



AKTIN NÖVÜ	Maliyyə Nazirliyi
QƏBUL EDİLDİYİ TARİX	03.02.2016
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	Q-03
ADI	“Mikro sahibkarlıq subyektlərində uçotun aparılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə
RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ	
QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ	16.02.2016
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQI TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU	110.010.000
HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	15201602030003
HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX	15.02.2016

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
MALİYYƏ NAZİRLİYİNİN KOLLEGIYASININ**

QƏRARI

Q-03

Bakı şəhəri

“3” fevral 2016-cı il

“~~Mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə^[1]

“Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 7 fevral 2005-ci il tarixli 192 nömrəli Fərmanının 2.3-cü və 3.2-ci bəndlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyası^[2]

QƏRARA ALIR:

1. “~~Mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılması Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 13 yanvar 2009-cu il tarixli İ-06 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş və Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən 30 yanvar 2009-cu il tarixdə dövlət qeydiyyatına alınmış (Şəhadətnamə 3432) “Kiçik sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılması Qaydaları”, habelə Maliyyə Nazirliyinin 06 noyabr 2009-cu il tarixli İ 140 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş və Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən 17 noyabr 2009-cu il tarixdə dövlət qeydiyyatına alınmış (Şəhadətnamə 3483) “Kiçik sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılması Qaydaları”na dəyişikliklər” ləğv edilsin.
3. Maliyyə Nazirliyinin aparatının Uçot siyasəti şöbəsinə tapşırılsın ki, bu qərarın 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsini təmin etsin və bu qərardan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.
4. Bu qərarın icrasına nəzarəti öz üzərimdə saxlayıram.

**Kollegiyanın sədri,
Azərbaycan Respublikasının
maliyyə naziri**

Samir Şərifov

Azərbaycan Respublikası Maliyyə
Nazirliyinin Kollegiyasının
Q-03 nömrəli 03 fevral 2016-cı il tarixli

Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

~~Mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılması Qaydaları^[3]

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Bu Qaydalar “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 4.3.2-ci maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərində ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılmasını müəyyən edir.^[4]
- 1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 5 iyun 2015-ci il tarixli 215 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “İri, orta və ~~kiçik~~ sahibkar meyarları”na əsasən ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektləri hesab olunan fiziki və hüquqi şəxslərə şamil edilir.
- 1.3. ~~Mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektləri bu Qaydalara uyğun olaraq ~~sadələşdirilmiş~~ uçotun aparılmasını təmin edirlər.^[5]
- 1.4. ~~Mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektləri “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 9.1.2-ci maddəsinə uyğun olaraq maliyyə hesabatlarını tərtib etmək və mühasibat uçotunu aparmaq hüququna malikdirlər.^[6]

