



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ  
DÖVLƏT STATİSTİKA KOMİTƏSİ**



## **Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditlərinin aparılması üzrə yaddaş kitabçası**

**Bakı - 2018**

Azərbaycan Respublikası Dövlət  
Statistika Komitəsinin 2018-ci il  
11 oktyabr tarixli 07/07s nömrəli  
sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir.

**Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin  
daxili auditlərinin aparılması üzrə  
yaddaş kitabçası**



## GİRİŞ

Rəsmi statistikada məlumatların hazırlanması proseslərinin beynəlxalq standartlara uyğun təkmilləşdirilməsi, bu sahədə sənədləşdirmə işlərinin vahid standartlar əsasında aparılması və statistik məlumatların keyfiyyətinin daha da artırılması məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi (Dövləstatkom) öz fəaliyyətini Standartlaşdırma üzrə Beynəlxalq Təşkilat (ISO, International Organization for Standardization) tərəfindən yaradılan "Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri. Tələblər" ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının tələbləri çərçivəsində həyata keçirir.

ISO - 1947-ci ildə qurulan və həyata keçirdiyi standartlaşdırma işləri nəticəsində müxtəlif sahələrdə fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatların fəaliyyətinin səmərəliliyini artıran Standartlaşdırma üzrə Beynəlxalq Təşkilatdır. ISO 9001:2015 standartı ISO standartlarının bir növü olmaqla keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin qurulması sahəsində tətbiq olunması lazım olan şərtlərin və standartların göstərdiyi sənədlər toplusudur. "ISO 9001" standartın nömrəsi, "2015" isə bu standartda edilmiş dəyişikliyin ilini (2015-ci il versiyası) bildirir. Bu standart 4 məşhur standartdan ibarət ISO 9000 standartlar ailəsinə aiddir. Həmin standartlar ailəsinə, həmçinin ISO 9000:2015 (keyfiyyətin idarə edilməsi sistemlərində istifadə olunan vahid anlayışları izah edir), ISO 9004:2009 (keyfiyyətin idarə edilməsi sistemlərinin daha səmərəli olması üzrə təlimatları əhatə edir) və ISO 19011:2011 (keyfiyyətin idarə edilməsi sistemlərinin auditləri üzrə təlimatları əhatə edir) standartları daxildir.

"Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri. Tələblər" ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının əsas tələblərini aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

- Keyfiyyəti idarəetmə sistemi (KİS): təşkilat KİS yaratmalı və onun fəsiləsiz olaraq təkmilləşdirilməsini təmin etməlidir. Bura KİS proseslərinin tanınması, onun səmərəli yerinə yetirilməsinin təmin olunması və fəsiləsiz təkmilləşdirilməsi daxildir. KİS-in sənədləşdirilməsinə daha çox keyfiyyət sahəsində siyasət, keyfiyyət üzrə vəsait, keyfiyyət nəzarət üsulları və səmərəli idarəetmə üçün tələb olunan məlumatlar daxildir;
- İdarəetmənin məsuliyyəti: təşkilatın ali rəhbərliyi KİS-in təkmilləşdirilməsi və həyata keçirilməsi üçün mümkün olan ehtiyatları və keyfiyyət sahəsində məqsədlərin müəyyən edilməsinə təminat verməklə, istifadəçilərin (alıcıların, müştərilərin) tələbatlarını müəyyən və təmin etməyin vacibliyini qeyd etməli, keyfiyyət sahəsində siyasətin hazırlanması və bəyan edilməsi yolu ilə KİS-in təkmilləşdirilməsi və icrası üçün dəlilləri təqdim etməlidir;
- Ehtiyatların idarə edilməsi: təşkilat istifadəçilərin (alıcıların, müştərilərin) tələbatının təmin olunması və KİS-in aparılması, dəstəklənməsi və fəsiləsiz təkmilləşdirilməsi üçün tələb olunan ehtiyatları təmin etməlidir. KİS-in işçi heyəti səlahiyyətli olmalı, keyfiyyət məqsədlərinin vacibliyi sahəsində yaxşı təlim keçmiş və bu sahədə kifayət qədər məlumatlı olmalıdır;
- Məhsulun reallaşdırılması: səmərəli istehsal üçün təşkilat prosesləri planlaşdırmalı və təkmilləşdirməlidir. Bura məhsul ehtiyaclarının və keyfiyyət sahəsində məqsədlərin müəyyən edilməsi, istifadəçilərlə (alıcılarla, müştərilərlə) səmərəli əlaqələrin yaradılması, məhsulun geri qaytarılması ilə əlaqədar ərizə və şikayətlərə baxılması, materialların planlaşdırılması və işlənməsi, proseslər və nəticələr, müvafiq yoxlamalar, təsdiq etmələr, monitoring, təftiş və sınaq prosedurları daxildir;
- Ölçmə, təhlil və təkmilləşmə: təşkilat KİS-in səmərəliliyinin fəsiləsiz olaraq təkmilləşdirilməsi, məhsulların spesifikasiyalara uyğun gəlməsi üçün tələb olunan proseslərin monitoringini, müəyyən edilməsini və təhlili proseslərini planlaşdırmalı və icra etməlidir.

ISO 9001:2015 standartının tələblərindən biri olan keyfiyyəti idarəetmə sisteminin daxili auditləri statistik proseslərin və məhsulların keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq, statistik proseslərin idarə edilməsi sisteminin, nəzarət və idarəçilik proseslərinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi istiqamətində keyfiyyəti idarəetmə sisteminin əsas elementlərindən

biridir. Keyfiyyətin daxili auditi keyfiyyətin monitorinqinin əsas aləti hesab edilir və prinsipə keyfiyyətin daxili auditi hər bir biznes prosesin səmərəli qiymətləndirmə mexanizmlərindən biri olmaqla, statistik məhsulların istehsalı prosesinin inkişafını izləmək və keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasına dair tövsiyələrin verilməsi üçün vacib elementdir.

Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditləri "Keyfiyyəti idarəetmə sistemlərinin auditləri üzrə təlimatlar" rəhbər sənədi olan ISO 19011:2011 beynəlxalq standartı çərçivəsində həyata keçirilir və Dövləstatkomun KİS-nin yaxşılaşdırılması üçün imkanların aşkarlanması və KİS-in aşağıdakılara nə dərəcədə cavab verdiyini yoxlamaq məqsədilə həyata keçirilir:

- ISO 9001:2015 beynəlxalq standartın tələblərinə;
- Dövləstatkomun KİS-in "Keyfiyyət üzrə vəsait" sənədinin tələblərinə;
- Dövləstatkomun KİS-in sənədləşdirilmiş prosedurlarının tələblərinə;
- Dövləstatkomun hüquqi aktlarının tələblərinə;
- KİS-in tətbiqinə, səmərəliliyinə və işlək vəziyyətdə saxlanılmasına.

