

## **Mövzu 6. Sənədli təftişin təyini və keçirilməsi qaydaları**

PLAN:

1. Sənədli təftiş anlayışı, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinə nəzarətin təşkili.
  - a) Hüquq-mühafizə orqanlarının təşəbbüsü ilə keçirilən təftişin xüsusiyyətləri
  - b) Təftişdə faktiki nəzarətin tətbiqi, sənədli təftiş aktı.
2. Mühasibat uçotu və vergiqoyma siyasəti, vergi ödəyicilərində yoxlamaların aparılması qaydaları
3. Auditin anlayışı, aparılmasının hüquqi və faktiki əsasları

## GİRİŞ

Bu müəhazirədə gələcək müstəntiq və əməliyyat müvəkkilləri üçün peşə əhəmiyyəti olan suallar nəzərdən keçiriləcəkdir.

Sənədli təftiş sənədlərin yoxlanılması və təhlili əsasında aparılır və təbii olaraq sənədli nəzarətə aid edilir. Lakin sənədli təftiş zamanı faktiki nəzarətin digər formalarından məsələn, inventarizasiya, laborator təhlil, təftiş baxışı və s. istifadə edilə bilər.

Sənədli təftiş, onun təyinatından, onu həyata keçirən orqanlardan, yoxlanılmalı olan fəaliyyət növünün həcmindən, yoxlamanın metodlarından, nəzarət hərəkətlərinin təkrarlanmasından, nəzarət qrupunun tərkibindən asılıdır.

Təftiş aktının düzgün tərtib olunması və eləcə də təftiş aparılması qaydalarına riayət edilməsi, aşkar edilmiş cinayət faktının istintaq və məhkəmə prosesində sübuta yetirilməsində mühüm rol oynayır.

Bir qayda olaraq cinayətkarlar əmlakı talayarkən öz fəaliyyətlərini müxtəlif üsullarla gizlədirlər. Hüquq-mühafizə orqanları səlahiyyətlərinə aid olan maddi nemətlərin, pul vəsaitlərinin talanması kimi cinayətlər müxtəlif uçot sənədlərində göstərilir və bununla da bu və ya digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının həqiqi vəziyyətini təhrif edirlər.

Hüquq-mühafizə orqanlarının iş təcrübəsində sənədli təftiş aparılmadan maddi nemətlərin talanmasına aid cinayət işi başlanması hallarına bir qayda olaraq tez-tez təsadüf olunur. Bu müddəaya əsaslanaraq etiraf edilir ki, hüquq-mühafizə orqanlarının təşəbbüsü ilə keçirilən sənədli təftiş təsərrüfat fəaliyyətinə nəzarətin bir forması olaraq qalır, lakin eyni zamanda, deyildi ki kimi sübutların toplama üsulu bu əlamətləri də qazanır.

## SUAL 1.

Hüquq –mühafizə orqanları öz fəaliyyəti ilə xalq təsərrüfatını müxtəlif qəsdlərdən qoruyur.

Bir qayda olaraq cinayətkarlar əmlakı talayarkən öz fəaliyyətlərini müxtəlif üsullarla gizlədirilər. Hüquq-mühafizə orqanları səlahiyyətlərinə aid olan maddi nemətlərin, pul vəsaitlərinin talanması kimi cinayətlər müxtəlif uçot sənədlərində göstərilir və bununla da bu və ya digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının həqiqi vəziyyətini təhrif edirlər.

Müxtəlif mülkiyyət formalarının qorunub saxlanılmasını təmin etmək üçün əsas nəzarət metodlarından biri sənədli təftiştir.

Bu mühazirədə gələcək müstəntiq və əməliyyat müvəkkilləri üçün peşə əhəmiyyəti olan suallar nəzərdən keçirilir.

İdarənin, müəssisənin, təşkilatın və digər təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətinin sənədlər və uçot reqistrlərindəki qeydlər əsasında qanuna uyğunluğunun yoxlanılmasına sənədli təftiş deyilir.

Sənədli təftiş təsərrüfat əməliyyatları başa çatdıqdan sonra aparılır. Sənədli təftiş sənədlərin yoxlanılması və təhlili əsasında aparılır və təbii olaraq sənədli nəzarətə aid edilir.Lakin sənədli təftiş zamanı faktiki nəzarətin digər formalarından məsələn, inventarizasiya, laborator təhlil,təftiş baxışı və s. istifadə edilə bilər. Təsərrüfat nəzarətinin formalarından biri olan sənədli təftiş müxtəlif formalarda həyata keçirilə bilər. Sənədli təftiş, onun təyinatından, onu həyata keçirən orqanlardan, yoxlanılmalı olan fəaliyyət növünün həcmindən, yoxlamanın metodlarından, nəzarət

hərəkətlərinin təkrarlanmasından, nəzarət qrupunun tərkibindən asılıdır.

Təyinatından asılı olaraq sənədli təftiş planlı və ya plandan kənar ola bilər. Planlı sənədli təftiş yoxlama orqanının tərtib etdiyi qrafik əsasında həyata keçirilir.

Plandan kənar sənədli təftiş fəvqəladə hallarda, məsələn, müəssisənin təsərrüfat vəziyyətinin pisləşməsi, oğurluq, israfçılıq barədə məlumatlar daxil olduqda həyata keçirilir. Plandan kənar sənədli təftişin müxtəlif formalardan biri də yuxarı orqanlar tərəfindən əvvəllər keçirilən təftişlərə nəzarət üçün aparılan təkrar təftiştir.

Plandan kənar təftiş, həmçinin istintaq orqanlarının tələbi ilə də keçirilə bilər.

Hansı orqanların keçirdiyindən asılı olaraq təftiş tabeçilik üzrə və ya tabelikdən kənar ola bilər.

Tabeçilik üzrə keçirilən təftiş yuxarı təşkilatın müfəttişləri tərəfindən öz tabeliyində olan təşkilatın yoxlanılmasına deyilir. Məsələn, müvafiq ticarət təşkilatı tərəfindən öz tabeliyindəki mağazanın yoxlanılması buna misaldır.

Tabeçilikdən kənar keçirilən təftiş isə dövlət nəzarət orqanları (məsələn, Vergilər nazirliyi) tərəfindən keçirilən təftiştir.

Yerinə yetirilən həcmindən asılı olaraq, təftiş tam və ya natamam ola bilər.

Tam təftiş yoxlanılan müəssisənin fəaliyyətinin bütün sahələrini əhatə edir. Planlı təftiş tam həcmdə həyata keçirilir.

Natamam təftiş müəssisənin fəaliyyətinin müəyyən bir sahəsini əhatə edə bilər, məsələn, müəssisənin anbarının, kassasının və s. yoxlanılması. Bu təftiş adətən, xüsusi tapşırıq üzrə həyata keçirilir və tam təftişi əvəz etmir.

Keçirilmə metoduna görə təftiş bütünlüklə və ya seçmə üsulu ilə keçirilməsinə görə fərqlənir.

Bütünlüklə keçirilən təftiş zamanı yoxlanılan obyektə aid bütün sənədlər yoxlanılır.

Seçmə üsulu ilə keçirilən təftiş zamanı sənədlər seçmə üsulu ilə yoxlanılır. Müfəttiş yoxlanılan obyektin işini xarakterizə edən ən mühüm sənədləri yoxlayır. Təcrübə göstərir ki, seçmə üsulundan kifayət qədər ixtisası olmayan şəxs tərəfindən yoxlanılma zamanı müəssisənin işindəki nöqsanları əks etdirən sənədlər gözdən qaçırıla bilər.

Bütünlüklə və ya seçmə üsulu ilə aparılan təftişi tam və ya natamam təftişlə qarışdırmaq olmaz. Belə ki, tam və ya natamam təftiş təşkilatın fəaliyyət sahələrini əhatə edir, bütünlüklə və ya seçmə üsulu ilə aparılan təftiş isə yoxlanılan sənədlərin həcmi ilə fərqlənir. Buna görə də tam təftiş seçmə üsulu ilə, natamam təftiş isə bütünlüklə keçirilə bilər.

Təcrübədə kombine edilmiş yoxlamalara da rast gəlinir, yəni sənədlərin bir hissəsi bütünlüklə, digər hissəsi isə seçmə üsulu ilə yoxlanılır.

Nəzarət hərəkətlərinin təkrarlanmasından asılı olaraq təftiş ilkin, əlavə və ya təkrar ola bilər.

İlkin təftiş ilkin tapşırıq əsasında və ya müvafiq sənədlərin ilk dəfə yoxlanılması zamanı həyata keçirilə bilər.

Təkrar təftiş ilkin təftişin nəticələrinin yoxlanılması zərurəti meydana çıxdıqda keçirilir. Məsələn, ilkin təftiş səthi keçirilmiş və ya maddi-məsul şəxslər olmadıqda (qanunvericiliklə nəzərdə tutulan hallardan başqa), təftişin nəticələri əsaslandırılmadıqda və d.hallarda. Təkrar təftiş adətən, digər müfəttiş tərəfindən aparılır,

lakin bəzən səbəbindən asılı olaraq həmin müfəttiş tərəfindən də həyata keçirilə bilər.

Əlavə təftiş ilkin və ya təkrar təftişin nəticələrinə əlavələr etmək, həmçinin əvvəlki təftiş zamanı aşkar edilməmiş yeni vəziyyətləri aydınlaşdırmaq zərurəti yarandıqda aparılır.

Tərkibinə görə təftiş qruplarını mühasibat və kompleks sənədlər üzrə təftişə görə fərqləndirirlər: birinci qrupa mühasibat sənədlərinin təftişini həyata keçirən mühasib müfəttişlər, ikinci qrupa isə təkcə mühasib-müfəttişlərdən deyil, həmçinin digər sahələr üzrə mütəxəssislər- iqtisadçılar, texnoloqlar, mühəndislər və s. daxil edirlər.

