



*Azərbaycan Respublikasının
Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən
05 yanvar 2001-ci ildə
Dövlət qeydiyyatına alınmışdır
№ 2516*

*Azərbaycan Respublikasının
Maliyyə Nazirliyi tərəfindən
28 dekabr 2000-ci il tarixli
İ- 193 sayılı Əmrlə
təsdiq edilmişdir*

Ə. Ə. ƏLƏKBƏROV

Dövlət büdcəsinin xərcləri üzrə öhdəliklərin qəbul olunması haqqında Təlimat

1. Ümumi müddəalar

Azərbaycan Respublikasında xəzinədarlıq sisteminin yaradıldığı dövrdən ödənişlər mərhələsində xərclər üzərində nəzarət əsasən təmin edilmişdir. Lakin xərclər üzərində daha səmərəli nəzarətin həyata keçirilməsi bu nəzarət mexanizminin öhdəliklər mərhələsində yaradılmasını tələb edir. Belə nəzarət mexanizminin tətbiqi büdcə təşkilatları tərəfindən yaradılmış kreditör borclarının səmərəli idarə edilməsinə, büdcə təşkilatlarını resurslarla müntəzəm təmin etməyə və ən zəruri dövlət ödənişlərini vaxtında həyata keçirməyə imkan verir.

Öhdəlik—malların (iş və xidmətlərin) alınması və bununla əlaqədar müəyyən şərtlərin yerinə yetirilməsi ilə bağlı büdcə təşkilatlarının gələcək xərclərinin icrası ilə əlaqədar dövlətin öz üzərinə götürdüyü təəhhüddür. Dövlət xərcləri prosesində öhdəlik mühüm mərhələ hesab edilərək, proqnozlaşdırılmış xərc maddələrinə qarşı mal (iş və xidmətlərin) alışı və bu alışlar əsasında aparılacaq kassa xərclərinə qədər götürülür və Xəzinədarlıqda uçota alınır.

2. Öhdəliyin tətbiq edildiyi büdcə xərcləri

Öhdəliklər Dövlət büdcəsinin tərkib hissəsi olan mərkəzləşdirilmiş və respublika tabeli şəhər və rayon büdcələrinin xərcləri üzrə Xəzinədarlıq tərəfindən qəbul edilir.

Öhdəlik, həmçinin, Xəzinədarlıq vasitəsilə xərclənməsi nəzərdə tutulan müvəqqəti cəlb edilmiş vəsaitlər üzrə xərc əməliyyatlarına da (daxili və xarici kreditlər üzrə əsas məbləğin ödənilməsi) tətbiq edilməlidir. Xəzinədarlıq tərəfindən həyata keçirilən büdcədən kənar vəsaitlərin xərclərinə öhdəliklərin qəbulu mexanizmi tətbiq edilmir.

3. Öhdəliklərin qəbulu

Öhdəliklər büdcə təşkilatlarının müraciəti əsasında Xəzinədarlıq tərəfindən hər bir xərc maddəsinə ayrı-ayrılıqda öhdəlik həddində qəbul edilir. Öhdəlik həddi hər hansı bir xərc

maddəsi üzrə müraciət olunan an üçün öhdəlik götürülməmiş rüblük proqnoz qalığı ilə bu ana qədər qəbul edilmiş (ilin əvvəlinə öhdəlik qalığı da daxil olmaqla), lakin kassa xərci aparılmamış öhdəlik qalığı arasında fərq kimi müəyyən edilir.

Öhdəliklərin qəbulu üçün büdcə təşkilatları tərəfindən iki nüsxədə «Öhdəlik sənədi» (əlavə № 1) təqdim olunur. Öhdəlik götürülməsi üçün büdcə təşkilatı tərəfindən təklif olunan məbləğ öhdəlik həddini keçməmək şərti ilə Xəzinədarlıq tərəfindən qəbul edilərək «Öhdəlik sənədi»ndə qeyd olunur və imzalandıqdan sonra bir nüsxəsi büdcə təşkilatına qaytarılır. Öhdəliklər xərc maddəsi üzrə ümumi və ya reallaşdırılacağı məlum olan konkret malların (iş və xidmətlərin) alışı üzrə qəbul oluna bilər. Öhdəlik həddində qəbul olunmuş yeni öhdəliklər müvafiq Xəzinə Hesab Kitablarında uçota alınır. Yalnız qəbul olunmuş öhdəliklər çərçivəsində reallaşdırılmış kreditor borclarına qarşı kassa xərci aparılır.

4. Köhnə borclar və onların ödənişi

Öhdəliklərin tətbiqi gününə qədər büdcə təşkilatları tərəfindən yaradılmış kreditor borcları (əmək haqqı və ondan Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna ayırmalar istisna olmaqla) köhnə borclar adlanır. Köhnə borclar üzrə yeni öhdəliklər qəbul edilə bilməz. Köhnə borcların ödənişi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyənləşdiriyi xüsusi hallarda Xəzinədarlıqlar tərəfindən həyata keçirilə bilər.

Köhnə borcların tərkibində əməyin ödənilməsi və Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna ayırmalar üzrə borclara yeni öhdəliklər qəbul olunur, Xəzinə Hesab Kitablarında uçota alınır və kassa xərci aparılır.