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi öz fəaliyyətində qüvvədə olan qanun və normativ sənədləri, beynəlxalq praktikaya əsaslanan metodologiyaları, Avropa Statistika Sistemi Komitəsinin iclasında qəbul edilmiş Avropa Statistikasının Normalar Məcəlləsi əsasında işlənib hazırlanmış Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika orqanlarının Normalar Məcəlləsini və ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının tələblərini əsas götürür. Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika orqanlarının Normalar Məcəlləsi institusional mühiti, statistik məlumatların və onların nəticələrinin istehsal prosesini əhatə edən prinsiplərə əsaslanır.

Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditlərinin aparılması üzrə yaddaş kitabçası audit prosesini, auditin təşkilini və onun prosedurlarını izah edir. Daxili auditlərin aparılması üzrə yaddaş kitabçasının hazırlanmasında əsas məqsəd keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi üzrə daxili auditlərin aparılması qaydalarını, prosedurlarını, prinsiplərini və s. təlimatları bir araya gətirməklə, gələcəkdə struktur bölmələrdə audit aparan, həmçinin bu sahədə təcrübəsi az olan auditorlara köməklik göstərməkdən ibarətdir.

## **Ümumi müddəalar**

### **Termin və təriflər**

**Keyfiyyətin daxili auditi** - auditin meyarlarına uyğunluq dərəcəsinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə obyektiv dəlilin və qiymətləndirilmənin əldə edilməsi üçün sistemli, müstəqil və sənədləşdirilmiş prosesdir.

**Auditin obyekti** - Dövləstatkomun statistik işlər proqramlarında nəzərdə tutulmuş müayinələr, statistik biznes proseslər və fəaliyyətlərdir.

**Məhsul** - hər hansı fəaliyyət və ya prosesin (altproseslərin) nəticəsidir.

**Audit qrupu** - texniki ekspertlərin yardımı ilə audit aparan iki və ya bir neçə auditorudur. Auditorların sayı audit sahəsindən asılıdır. Audit qrupundan bir şəxs qrup rəhbəri (baş auditor) təyin edilir.

**Auditor** - daxili auditi aparmağa səlahiyyəti olan və auditor təyin edilmiş mütəxəssisdir.

**Müşahidəçi** - audit qrupunu müşayiət edən, lakin auditorun funksiyasını yerinə yetirməyən şəxsdir.

**Texniki ekspert** - audit qrupunda xüsusi bir sahədə bilik və ya praktiki təcrübəsi olan şəxsdir.

**Müşayiətçi** - audit qrupuna kömək məqsədilə yoxlanan qurum tərəfindən təyin olunmuş şəxsdir.

**Auditin tətbii sahəsi** - auditin müddəti və əhatə dairəsidir (auditin aparılma yerinin, fəaliyyətin və proseslərin (altproseslərin) təsviri və auditin aparılmasına ayrılan müddətdir).

**Audit proqramı** - konkret dövr üçün planlaşdırılmış və ümumi məqsədə malik bir və ya bir neçə auditin məcmusudur.

**Audit planı** - auditin keçirilməsi üzrə fəaliyyət və tədbirlərin təsviridir.

**Audit meyarları** - obyektiv dəlillərin müqayisə olunduğu və etalon kimi istifadə edilən siyasətin, prosedurların və ya tələblərin məcmusudur.

**Auditin dəlili** - audit meyarlarına görə mövcud olan və yoxlanıla bilən qeydlər, faktların şərh və ya digər məlumatlardır.

**Auditin nəticələri** - auditin meyarlarına uyğun olaraq toplanmış audit dəlillərinin qiymətləndirilməsinin nəticələridir.

**Auditin yekun qərarı** - auditin məqsədlərinə və bütün nəticələrinə baxıldıqdan sonra formalaşan auditin yekun nəticəsidir.

**Uyğunsuzluq** - qəbul edilmiş tələblərə əməl olunmaması və ya onların yerinə yetirilməməsidir.

**Təshihəedici tədbir** - uyğunsuzluqların və onların təkrarlanmasının səbəblərinin aradan qaldırılması fəaliyyətidir.

**Qabaqlayıcı tədbir** - risklərin (potensial uyğunsuzluqların) və ya digər arzu olunmayan halların səbəblərinin aradan qaldırılması fəaliyyətidir.

**Seriştəlilik** - nəzərdə tutulan nəticələri əldə etmək üçün bilik və bacarıqları işlətmək qabiliyyətidir.

**Nəzarət audit** - keyfiyyətin daxili auditindən sonra tövsiyələrin və ya hazırlanmış tədbirlər planının icrasına nəzarətdir.

**Rəhbərlik tərəfindən təhlil** - Dövləstatkomun KİS-nin daim təkmilləşdirilməsinin, tam uyğunluğunun, səmərəliliyinin və işə yararlılığının təmin edilməsi məqsədilə ildə bir dəfədən az olmayaraq Dövləstatkomun rəhbərliyi tərəfindən aparılan sistemin təhlilidir.

### **Hüquqi əsaslar (Qanunvericiliyə əsaslanma)**

- "Rəsmi statistika haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;
- "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;
- "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;
- Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi haqqında Əsasnamə;
- Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Reqlamenti;
- Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şəbəkəsi haqqında Əsasnamə;
- Statistik işlər proqramı;
- Keyfiyyət üzrə terminlər lüğəti;
- Keyfiyyət üzrə vəsait (Dövləstatkom KİS KV);
- Dövləstatkomun KİS-nin sənədləşdirilmiş prosedurları (Dövləstatkom KİS SP 01; KİS SP 02; KİS SP 03; KİS SP 04; KİS SP 05 və KİS SP 06);
- Statistik Biznes-Prosesin Ümumi Modeli (Azərbaycan versiyası).

### **Dövləstatkomda və YSO-da daxili auditlərin məqsəd və vəzifələri**

Keyfiyyətin daxili auditinin məqsədi statistik proseslərə və məhsullara dair müəyyən olunmuş standartlara riayət edilməsinə baxış keçirmək və KİS-in təkmilləşdirilməsi üçün tövsiyələr vermək, həmçinin statistik məhsulun müəyyən keyfiyyət səviyyəsini təmin edən mövcud keyfiyyət fəaliyyəti və keyfiyyətin idarə edilməsi üzrə struktur bölmələrdə və YSO-da görülməli işləri dəqiqliklə aşkar çıxarmaq və keyfiyyətin idarə edilməsinin yaxşılaşdırılmasına dair təkliflər verməkdir.

Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditlərinin vəzifələrini aşağıdakı kimi

qruplaşdırmaq olar:

- Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə və Dövləstatkomun normativ xarakterli aktlarına və göstərişlərinə riayət olunmasının təmin edilməsi;
- Statistik proseslərin tənzimlənməsi və idarə edilməsi vəziyyətinin araşdırılması;
- Daxili nəzarət sisteminin təkmilləşdirilməsi;
- Yeni metodologiyalara əsaslanan statistik sistemlərin və proseslərin hazırlanmasında müvafiq tövsiyələrin verilməsi;
- Sahə şöbələri üzrə "Statistik proseslərin idarə olunması standartları və proseslərin xəritəsi"nin, qeyri - sahə şöbələri üzrə "Proseslərin idarə olunması standartları və xəritəsi"nin və yerli statistika orqanları üzrə "Statistik proseslərin idarə olunması standartları və xəritəsi"nin işlək vəziyyətdə saxlanılmasına nəzarət;
- "Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri. Tələblər" ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının tələblərinə riayət olunmasına nəzarət.