Sənədli təftişin keçirilməsi üçün faktiki əsaslar, cinayət işi ilə bağlı təftişin xüsusiyyətləri, təftişin təyin edilməsinin prosessual əsasları kimi məsələlərə əməliyyat işçisi və müstəntiqin iş fəaliyyətində tez-tez təsadüf edilir, çünki təsərrüfat əməliyyatı ilə bağlı olan cinayətlərin heç birinin təftişi aparılmadan açılması mümkün deyil.

İqtisadi sahədə baş vermiş cinayətin aşkar edilməsində təftiş ən çox tətbiq edilən metodlardan biridir. Təftiş keçirilən zaman baş vermiş cinayətin aşkar edilməsində yoxlanılan sahənin spesifik xüsusiyyətlərindən asılı olaraq müxtəlif fəndlərdən istifadə edilir. Sənədlərin təftişi, faktiki nəzarəti, qarşılıqlı yoxlama və s. metodlardan təftiş zamanı geniş istifadə edilir.

Təftiş zamanı aşkar edilmiş bütün faktlar öz əksini təftiş aktında tapır.

Təsərrüfat müəssisələrinin, tikinti və büdcə təşkilatlarının və digər hüquqi şəxslərin təsərrüfat-maliyyə fəaliyyətinin ilkin, icmal, hesabat sənədlərində qeydiyyatının qanuna uyğunluğunun yoxanılmasına sənədli təftiş deyilir.

1. Təftiş cinayət işi üzrə sübut vasitəsi kimi, təftişin prosesual əsasları

Bütün başqa cinayətlər kimi dövlət və ictimai əmlakın talanması da obyektiv reallıqda dəyişikliyə səbəb olur və özündən sonra müxtəlif faktiki göstəricilər şəklində, cinayət hadisəsi ilə bağlı olan müəyyən izlər qoyur.

Dövlət əmlakının bütün hərəkət və vəziyyəti müxtəlif sənədlərdə mütləq əks olunur. Ona görə də istehsalatda və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti sahələrində baş verən cinayətlər və sənədlərdə müxtəlif saxtakarlıqlar şəklində, nemətlərin normal dövriyyəsi kənara çıxma şəklində izlər qoyur. Təftişin nəticələri cinayət işi üzrə sübut toplama vasitəsi kimi istifadə oluna bilər. (CPM-nin 143.2 maddəsi)

Təftiş keçirildikdən sonra müstəntiq təftiş aktını, əlavə sənədləri və digər materialları alır. Cinayət-prosesual qanuna əsasən "sənədli təftiş aktı, sübut mənbəyi kimi" digər sənədlər sırasına aiddir. Aktın köməyi ilə müstəntiq iş üçün əhəmiyyətli olan faktiki göstəriciləri müəyyən edir və onlardan müəyyən halları sübut etmək üçün istifadə edir.

Buna görə də, müstəntiqin tələbi ilə keçirilən təftişə sübut yığıma üsulu demək olar. Sənədli təftişin materialları yalnız cinayət işinə əlavə edildikdən sonra məhkəmə sübutları mənbəyi hesab olunur. Həmin materiallarda olan faktiki göstəricilər isə yalnız onları müstəntiq müəyyən etdikdən və onlardan konkret cinayət işində sübut kimi istifadə etdikdən sonra məhkəmə sübutları hesab olunur, sübutları təftiş keçirən müfəttiş yox, təftiş materiallarını alan və bu materialların köməyi ilə müəyyən faktiki göstəriciləri aydınlaşdıran müstəntiq müəyyən edir. Bununla belə təftişin nəticəsində sübut ola bilən faktiki göstəricilər müəyyən

edilir və cinayətkarın fəaliyyətini əks etdirən materiallar toplanır. Buna görə də müstətiqin tələbi ilə keçirilən təftiş müstətiqin sübut yığmaq üçün istifadə etdiyi üsullardan biridir.

Azərbaycan Respublikası CPM-nin 143-cü maddəsinə görə müstətiq tədqiqatçı cinayət işi üzrə sübut toplamaq üçün sənədli təftişin keçirilməsini tələb edə bilər.

Cinayət işindən materiallarla bağlı və ya əgər kifayət qədər faktiki əsas varsa, cinayət işi başlamazdan əvvəl müstətiqin tələbi ilə təftiş keçirilə bilər. Qeyd etməliyik ki, müstətiq həm ilkin, həm təkrar, həm də əlavə təftiş keçirilməsini tələb edə bilər.

İlkin təftişin keçirilməsi üçün faktiki əsaslar:

a) sənədli təftiş keçirilməmiş müvafiq dövr üçün hər-hansı bir vəzifəli şəxsin və yaxud təşkilatın bütün fəaliyyətinin ilkin sənədlər üzrə yoxlanılmasını tələb edən iş üzrə aşkar edilmiş cinayət faktları olduqda;

b) təqsirləndirilən şəxsin elan edilmiş ittihamı rədd edən ifadəsinin yoxlanılması üçün verilmiş əsaslı vəsatəti; tam yoxlanılmamış ilkin sənədlərin təhqiqi və inventaizasiya komissiyasının nəticələrinə etiraz olduğu halda.

Bəzən elə hallar olur ki, öhdəsində əksik və artıqlıq aşkar edilmiş maddi-məsul şəxslər mühasibat uçotunda olan səhvlərə, uçotun səhlənkər aparılmasına əsaslanırlar. Buna görə də yadda saxlamaq lazımdır ki, belə vəsatətlərə tənqidi yanaşmaq lazımdır və yalnız vəsatət əsaslı olarsa, sənədli təftişin təyin edilməsini tələb etmək lazımdır.

v) təqsirləndirilən şəxs mühasibat sənədlərindən istifadə etməklə sui-istifadə hallarını etiraf edərsə, onun ifadəsini ilkin sənədlər üzrə yoxlamaq vacib olduqda.



Yadda saxlamaq lazımdır ki, qüvvədə olan cinayət-prosesual qanunvericiliyinə əsasən təqsirləndirilənin öz təqsirini etiraf etməsi yalnız sübutlardan biri sayılır. Buna görə də etiraf digər sübutlarla tutuşdurulmalıdır. Təqsirləndirilənin cinayət törətməsini təsdiq edən digər sübut mənbələrindən biri də sənədli təftiş aktı və ona əlavə edilmiş sənədlər ola bilər.

q) Əgər ekspert-mühasib onun qarşısına qoyulmuş suallara cavab vermək üçün mütləq təftiş keçirilməsini tələb edirsə;

Təkrar və əlavə təftişin keçirilməsi üçün əsaslar aşağıdakılardır:

1.İlkin planlı sənədli təftiş aktı ilə işin materialları arasında ziddiyyətlərin olması.

Əgər ilkin planlı sənədli təftiş, işin digər materialları ilə müəyyən edilmiş sui-istifadə halları aşkar etmişsə, eyni halda təkrar təftiş təyin olunur.

2.Maraqlı şəxsin təftişdə iştirak etməkdən qəsdən boyun qaçırdığı hallar istisna olmaqla, əgər təftiş maraqlı şəxsin iştirakı olmadan keçirilibsə.

3.Sənədli təftişin səthi aparılması –ilkin sənədlər yoxlanılmadan sənədlərin analizi.

4.Müstəntiqin fikrincə müfəttiş tərəfindən cinayəti aşkar edə biləcək mühasibat uçotu üsul və metodlarının tətbiq edilməməsi.

5.Təftişin yekunları əsaslandırılmadıqda, yəni bu nəticələr sənədlərlə təsdiq edilmədikdə;

6. Əgər ilkin təftiş qoyulmuş suallara daha tam və hərtərəfli cavab verilməsi vacib olan digər sahələr üzrə mütəxəssislərin iştirakı olmadan aparılıbsa;

7. İlkin təftiş tam aparılmayıb, - yəni istintaq prosesi zamanı aydın olur ki, əvvəlki təftiş sui-istifadə halları olan fəaliyyəti hərtərəfli

yoxlamayıb; məsələn, barəsində cinayət işi qaldırılmış maddi-məsul şəxslərin fəaliyyəti yoxlanılmayıb. Belə hallarda əlavə sənədli təftiş təyin olunur.

8. Maraqlı şəxsin təftişin nəticələrinə qarşı əsaslı etirazı olduqda;
9. Ekspert-mühasib qoyulmuş suallara əlavə və təkrar təftiş keçirmədən cavab verə bilmədikdə;
10. İlkin təftiş seçmə metodu ilə aparıldıqda.

Aydın ki, konkret materialdan asılı olaraq istər cinayət işi başlamazdan qabaq, istərsə də, sonra ilkin, əlavə və təkrar təftiş keçirilməsi üçün digər faktiki əsaslar ola bilər. Buna görə də ikinci sualı araşdırmaq məqsədəuyğundur.

a) Hüquq-mühafizə orqanlarının təşəbbüsü ilə keçirilən təftişin xüsusiyyətləri

Təsərrüfat təşkilatlarının təşəbbüsü ilə aparılan sənədli təftişlə müqayisədə 6 əsas xüsusiyyəti qeyd etmək lazımdır:

1. Sənədli təftişin müəyyən edilməsinin hüquqi əsasları. Məlumdur ki, cinayət işi başlandıqdan sonra təftişin təyin olunması AR CPM-nin 143-cü maddəsi ilə tənzimlənir. Bu maddə müstətiqin yalnız təftiş təyin etməyi və keçirməyi tələb etmə hüququnu müəyyən edir.