2. Əsas anlayışlar

- 2.1. İlkın uçot sənədləri – maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının aparılması üçün mühasibat uçotu subyektinin rəhbərinin göstərişini təsdiq edən və ya bu əməliyyatların baş verməsinə hüquq verən, habelə mühasibat uçotunun aparılmasına əsas verən yazılı və ya elektron daşıyıcılarda olan təsdiqədi sənədlərdir.^[7]
- 2.2. Mühasibat uçotu registrləri – təsərrüfat əməliyyatlarının ilkin uçot sənədlərində əks etdirilən məlumatlara əsasən tərtib edilən mühasibat uçotu sənədləridir.
- 2.3. Kassa metodu – ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinin gəlir və xərcləri üzrə əməliyyatlarının onların baş verdiyi zaman deyil, yalnız pul vəsaitlərinin və ya onun ekvivalentlərinin ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinin hesabına və ya sərəncamçısı ola biləcəyi hesaba daxil olması və ya onun tərəfindən ödənilməsi zamanı uçotda əks etdirilməsi üsuludur.
- 2.4. Hesablama metodu – ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinin gəlir və xərcləri üzrə əməliyyatlarının, gəlir əldə edilməsinin və xərcin çəkilməsinin faktiki vaxtından asılı olmayaraq, gəlir almaq hüququnun əldə edildiyi və ya xərcin çəkilməsi barədə öhdəliyin yarandığı zaman uçotda əks etdirilməsi üsuludur.
- 2.5. Aktiv - keçmiş hadisələrin nəticəsi kimi ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektləri tərəfindən idarə olunan və ona gələcəkdə iqtisadi səmərə gətirə biləcəyi gözlənilən resurslardır.
- 2.6. Öhdəlik – ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinin keçmiş hadisələrdən yaranmış və ödənilməsi özündə iqtisadi səmərəni təcəssüm etdirən resurslarının bu ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərindən kənara axını ilə nəticələnən mövcud borcudur.
- 2.7. Gəlirlər - ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektləri tərəfindən təqdim edilmiş malların, görülmüş işlərin və göstərilmiş xidmətlərin dəyərini, qarşılıqlı hesablaşmalar aparıldığı hallarda maliyyə öhdəliyinin ləğv edilmiş və ya ödənilmiş məbləğini, həmçinin onun satışdankənar gəlirlərini özündə əks etdirir.
- 2.8. Satışdankənar gəlirlər - digər təşkilatların fəaliyyətində payçı kimi iştirakdan gəlir, ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinə məxsus səhmlər, istiqrazlar və digər qiymətli kağızlardan əldə olunan gəlirlər, habelə mal və xidmət (iş) istehsalı və satışı ilə bilavasitə bağlı olmayan əməliyyatlardan götürülən digər gəlirlər, o cümlədən cərimə və zərərin ödənilməsi şəklində alınmış məbləğ, xarici valyuta əməliyyatları üzrə artan məzənnə fərqi, iddia müddəti keçmiş kreditor və deponent borc məbləğləridir.
- 2.9. Xərclər – ~~mikro və kiçik~~ sahibkarlıq subyektlərinin mülkiyyətçiləri arasında kapitalın bölüşdürülməsi ilə əlaqəli olmayan, lakin kapitalın azalması ilə nəticələnən, hesabat dövrü ərzində aktivlərin kənara axını və ya azalması və ya öhdəliklərin artması hesabına baş verən iqtisadi

səmərənin azalmasıdır.

2.10. Mənfəət – ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ əldə etdiyi gəlirlərdən onun xərcləri çıxıldıqdan sonra qalan məbləğdir.

2.11. Bölüşdürülməmiş mənfəət – ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ əldə etdiyi mənfəətdən kapital ehtiyatlarına edilən ayırmalar və onun təsisçilərinə verilən dividendlər çıxıldıqdan sonra qalan mənfəətidir.

3. Uçotun aparılmasının təşkili^[8]

3.1. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri bu Qaydalara müvafiq olaraq uçotun aparılmasını təşkil edir.

3.2. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri aşağıdakıları təmin edir:

3.2.1. ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun düzgün aparılması üçün şəraitin yaradılmasını;

3.2.2. ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun aparılmasını;

3.2.3. həyata keçirilən bütün maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının "~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərində~~ ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun aparılması kitabı"nda müəyyən olunmuş qaydada əks etdirilməsini, təsərrüfatdaxili ehtiyatların aşkara çıxarılmasını və səfərbər edilməsini;

3.2.4. bu Qaydalara əsaslanaraq ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun tələblərinə riayət edilməsinə nəzarəti.

3.3. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri mühasibat xidmətinin həyata keçirilməsini təmin edən müvafiq struktur bölmə təşkil etməklə işçiləri (baş mühasib, mühasib və kassir) cəlb edir.

3.4. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri baş mühasib və ya mühasib cəlb etmədikdə, ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun aparılmasını bu sahədə ixtisaslaşdırılmış təşkilat vasitəsi ilə təşkil etmək və ya bu uçotu şəxsən özü tərəfindən aparmaq hüququna malikdir.