### **Daxili auditin prinsipləri**

Keyfiyyətin daxili audit fəaliyyəti üzrə auditorların müstəqil nəticələrini təmin etmək, həmçinin audit fəaliyyəti zamanı auditorların davranışını və yanaşmasını müəyyən etmək üçün daxili audit aşağıdakı prinsiplərə uyğun olaraq icra edilir:

**Əsas prinsiplər** - audit fəaliyyətini yerinə yetirdikləri zaman auditorların davranışı və daxili auditin icrası zamanı auditorların məsuliyyəti ilə bağlı - etik davranış, qərəzsizlik, peşəkarlıq, müstəqillik, fakta əsasən yanaşma, toxunulmazlıq və məxfilik, fikri və nəticələri ifadə etməkdə auditorların şəxsi məsuliyyəti və auditorların davamlı peşə təlimi;

**Xüsusi prinsiplər** - statistik proseslərin və məhsulların keyfiyyətini nəzərə almaqla auditin nəticələrinin dolğunluğuna aiddir - audit prosesi zamanı əməkdaşlıq etmək, təqdim olunan sənədləri yoxlamaq və yaxşı statistik təcrübəni həyata keçirmək.

### **Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditlərinin əhatə sahəsi**

Dövləstatkomda və ya YSO-da aparılan daxili auditlərin sahəsi keyfiyyətin daxili auditinin obyektə olan statistik prosesləri (mərhələləri/altprosesləri), məhsulları və Dövləstatkom və ya YSO tərəfindən ISO standartları əsasında müəyyən olunmuş sənədləşdirilmiş prosedurları ("Informasiyanın sənədləşdirilməsi", "Uyğunsuzluqların və təşhiedici tədbirlərin idarə edilməsi", "Risklərin və imkanların idarə edilməsi", "Rəhbərlik tərəfindən təhlil" və "İstifadəçilərlə əks əlaqələrin idarə edilməsi"), Keyfiyyət üzrə vəsaiti və hər bir struktur bölmə və ya YSO üzrə hazırlanmış statistik proseslərin idarə olunması standartları və xəritəsini əhatə edir. Daxili auditin əhatə sahəsi audit planında müəyyən edilir.

### **Yanaşma**

Statistik proseslərin və məhsulların keyfiyyətinin daxili auditi müşahidə və sübutlara əsaslanır. Tələb olunan sənədlər audit planında müəyyən edilir. Bu sənədlər yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO tərəfindən auditorlara təqdim olunmalıdır.

Statistik proseslərin və məhsulların keyfiyyətinin daxili auditi qarışıq yanaşmaya əsaslanır. Qarışıq yanaşma özündə ənənəvi və analitik yanaşmanı birləşdirir.

**Ənənəvi yanaşma** audit prosesinin dörd mərhələsini əhatə edir:

- Planlaşdırma və hazırlıq;
- Dövləstatkomda və YSO-da KİS-in auditlərinin aparılması;
- Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin auditlərinin nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi (uyğunsuzluqlara dair akt və auditin nəticələrinə dair hesabat);



- Yoxlama və nəzarət auditi (izləmə).

**Analitik yanaşma** aşağıdakı istiqamətləri əhatə edir:

- mövcud keyfiyyət məruzələrinin, məlumatların tərtibatının beynəlxalq təşkilatların tövsiyə və tələblərinə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi;
- statistik prosesin mərhələlərində güclü və zəif cəhətlərin qiymətləndirilməsi və s.

### **Keyfiyyətin daxili auditinin aparılması prosesi**

Dövləstatkomda və YSO-da daxili auditlərin aparılması prosesi (*Daxili auditlərin aparılması prosesinin blok sxemi hazırkı sənədin 1 nömrəli əlavəsində verilmişdir*) dörd mərhələni əhatə edir:

1. Planlaşdırma və hazırlıq;
2. Dövləstatkomda və YSO-da KİS-in auditlərinin aparılması;
3. Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin auditlərinin nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi (uyğunsuzluqlara dair akt və hesabat);
4. Yoxlama və nəzarət auditi (izləmə).

#### **1. Planlaşdırma və hazırlıq**

Keyfiyyətin daxili auditinin planlaşdırma və hazırlıq mərhələsi nəinki auditorlar, həmçinin yoxlanılan struktur bölmə və YSO üçün ən vacib mərhələlərdən biridir. Keyfiyyətin daxili auditini başlamağından öncə audit fəaliyyəti və audit prosedurları rəhbərlik və Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsi ilə razılaşdırılmalıdır. Keyfiyyətin daxili auditorları tərəfindən yoxlanılacaq proses və ya məhsullara məsul olan şəxslər öncədən xəbərdar olmalıdırlar. Planlaşdırma və hazırlıq mərhələsi özündə aşağıdakı altmərhələləri birləşdirir:

**1.1 Auditorların seçilməsi** - keyfiyyətin daxili auditorlarının seçimi (mütəxəssislərin peşə və bacarıq keyfiyyətləri nəzərə alınmaqla) Dövləstatkomun öz işçi heyəti arasında aparılır və rəhbərliklə razılaşdırılır. Auditorların seçilməsinə məqsəd müxtəlif struktur bölmələrdən mütəxəssisləri özündə birləşdirən "auditor birliyi" yaratmaqdır (*Auditorların ixtisasına, təcrübəsinə və şəxsi keyfiyyətlərinə qoyulan tələblər hazırkı sənəddə verilmişdir*).

**1.2 Audit qrupunun formalaşdırılması və baş auditorun təyin edilməsi** - Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsinin Dövləstatkomun sədri üçün hazırlanmış xidməti məruzəsinə əsasən, seçilmiş auditorlardan ibarət audit qrupu yaradılır. Hər qrupun qrup rəhbəri (baş auditor) və 2 (iki) və ya daha çox auditoru olur (*Baş auditorun vəzifə və səlahiyyətləri hazırkı sənəddə verilmişdir*).

**Qeyd:** Baş auditor və ya auditorlar işlədikləri struktur bölmələrinin auditində iştirak edə bilməzlər.

**1.3 İllik audit proqramının hazırlanması** - hər təqvim ilinin dekabr ayında Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsi tərəfindən növbəti il üçün illik audit proqramı hazırlanır və bu sənəd auditlərin məqsədlərinə, yoxlanılacaq struktur bölmələrin və YSO-nun adlarına, auditlərin aparılma tarixlərinə, baş auditorun və auditorların soyadı və adlarına dair məlumatları, eləcə də baş auditorun (və auditorların) və ya auditlərin aparılması tarixlərinin dəyişdirilməsinə dair qeydləri özündə birləşdirir. İllik audit proqramı Dövləstatkomun struktur bölmələrinin rəhbərləri ilə razılaşdırılmaqla Dövləstatkomun sədri tərəfindən təsdiqlənir. Audit proqramı təsdiq edildikdən sonra Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsi tərəfindən Dövləstatkomun struktur bölmələrinin və YSO-nun rəhbərləri audit proqramı ilə tanış edilir (*İllik "audit proqramı" hazırkı sənədin 2 nömrəli əlavəsində verilmişdir*).

