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdimat vermək;

3.1.18. Müəyyən olunmuş qaydada, lakin Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin təsdiq olunmuş göstəricilərindən artıq olmamaq şərtilə büdcə xərcləri üzrə dövlətin adından aidiyyəti üzrə büdcə təşkilatları qarşısında

öhdəlik götürmək, bu öhdəliklər çərçivəsində alınmış mal, iş və xidmətləri xəzinə uçotuna qəbul etmək və kassa xərcləri aparmaq;

3.1.19. Xidmət göstərdiyi mərkəzləşdirilmiş və yerli xərclərdən maliyyələşən büdcə təşkilatları üzrə maliyyə əməliyyatlarını müvafiq uçot qaydalarına uyğun həyata keçirmək;

3.1.20. Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsinə artıq ödənilmiş vergilərin və qeyri-vergi ödənişlərinin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən qaytarılması ilə bağlı Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təkliflər vermək;

3.1.21. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən maliyyələşən idarə və təşkilatlarda vəzifə (tarif) maaşlarının düzgün tətbiqinə və əməyin ödənilməsi, eyni zamanda istənilən xərc maddəsi ilə bağlı digər xərc əsaslarının qanunauyğunluğuna öz səlahiyyətləri daxilində nəzarət etmək, aidiyyəti üzrə dövlət orqanlarının strukturunun təkmilləşdirilməsi və ştat vahidlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təkliflər vermək;

3.1.22. Öz səlahiyyətləri çərçivəsində büdcədən maliyyələşən təşkilatlarda çalışan işçilərin əməyinin ödənilməsi sisteminin təkmilləşdirilməsi və əhalinin sosial müdafiəsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.23. Büdcədən maliyyələşən təşkilatlarda mühasibat uçotunun aparılmasına cari nəzarəti və metodiki köməkliyi həyata keçirmək;

3.1.24. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və öz səlahiyyətləri daxilində ciddi hesabat blanklarına dair hesabatların alınmasını, təhlilini və istifadəsinə nəzarəti təmin etmək;

3.1.25. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı əsasında dövlət mülkiyyətinə keçməklə müsadirə edilmiş, qanunvericiliyə uyğun olaraq sahibsiz hesab edilən, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın və maliyyə idarəsinə təhvil verilən dəfinələrin Şöbədə operativ uçotunun aparılmasını və bu barədə mütəmadi olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə məlumatın verilməsini təşkil etmək;

3.1.26. Qanunvericiliklə və bu Əsasnamə ilə Şöbənin fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlər üzrə normativ hüquqi tənzimlənmədə iştirak etmək və bununla bağlı Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təkliflər vermək;

3.1.27. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının, azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.1.28. Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görülməsində Şöbənin səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.1.29. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən maliyyəşən təşkilatlardan, Nazirliyin yerli bölmələrindən, digər təşkilatlardan daxil olan sorğu və məktublara, həmçinin vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə cavab və təkliflər hazırlamaq;

3.1.30. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.1. Şöbənin öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində və qaydada növbəti büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin göstəricilərinin tərtibi üçün lazım olan əsaslandırmış materialları və hesablamaları yerli xərclərdən maliyyələşən büdcə təşkilatlarından, zərurət yarandıqda mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq digər hüquqi şəxslərdən və bələdiyyələrdən almaq;

4.1.2. Yerli xərclərdən maliyyələşən büdcə təşkilatları və Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin yerli xərclərindən dotasiya, subsidiya, subvensiya və digər maliyyə yardımları alan təşkilatlardan həmin vəsaitlərdən istifadə barədə müəyyən olunmuş qaydada aylıq, rüblük və ilin əvvəlindən artan yekunla funksional, iqtisadi və inzibati təsnifat üzrə hesabatlar almaq;

4.1.3. Aidiyyəti üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin

mərkəzləşdirilmiş və yerli xərclərindən, dövlət fondlarından ayrılmış büdcə və büdcədənkənar vəsaitin təyinatı üzrə xərclənməməsi aşkar olunduğu, habelə vəsaitin xərclənməsinə dair müvafiq hesabatlar təqdim edilmədiyi hallarda öz səlahiyyətləri çərçivəsində tədbirlər görmək və bu barədə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə məlumat vermək;

4.1.4. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası ilə bağlı yerli xərclərdən maliyyələşən təşkilatlardan hesabatların vaxtında təqdim edilməsini tələb etmək, yerli gəlir və xərclərin layihəsinin tərtib olunması və onun icrasının təşkili üçün idarə, təşkilat və müəssisələrdən, dövlət büdcəsindən dotasiya və maliyyə yardımı alan təşkilatlardan hesabatları və digər zəruri materialları almaq və onların əsasında müvafiq büdcə layihələri hazırlamaq;

4.1.5. Rayon üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən maliyyələşən təşkilatların strukturunun təkmilləşdirilməsi, lüzumsuz xərclərin azaldılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.1.6. Yerli gəlirlərin artırılması imkanlarının araşdırılması məqsədilə dövlət mülkiyyətində olan müəssisələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini təhlil etmək, bu təhlil üçün tələb olunan məlumat və sənədləri həmin müəssisələrdən sorğu etmək və almaq;

4.1.7. Rayonun sosial-iqtisadi vəziyyətinin təhlili əsasında büdcə daxilolmalarının artırılmasına yönəlmiş təkliflər hazırlamaq;

4.1.8. Fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları almaq;

4.1.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, Şöbənin idarə edilməsi üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

4.1.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu, ştat cədvəli və işçilərinin ümumi say tərkibi Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə naziri tərəfindən müəyyən edilir.

5.2. Şöbəyə Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən, Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyan müdir rəhbərlik edir.

5.3. Şöbənin bütün işçilərinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, şöbə müdirinin təqdimatına əsasən isə onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görülməsi Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə naziri tərəfindən həyata keçirilir.

5.4. Şöbə müdiri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

5.4.1 Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2 Müəyyən edilmiş əməyin ödənilməsi fondu və şöbənin ştat cədvəli əsasında xərclər smetasını təsdiq edilmək üçün Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim edir;

5.4.3 Şöbənin xərclər smetasına uyğun olaraq ona ayrılmış vəsaitin istifadəsinə sərəncam verir;

5.4.4 İşçilərin ixtisasının artırılması və onların peşə hazırlığının təmin edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görür;

5.4.5 Səlahiyyətləri daxilində icrası məcburi olan əmr və göstərişlər verir;

5.4.6 Bütün dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə Şöbəni vəkalətnaməsiz təmsil edir;

5.4.7 Şöbənin işçiləri arasında vəzifə bölgüsü aparır və onların arasında qarşılıqlı faəliyyətini təmin edir;

5.4.8 Şöbənin bütün əməkdaşlarının vəzifəyə təyin olunmaları, zəruri olduqda vəzifədən azad edilmələri, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Maliyyə Nazirliyinə təqdimat verir;

5.4.9 Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirliyin rəhbərliyinə mütəmadi olaraq hesabat verir;

5.4.10 Şöbədə kargüzarlıq işlərinin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarxili 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının

(səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq sahəni tənzimləyən digər qanunvericilik aktlarına uyğun aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.11 Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir və hüquqlardan istifadə edir.

5.5. Şöbənin əməkdaşları vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinin icrasının həyata keçirilməsini təmin edirlər.

5.6. Şöbənin hər bir əməkdaşı vəzifə təlimatlarında nəzərdə tutulmuş vəzifələrin vaxtında yerinə yetirilməsinə, eləcə də hazırladığı, araşdırdığı və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktarına, Nazirliyin rəhbərliyinin qərarlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.