3.5. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun həyata keçirilməsini təmin edən mühasibat xidmətinin işçiləri (işçisi) və ya ixtisaslaşdırılmış təşkilatı təmsil edən mütəxəssislə birlikdə əmtəələrin, materialların, pul vəsaitlərinin, habelə başqa qiymətlilərin qəbulu və verilməsi üçün əsas olan sənədlərə, habelə hesablaşma, kredit və maliyyə öhdəliklərinə imza edir.

3.6. Mühasibat xidmətinin rəhbəri (baş mühasib) və ya ixtisaslaşdırılmış təşkilatı təmsil edən mütəxəssis həyata keçirilən bütün təsərrüfat əməliyyatlarının ~~sədələşdirilmiş~~ uçotda düzgün əks etdirilməsini, buna nəzarəti, ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbərinə operativ məlumatların təqdim olunmasını, hesabatların müəyyən edilmiş müddətlərdə tərtib edilməsini, ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin iqtisadi təhlilinin həyata keçirilməsini təmin edir.

3.7. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ mühasibat xidmətinin rəhbəri (baş mühasibi) işdən azad edildikdə və ya ixtisaslaşdırılmış təşkilatı təmsil edən mütəxəssislə bağlanmış müqaviləyə xitam verildikdə, onun vəzifələri, ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun, maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının vəziyyəti və hesabat məlumatlarının doğruluğu yoxlanılıb düzəldildikdən sonra yeni təyin edilmiş baş mühasibə (yaxud müqavilə ilə cəlb edilmiş mütəxəssisə), o olmadıqda ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbərinin əmri ilə baş mühasibin işləri həvalə edilmiş işçiyə təhvil verilir.

3.8. Mühasibat xidməti və ya ixtisaslaşdırılmış təşkilatı təmsil edən mütəxəssis ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun aparılmasını baş vermiş bütün maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının başdan-başa və istisnasız olaraq ilkin uçot sənədləri əsasında sənədləşdirilməsi şəklində həyata keçirməlidir.

3.9. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ kassir (xəzinədar) ştatı olmadıqda həmin vəzifəni onun rəhbərinin yazılı sərəncamı əsasında digər işçi və ya ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri yerinə yetirir.

3.10. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri~~ ~~sədələşdirilmiş~~ uçotu hesablama və ya kassa metodu əsasında həyata keçirir.

3.11. Bu Qaydalara uyğun olaraq sənədlərin işləndiyi dövrdə onların qorunub saxlanılmasını və müəyyən edilmiş müddətdə arxivə təhvil verilməsini mühasibat xidmətinin rəhbəri (baş mühasib) və ya ixtisaslaşdırılmış təşkilatı təmsil edən mütəxəssis təmin edir.

4. İlkin uçot sənədləri

4.1. Təsərrüfat əməliyyatlarının baş verməsi faktını əks etdirən ilkin uçot sənədləri mühasibat uçotu registrlərində yazılışlar üçün əsas hesab olunur.

4.2. İlkin uçot sənədləri ya əməliyyatların baş verdiyi anda, ya da bilavasitə əməliyyatlar başa çatdırıldıqdan sonra tərtib edilir.

4.3. İlkin uçot sənədlərində sənədin adı, nömrəsi, kodu, tərtib edilmə tarixi, yeri, sənədi tərtib edən təşkilatın adı, təsərrüfat əməliyyatlarının məzmunu, ölçüləri və məbləği, məsul şəxslərin vəzifələri, soyadı, adı, atasının adı kimi zəruri rekvizitlər əks etdirilməlidir. Əməliyyatların xarakterindən və ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ fəaliyyətinin xüsusiyyətindən asılı olaraq ilkin uçot sənədlərinə digər əlavə rekvizitlər daxil edilməsinə yol verilir.

4.4. İlkin uçot sənədlərinin keyfiyyətli tərtibatı, sənədlərdəki məlumatların doğruluğu həmin sənədləri tərtib etmiş və imzalamış şəxslər tərəfindən təmin edilir.