**1.4 Auditorların təlimi** - auditlər hazırlıqlı və təlim keçmiş auditorlar tərəfindən həyata keçirilir və auditorlar audit normaları, qaydaları və proseduraları, müsahibə texnikası, hesabat vermək və auditin nəticələrini təqdim etmək sahəsində hazırlanırlar.



Bu məqsədlə hər ilin əvvəlində auditorlar üçün Dövləstatkomda seminar təşkil olunur. Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin audit proqramının hazırlanması və auditorların təliminə ümumi rəhbərlik Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsi tərəfindən həyata keçirilir.

**1.5 Audit planının hazırlanması** - Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin auditləri aparılmazdan əvvəl Keyfiyyətin idarə edilməsi və metamelumatlar şöbəsi tərəfindən audit planı hazırlanır. Audit planı hazırlanarkən auditin sahəsi, məqsədi, müddəti, tarixləri və digər məsələlər müəyyənləşdirilir ("*Audit planı*" *hazırkı sənədin 3 nömrəli əlavəsində verilmişdir*).

Audit planı hazırlandıqdan sonra bu sənəd auditə başlama tarixinə ən azı 5 (beş) iş günü qalanadək rəhbərlik tərəfindən təsdiq edilir və tanışlıq məqsədilə Keyfiyyətin idarə edilməsi və metamelumatlar şöbəsi tərəfindən Dövləstatkomun yoxlama aparılacaq struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərinə təqdim edilir.

Zərurət yarandıqda Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin planlaşdırılmış auditlərindən başqa Dövləstatkomun sədri ilə razılaşdırılaraq aşağıdakı hallarda hər hansı struktur bölmədə və ya YSO-da plandan kənar auditlər aparıla bilər:

- uyğunsuzluqlar aşkara çıxarıldıqda;
- istehlakçılardan şikayət və iddialar daxil olduqda;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun istənilən əməkdaşının əsaslandırılmış yazılı müraciətinə əsasən;
- Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin əvvəllər aparılmış auditləri nəticəsində aşkarlanmış uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının yoxlanması məqsədilə.

**Qeyd:** *Auditin təşkili proqramda (planda) göstərilən tarixlərdə və ya auditorların iştirakı ilə mümkün olmadıqda, rəhbərliyin adına səbəb göstərilməklə xidməti məruzə yazılır. Rəhbərliyin auditin tarixlərinin və ya auditorların dəyişdirilməsinə razılığı olduğu halda Keyfiyyətin idarə edilməsi və metamelumatlar şöbəsi tərəfindən audit planında müvafiq dəyişikliklər aparılaraq, Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin audit proqramının 6-cı sütununda "Auditin vaxtı \_\_\_\_\_ tarixə keçirilmişdir" və ya "Auditdə auditor \_\_\_\_\_ auditor \_\_\_\_\_ əvəz etmişdir" qeydi yazılır.*

**1.6 İlk yoxlama** - bu altmərhlədə audit üçün vacib olan sənədlər toplanıb yoxlanılmalıdır. Yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO auditorlar tərəfindən tələb edilən və siyahısı audit planında olan vacib sənədləri toplayıb hazırlamalıdır.

## **2. Dövləstatkomun və YSO-nun KİS-nin daxili auditlərinin aparılması**

Auditorlar auditə başlamazdan əvvəl müvafiq struktur bölmə və ya YSO üzrə "Daxili audit üçün sorğu vərəqəsi"nə (*Daxili audit üçün sorğu vərəqələri hazırkı sənədin əlavələrindən sonra verilmişdir*) nəzər yetirməli və Dövləstatkomun struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbəri ilə aparılacaq auditin təfərrüatlarını, auditə başlama vaxtını, sənəd və materialların təqdim edilmə imkanları və şərtlərini və s. dəqiqləşdirməlidirlər.

### ***Audit zamanı aşağıdakılar təhlil edilir:***

- Dövləstatkomda və ya YSO-da müəyyənləşdirilmiş proseslərin həyata keçirilməsi;
- ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının və Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin tələblərinə əməl olunması;
- sənədlərin idarə edilməsi üzrə prosedura əməl olunması;
- Dövləstatkomun struktur bölməsinin və ya YSO-nun əməkdaşlarının fəaliyyəti;
- təşhihedici və qabaqlayıcı tədbirlərin həyata keçirilməsi;
- sənəd dövriyyəsi üzrə vəzifə və tapşırıqların vaxtında icra olunması və s.

## **Auditin aparılması texnologiyası aşağıdakı əməliyyatları özündə birləşdirir:**

***Giriş iclasının aparılması.*** Giriş iclasının gedişatında baş auditor və auditorlar:

- Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyinə və əməkdaşlarına özlərini təqdim etməlidirlər (yoxlamada bir neçə auditor iştirak edərsə, onları baş auditor təqdim edir);
- auditin fəaliyyət sahəsini, məqsədlərini və vəzifələrini bəyan etməlidirlər;
- statistik məhsulun keyfiyyətinin təmin edilməsi üçün audit prosedurlarının həyata keçirilməsinin vacibliyini iclas iştirakçılarına xatırlatmalıdırlar;
- auditin aparılmasında istifadə ediləcək üsul və prosedurlar haqqında, auditə dair hesabat vermənin üsulları barədə məlumat verməlidirlər;
- iştirakçıları auditin aparılması qaydaları ilə tanış etməlidirlər;
- auditorlara Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun əməkdaşları arasından nümayəndənin təhkim edilməsinə əmin olmalıdırlar;
- Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyi ilə baş auditor və auditorlar arasında olan aralıq və yekun görüşlərin vaxtlarını və tarixlərini razılaşdırmalıdırlar;
- audit planında olan bütün anlaşılmaz məqamlara aydınlıq gətirməlidirlər;
- audit zamanı Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun əməkdaşlarının təhkim edilmiş nümayəndələrinin auditorlara işin mahiyyəti haqqında istənilən sualları vermək hüququna malik olmalarını bildirməlidirlər.

***Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin mövcudluğunun yoxlanması aşağıdakı istiqamətlərdə aparılır:***

- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin mövcudluğunun və saxlanma şəraitinin yoxlanması;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin işlək vəziyyətdə saxlanması üçün məsul əməkdaş tərəfindən vəzifə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinin yoxlanması.

***Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğunun yoxlanması aşağıdakı istiqamətlərdə aparılır:***

- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin düzgün tərtib edilməsinin yoxlanması;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin eyniləşdirilməsi imkanlarının yoxlanması;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin aktualaşdırılmasının yoxlanması;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin məzmununun İSO 9001:2015 beynəlxalq standartının tələblərinə uyğunluğunun yoxlanması;
- Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərində prosedurların əks etdirilmə dolğunluğunun yoxlanması.

***Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin sənədlərinin tələblərinə əməl olunmasının yoxlanması aşağıdakı üsullarla aparılır:***

- Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun fəaliyyətinin və onun nəticələrinin Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-də planlaşdırılmış tədbirlərə uyğunluğunun yoxlanması (keyfiyyət üzrə məlumatlarla tanışlıq);
- Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun əməkdaşları ilə söhbətlərin aparılması;
- sənədləşdirilmiş informasiya, avadanlıq, iş yerləri ilə vizual tanışlıq;

- Dövlətatkomun və ya YSO-nun KİS-nin yeni sənədlərinin tətbiqi zamanı işçilərin təlimatlandırılması faktının yoxlanması.

Dövlətatkomun və ya YSO-nun KİS-nin auditlərinin gedişatında aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar “Uyğunsuzluqlara dair akt”da (*Uyğunsuzluqlara dair akt hazırkı sənədin 4 nömrəli əlavəsində verilmişdir*) qeyd edilir. Audit bitdikdən sonra hesabat hazırlanmamışdan əvvəl baş auditor və auditorlar tərəfindən Dövlətatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyinin və müvafiq funksiyalara cavabdeh olan əməkdaşlarının iştirakı ilə yekun yığıncaq keçirilir. Bu yığıncağın əsas məqsədi audit zamanı aparılmış müşahidələrin yoxlanılan struktur bölmənin və ya YSO-nun rəhbərliyinə elə formada təqdim edilməsidir ki, auditin nəticələri aydın şəkildə dərk edilə bilsin. Yığıncaq baş auditor və auditorlar tərəfindən aparılır və aşağıdakılar bildirilməklə əməkdaşlar auditorların gəldiyi nəticələrlə tanış edilir:

- aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar (nöqsanlar) və zəruri təshihəedic tədbirlər;
- aşkar edilmiş risklər və zəruri qabaqlayıcı tədbirlər;
- keyfiyyət sistemi üzrə Dövlətatkomun struktur bölməsinin və ya YSO-nun fəaliyyətinin səmərəliliyinə dair çıxarılmış nəticələr;
- həyata keçirilən fəaliyyətin yaxşılaşdırılmasına dair tövsiyələr.

Yekun yığıncaqda baş auditorla (və auditorlarla) Dövlətatkomun struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyi arasında baş verə biləcək fikir ayrılığı auditin nəticələrinə dair hesabat hazırlananadək öz həllini tapmalıdır. Əks təqdirdə yekun yığıncaqda səsləndirilən bütün fikirlər protokollaşdırılmalıdır.

Auditin yekunlarına görə çıxarılmış nəticələrin əhəmiyyətliyi və məzmununa dair son qərar baş auditor tərəfindən verilir.

### **3. Dövlətatkomun və YSO-nun KİS-nin auditlərinin nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi**

Audit bitdikdən sonrakı 5 (beş) iş günü ərzində baş auditor tərəfindən “Auditin nəticələrinə dair hesabat” (*“Auditin nəticələrinə dair hesabat” hazırkı sənədin 5 nömrəli əlavəsində verilmişdir*) hazırlanır və hesabat təsdiq edildikdən sonra Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinin məsul əməkdaşı tərəfindən Dövlətatkomun və YSO-nun KİS-nin audit proqramının 6-cı sütununda auditin aparılmasına dair müvafiq qeyd aparılır.

Keçirilmiş auditlərin nəticələri Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsi tərəfindən təhlil edilir və rəhbərlik tərəfindən təhlilin aparılması üçün auditlərin nəticələrinə dair məlumat hazırlanır.

“Auditin nəticələrinə dair hesabat” və “Uyğunsuzluqlara dair akt”ın surətləri tanışlıq üçün “İnformasiyanın sənədləşdirilməsi” KİS SP 01 sənədi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada Dövlətatkomun yoxlanılan struktur bölməsinə və ya elektron qaydada YSO-ya təqdim edilir.

Məqsədlərə nail olunmasının qiymətləndirilməsi və Dövlətatkomun və YSO-nun KİS-nin audit proqramının yaxşılaşdırılması imkanlarının aşkara çıxarılması üçün Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsi tərəfindən ildə bir dəfədən az olmayaraq Dövlətatkomun və YSO-nun KİS-nin audit proqramının icrası təhlil olunur və əldə edilmiş nəticələr “Rəhbərlik tərəfindən təhlil” sənədinə daxil edilərək Dövlətatkomun rəhbərliyinə təqdim olunur.

### **4. Yoxlamalar və nəzarət audit (izləmə)**

Keyfiyyətin daxili auditini aparmaq üçün Dövlətatkomun daxilində yaradılmış audit qrupu yoxladığı struktur bölmənin və ya YSO-nun auditorlar tərəfindən verilmiş tövsiyələrə nə dərəcədə əməl etdiyini daim izləməli və keyfiyyətin hər bir daxili auditindən sonra yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO tərəfindən görülməli tədbirləri nəzərdən

keçirməlidir. Nəzərdə tutulmuş təshihedici tədbirlərin nə dərəcədə icra olunduğunu müəyyən etmək üçün tövsiyələrin icrasının sisteməlik izlənməsi vacibdir.

Həyata keçirilən fəaliyyət üçün struktur bölmənin və ya YSO-nun məsuliyyət daşıyan rəhbərliyi aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və onları törədən səbəblərin aradan qaldırılması üçün müəyyənəşdirilmiş bütün düzəlişlərin və təshihedici tədbirlərin təxirə salınmadan həyata keçirilməsini təmin etməlidir. Həyata keçirilmiş tədbirlərə auditorlar tərəfindən nəzarət edilir və tədbirlərin icrası başa çatdıqdan sonra icraya dair sərbəst formada hesabat hazırlanır.

### **Keyfiyyətin daxili auditinin qiymətləndirilməsi**

Qiymətləndirmədə, həmçinin yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO ilə əks-əlaqəni təmin etmək və keyfiyyətin daxili audit prosesini yaxşılaşdırmaq üçün keyfiyyətin daxili audit yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO tərəfindən qiymətləndirilir. Bunun üçün auditorların peşə davranışını, eləcə də audit fəaliyyətinin keyfiyyətini qiymətləndirmək üçün yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO tərəfindən "Keyfiyyətin daxili audit üçün qiymətləndirmə" sorğu vərəqəsi doldurulmalıdır (*"Keyfiyyətin daxili audit üçün qiymətləndirmə" sorğu vərəqəsi hazırkı sənədin 6 nömrəli əlavəsində verilmişdir*).

