



**Azərbaycan Respublikası  
Naxçıvan Muxtar Respublikasının  
Maliyyə Nazirliyi**

**“Uçot siyasəti sektoru”nun  
ƏSASNAMƏSİ**

**Naxçıvan – 2025**

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 Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin**

### **Uçot siyasəti sektoru haqqında**

#### **Ə S A S N A M Ə**

##### **1. Ümumi müddəalar**

**1.1.** Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) Uçot siyasəti sektoru (bundan sonra- Sektor) öz fəaliyyəti ilə Naxçıvan Muxtar Respublikasında mühasibat uçotunun təşkili və aparılması sahələrində dövlət tənzimlənməsinin həyata keçirilməsini təmin edən Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyi Aparatının struktur bölməsidir.

**1.2.** Sektor 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.** Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən öz səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin Aparatının strukturu və tabeliyində olan qurumlar, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, həmçinin idarə və təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

##### **2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri**

**2.1.** Sektorun fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

**2.1.1.** Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində fəaliyyət göstərən hüquqi şəxslər, habelə hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə

məşğul olan fiziki şəxslər tərəfindən mühasibat uçotunun təşkili və aparılması, o cümlədən maliyyə hesabatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi sahəsində dövlət siyasətini işləyib hazırlayır və öz səlahiyyətləri daxilində bu siyasətin həyata keçirilməsi üzrə görülməli tədbirlər barədə təklifləri Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

**2.1.2.** Naxçıvan Muxtar Respublikasında audit fəaliyyəti sahəsində dövlət siyasətini həyata keçirir və bu siyasətin həyata keçirilməsinə dair təklifləri Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

**2.1.3.** audit, mühasibat uçotunun təşkili və aparılması sahəsində qanunvericiliyə uyğun olaraq Nazirliyin fəaliyyətinə aid edilmiş digər məsələlər üzrə normativ hüquqi tənzimlənmənin həyata keçirilməsi barədə təklifləri Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir.

**2.1.4.** qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Sektorun vəzifələri**

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

**3.1.1.** mühasibat uçotu və audit fəaliyyəti sahəsində dövlət siyasətinin hazırlanmasına və təkmilləşdirilməsinə dair Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

**3.1.2.** təşkilati-hüquqi formasından və mülkiyyət növündən asılı olmayaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasında fəaliyyət göstərən hüquqi şəxslər, habelə hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün qanunvericiliyin tələblərinə müvafiq olaraq mühasibat uçotunu tənzimləyən beynəlxalq standartların, onların tətbiqi üzrə şərhlər və tövsiyələrin, habelə qaydaların layihələrini işləyib hazırlamaq, həmin layihələri müəyyən olunmuş qaydada Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

**3.1.3.** Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının (KOS MHBS), Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının (MHBS) və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarının (İSMUBS) tətbiqi ilə bağlı təsərrüfat subyektlərinə metodiki köməklik göstərmək və

- qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 3.1.4.** Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarında (KOS MHBS), Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarında (MHBS) və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarında (İSMUBS) dəyişikliklərin izlənilməsini mütəmadi təmin etmək;
- 3.1.5.** icra hakimiyyəti orqanlarının və büdcədən kənar dövlət fondlarının səlahiyyətləri daxilində onlar tərəfindən işlənib hazırlanmış mühasibat uçotu sahəsində normativ hüquqi aktların və tövsiyə xarakteri daşıyan sənədlərin tətbiq edilməsinə razılıq verilməsinə dair rəy verilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;
- 3.1.6.** mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlar əsasında inkişaf etdirilməsi və maliyyə hesabatlarının tertibi sahələrində öz səlahiyyətləri çərçivəsində normativ tənzimlənmənin həyata keçirilməsi barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 3.1.7.** mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması üzrə proqram təminatının hazırlanması və təkmilləşdirilməsi barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 3.1.8.** mühasibat uçotu ilə bağlı tədris proqramlarının və tədris-metodik vəsaitlərin hazırlanmasında öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
- 3.1.9.** mühasibat uçotunun təşkili və aparılması ilə bağlı fəaliyyətin digər icra hakimiyyəti orqanları ilə əlaqələndirilməsi məqsədilə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 3.1.10.** Naxçıvan Muxtar Respublikasında təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq, təşkilatların və fərdi sahibkarların maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətində əmtəə-pul dövriyyəsini əks etdirən xüsusi seriya və nömrəyə malik ilkin uçot sənədi olan ciddi hesabat blanklarının istifadəsinə nəzarəti təmin etmək;
- 3.1.11.** məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı əsasında dövlət mülkiyyətinə keçməklə müsadirə edilmiş, qanunvericiliyə uyğun olaraq sahsız hesab edilən, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın və dövlətin maliyyə orqanlarına təhvil verilən dəfinələrin operativ uçotunun aparılmasını təşkil etmək;

- 3.1.12.** qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada müvafiq inzibati xətalər haqqında işlərə baxılmasında iştirak etmək;
- 3.1.13.** sektorun fəaliyyəti ilə bağlı vətəndaşlardan daxil olan təklif, ərizə və şikayətlərə baxılmasını təmin etmək, daxil olmuş müraciətlərə vaxtında, o cümlədən yaradılmış internet saytı vasitəsilə cavab vermək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər tədbirlər görmək;
- 3.1.14.** sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Sektorun hüquqları**

- 4.1.** Sektor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:
  - 4.1.1.** öz səlahiyyətləri çərçivəsində ciddi hesabat blanklarının istifadəsinə nəzarəti həyata keçirmək;
  - 4.1.2.** müəyyən olunmuş qaydada Sektorun səlahiyyətlərinə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;
  - 4.1.3.** fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, maliyyə sahəsi üzrə elmi tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;
  - 4.1.4.** müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb edilməsi barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
  - 4.1.5.** Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı vətəndaşlardan daxil olan təklif, ərizə və şikayətlərə baxılmasında və onlara vaxtında cavab verilməsində və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər tədbirlər görülməsində Sektorun səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
  - 4.1.6.** Nazirliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;
  - 4.1.7.** Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görülməsində Sektorun səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
  - 4.1.8.** Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlardan, Nazirliyin yerli bölmələrindən, digər təşkilatlardan daxil olan sorğu və

məktublara, həmçinin vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə cavab və təkliflər hazırlamaq;

- 4.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Sektorun əməkdaşlarının sayı Nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Sektor bilavasitə Nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs sektorun fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Sektorun fəaliyyətinə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş qaydada Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (Sektor müdiri) rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Sektorun digər əməkdaşları bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş qaydada Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Sektor müdiri:

- 5.4.1. Sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;
- 5.4.2. Tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;
- 5.4.3. Sektora həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;
- 5.4.4. Sektor üzrə hüquqi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;
- 5.4.5. Sektorun əməkdaşları barədə Nazirə həvəsləndirmə tədbirləri görülməsi üçün təkliflər və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün təqdimatlar verir.
- 5.4.6. Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;
- 5.4.7. Sektorun fəaliyyəti barədə Nazirliyin rəhbərliyinə mütəmadi olaraq hesabat verir;
- 5.4.8. Sektorda kargüzarlıq işlərinin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 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;

**5.4.9.** bütün dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə Sektoru təmsil edir;

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

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

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