

Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin Mühasibatlığının

ƏSASNAMƏSİ

I. Ümumi müddəalar

1. Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin (bundan sonra – Mərkəz) Mühasibatlığı (bundan sonra – Mühasibatlıq) Mərkəzdə mühasibatlıq işlərinin aparılması sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir.

2. Mühasibatlıq öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 5 iyun tarixli 90 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin Əsasnaməsi"ni, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin digər qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Vergilər Nazirliyinin Kollegiya qərarlarını, vergilər nazirinin qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını, Mərkəzin rəisinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Mühasibatlıq öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən, Nazirliyin Mühasibatlığı, habelə Mərkəzin digər struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

4. Mühasibatlığın saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

II. Mühasibatlığın fəaliyyət istiqamətləri

5. Mühasibatlığın əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

5.1. Mərkəzin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti istiqamətində mühasibat uçotunun aparılmasını təmin edir;

5.2. Mərkəzin saxlanması, əmək haqlarının verilməsi ilə əlaqədar xərcləri həyata keçirir, xəzinədarlıq işlərinin aparılması işlərini təşkil edir, maddi qiymətlilərin qorunub saxlanması ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirir;

5.3. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

5.4. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;

5.5. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Mühasibatlığın vəzifələri

6. Mühasibatlıq bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

6.1. Mərkəzin bütün maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti dövründə mühasibat uçotunun düzgün təşkilini təmin etmək;

6.2. Mərkəzin saxlanılması üçün ayrılmış xərc maddələri üzrə məsrəflərin məqsədyönlü istifadəsini və maliyyə ehtiyatlarından səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

6.3. Müvafiq hesabat dövrləri (ay, rüb, il) üzrə Mərkəzin mühasibat balansını və digər hesabat sənədlərini tərtib etmək, Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə və digər aidiyyəti orqanlara və təşkilatlara təqdim etmək;

6.4. Mühasibat uçotu və hesabatı işlərinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, maliyyə, büdcə, ştat və kassa intizamına ciddi riayət etmək;

6.5. Mərkəz üzrə əmək haqqı fondunun düzgün xərclənməsini, vəzifə maaşlarının və əlavələrin ştat cədvəlinə uyğun hesablanmasını və ödənilməsini təmin etmək;

6.6. Əmlakın, pul vəsaitlərinin, hesablaşmaların və balans maddələri üzrə inventarizasiyanın aparılmasını və mühasibat uçotunda düzgün əks etdirilməsini təmin etmək;

6.7. Maddi-məsul şəxsləri müvafiq təlimatlarla təmin etmək;

6.8. Mərkəz üçün ayrılmış fondların qəbulunu, uçota alınmasını, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin qorunmasını, onların saxlanılması və təyinatı üzrə istifadə edilməsini təmin etmək, həmçinin çatışmazlıq, mənimsəmə halları və digər əsassız xərclərin qarşısının alınması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.9. Yerli xəzinədarlıq orqanları ilə aparılmış əməliyyatları üzləşdirərək yoxlamaq, qeydiyyatını müntəzəm aparmaq və büdcə ilə hesablaşmalara əməl etmək;

6.10. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion (vergi) sirrini və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.11. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

IV. Mühasibatlığın hüquqları

7. Mühasibatlıq, öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

7.1. Mühasibatlığın fəaliyyəti əlaqədar hər hansı məsələnin həlli üçün çağırılan müşavirədə, yığıncaqda, o cümlədən iclaslarda da, dəvət olunmuş şəxs və ya həmin orqanın üzvü kimi iştirak etmək;

7.2. Müəyyən olunmuş qaydada mühasibatlığın fəaliyyəti üçün zəruri olan sənədlərin, materialların təqdim edilməsini tələb etmək;

7.3. Müvafiq qayda və təlimatlara uyğun hazırlanmamış sənədləri qəbul etməmək və icrasını reallaşdırmamaq;

7.4. Vəzifələrini icra edərkən lazım olan məlumatları tələb etmək;

7.5. Mühasibatlığın fəaliyyətində çatışmazlıqlar aşkar edildikdə onların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

7.6. Mühasibatlığın səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər barədə vergi orqanlarının müvafiq struktur vahidləri ilə, dövlət xəzinədarlıq orqanları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq etmək;

7.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

7.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Tədris Mərkəzinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

7.10. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

V. Mühasibatlığın fəaliyyətinin təşkili

8. Mühasibatlığın fəaliyyətinə Mərkəzin rəisinin təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri tərəfindən təyin edilən baş mühasib rəhbərlik edir.

9. Baş mühasib Mühasibatlığa həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və onun funksiyalarının həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

10. Mühasibatlığın digər vəzifəli şəxsləri Mərkəzin rəisinin təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar.

11. Mühasibatlığın əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

* * *