Struktur bölmələrin və ya YSO-nun apardığı audit qiymətləndirməsinin nəticələrinə və auditlərə dair təqdim edilmiş hesabatların keyfiyyətinə əsasən ildə bir dəfədən az olmayaraq Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsi tərəfindən auditorların fəaliyyətinin təhlili həyata keçirilir və əldə edilmiş nəticələr "Rəhbərlik tərəfindən təhlil" sənədinə daxil edilərək Dövləstatkomun rəhbərliyinə təqdim olunur.

### **Sənədləşdirmə və arxivləşdirmə**

Dövləstatkomun və ya YSO-nun KİS-nin auditlərinə dair sənədlər Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsi tərəfindən audit dosyesi olaraq arxivləşdirilir və "Audit, qiymətləndirmə, monitorinq və KİS-in təhlilinə dair sənədlər (planlar, hesabatlar, aktlar)" qovluğunda saxlanılır. Arxivləşdirmə, həmçinin elektron formada saxlanılır və audit dosyesinə auditorlar və yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO arasında olan bütün vacib elektron yazışmalar da daxil edilir. Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsi tərəfindən arxivləşdirilməli olan audit sənədləri aşağıdakılardır:

- Audit proqramı;
- Audit planı;
- Daxili audit üçün sorğu vərəqələri;
- Uyğunsuzluqlara dair akt;
- Auditin nəticələrinə dair hesabat;
- Struktur bölmədə aparılmış yoxlama və nəzarət auditinin nəticələrinə dair və ya auditin nəticələrinə dair YSO tərəfindən görülmüş tədbirlər haqqında hesabat;
- Uyğunsuzluqların onlayn qeydiyyatının elektron arxivləşdirilməsi.

### **Baş auditorun vəzifə və səlahiyyətləri**

Baş auditorun vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

- audit qrupunun formalaşdırılması və onun işinin təşkili;
- auditin obyektinin və məqsədlərinin müəyyənəşdirilməsi və bunun auditorlara və Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyinə izah edilməsi;
- giriş iclasının təşkili, Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyinə və əməkdaşlarına auditorların təqdim edilməsi və keçiriləcək audit haqqında məlumatın verilməsi;
- audit müddətində auditorlara rəhbərlik;

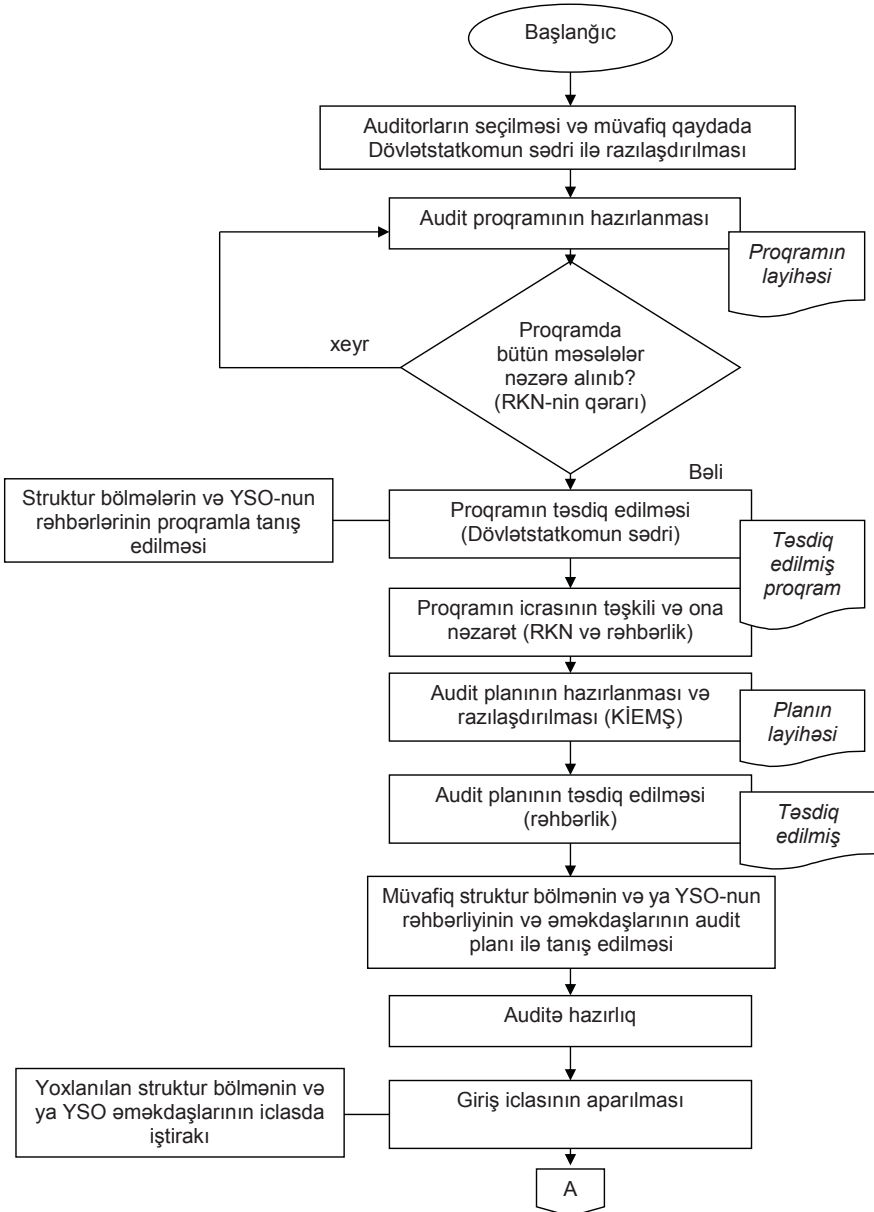
- öz səlahiyyətləri çərçivəsində həll edilməmiş məsələlərin aradan qaldırılması və həlli vacib olan mübahisəli məsələlərin isə Dövləstatkomun rəhbərliyinə təqdim edilməsi;
  - "Uyğunsuzluqlara dair akt"ın və "Auditin nəticələrinə dair hesabat"ın tərtib edilməsi;
  - yekun iclasın təşkili, aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar və zəruri təshihedici tədbirlər barədə Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsinin və ya YSO-nun rəhbərliyinin məlumatlandırılması;
  - zəruri təshihedici tədbirlərin həyata keçirilməsinə nəzarət;
  - görülmüş təshihedici tədbirlərin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;
  - auditə dair sənədlərin Dövləstatkomun yoxlanılan struktur bölməsində və ya YSO-da yayılmasının təşkili;
  - Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinə təqdim edilənə kimi audit prosesinə dair sənədlərin tərtibi və saxlanması.
- Baş auditorun səlahiyyətlərinə aşağıdakılar aiddir:
- auditin aparılması üçün zəruri olan bütün məlumatların alınması;
  - auditin aparılmasının təşkili və nəticələrinin qiymətləndirilməsinə dair qərarların qəbul edilməsi;
  - audit zamanı aşkarlanmış uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üzrə həyata keçirilmiş təshihedici tədbirlərin səmərəliliyinin yoxlanması məqsədilə plandan əlavə auditin aparılması üçün təkliflərin hazırlanması.