Hüquq-mühafizə orqanlarının iş təcrübəsində sənədli təftiş aparılmadan maddi nemətlərin talanmasına aid cinayət işi başlanması hallarına bir qayda olaraq tez-tez təsadüf olunur. Bu müddəaya əsaslanaraq etiraf edilir ki, hüquq-mühafizə orqanlarının təşəbbüsü ilə keçirilən sənədli təftiş təsərrüfat fəaliyyətinə nəzarətin bir forması olaraq qalır, lakin eyni zamanda, deyildiyi kimi sübutların toplama üsulu bu əlamətləri də qazanır.

2.Sənədli təftişin təyin edilməsinin faktiki əsaslarına görə; ümumi əsaslar, müstəntiqin, əməliyyat işçisinin təşəbbüsü ilə keçirilən sənədli təftişin köməyi ilə müəyyən faktları aşkar etməyə imkan verən toplanmış materialların və kifayət qədər əsaslandırılmış məlumatların olması.

Bu əsaslara görə təftişin 3 növü var:

-ilkin;

-təkrar;

-əlavə

İlkin təftiş təyin edərkən müstəntiq aşağıdakı materiala əsaslanmalıdır.

1.Cinayətin törədilmə üsulu haqqında əsaslı fərziyyə.

2.Araşdırılan cinayətin sənədlərdə hər-hansı bir iz qoyması haqqında tam və etibarlı məlumat.

Bütün bunlar sənədli təftiş təyin edilməzdən qabaq bir qayda olaraq sənədlərdə hər hansı bir ziddiyyət, saxtakarlıq aşkar edən və ehtimal olunan təftişin mümkün qədər effektiv olmasını müəyyən edən hüquq-mühafizə orqanları aparatının əməliyyat müvəkkilinə də aiddir.

Bu mərhələdə əməliyyat müvəkkili, müstəntiq müfəttişin tapşırığını müəyyən edir, sənədli təftiş prosesində aydınlaşdırılmalı sualları müəyyən edirlər.

İlkin təftiş keyfiyyətsiz keçirildiyi hallarda təkrar təftiş keçirilir. Bütün hallarda təkrar təftiş digər müfəttiş tərəfindən aparılır. Təkrar təftişə tapşırıq verərkən, ilkin təftişin nəticələrinin yoxlanılması və səhvlərin göstərilməsi məsələlərini də aydınlaşdırmaq lazımdır.

Əgər belə edilməzsə, onda cinayət işində eyni suallara müxtəlif cavab verən iki sənədli təftiş aktı olacaq ki, bu da onların

hansının düz, hansının səhv olmasını təyin edərkən müxtəlif çətinliklərə səbəb olacaq.

Bir qayda olaraq hüquq-mühafizə orqanlarında mənimsəmə üzrə cinayət işini başlamaq üçün əsas sənədli təftiş aktıdır. Lakin bəzən əməliyyat işçiləri, müstəntiq təftişin keçirilməsini tamamilə müfəttişə etibar edirlər, buna görə də bəzən təftiş tam və hərtərəfli olmur. Belə hallarda təkrar təftiş təyin etmək lazım olur.

İstehsalat birliklərindən birinin mühasibi İmanov əmək haqqı fondundan pul vəsaitlərinin mənimsəməsi ilə məşğul olur. Mənimsəmə üsulu çox sadə idi. İmanov fəhlələrin tabel nömrələrinin boş olanına öz qohum və tanışlarını daxil edirdi. Əməliyyat işçisi əmək haqqı hesablanan sənədlərini yoxlayarkən ayrı-ayrı şəxslərə hesablanan əmək haqqının digərləri ilə təzad təşkil etiyini hiss etdi. Sonrakı yoxlama göstərdi ki, tabel nömrələrindən birinə 1999-cü ildə işdən azad olunmuş sürücü yazılıb. Məbləğ 541500 manat idi. Əməliyyat işçisi sənədli təftiş təyin etmək qərarına gəldi. Sonradan aydın oldu ki, təftiş aparən müfəttiş ona heç kimin nəzarət etmədiyindən istifadə edərək təftişi formal keçirib və yalnız əməliyyatçının ona bildirdiyi faktları yoxlayıb. Son nəticədə aydın oldu ki, İmanov 571600 manat pulu mənimsəyib.

Lakin əməliyyatçı işin bütün epizodlarının aşkar edildiyinə şübhə edirdi. Buna görə də o, təkrar təftiş təyin etdi və onu keçirmək üçün daha bilikli müfəttiş təyin etdi. Təkrar təftişdən və istintaq qurtardıqdan sonra aydın oldu ki, İmanov 7265 min manat pul vəsaitini mənimsəyib. İmanov 8 il müddətinə azadlıqdan məhrum edilməyə məhkum edildi.

Beləliklə, həm ilkin, həm də təkrar təftiş təyini və keçirilməsi zamanı işdə olan faktları tam və hərtərəfli təhqiq etmək lazımdır.

Çünkü ibtidai istintaqın yekunu, son nəticədə isə təqsirli şəxsin cəzalandırılması bundan asılıdır.

İlkin təftiş tam olmadıqda əlavə təftiş keçirilir. Təkrar təftişdən fərqli olaraq əlavə təftiş ilkin təftişi aparan müfəttiş tərəfindən aparılır.

Əgər təftiş cinayət işi başlandıqdan sonra keçirilərsə, burada yeni əsaslar yarana bilər.

Əgər təqsirləndirilən əvvəllər başqa təşkilatda analoji vəzifələrdə işləyibsə, və ya bu təşkilatda işləyən, hələ jinayət məsuliyyətinə cəlb edilməmiş işçilərlə analoji xidməti münasibətlərdədirsə, belə hallarda cinayət işi başlandıqdan sonra ilkin təftiş təyin edilə bilər. Burada məqsəd şəxsin göhnə iş yerində də eyni üsulla cinayət törətdiyini müəyyən etməkdir. Belə olmazsa, cəzanın labüdlüyü prinsipi pozulur.

Adi planlı təftişin keçirilməsi üçün əsas müəssisə, təşkilat rəhbərinin əmridir (sərəncam). Cinayət işinin başlanması ilə əlaqədar olaraq təftiş üçün əsas hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının məktub-tələbnaməsidir, əgər cinayət işi başlanıbsa, müstəntiqin qərarı təftiş üçün əsasdır. Məktub-tələbname əməliyyat işçisi tərəfindən hazırlanır və orqanın rəisi imza qoyur. Müfəttişə verilən tapşırıq məktuba əlavə edilir (təftiş prosesində aydınlaşdırılmalı sualların siyahısı). Bu suallar konkret materialların konkret iş üzrə (asılı olaraq) müxtəlif formada ola bilər. Sualların məqsədə uyğunluğundan, konkretliyindən, qoyulmasından ibtidai istintaqın uğurlu olması birbaşa asılıdır. Müstəntiqin AR CPM-nin 85-ci maddəsinə əsasən sənədli təftiş keçirilməsinə dair çıxardığı qərar icra üçün məcburidir. O, həmçinin müfəttişin qarşısında tam və hərtərəfli cavab verilməli sualları qoyur.

Təftiş komissiyasının tərkibində konkret şəxslərin seçilməsində müstəntiq və əməliyyatçının iştirakının məqsədəuyğunluğunu müfəttişlərin seçilməsi təyinediji orqana həvalə olunsa da, müvafiq məsələləri yoxlamaq və ya rəy vermək üçün mütəxəssislərin–əmtəəşünasların, texnoloqların, iqtisadçıların, mühəndislərin cəlb edilməsi vacibdir.

Belə bir halı qeyd etmək lazımdır ki, bir çox işçilər cinayət işlərinin təhqiqatında əvvəlcə sənədli təftiş, sonra isə məhkəmə mühasibat ekspertizası təyin etməklə öz işlərini bitmiş hesab edirlər.

Onlar müfəttişə yeni mənimsəmə faktlarını aşkar etməyi, bu faktlar üzrə izahat almağı həvalə edir, özləri isə sənədlərlə işləmirlər. Müstəntiq və ya əməliyyatçı öz peşə funksiyalarını müfəttişə verməli deyil. Məsələn, konkret suallar üzrə təqsirləndirənin əməliyyatçı tərəfindən dindirilməsi və bu zaman lazımı məsləhət, izahat vermək üçün müfəttişin iştirakı daha məqsədə uyğundur.

2. Müstəntiq, əməliyyatçı sənədli təftiş üçün lazım olan sənədləri təqdim etməli, bu sənədlərin , xüsusilə də qeyri-rəsmi yazışmaların, bir sənədin müxtəlif variantlarının qorunub saxlanması üçün bütün tədbirləri görməlidirlər. Çünki cinayətkarlar birinci növbədə belə sübut mənbələrini məhv etməyə çalışırlar. Yadda saxlamaq lazımdır ki, sənədli təftişdə istifadə olunan bütün sənədlər təhqiqatın sonunadək saxlanılır.

Müstəntiq, əməliyyatçı iş üzrə əhəmiyyəti olan müxtəlif şübhəli, saxta sənədləri, qeyri-rəsmi uçot yazışmalarının sax daxili, uçot curnalını, kitabları təftişə qədər aşkar edib cinayət işinə əlavə edir.

3. Müstəntiq, əməliyyatçı təftiş zamanı müfəttişin obyektivliyini təmin etmək üçün yoxlanılan və başqa maraqlı şəxslər tərəfindən ola bilən təzyiqin qarşısını almalıdır.