4.5. Pul və hesablaşma sənədlərini, maliyyə və kredit öhdəliklərini ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri tərəfindən təsdiq olunmuş siyahıya əsasən birinci və ikinci imza etmək hüququ olan şəxslər, mühasib cəlb edilmədikdə birinci imza hüququ olan şəxs imzalamalıdır. Birinci imza ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərində~~ ümumi rəhbərlik funksiyasını, ikinci imza isə mühasibatlığa rəhbərlik funksiyasını icra edən şəxslərə mənsub olur.

4.6. Müxtəlif qiymətlilərin qəbulu və ya təhvilə əlavə edilən əməliyyatlar ilkin uçot sənədləri əsasında həyata keçirilərsə, əməliyyatlarda iştirak edən hüquqi və ya fiziki şəxslərə sənədlərin bir nüsxəsi təqdim edilir. Bu öhdəlik həmin əməliyyatları rəsmiləşdirən şəxsin üzərinə düşür.

4.7. İlkin uçot sənədlərində qeydsiz düzəlişlərə yol verilmir. Səhvlərin düzəlişi həmin sənədi imza etmiş şəxsin imzası ilə düzəlişin tarixi göstərməklə təsdiq edilməlidir. Kassa və bank sənədlərində heç bir düzəlişə yol verilmir.

5. Mühasibat uçotu registrləri

5.1. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ müəyyən dövr ərzində baş vermiş təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatlar mühasibat uçotu registrlərində qeyd olunur.

5.2. Mühasibat uçotu registrləri xüsusi qrafalara bölünmüş kitablarda (jurnallarda), kartlarda, ayrı-ayrı vərəqlərdə və hesablama texnikası istifadə edilən zaman müxtəlif məlumat daşıyıcılarında başdan-başa, fasiləsiz, xronoloji və sistemli qeydiyyatdan keçirmə üsulu ilə aparılır. Mühasibat uçotu registrləri kağızda və ya elektron məlumat daşıyıcılarında tərtib edilir.

5.3. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri~~ aşağıdakı mühasibat uçotu registrləri formalarından istifadə edir:

5.3.1. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ aktivlərinin hərəkəti üzrə cədvəl (əlavə 1);

5.3.2. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ öhdəliklərinin hərəkəti üzrə cədvəl (əlavə 2);

5.3.3. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərində~~ ~~sədələşdirilmiş~~ uçotun aparılması kitabı (əlavə 3).

5.4. Mühasibat uçotu registrlərində qeydsiz düzəlişlərin edilməsinə yol verilmir. Buraxılış səhvlərin düzəlişi həmin sənədi imza etmiş şəxs tərəfindən imzalanmaqla və düzəlişin tarixi göstərməklə təsdiq edilməlidir.

5.5. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri~~ mühasibat uçotu registrlərini Azərbaycan dilində aparmalıdır.

5.6. Mühasibat uçotu registrlərinin düzgün tərtib edilməsi və onlarda əks etdirilmiş məlumatların saxlanması baş mühasib və ya ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ rəhbəri tərəfindən müəyyən edilmiş şəxs tərəfindən həyata keçirilir.

6. Uçotun aparılması üzrə mühasibat uçotu registrlərinin doldurulması

6.1. "~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ aktivlərinin hərəkəti üzrə cədvəl" (bundan sonra - "Aktivlərin hərəkəti cədvəli") – ilkin uçot sənədlərinə əsasən ~~mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin~~ aktivlərinin hərəkətinin sistemləşdirilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur.

6.2. ~~Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri~~ aktivlərinin hərəkətinə "Aktivlərin hərəkəti cədvəli"ndə aşağıdakı kimi əks etdirir:

6.2.1. mühasibat uçotu registrlərinin məlumatlarına əsasən aktivlərin dövrün əvvəlinə mövcud olan qalıqları, yəni aktivin adı, əldə olunması üzrə ilkin uçot sənədinin adı, tarixi və nömrəsi, ölçü vahidi, miqdarı, qiyməti və məbləği müvafiq olaraq 2-ci, 3-cü, 4-cü, 5-ci, 6-cı, 7-ci və 8-ci