#### **Auditorların ixtisasına, təcrübəsinə və şəxsi keyfiyyətlərinə qoyulan tələblər**

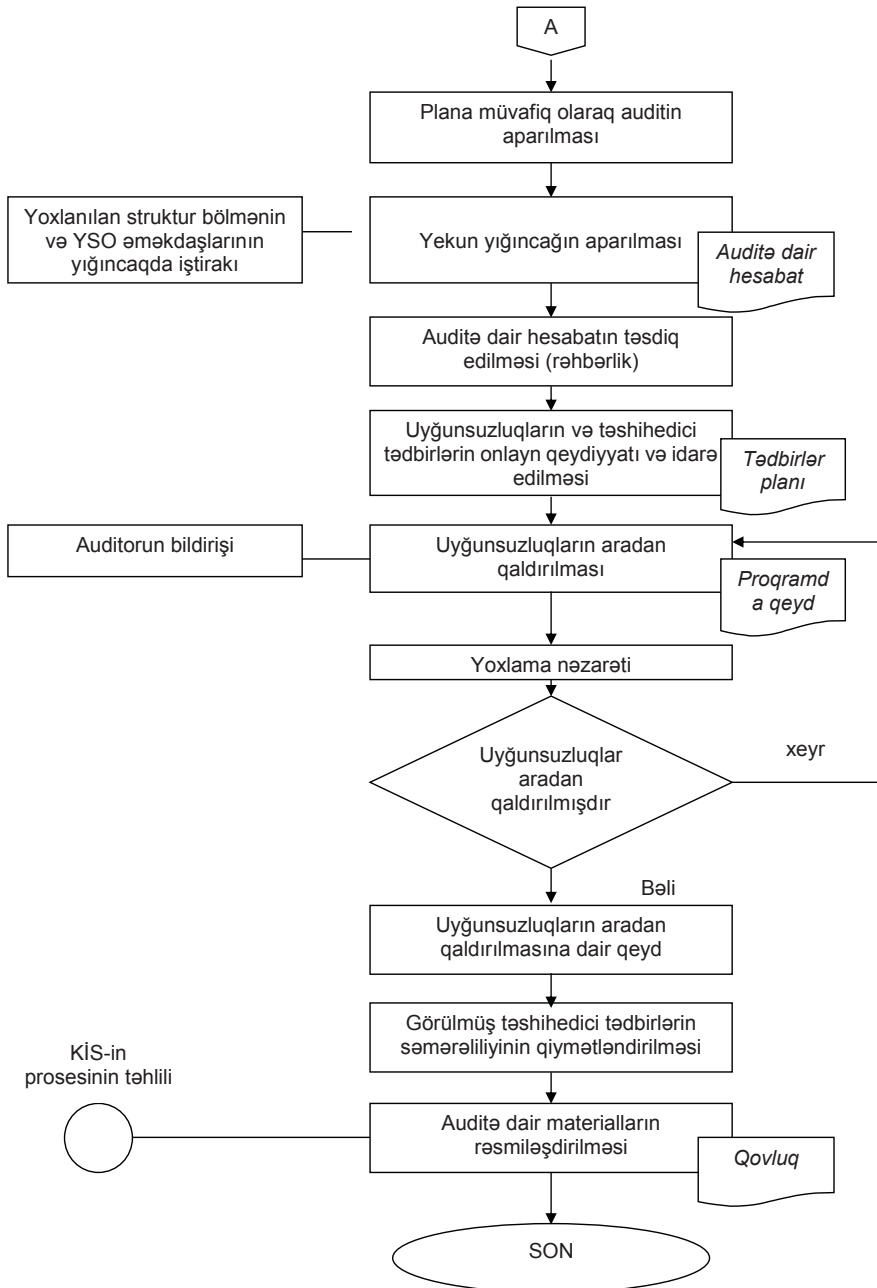
1. Auditorun ixtisasına (bilik səviyyəsinə) qoyulan tələblər aşağıdakılardır:
  - əsas normativ sənədlər barədə biliklərə malik olmaq (ISO 9001:2015 və ISO 19011:2011 beynəlxalq standartları da daxil olmaqla);
  - Dövləstatkomun KİS-nin sənədləri barədə biliklərə malik olmaq;
  - Dövləstatkomun KİS-nin auditlərinin prinsipləri, üsulları və aparılmasının təşkili barədə biliklərə malik olmaq;
  - keyfiyyətin idarə edilməsi sistemləri barədə biliklərə malik olmaq.
2. Auditorun təcrübəsinə qoyulan tələblər aşağıdakılardır:
  - Dövləstatkomda iş stajı 9 aydan az olmamalıdır;
  - auditlərə cəlb ediləcək mütəxəssislər əvvəl aparılmış ən azı iki auditdə müşahidəçi kimi iştirak etməlidir.
3. Auditorun şəxsi keyfiyyətlərinə qoyulan tələblər aşağıdakılardır:
  - həmsöhbətə qulaq asmaq və ünsiyyət yarada bilmək bacarığına malik olmaq, nəzakətlik və loyallıq göstərmək;
  - obyektivlik, qərəzsizlik və intizamlı davranış;
  - vicdanlılıq, ədalətlik və dürüstlük;
  - analitik və çevik düşünmək bacarığına malik olmaq və yoxlanılmamış yanlış məlumatlara istinad etməmək;
  - keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi sahəsində fasiləsiz olaraq təkmilləşməyə cəhd göstərmək;
  - maraqlar arasında münaqişəyə yol verməmək və fəaliyyəti yoxlanılan subyektlərdən yol verilən həvəsləndirici motivlərdən imtina etmək;
  - audit zamanı yoxlanılan obyekt barədə əldə edilmiş məlumatların audit prosesi başa çatdıqdan sonra belə məxfi saxlanılmasını təmin etmək.

Ə L A V Ə L Ə R

## KİS-in daxili audittlərinin aparılmasının blok-sxemi







**“Təsdiq edirem**

Azərbaycan Respublikası Dövlət  
Statistika Komitəsinin sədri

\_\_\_\_\_ il

**Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi aparatının şöbələri və  
keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin (KİS) tətbiq edildiyi yerli statistika orqanları  
üzrə \_\_\_\_\_ il üçün Audit proqramı**

Sıra №-si	Auditin məqsədi	Struktur bölmənin və yerli statistika orqanının adı	Auditin aparıma tarixi	Baş auditorun və auditorların adı və soyadı	Baş auditorun (və auditorların və ya auditlərin aparılməsi tarixlərinin dəyişdirilməsinə dair qeydlər
1	2	3	4	5	6
Plandan kənar auditlər					

**Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar  
şöbəsinin müdiri**

(imza)

(soyadı və adı)

**“Təsdiq edirəm”**

Azərbaycan Respublikası Dövlət  
Statistika Komitəsi sədrinin müavini

\_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_ \_

**Dövləstatkomun struktur  
bölməsinin və ya YSO-nun adı**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Audit planı № \_\_\_\_\_**

<b>Auditin məqsədi:</b>	
<b>Bu sənədlərdə göstərilən tələblər auditin meyarları hesab edilir:</b>	

<b>Baş auditor</b>	
<b>Auditorlar (adı və soyadı)</b>	

<b>Tarix</b>	<b>Vaxt, saat</b>		<b>Auditin sahəsi</b>	<b>Dövləstatkomun struktur bölməsinin və ya YSO-nun adı</b>	<b>Auditorlar (adı və soyadı)</b>
	<b>-dən</b>	<b>-dək</b>			

Baş auditor (auditor): \_\_\_\_\_ (imza) \_\_\_\_\_ (soyadı, adı, atasının adı) \_\_\_\_\_ (tarix)

### Uyğunsuzluqlara dair akt

"Uyğunsuzluqlara dair akt" Dövlətatkomun KİS-nin \_\_\_\_ №-li auditi zamanı aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə tərtib edilmişdir.