4.Sənədli təftişin bütün mərhələlərində müstəntiqlə müfəttiş arasında informasiya mübadiləsi olmalıdır ki, müstəntiq yeni faktları təqsirləndiriləndən qabaq öyrənsin. Aydınır ki, müstəntiqə əməliyyatçı tərəfindən verilən informasiya bu şəxslərin vəzifə səlahiyyətlərindən çox ola bilməz. Müfəttişin tapşırığı düzgün yerinə yetirməsi üçün vaxtaşırı nəzarət lazımdır.

5.Sənədli təftişdə təqsirləndirilən və ya maddi-məsul şəxslər mütləq iştirak etməlidirlər. Bu çox vacib məsələdir. Çünki həmin şəxslər təftişin nəticələrində maraqlıdırlar və gələcəkdə bu nəticələrə görə onların hər birinin təqsiri müəyyən ediləcəkdir.Buna görə də barəsində təftiş keçirilən vəzifəli, maddi-məsul şəxslər, sui-istifadə halları müəyyən olunmuş bütün ilkin sənədlərlə və mühasibat qeydiyyatları ilə, həmçinin təftiş nəticəsində onların fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmamazlıqlar, qayda pozulması və sui –istifadə halları ilə tanış edilməlidirlər.

Əgər təqsirləndirilən həbs edilibsə də ona təftişdə iştirak etmək imkanı verilməlidir. Bu məqsədlə müstəntiq lazım gələrsə, əməliyyatçı, həmçinin müfəttiş bütün lazımi sənədlərlə birgə təqsirləndirilənin saxlanıldığı yere gəlir və ya təqsirləndiriləni sənədlər olan yere gətirirlər.

Təqsirləndirilən şəxsin təftişin nəticələri ilə tanış olması işin materialları nəzərə alınmaqla müstəntiq tərəfindən müəyyən olunur.

Maraqlı şəxslər təftişin nəticələri ilə tanış olduqdan sonra onları yaranan suallar ətrafında dindirmək məqsədə uyğundur.

Vəzifəli şəxslər təftişin nəticələri ilə razı deyillərsə, onların fikrincə hansı sənədləri yoxlamaq lazım olduğunu aydınlaşdırmaq lazımdır.

Təftiş prosesində vəzifəli və maddi-məsul şəxslərin dindirilməsi, izahat alınması təftişin keyfiyyətini yüksəldir, ilkin nəticələri yoxlamaq imkanı yaradır, təkrar və əlavə təftiş təyin edilməsi zəruriyyətini aradan qaldırır. Bundan başqa, təftiş aktı aşkar edilməmiş sui-istifadə və qayda pozulması hallarının qeyd edilməsi imkanını aradan qaldırır və yoxlanılan şəxslərin işlədiyi müddətdə maddi nemətlərin uçotunun həqiqi vəziyyətini müəyyən etməyə imkan yaradır.

6. Adi təftiş zamanı müfəttiş müstəntiqin hərəkətləri ilə eyni olaraq, iştirakçılardan izahat alır. Götürülmüş məhsul və xammal nümunələrini laboratoriya analizinə göndərir. Bu həmçinin müfəttişlərin mütəxəssislərin (texnoloq, inşaatçı) iştirakı ilə aparılan kompleks təftiş zamanı tətbiq edilən faktiki nəzarət metodları olan, inşaat işlərinin keyfiyyətinin yoxlanılması, inventarizasiya və başqa bu kimi metodlara aiddir.

Yəni adi təftiş zamanı müfəttiş faktiki yoxlama metodlarının hamısını tətbiq edə bilər. Adi təftişdən fərqli olaraq cinayət işi ilə bağlı təftiş zamanı müfəttiş istifadə etdiyi metodları müstəntiq və ya əməliyyatçı ilə razılaşdırmalıdır. Əks halda istintaq hərəkətləri ilə müfəttişin hərəkətləri üst-üstə düşür.

Buna görə də, müstəntiq hər bir konkret vəziyyətdə yaranan sualları müfəttişlə razılaşdırmalıdır. Bu da öz növbəsində iş üzrə bütün halların araşdırılması üçün istintaq qarşısında duran sualları daha obyektiv və dolğun həll etməyə imkan yaradır.

B) Təftişdə faktiki nəzarətin tətbiqi, sənədli təftiş aktı.



Təftişin aparılması zamanı faktiki nəzarət metodunun tətbiqi, baş vermiş cinayətin sübuta yetirilməsi və yerində aşkar edilməsində mühüm əhəmiyyətə malikdir. Faktiki nəzarət metoduna əsas vəsaitlərin, material, pul vəsaitlərini və digər maddi nemətlərin faktiki qalıqlarının, təftiş aparılan tarixə, natura və məbləğ şəklində sayılaraq, ölçülərək və ya çəkilərək uçota alınması aiddir.

Aidiyatı üzrə faktiki nəzarət təftiş başlanılan zaman inventarizasiya formasında aparılır. Təftiş zamanı tətbiq edilmiş inventarizasiya, onun keçirilmə qaydasına uyğun olaraq aparılmalı və inventarizasiyanın keçirilmə ardıcılığına riayət olunmalıdır. Faktiki nəzarət həyata keçirilən zaman aşkar edilmiş faktiki qalıqlar natura və məbləğ formasında inventarizasiya aktında qeyd edilir, iştirakçılar və maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalanır. Həmin aktda faktiki nəzarətin keçirilmə yeri və tarixi qeyd edilməlidir.

Faktiki nəzarətin aparılması anına kimi, maddi nemətlər haqqında axırncı hesabat və hesabatın axırncı günündən faktiki nəzarət gününə qədər olan vaxta kimi mədaxil və məxaric sənədləri götürülməlidir. Faktiki nəzarətlə aşkar edilmiş faktiki qalıqlar bu nemətlər üzrə axırncı hesabata əsasən mədaxil və məxaric sənədləri nəzərə almaqla sənəddə qalıqlarla natura və məbləğ formasında eyniləşdirilərək kənarlaşma aşkar edilir. Yalnız bundan sonra sənədlərin təftişi başlanır. Maddi nemətlərin faktiki nəzarəti zamanı həmin nemətlərin spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə almaq lazımdır. Elə materiallar da var ki, onların mədaxili bir ölçü vahidi ilə, məxaricləri isə digər ölçü vahidi ilə qeydə alınır. Belə materiallara yanacaq, boru və s. göstərmək olar. Belə

hallarda mədaxil sənədlərini əsas tutaraq, çevrilmə əməliyyatlarından istifadə edilir.

Bu formanın təftişinə aid misal göstərək:

Yanacaq alıb avtomobillərə paylayan müəssisə üzrə mart ayının 20-nə olan yanacağın səviyyəsini yoxlamaq üçün aşağıdakı ardıcılıqla təftiş aparmaq lazımdır:

1. Mart ayının 1-nə tərtib edilmiş yanacaq və sürtkü materialları üzrə hesabat mühasibatlıqdan götürülür. Bu hesabata əsasən qalıq, A-76 markalı yanacaq üzrə 20 ton, dizel yanacağı üzrə isə 10 ton olmuşdur.
2. Hesabat tərtib olunan 1 martdan 20-si marta qədər maddi-məsul şəxsdən mədaxil və məxaric sənədlərini qəbul etmək, iltizam almaq gərəkdir. Bu sənədlərə əsasən məlum olmuşdur ki, 20 gün ərzində 30 ton A-76 markalı yanacaq və 40 ton dizel yanacağı mədaxil olmuş, 37170 l, A-76 markalı yanacaq və 3830 l. isə dizel yanacağı məxaric edilmişdir.
3. Faktiki nəzarət qaydası ilə yanacaq üzrə qalıqlar ölçülür. Ümumi qayda üzrə yanacaq çənlərindəki mayelərin hündürlüyü ölçülərək, hər çənin yanacaq tutma normasına əsasən, yanacaqların hər çən üzrə faktiki qalıqları qeyd edilir.

Bu qayda ilə A-76 markalı yanacağın çəninə 7 ton, dizel yanacağı çəninə isə 5 ton faktiki qalıq olması aşkar olunur. Ölçülmüş faktiki qalıqlar inventarizasiya aktında qeyd edilir və mühasibat sənədlərinə əsasən qalıqla üzləşdirilir.

Sənədləri nəzərdən keçirəndə məlum olur ki, yanacaq tonla qəbul edilərək litrlə məxaric edilir. Ona görə də qarşılıqlı eyniləşdirməkdən ötrü mütləq bir ölçü vahidini digərinə çevirmək lazım gəlir. Mayelər üçün ümumi kiloqramla-litrlə çevirməkdən ötrü mayenin sıxlığından istifadə edilir. Yanacağın sıxlığı laboratoriya

vasitəsi ilə təyin edilir. Yoxlama vaxtı mədaxil sənədlərinə müraciət etməklə, mədaxil olunmuş yanacaqın hansı sıxlığa malik olduğunu bilmək olar. Beləliklə də maddi-məsul şəxs tərəfindən mədaxil olunmuş A-76 markalı yanacaqın sıxlığı 0,885; dizel yanacağının sıxlığı isə 0,798 göstərilmişdir. Bu əmsallara əsasən mədaxil olunmuş A-76 markalı yanacaqın çəkisi 42 ton, dizel yanacağının məsrəfi isə 48 ton olmuşdur. Beləliklə, sənədlə A-76 markalı yanacaq üzrə 8 ton, dizel yanacağı üzrə qalıq 20 ton olmalıdır.

Sənəd üzrə qalıqla faktiki qalığı üzləşdirməklə A-76 markalı yanacaq üzrə 1 ton çatışmamazlıq, dizel yanacağı üzrə isə 3 ton artıqlıq aşkar edilmişdir.