MİKRO SAHİBKARLIQ SUBYEKTLƏRİNİN ÖHDƏLİKLƏRİNİN HƏRƏKƏTİ ÜZRƏ CƏDVƏL

Hüquqi şəxs _____ (tam adı, hüquqi ünvanı, VÖEN-i)

Fiziki şəxs şəxs _____ (soyadı, adı, atasının adı və VÖEN-i)

Fəaliyyətin növü _____

Sıra si	Öhdəlik	İlkin uçot sənədinin		Dövrün əvvəlinə qalıq məbləği	Dövr ərzində yaranmışdır	Dövr ərzində ödənilmişdir			Dövrün sonuna qalıq məbləği
		adı	tarixi və si			Ödəniş sənədinin		Məbləği	
						adı	tarixi və si		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Cəmi								

Rəhbər _____ (soyadı, adı, atasının adı və imza)

İcraçı _____ (soyadı, adı, atasının adı və imza)

M i k r o v ə — k i ç i k s a h i b k a r l ı q
s u b y e k t l ə r i n d ə s a d ə l ə ş d i r i l m i ş u ç o t u n
a p a r ı l m a s ı q a y d a l a r ı n a ə l a v ə 3

MİKRO SAHİBKARLIQ SUBYEKTLƏRİNİN ÖHDƏLİKLƏRİNİN HƏRƏKƏTİ ÜZRƏ CƏDVƏL

Hüquqi şəxs _____ (tam adı, hüquqi ünvanı, VÖEN-i)

Fiziki şəxs şəxs _____ (soyadı, adı, atasının adı və VÖEN-i)

Fəaliyyətin növü _____

Banklarda açılmış hesablaşma hesabı və digər hesablar _____

(bankın adı, hesabın -si)

A. Gəlirlər

(manatla)

Əməliyyatın məzmunu	İlkin uçot sənədinin		Əməliyyatlar üzrə dövrün əvvəlinə qalıq məbləği	Hesablanıl-mış məbləğ	Daxilolmalar			Əməliyyatlar üzrə dövrün sonuna qalıq məbləği
	adı	tarixi və si			İlkin uçot sənədinin		Məbləğ	
					adı	tarixi və si		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	CƏMI							

B. Xərclər

(manatla)

Əməliyyatın məzmunu	İlkin uçot sənədinin		Əməliyyatlar üzrə dövrün əvvəlinə qalıq məbləği	Hesablanıl-mış məbləğ	Ödənişlər			Əməliyyatlar üzrə dövrün sonuna qalıq məbləği
	adı	tarixi və si			İlkin uçot sənədinin		Məbləğ	
					adı	tarixi və si		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	CƏMI							

C. Mənfəət

(manatla)

Sıra -si	Maddələrin adı	Məbləğ
1	2	3
1	Dövrün əvvəlinə bölüşdürülməmiş mənfəətin qalığı	
2	Gəlir	
3	Xərc	
4	Mənfəət	
5	Dövr ərzində mənfəətdən kapital ehtiyatlarına ayrılmalar	
6.	Elan edilmiş dividendlər	
6.1.	<i>Ödəmə mənbəyində elan edilmiş dividendlərdən tutulan vergi</i>	
6.2.	<i>Təsisçilərə ödəniləcək dividend</i>	
7	Dövrün sonuna bölüşdürülməmiş mənfəətin qalığı	

Rəhbər _____
(soyadı, adı, atasının adı və imza)

İcraçı _____
(soyadı, adı, atasının adı və imza)

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [18 oktyabr 2018-ci il tarixli Q-09 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**)
2. [21 may 2021-ci il tarixli Q-13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15202105210013, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 27 may 2021-ci il**)

QƏRAR EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

[\[1\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə adında və 1-ci hissəsində "**Kiçik**" sözü "**Mikro və kiçik**" sözləri ilə əvəz edilmişdir və "**sadələşdirilmiş**" sözü çıxarılmışdır.

[\[2\]](#) -21 may 2021-ci il tarixli **Q-13 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15202105210013, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 27 may 2021-ci il**) ilə qərarın adından və 1-ci hissəsindən "**və kiçik**" sözləri çıxarılmışdır.