5. Öhdəlik həddindən artıq öhdəliklərin qəbulu

Hər hansı xərc maddəsi üzrə yeni öhdəliyin təklif olunan məbləği öhdəlik həddindən artıq olarsa, bu məbləğ yerli xəzinədarlıq orqanı tərəfindən qəbul oluna bilməz. Lakin xərcin əhəmiyyətindən və gəlirlərin səviyyəsindən asılı olaraq Maliyyə Nazirliyi tərəfindən yerli xəzinədarlıq orqanının müraciəti əsasında öhdəlik həddi ilə proqnoz arasındakı fərq qədər əlavə öhdəlik götürülə bilər. Maliyyə Nazirliyi tərəfindən qəbul olunan əlavə öhdəlik «Öhdəlik Sənədi»ndə xüsusi qrafada göstərilir. Bu cür öhdəliklər *Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyində* müvafiq reyestlərdə uçota alınır.

6. Öhdəliklərin ləğvi

Öhdəliklər büdcə təşkilatlarının müraciəti əsasında ləğv edilə bilər. Bu zaman büdcə təşkilatı «Öhdəlik Sənədi» təqdim edir və ləğv olunması təklif olunan öhdəlik məbləğlərini mənfi işarəsi ilə göstərir. Ləğv olunması təklif edilən öhdəlik məbləği mal (iş və xidmətlərin) alışı ilə faktiki reallaşdırılmıbdırsa, onda bu cür öhdəliklərin ləğvi Xəzinədarlıq tərəfindən qəbul olunmur. İlin sonuna mal (iş və xidmətlərin) alışı ilə reallaşdırılmamış öhdəliklər Xəzinədarlıq tərəfindən birtərəfli qaydada ləğv edilir. Ləğv edilmiş öhdəliklər Xəzinə Hesab Kitablarında mənfi işarə ilə uçota alınır.

7. İlin sonuna öhdəlik qalıqlarının keçirilməsi

Öhdəlik qalığı xərc maddələri üzrə hər hansı bir tarixə artan yekunla qəbul edilmiş öhdəliklərlə bu öhdəliklərə qarşı aparılmış kassa xərcləri arasında yaranan fərqdır. İlin sonuna öhdəlik qalığının mal (iş və xidmətlərin) alışları ilə reallaşdırılmamış hissəsi ləğv

edilir. Öhdəlik qalığının ilin sonuna mal (iş və xidmətlərin) alışları üzrə yaranan kreditor borclarına bərabər olan hissəsi isə yeni büdcə ilinə keçirilir və yeni Xəzinə Hesab Kitablarında ilin əvvəlinə ilkin öhdəlik qalığı kimi göstərilir.

8. Xərc Xəzinə Hesab Kitablarının dəyişdirilmiş forması

Əvvəlcədən razılaşdırılmış və Xəzinədarlıq tərəfindən qəbul edilmiş öhdəliklər Xərc Xəzinə Hesab Kitablarına qeyd edilməlidir. Bununla əlaqədar olaraq, əvvəlki mərhələdə istifadə olunan Xərc Xəzinə Hesab Kitablarının formaları yeni «Öhdəlik» sütunu əlavə edilməklə dəyişdirilir.

9. Aylıq hesabatların dəyişdirilmiş forması

Mərkəzləşdirilmiş və yerli büdcələrin icrası haqqında yerli Maliyyə orqanları tərəfindən Maliyyə Nazirliyinə təqdim edilən dövrü aylıq hesabatların ikinci hissəsində (xərclər və xalis maliyyələşmə) yeni «Öhdəliklər» üzrə qrafa əlavə edilməklə həmin formalar dəyişdirilir. Bu qrafa xərcləri göstərən hər bir xərc maddəsinə qarşı öhdəlikləri göstərir. Maliyyə Nazirliyi, həmçinin, aylıq hesabat formasında hesabatların icmallaşdırılması zamanı hər bir xərc maddəsinə qarşı köhnə və yeni öhdəlikləri göstərən iki qrafanı əlavə etməlidir. Cari ay ərzində qəbul edilmiş aylıq öhdəliklər hesabatlarda bu qrafada göstərilməklə Maliyyə Nazirliyinə təqdim edilir.

Öhdəlik sənədi № _____

Əlavə 1

BT-nin adı _____

XHK-nın №-si _____

YXO-nun adı _____

Büdcə Təşkilatı tərəfindən doldurulur					Yerli Xəzinədarlıq Orqanı tərəfindən doldurulur				DXA tərəfindən icazə verilmişdir			
İnzib. təsn.	Funks. təsn.	İqtisadi təsnifat	Tələb olunan öhdəlik məbləği	İzahat	Öhdəlik götürülməmiş plan qalığı (P—Ö)	İcra olunmamış öhdəlik qalığı (Ö—D)	Öhdəliyin həddi (6—7)	Qəbul olunan öhdəlik məbləği	Qəbul oluna bilməyən öhdəlik (4—9)	Öhdəliyin məbləği	Tarix	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

BT-nin rəhbəri _____

Maliyyə orqanının rəhbəri _____

Baş mühasib _____

Xəzinə uçotu şöbəsinin rəisi _____

Tarix

Tarix

M. Y.

M. Y.

«Azərbaycan Respublikası Mərkəzi İcra Hakimiyyəti Orqanlarının Normativ Aktlarının Bülleteni»ndə dərc edilmişdir (2001-ci il, № 1, səh. 36)
(«VneshExpertService» LLC).

16 iyun 2009-cu il tarixli, İ-72 nömrəli Əmrə əsasən dəyişikliklərlə
(«VneshExpertService» LLC).

Qeyd:

1) P—müvafiq xərc maddəsinin artan yekunla proqnozu

Ö—ilin əvvəlinə qalmış və cari ildə qəbul edilmiş öhdəliklərin artan yekunla məbləği

D—kassa xərci (artan yekunla)

2) 6-cı və 7-ci sütunlar kompüter proqramı ilə işləyən YXO-larda doldurulmur

© VneshExpertService LLC