Göstərilmiş faktlar ayrı-ayrılıqda miqdar və məbləğ şəklində aktda əks etdirilməklə təftişdə iştirak etmiş maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalanır.

Lakin təftiş bununla öz işini bitmiş hesab etmir. Mədaxil olunmuş yanacaqın hansı tarixdə, nə miqdarda və hansı sıxlıqlara mənsub olmaları mal-nəqliyyat qaiməsi ilə yoxlanılır və lazım olduqda alınmış və istifadə edilmiş yerlərin əlaqəli sənədləri ilə qarışılıqlı yoxlanılır.

Göstərdiyimiz müəssisə üzrə mədaxil olunmuş A-76 markalı yanacaqın qaiməsi yoxlanılan zaman məlum olmuşdur ki, alınmış yanacaqın sıxlığı maddi-məsul şəxs tərəfindən 0,885 göstərilməsinə baxmayaraq, yanacaqın həmin sıxlığı 0,910 olmuşdur. Bu sıxlığa əsasən sənəd üzrə göstərilmiş 37170 l yanacaqın tonla çəkisi 41,392 ton olacaqdır. Bununla da məlum olur ki, sənədlərdə saxtakarlıq edilərək sıxlığı düzgün göstərməməklə 0,608 ton A-76 markalı yanacaq mədaxildən gizlədilərək mənimsənilmiş və hesab düzəldilmişdir. Beləliklə,

təftiş nəticəsində hər iki hal üzrə cəmi 1,608 ton çatışmamazlıq aşkar olunmuşdur.

Bundan sonra bu cinayət faktının baş vermə anı, halı və kim tərəfindən edildiyi aşkarlanaraq cinayətkar ifşa edilir.

Təftişdə faktiki nəzarətin əməli əhəmiyyəti vardır, cinayətin fakt üzrə açılmasına dərhal imkan verir.

Aşkar edilmiş cinayət faktının təsbiq edilməməsindən ötrü gətirilən bütün bəhanələrin qarşısı alınmış olur. Təftiş dövründə istehsalın iş ahənginin davam etdirilməsinə şərait yaradır və s.

Təftiş aparılma sahəsindən asılı olaraq, keçirilmə müddətində konkret sahələr üzrə inventarizasiya və yoxlama aktı, eləcə də arayışlar tərtib edilir. Bununla yanaşı, təftiş başa çatdırıldıqdan sonra təftişin nəticələrinə dair təftiş aktı tərtib edilir. Bu aktda təftiş apararı, iştirak edən tərəflər göstərilərək, tərtib olunan yer və tərtib etmə tarixi qeyd edilir. Bundan əlavə, təftişin hansı əsasda aparılması, hansı dövrü əhatə etməsi, hansı müddətdə keçirilməsi və hansı sənədlərdən istifadə edilməsi göstərilərək, aşkar edilmiş faktları təsdiq edən sənəd və hesabatlar akta əlavə edilir.

Təftiş keçirilmiş sahələr üzrə bütün göstəricilər əlaqəli və aydın surətdə, təftiş aktında əks etdirilməklə, aşkar edilmiş qanun pozuntusu faktı sübut dəlillərlə göstərilməlidir.

Aşkar edilmiş kənarlaşma faktı necə, hansı vaxtda, kimin öhdəsində, miqdarı və məbləği dəqiqliklə qeyd olunmalı, akt tərtib edildikdən sonra təftişdə iştirak edənlər tərəfindən imza edilməlidir.

Təftiş aktının düzgün tərtib olunması və eləcə də təftiş aparılması qaydalarına riayət edilməsi, aşkar edilmiş cinayət

faktının istintaq və məhkəmə prosesində sübuta yetirilməsində mühüm rol oynayır.

Baş vermiş cinayət faktına görə hüquq mühafizə orqanlarının tələbi ilə keçirilən təftiş zamanı, təftişin mükəmməl aparılması və eləcə də bu faktla yanaşı əlaqəli sahələrin qarşılıqlı nəzarət metodunun tətbiqi ilə araşdırılması, həyata keçirilən yeni cinayət faktlarının aşkar edilməsinə və cinayətkar qrupunun ifşa edilməsinə səbəb olur.

Təftiş aktında hüquqi terminlərdən istifadə edilməsi məqsədə uyğun hesab edilmir.

## SUAL 2.

Mühasibat uçotunun və vergiqoyma siyasətinin hal-hazırkı bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqəsi, bazar iqtisadiyyatının tələblərinə əsasən dəyişdirilməsi əsas istiqamətlərdən biridir.

Təsərrüfat fəaliyyəti şəraitinin dəyişilməsi ilə əlaqədar vergi qoyma prosesi və mühasibat uçotunun aparılmasının optimal münasibətləri arasında problemlər əmələ gəlir. Hal-hazırda ölkəmizdə mühasibat uçotunun sistemi tez-tez dəyişilən və inkişafda olan vergiqoyma sisteminin dəyişdirilməsindən asılıdır. Həmin asılılığın olmaması üçün iki növ uçot aparmaq məqsədə uyğundur: mühasibat və vergi uçotu.

1995-ci ilin martın 24-də qəbul edilmiş “ Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununa əsasən “Mühasibat uçotu müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin əmlakının, öhdəliklərinin, kapitalın, dövriyyə vasitələrinin və ümumiyyətlə, bütün maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin natural göstəricilər əsasında, pul ifadəsində, fasiləsiz,

başdan-başa sənədləşdirilmiş və mühasibat registrlərində qarşılıqlı əlaqələndirilmiş bütün təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarında ikili yazılış üsulu ilə yığılması və qaydaya salınması sistemini özündə əks etdirir. Mühasibat uçotundan fərqli olaraq qüvvədə olan qanunlarda “vergi uçotu” anlayışı verilməmişdir, nəzəri cəhətdən vergi uçotu anlayışını aşağıdakı kimi vermək olar.”Vergi uçotu – təsərrüfat və maliyyə informasiyasının toplanması, qeyd edilməsi və işlənməsi sistemi kimi vergivermə subyektinin vergi öhdəliklərinin düzgün müəyyən edilməsi kimi başa düşülməlidir”.

Mühasibat uçotunun vergi uçotu sistemində iştirakı dərəcəsindən asılı olaraq, vergi uçotunun üç növünü qeyd etmək olar:

- 1.Mühasibat vergi uçotu: uçotun göstəriciləri yalnız mühasibat uçotu məlumatlarından yayınır.
- 2.Qarşılıqlı uçot: vergi uçotunun göstəriciləri mühasibat uçotunun göstəriciləri əsasında yaranırsa da, vergi qoyma məqsədi ilə əlaqədar digər metodlardan istifadə edilir. Belə növ uçotda vergi verən subyekt əvvəl bütün mühasibat uçotunun məlumatlarını toplayır, sonra vergi qanunları ilə tənzimlənən hissələrini xüsusi metodlarla təshih edir(düzəlişlər aparır).
- 3.Mütləq vergi uçotu: vergi uçotunun göstəriciləri mühasibat uçotu məlumatlarından asılı olmayaraq yayınır. Məsələn, gömrük vergisi və dövlət tərəfindən qoyulmuş digər ödənişlər, mühasibat uçotu məlumatlarından istifadə edilmədən təyin edilir.

Vergi və mühasibat uçotlarının iki sistem kimi fəaliyyət göstərməsinə şərti baxmaq lazımdır. Bəzən dövlətlər tərəfindən təcrübədə vergi uçotunun hansı metodlarının tətbiq edilməsini müəyyənləşdirmək çətindir.

Vergi uçotu anlayışı və məzmununa iki nöqteyi-nəzərdən baxmaq lazımdır: vergi uçotu geniş və məhdud mənada.

Vergi uçotu geniş mənada vergi verənin əmlakının qeydə alınması prosesini kimi başa düşülür və keçirilən təsərrüfat əməliyyatlarının onların nəticələrindən asılı olaraq verginin dövlət büdcəsinə keçiriləcək məbləğini müəyyən etmək. Belə bir halda mühasibat uçotu iki rol oynayır: əmtəə-uçot(əsas) və vergi uçotu(köməkədicisi).

Məhdud mənada isə vergi uçotu dedikdə, biz mühasibat uçotunun dövlət büdcəsinə keçiriləcək pulun məbləğini müəyyən edilməsini başa düşürük. Lakin vergi uçotunu məhdud mənada düşünmək birtərəfli olardı. Çünki əvvəla, vergi məbləğinin müəyyən edilməsi, baxılması, analizi üçün bir sıra mühasibat uçot münasibətlərindən istifadə etmək lazımdır, ikincisi, tarixi nöqteyi-nəzərdən vergi uçotu mühasibat uçotunun qarışması nəticəsində əmələ gəlmiş və axırncı onun üçün ilk mənbə hesab edilir.

Həm də qeyd etmək lazımdır ki, vergi uçotundan təmiz nadir hallarda istifadə olunur, çünki onun təcrübi bazası mühasibat uçotudur. Başqa mənada desək, dövlət büdcəsinə ödəniləcək verginin pul məbğəlini hesablayarkən, mütləq mühasibat uçotunun məlumatlarına istinad etmək lazımdır. Belə bir vəziyyətdə axırncı əmtə-pul funksiyasını deyil, transformasiya olunub, vergi uçotu vəzifəsini yerinə yetirir.

Deyilənlərdən belə nəticəyə gəlmək olar ki, dünya dövlətlərinin və ölkəmizin əldə etdiyi təcrübə göstərir ki, vergi qoyma siyasətini mühasibat hesablarının (uçotunun) məlumatlarından istifadə edərək də həyata keçirmək olar. Ona görə də iki paralel uçot sisteminin olması məqsədə müvafiq deyil. Vergi qoyulması, gəlir və büdcəyə daxil olmalı digər ödənişlər

barəsində məlumatı mühasibat hesabatlarında olan məlumatların korrektirovkası vasitəsilə, analitik uçotlarda olan məlumatlar toplanılmalı, ümumiləşdirilməli və vergiqoyma qaydalarının (qanunların tələblərinə) müvafiq uyğunlaşdırılmışdır.