[\[2\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə preambulada "**2.1-ci**" sözləri "**2.3-cü**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[3\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın adında "**Kiçik**" sözü "**Mikro və kiçik**" sözləri ilə əvəz edilmişdir və "**sadələşdirilmiş**" sözü çıxarılmışdır.

[\[3\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın mətn üzrə ismin müvafiq hallarında verilən **kiçik sahibkarlıq subyekt**i" və "**kiçik sahibkarlıq subyektləri**" sözləri ismin müvafiq hallarında "**mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[2\]](#) -21 may 2021-ci il tarixli **Q-13 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15202105210013, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 27 may 2021-ci il**) ilə "**Mikro və kiçik** sahibkarlıq subyektlərində uçotun aparılması Qaydaları"nın adından, 1.1-ci, 1.2-ci (ikinci halda), 1.3-cü, 1.4-cü, 2.3-cü (hər iki halda), 2.4-cü, 2.5-ci, 2.6-cı (hər iki halda), 2.7-2.11-ci, 3.1-3.5-ci, 3.6-cı (hər iki halda), 3.7-ci (hər iki halda), 3.9-cu (hər iki halda), 3.10-cu, 4.3-cü, 4.5-ci (hər iki halda), 5.1-ci, 5.3-cü, 5.5-ci, 5.6-cı, 6.1-ci (hər iki halda), 6.2-ci, 6.3-cü (hər iki halda), 6.4-6.6-cı bəndlərdən, 3.2.3-cü, 5.3.1-ci, 5.3.2-ci, 5.3.3-cü, 6.2.2-ci, 6.2.3-cü, 6.4.2-cü, 6.4.3-cü, 6.6.1-ci, 6.6.2-ci, 6.6.3-cü yarım bəndlərdən "**və kiçik**" sözləri çıxarılmışdır.

[\[4\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın 1.1-ci bəndində "**2.1.7-ci**" sözləri "**4.3.2-ci**" sözləri ilə əvəz edilmişdir və "**sadələşdirilmiş**" sözü çıxarılmışdır.

[\[5\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın 1.3-cü, 3.4-cü, 3.5-ci, 3.6-cı, 3.7-ci, 3.8-ci, 3.10-cu, 6.5-ci bəndlərdən, 3.2.1-ci, 3.2.2-ci, 3.2.3-cü, 3.2.4-cü, 5.3.3-cü yarım bəndlərdən, 1, 2 və 3 nömrəli əlavələrdən "**sadələşdirilmiş**" sözü çıxarılmışdır.

[\[6\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın 1.4-cü bəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

1.4. *mikro və kiçik sahibkarlıq subyektləri* maliyyə hesabatlarını Kommersiya Təşkilatları üçün Milli Mühəsibat Uçotu Standartlarına uyğun şəkildə tərtib etmək hüququna malikdirlər.

[\[7\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın 2.1-ci bəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

2.1. *ilkün uçot sənədi – təsərrüfat əməliyyatlarını və onların aparılması üçün mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin rəhbərinin göstərişini təsdiq edən yazılı sənəd*namədir.

[\[8\]](#) -18 oktyabr 2018-ci il tarixli **Q-09 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201810180009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 25 oktyabr 2018-ci il**) ilə "**Kiçik** sahibkarlıq subyektlərində sadələşdirilmiş uçotun aparılması Qaydaları"nın 3-cü və 6-cı hissələrin adlarında "**Sadələşdirilmiş uçotun**" sözləri "**Uçotun**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

-
[\[9\]](#) -21 may 2021-ci il tarixli Q-13 nömrəli Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15202105210013, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 27 may 2021-ci il) ilə "Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərində uçotun aparılması Qaydaları"nın 1, 2 və 3 nömrəli əlavələrin yuxarı sağ küncələrindən "və kiçik" sözləri çıxarılmışdır, həmin əlavələrin adında "KİÇİK" sözü "MİKRO" sözü ilə əvəz edilmişdir.
-