Eyni müəsisələrdə iki uçot sisteminin aparılması iqtisadi və mənəvi cəhətdən cəmiyyətimizin ümumi işinə xələl gətirir.

Dövlətimizin büdcəsinin gəlirlərində vergilər mühüm rol oynadığından, vergi siyasətini həyata keçirmək üçün dövlət hüquqi aktlar qəbul edir və həmin prosesi tənzimləyir.

Vergi orqanları vergilərin tam və vaxtında yığılmasını təmin etmək məqsədi ilə vergi nəzarətini həyata keçirirlər. Vergi nəzarəti vergi ödəyicilərinin və vergitutma obyektlərinin uçotuna, habelə vergi qanunvericiliyinə riayət olunmasına vahid nəzarət sistemidir.

Vergi orqanları vergi nəzarətini vergi ödəyicilərinin və vergitutma obyektlərinin uçotunu aparmaqla, uçot və hesabat məlumatlarını yoxlamaqla, vergi ödəyiciləri və digər şəxslər arasında sorğu aparmaqla, gəlir əldə etmək üçün istifadə olunan binalara baxış keçirməklə və Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş digər formalarda həyata keçirirlər.

Vergi orqanları tərəfindən keçirilən yoxlamalar kameral və ya səyyar ola bilər.

Vergi yoxlamaları keçirildikdə, vergi orqanları və onların vəzifəli şəxsləri düzgün qərar qəbul edilməsi üçün əhəmiyyətli olan bütün halları, o cümlədən, vergi ödəyicisi üçün əlverişli olan halları aydınlaşdırmalıdırlar. Vergi yoxlamaları həmin yoxlamanın keçirildiyi il də daxil olmaqla vergi ödəyicisinin 3 təqvim ilindən çox olmayan fəaliyyətini əhatə edə bilər. Vergi yoxamasının nəticələri ilə razılaşmayan vergi ödəyiciləri təkrar vergi



yoxlamasının keçirilməsini tələb edə bilərlər. Bu halda təkrar vergi yoxlaması vergi orqanlarının əvvəlki yoxlamayı keçirmiş vəzifəli şəxsləri tərəfindən keçirilə bilməz. Vergi ödəyicisinin vergi yoxlamaları tərəfindən həyata keçirilən vergi yoxlamaları üzrə məhkəməyə müraciət etmək hüququ vardır.

Kameral vergi yoxlaması vergi orqanı tərəfindən yerlərə getmədən vergi orqanında olan, vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim edilən vergi hesabatları, habelə yerlərin hesablanması və ödənilməsinə özündə əks etdirən və vergi ödəyicisinin fəaliyyəti haqqında vergi orqanında olan digər sənədlər əsasında keçirilir.

Kameral vergi yoxlaması keçirilərkən, vergi orqanı vergilərin düzgün hesablanmamasına və vaxtında ödənilməməsinə, habelə vergilərin ödənilməsindən yayınmaya dair faktlar aşkar etdikdə, vergi ödəyicisindən vergilərin düzgün hesablanması və vaxtında ödənilməsinə təsdiq edən sənədlər tələb edə bilərlər.

Səyyar vergi yoxlaması vergi orqanının qərarına əsasən həyata keçirilir. Səyyar vergi yoxlaması növbəti və növbədənkenar ola bilər. Növbəti səyyar vergi yoxlaması keçirildikdə, vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinə vergi yoxlamasının başlanmasından azı 15 gün əvvəl yazılı bildiriş göndərilir. Bildirişdə vergi yoxlamasının əsası və tarixi, habelə vergi ödəyicisinin və vergi orqanlarının hüquq və vəzifələri göstərilməlidir. Növbəti səyyar vergi yoxlaması ildə bir dəfədən çox olmayaraq keçirilir və bir aydan artıq davam edə bilməz. Müstəsna hallarda yuxarı vergi orqanının qərarına müvafiq olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddəti 3 aya qədər artırılabilir. Növbədənkenar vergi yoxlaması vergi orqanları tərəfindən aşağıdakı hallarda keçirilə bilər:

- 1.Vergi ödəyicisində aparılan sonuncu vergi yoxlaması vergi ödəyicisi tərəfindən bilərəkdən hesabat sənədlərinin aparılmaması və ya qəbul edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılmaması, qanuni ödənilməli olan vergilərin 25 və ya daha çox faizinin vergidən yayındırılması halları aşkar edildikdə;
- 2.Verginin hesablanması və ödənilməsi üçün zəruri olan vergi hesabatı sənədləri müəyyən edilmiş müddətdə və bu barədə vergi orqanının xəbərdarlığından sonra da təqim edilmədikdə;
- 3.Vergi yoxlamasının nəticələri üzrə tərtib edilmiş aktda dürüst olmayan və ya təhrif olunmuş məlumatlar aşkar edildikdə;
- 4.Səyyar vergi yoxlaması iş günü və vergi ödəyicisinin iş vaxtı ərzində keçirilir.

Səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə vergi orqanlarının səlahiyyətli vəzifəli şəxsləri tərəfindən müəyyən edilmiş formada vergi yoxlaması aktı tərtib edilir və həmin şəxslər yoxlanılan vergi ödəyicisinin rəhbəri(onu əvəz edən şəxs) və ya fərdi sahibkar tərəfindən imzalanır.Vergi ödəyicisi yoxlama aktında öz qeydlərini edə bilər, aktı imzalamaqdan imtina edə bilər və bu barədə həmin aktda müvafiq qeyd aparılır. Vergi yoxlaması aktının bir nüsxəsi vergi ödəyicisinin rəhbərinə və ya fərdi sahibkara verilir.Vergi ödəyicisi vergi yoxlaması aktı ilə və ya onun hər hansı bir hissəsi ilə razılaşmadıqda vergi yoxlaması aktının verilməsi günündən 30 gün müddətinə müvafiq vergi orqanına aktı imzalamamasının səbəblərini izah edə yaxud akta və ya onun ayrı-ayrı hissəsinə öz etirazını yazılı surətdə bildire bilər. Bu halda vergi ödəyicisi yoxlama aktını imzalamamasını və ya etirazını ona öz yazılı izahatını(etirazını) təsdiq edən sənədlərin surətini əlavə edərək vergi orqanına təqdim etmək hüququ vardır.

Vergi ödəyicisi tərəfindən vergi yoxlaması aktı üzrə yazılı izahatlar və ya etirazlar təqdim edildikdə, yoxlamanın materialları vergi ödəyicisinin vəzifəli şəxslərinin və ya fərdi sahibkarın və ya onların nümayəndələrinin iştirakı ilə baxılır.

Səyyar vergi yoxlamasını keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsi yoxlama üçün zəruri olan sənədləri vergi ödəyicisindən bu məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada tələb edə bilər. Sənədlərin verilməsi barəsində tələb yönəldilən şəxs həmin sənədləri 5 gün müddətində vergi orqanına təqdim etməlidir.

Sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsinə yalnız səyyar vergi yoxlaması keçirildikdə yol verilir. Səyyar vergi yoxlaması keçirildikdə yoxlamanın predmetinə aid olan və vergilərin hesablanması üçün tələb olunan vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim olunan sənədlərin və əşyaların öyrənilməsinə əlavə vaxt tələb olunduğu halda, həmçinin təqdim olunmuş sənədlərdə vergi qanunvericiliyinin pozulması halları müəyyən edildikdə və ya bu pozuntular bilavasitə əşyalarla bağlı olduqda, səyyar vergi yoxlamasını bilavasitə həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsi Vergi məcəlləsinin müvafiq maddəsinə uyğun olaraq ona təqdim edilmiş sənədləri və nümunə kimi əşyaları götürə bilər. Sənədlərin notarial qaydada təsdiq olunmuş surətləri götürülür (bütün notarial xərcləri vergi orqanı çəkir). Sənədlərin və nümunə kimi əşyaların gecə vaxtı götürülməsi (axşam saat 20.00-dan səhər saat 8.00-dək) qadağandır.

Vergi orqanının vəzifəli şəxsi sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsinə qədər götürülmə barədə vergi orqanının rəhbərinin (onun müavininin) əsaslandırılmış qərarını təqdim edir və iştirak edən şəxslərə onların hüquq və vəzifələrini izah edir.

Sənədlərin və nümunə kimi götürülmüş əşyaların götürülməsi haqqında protokol Vergi məcəlləsinin tələblərinə riayət edilməklə protokol tərtib edilir.

Zəruri hallarda səyyar vergi yoxlamasına ekspert cəlb edilə bilər. Ortaya çıxan məsələlərin izah olunması üçün xüsusi biliklər tələb olunduğu hallarda ekspertiza təyin edilir.

Səyyar yoxlamanın keçirilməsi zamanı bilavasitə vergi orqanlarının fəaliyyət dairəsinə aid olmayan sahələr üzrə xüsusi bilik və təcrübə tələb olunduqda, vergi orqanlarının rəhbərinin (onun müavininin) qərarına əsasən mütəxəssis dəvət oluna bilər. Mütəxəssis onun qarşısına qoyulmuş suallar barəsində öz rəyini bildirməlidir. Mütəxəssisin rəyi yazılı şəkildə tərtib olunur, onun tərəfindən imzalanır və səyyar vergi yoxlamasının aktına əlavə edilir.

Səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi zamanı zəruri hallarda tərcüməçi dəvət oluna bilər. Tərcüməçi tərcümə üçün lazım olan dili bilən, işin nəticələrində maraqlı olmayan şəxs olmalıdır.

Səyyar vergi yoxlamasının materiallarına baxılmasının nəticələri üzrə vergi orqanının rəhbəri (rəhbərin müavini) 10 gün müddətində aşağıda göstərilən qərarlardan birini çıxarır:

- 1) vergi ödəyicisinin vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb edilməsi;
- 2) vergi ödəyicisinin vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb edilməsindən imtina edilməsi;
- 3) əlavə vergi yoxlaması tədbirlərinin keçirilməsi haqqında.

Vergi orqanları tərəfindən maliyyə sanksiyalarının alınması barədə iddialarına Azərbaycan Respublikasının Mülki Prosesual Məcəlləsinə müvafiq olaraq baxılır.

Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş vergi ödəyiciləri, vergi agentləri və onların nümayəndələri, habelə vergi orqanının vəzifəli şəxsləri vergi qanunvericiliyinə görə Vergi Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikasının İnzibati xətalər Məcəlləsi və Azərbaycan Respublikasının digər qanunları ilə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

Vergi ödəyiciləri öz borclarını vaxtlı-vaxtında büdcəyə ödəmələrini yoxlamaq məqsədi ilə aşağıdakı qaydalara riayət etmək lazımdır.

#### Vergi ödəyicilərində yoxlamaların aparılması qaydaları

Bu qaydalar “İstehsal, xidmət, maliyyə-kredit fəaliyyətinə dövlət nəzarətinin qaydaya salınması və əsassız yoxlamaların qadağan edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 17 iyun 1996-cı il tarixli fərmanına müvafiq olaraq vergi xidməti orqanları tərəfindən həyata keçirilən nəzarət işlərinin nizama salınmasını tənzimləyir.

1.Vergi qanunvericiliyinə və dövlət qiymət intizamına əməl edilməsinə dair sənədli yoxlamalar bir qayda olaraq müəssisənin fəaliyyətə başladığı dövrdən və ya əvvəlki yoxlamadan sonra iki ildə bir dəfə aparılır. Bu yoxlamalar müvafiq vergi orqanlarının təsdiq olunmuş iş planlarına əsasən və mütləq bütün vergi növləri üzrə kompleks şəkildə aparılmalıdır.

Göstərilən müddət nəzərə alınmadan sənədli yoxlamalar aşağıdakı hallarda aparıla bilər:

- mühasibat hesablarında, deklarasiyalarında, vergi haqq-hesablarında və ya vergi orqanlarına təqdim olunmuş

digər sənədlərdə olan uyğunsuzluqların araşdırılması sənədli yoxlama aparılmadan mümkün olmadıqda;

- uçotdan yayınan tədiyyəçilər( obyektlər) aşkar edildikdə;
- vergi qanunverciliyi və dövlət qiymət intizamına aid pozuntular barədə anonim olmayan ərizə, şikayət və ya məlumatlar daxil olduqda;
- hüquqi şəxslərin ləğv edilməsi barədə məhkəmə orqanlarının qərarları və yaxud bu barədə vergi ödəyicisinin rəsmi müraciətləri əsasında;
- vergi ödəyiciləri tərəfindən ardıcıl olaraq altı ay müddətində fəaliyyətlərinin olmaması barədə məlumatlar (hesabatlar, vergi haqq-heabları) təqdim edildikdə;
- yoxlamaların aparılması qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər müddətlərdə.

Belə yoxlamaların aparılmasının zəruriliyi hər bir halda müvafiq şöbə rəisinin təhlili mə”uzəsi ilə əsaslandırılmalı və yalnız vergi şöbəsinin rəisinin dərkənarı yazıldıqdan sonra əməkdaşlara verilməlidir.

Respublika Vergilər nazirinin və ya onun müavinlərinin tapşırıqlarında göstərilmiş müddətlərdə də vergi ödəyicilərində sənədli yoxlamalar aparılmalıdır.

2.Müntəzəm nəzarət tələb olunun məsələlərə dair yoxlamalar vergi orqanları tərəfindən bir qayda olaraq reydlərin keçirilməsi yolu ilə aparılır.Bu cür yoxlamalara aşağıdakılar aiddir:

- nəzarət-kassa aparatlarının tətbiqi ilə bağlı olan məsələlərin yoxlanılması;
- bazarlarda və yarmarkalarda birdəfəlik rüsumun ödənilməsi dolğunluğunun yoxlanılması;

- sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin aşkar edilməsi;
- xidmət sahələrində ( sənişin nəqliyyatında, valyuta dəyişmə məntəqələrində, avtomobil dayanacaqlarında, kazinolarda və oyun avtomatlarında) gəlirlərin uçotunun doğruluğunun yoxanılması;
- qanuvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər məsələlər;

3.Hüquqi şəxslərdə təkrar yoxlamalar yalnız Respublika Vergilər naziri və ya onun müvafiq sahəyə baxan müavini tərəfindən təyin edilir. Naxçıvan MR ərazisində təkrar yoxlamalar MR-nın Vergilər naziri və ya onun müvafiq sahəyə baxan müavini tərəfindən təyin edilir. Bu yoxlamalar aşağıdakı əsaslara görə təyin edilə bilər:

- göstərilən şəxslərin öz təşəbbüsü ilə;
- Respublika Vergilər Nazirliyi (Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyi) idarə (şöbə) rəislərinin təqdimatları əsasında;
- şəhər və rayonlar üzrə Vergilər nazirliyinin yerli şöbələrinin rəislərinin təqdimatları əsasında;

4.Şəhərlər və rayonlar üzrə dövlət vergi şöbələri tərəfindən aparılan yoxlamalar zamanı vergi qanunvericiliyi və dövlət qiymət intizamının pozulması nəticəsində cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə bu barədə dərhal yoxlamaların gedişatında Respublika Vergilər nazirliyinə rəsmi məlumat verilməli və bu yoxlamalar onun nəzarəti altında və ya bilavasitə iştirakı ilə başa çatdırılmalıdır.

Naxçıvan MR ərazisində belə rəsmi məlumatlar Muxtar Respublikası Vergilər Nazirliyinə verilir və yoxlama onun nəzarəti altında və ya bilavasitə iştirakı ilə başa çatdırılır.

Bütün hallarda belə yoxlama materialları 5 gün müddətində müvafiq olaraq Vergilər Nazirliyinə və ya Naxçıvan MR Vergilər

Nazirliyinə təqdim olunur və onlar tərəfindən hüquq-mühafizə orqanlarına göndərilir.

### SUAL 3.

Auditor xidmətinin yaranma tarixi 18-ci əsrə təsadüf edir. Belə ki, məşhur ingilis siyasətçisi və iqtisadçısı Corc Uotson şotlandiyalı kommersantlara öz mühasibat hesablarının yoxlanılmasını təklif etmişdi. Keçirilən yoxlamaların nəticələri çox yüksək olduğundan öz pedantlığı, xəsisliyi və xüdpəsəndliyi ilə ad qazanmış şotlandiyalılar bu praktikanı davam etdirmişlər.

Sonradan auditor sənəti inkişaf etməyə başlamış və 1854-cü ildə mühasib auditorları birləşdirən “Mühasiblər cəmiyyəti” yaradılmışdı. Auditorluğun genişlənməsi 1862-ci ildə Britaniya şirkətlərinin hesablarının və hesabatlarının ildə 1 dəfədən az olmayaraq mütləq qaydada yoxlanması barədə qanunun qəbul edilməsi ilə nəticələndi.

Yeni yaranmış olan auditor sənəti çox az bir vaxtda digər Avropa ölkələrinə – Almaniyaya, Fransaya, İtaliyaya və hətta ABŞ-a da yayılmağa başladı və bu ölkələrdə auditor institutları yarandı. Təməli XX əsrdə – 1932-ci ildə Almaniyada qoyulmuş Auditorlar institutuna müasir dövrümüzdə könüllü olaraq 5000 auditor və 600 auditor cəmiyyətləri daxildir ki, bu da həmin sənətin nümayəndələrinin 80 %-ni təşkil edir. Azərbaycanda auditor xidməti haqqında qanun 1994-cü ildə qəbul edilmişdir.

Auditor fəaliyyəti –audit –əmtəə istehsalı və satışı, xidmət göstərilməsi və iş görülməsi ilə məşğul olan təsərrüfat subyektlərində mühasibat uçotunun dəqiq və dürüst aparılmasının, mühasibat və maliyyə hesabatlarının müstəqil yoxlanılmasıdır.



Audit yoxlanılması məcburi və ya könüllü (təsərrüfat subyektlərinin öz təşəbbüsü ilə) ola bilər. Qanunvericiliyə görə öz maliyyə hesabatlarını dərc etdirməli olan təsərrüfat subyektləri üçün, habelə qanunvericilik aktları ilə bilavasitə nəzərdə tutulmuş hallarda və ya səlahiyyətli dövlət orqanlarının müvafiq qərarlarına əsasən (sifarişi ilə) həyata keçirilən audit məcburi, digər hallarda isə könüllüdür.

Təsərrüfat obyektlərində müqavilə əsasında maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti sahəsində yoxlama, ekspertiza, təhlil aparmaq və yazılı rəy vermək, mühasibat uçotu qurmaq, hesabat göstəricilərinin dürüslüyünü təsdiq etmək və auditorun peşə fəaliyyətinə uyğun olaraq maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində digər xidmətləri göstərmək auditor xidməti hesab edilir.

Sərbəst auditor Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının verdiyi lisenziyaya əsasən respublika ərazisində auditor xidməti göstərmək hüququnu əldə etmiş fiziki şəxsdir.

Auditor təşkilatı Auditorlar Palatasının verdiyi lisenziya əsasında Azərbaycan Respublikasının ərazisində auditor xidməti göstərmək hüququnu əldə etmiş və nizamnaməsinə görə yeganə fəaliyyət sahəsi bu xidmət növü olan hüquqi şəxsdir. Auditor təşkilatının yaradılması üçün azı üç sərbəst auditor olmalıdır.

Azərbaycan Respublikasında sərbəst auditor hüququnu əldə etmək üçün aşağıdakılar tələb olunur:

- a) Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olmaq;
- b) məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü ilə maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində müəyyən vəzifələr tutma və ya müəyyən fəaliyyət ilə məşğul olma hüququndan məhrum edilməmək və ya bu növ cəza ilə bağlı məhkumluğun qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada ödənilməsi;

c)mühasibat uçotu , maliyyə, iqtisadçı və hüquqşünas ixtisasları üzrə ali təhsilə və ixtisas üzrə azı üç il iş stajına malik olmaq;  
ç)sərbəst auditor imtahanlarını vermək;

Tamam məqsədi ilə cinayət törətmək üstündə məhkum olunmuş və məhkumluğu ödənilməmiş şəxslər auditor ola bilməzlər.

Auditor, xidmət göstərdiyi sahənin fəaliyyətinin yoxlanılmasını başa çatdırdıqdan sonra işin nəticələri barəsində rəy tərtib etməlidir. Auditor rəyi auditorun (auditor təşkilatının) imzası və möhürü ilə təsdiq olunmuş, audit aparılan təsərrüfat subyektinin maliyyə vəziyyətinə, maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının qanuniliyinə, illik mühasibat hesabatları maddələrinin doğruluğuna, mühasibat uçotunun ümumi vəziyyətinə verdiyi qiyməti əks etdirən və bütün hüquqi və fiziki şəxslər, dövlət hakimiyyəti və idarəetmə orqanları, habelə məhkəmə orqanları üçün hüquqi əhəmiyyəti olan rəsmi sənəddir.

Səlahiyyətli dövlət orqanlarının qərarına əsasən keçirilmiş yoxlamanın nəticələrini əks etdirən auditor rəyi Azərbaycan Respublikası prosessual qanunvericiliyinə uyğun olaraq təyin edilmiş ekspertizanın rəyi ilə bərabər tutulur. Auditor rəyinin vahid formasını və onun tərtib edilməsində irəli sürülən tələbləri Auditorlar Palatası müəyyən edir.

Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları dövlət qeydiyyatın alındıqdan sonra 5 il müddətinə verilən lisenziya əsasında fəaliyyət göstərirlər.

Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

- Auditor Xidməti haqqında Azərbaycan Respublikası qanununa və sifarişçi ilə bağlanmış müqavilənin

şərtlərinə uyğun olaraq auditin forma və metodlarını sərbəst müəyyənləşdirmək;

- Sifarişçinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinə dair bütün sənədlərlə( o cümlədən kənar hüquqi şəxslərdə saxlanılan saxlanılan sənədlərlə) tanış olmaq və yoxlama üçün onları almaq, pul məbləğlərinin, qiymətli kağızların, maddi sərvətlərin mövcudluğunu yoxlamaq və audit üçün lazım olan digər məlumatları almaq;
- Sifarişçinin rəhbərliyindən və işçilərindən yazılı izahatlar almaq;
- Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə auditor xidməti göstərərəkən müəyyən etdikləri pozuntu və nöqsanlar haqqında onlar qarşısında məsələ qaldırmaq;
- Auditin keçirilməsinə müqavilə əsasında başqa auditorları cəlb etmək;
- Yoxlanılan təsərrüfat subyekti tərəfindən audit üçün lazım olan sənədlərin təqdim edilməməsi halında audit yoxlamasını keçirməkdən imtina etmək.

Sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının vəzifələri isə bunlardır:

- Auditin aparılmasında Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə hökmən riayət etmək;
- Auditor yoxlamalarını və digər auditor xidmətlərini keyfiyyətli həyata keçirmək;
- Auditor Xidməti haqqında qanunda göstərilən hallara görə auditin aparılmasında iştirakının qeyri-mümkünlüyü barəsində dərhal sifarişçiyə (səlahiyyətli dövlət orqanına) xəbər vermək;

- Sifarişçinin mühasibat uçotunun və hesabatının vəziyyətini, düzgünlüyünü, qüvvədə olan qanunlara və normativ aktlara uyğunluğunu yoxlamaq;
- Auditin aparılması zamanı aşkar edilmiş bütün pozuntular, mühasibat uçotunun aparılması və hesabatların tərtibi ilə bağlı nöqsanlar haqqında sifarişçinin rəhbərliyinə məlumat vermək;
- Sifarişçinin tələbi ilə aparılan audit zamanı əldə edilən məlumatı (məhkəmə orqanlarının tələb etdiyi hallar istisna olmaqla) məxfi saxlamaq;
- Yoxlama gedişində alınmış və ya tərtib edilmiş sənədlərin qorunub saxlanılmasını təmin etmək;
- Təsərrüfat subyektinin tələbi ilə ona auditin aparılmasına dair qanunvericiliyin tələbləri, tərəflərin hüquq və vəzifələri, habelə auditorun rəyində olan irad və nəticələr üçün əsas olan normativ aktlar barəsində ətraflı məlumatlar vermək.

Auditor və ya auditor təşkilatına Azərbaycan Respublikası ərazisində auditor xidmətini həyata keçirmək hüququ verən lisenziya aşağıdakı hallarda Auditorlar Palatasının qərarı ilə geri alınabilir:

- təqvim ili ərzində üç dəfə keyfiyyətsiz audit aparıldıqda;
- audit aparılması zamanı Audit Xidməti haqqında qanunun və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərini kobudcasına pozduqda;
- sərbəst auditor haqqında maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində müəyyən vəzifələr tutma və ya müəyyən fəaliyyət ilə məşğul olma hüququndan məhrum etmə cəzasını, habelə tamah məqsədilə

törədilmiş cinayətə görə cəzanı nəzərdə tutan məhkəmənin hökmü qanuni qüvvəyə mindikdə;

- lisenziyanın verilməsindən sonra onun alınması üçün auditor tərəfindən doğru olmayan məlumatların təqdim edilməsi faktları aşkar edildikdə;
- qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olaraq, audit zamanı əldə edilmiş məlumatlar auditor tərəfindən təsərrüfat subyektinin rəhbərinin(mülkiyyətçisinin) razılığı olmadan üçüncü şəxslərə verildikdə;
- Audit Xidməti haqqında qanunla nəzərdə tutulan auditin aparılmasını istisna edən hallar auditor (auditor təşkilatı) tərəfindən gizlədildikdə.

Auditor xidməti bir tərəfdən sərbəst auditor və ya auditor təşkilatı, digər tərəfdən isə auditor təşkilatı arasında bağlanmış və yoxlamanın məzmununu, aparılması müddətlərini, məsləhət xidmətlərinin həcmi, ödəniş məbləğini və qaydasını, eləcə də tərəflərin məsuliyyətini nəzərdə tutan müqavilə əsasında göstərilir.

Təsərrüfat subyektlərinin rəhbərliyi(mülkiyyətçisi) auditin aparılması üçün zəruri olan bütün sənədləri, registrləri və hesabatları auditora təqdim etməlidir və onların düzgünlüyünə məsuliyyət daşıyır. O, auditorun sorğusuna dair yazılı və şifahi izahatlar verməyə borcludur.

Təsərrüfat subyektləri auditor seçməkdə sərbəstdirlər.

Auditorlar Palatası auditor təşkilatlarının maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin Audit Xidməti haqqında qanunun müddəalarına uyğunluğunu yoxlayır və onların işinə nəzarət edir.

## NƏTİCƏ

Beləliklə, sənədli təftiş dedikdə, hər hansı bir təşkilatın fəaliyyətinin ilkin, yığıcı, kassa, bank və digər mühasib sənədlərinin qarşılıqlı yoxlama, nəzarət, faktiki yoxlama və digər üsullarla yoxlanılması və nəticələrin təftiş aktı vasitəsi ilə rəsmiləşdirilməsi başa düşülür.

Məhkəmə mühasibatı fənnində öyrənilən sənədli təftişin, müxtəlif mülkiyyət formalarının qorunub saxlanılmasını təmin etmək üçün əsas nəzarət metodu olmasını aydınlaşdırdıq. Bu metodun təcrübədə tətbiqinin faktiki əsasları müxtəlif həyat və istintaq şəraitlərilə bağlıdır, hüquqi əsasları isə CPM-nin 143-cü maddəsində nəzərdə tutulub. İqtisadi sahələrdə törədilən pərdələnmiş cinayətlərin aşkar edilməsində, açılmasında, tam, hərtərəfli və obyektiv istintaqında həmin mövzu böyük rol oynayır. Həmçinin dövlətimizin vergi siyasətini həyata keçirərkən, büdcəyə daxil olmalı vergilərin və digər ödənişlərin vaxtlı-vaxtında ödənilməsini təmin edən bir vasitədir.

Bu mövzuda biz, sənədli təftişin növlərini, onların bir-birindən fərqlərini, sənədli təftişin inventarizasiyadan, ekspertizadan, auditor yoxlamalarından fərqlərini və onların uzlaşmasını göstərdik və onların sizin gələcək fəaliyyətinizdə əhəmiyyətini qeyd etdik. Mövzu üzrə 2 saat seminar dərsi nəzərdə tutulub.