1. Dövlətatkomun yoxlanılan struktur bölməsi və ya YSO \_\_\_\_\_

2. Baş auditor (və auditorlar): \_\_\_\_\_

3. Auditin tarixi: \_\_\_\_\_

4. Dövlətatkomun KİS-nin \_\_\_\_ №-li auditi zamanı aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar (qısa məzmunu və İSO 9001:2015 beynəlxalq standartının hansı bəndi üzrə)

\_\_\_\_\_

5. Uyğunsuzluqların əhəmiyyətlik dərəcəsi: əhəmiyyətli ☐ az əhəmiyyətli ☐

6. Tanış oldum:

Yoxlanılan struktur bölmənin və ya YSO-nun  
rəhbəri

imza: \_\_\_\_\_ tarix: \_\_\_\_\_

Baş auditor (auditor)

imza: \_\_\_\_\_ tarix: \_\_\_\_\_

7. Təshihedici tədbirlər (qısa məzmunu):

\_\_\_\_\_

8. Nəzərdə tutulmuş icra tarixi: \_\_\_\_\_

9. Tanış oldum:

Yoxlanılan struktur bölmənin və ya YSO-nun  
rəhbəri

imza: \_\_\_\_\_ tarix: \_\_\_\_\_

Baş auditor (auditor)

imza: \_\_\_\_\_ tarix: \_\_\_\_\_

10. Uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasına dair qeyd:

Uyğunsuzluq aradan qaldırılmışdır:

BƏLİ ☐ / XEYR ☐

11. Qeydlər:

\_\_\_\_\_

12. Faktiki icra tarixi: \_\_\_\_\_

13. Baş auditor (auditor): \_\_\_\_\_ (imza) \_\_\_\_\_ (soyadı, adı, atasının adı) \_\_\_\_\_ (tarix)

**"Təsdiq edirəm"**

Azərbaycan Respublikası Dövlət  
Statistika Komitəsi sədrinin müavini

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ il

**Auditin nəticələrinə dair hesabat**

"Auditin nəticələrinə dair hesabat" Dövləstatkomun KİS-nin \_\_\_\_ №-li auditinin  
nəticələrinə dair hazırlanmışdır.

**Bölmə 1.**

1. Yoxlanılan struktur bölmə və ya YSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Baş auditor (və auditorlar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Auditin müddəti: \_\_\_\_\_ tarixdən \_\_\_\_\_ tarixədək

**Bölmə 2.**

4. Auditin məqsədi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bölmə 3.**

5. Audit aparılarkən istifadə edilən sənədlərin siyahısı:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bölmə 4.**

6. Auditin nəticələri:

- 1) Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların sayı, cəmi \_\_\_\_\_  
2) Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların siyahısı:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 3) Auditin nəticələrinə dair tövsiyələr:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Baş auditor (auditor): \_\_\_\_\_ (imza) \_\_\_\_\_ (soyadı, adı, atasının adı) \_\_\_\_\_ (tarix)

**Dövlətstatkomun struktur  
bölməsinin və ya YSO-nun adı**

---

---

---

**“Keyfiyyətin daxili auditi üçün qiymətləndirmə” sorğu vərəqəsi**

Auditin sahəsi (məhsul/ müayinə / proses/ mərhələ/alt mərhələ)

---

---

---

**Auditorların peşəkarlığının qiymətləndirilməsi:**

1. Audit qrupunun işini ümumilikdə necə qiymətləndirirsiniz?

əla ☐      yaxşı ☐      kafi ☐

2. Auditin peşəkar şəkildə və düzgün keçirilməsi üçün auditorların bilik və bacarıq səviyyəsini necə qiymətləndirirsiniz?

əla ☐      yaxşı ☐      kafi ☐

3. Auditorların davranışını necə qiymətləndirirsiniz?

etik ☐      qeyri-etik ☐

4. Auditorların tövsiyələrini qəbul etməyə razısınız mı?

bəli ☐      qismən ☐      xeyr ☐

5. Rəylər (xahiş olunur qeyd edin):

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Audit fəaliyyətinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi:**

1. Auditin əhatə sahəsini (dairəsini) necə qiymətləndirirsiniz?

çox geniş ☐      yaxşı ☐      məhdud ☐

2. Audit müddətini necə qiymətləndirirsiniz?

çox uzun ☐      yetərli ☐      yetərsiz ☐

3. Auditorların verdiyi tövsiyələri necə qiymətləndirirsiniz?

uyğun ☐      qismən uyğun ☐      qeyri-mümkün ☐

4. Zəruri məlumatın əldə edilməsi və təhlili üçün auditorlar lazımi sorğu texnikası və təhlil metodlarından istifadə edəblərmi?

bəli ☐      xeyr ☐

5. Auditin keçiriləcəyinə dair əvvəlcədən məlumatlandırılmışınızımı?

bəli ☐      xeyr ☐

6. Audit hesabatını necə qiymətləndirirsiniz?

əla ☐      yaxşı ☐      kafi ☐

7. Audit gələcəkdə statistik prosesin (və ya müayinənin, məhsulun, xidmətin) keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasına imkan yaradacaqmı?

bəli ☐      xeyr ☐

8. Rəylər (xahiş olunur qeyd edin)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Dövləstatkomun struktur  
bölməsinin və ya YSO-nun  
rəhbəri**

\_\_\_\_\_  
(imza)

\_\_\_\_\_  
(soyadı, adı)



Y O X L A M A  
V Ə R Ə Q Ə L Ə R İ

# Aparatın struktur bölmələrinin ISO 9001:2015 beynəlxalq standartına uyğun DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının müvafiq bəndləri üzrə)				Yoxlama tarixi:					
				Struktur bölmə:					
Auditin məqsədi:									
Sıra №-si	Suallar	Standartın müvafiq bəndi	Yerinə yetirilib			Yazılı qeydlərin mövcudluğu	Uyğunsuzluğun dərəcəsi		Qeyd
			Bəli	Xeyr	Qismən		Mövcuddur	Mövcud deyil	
1.	Maraqlı tərəflər və onların tələb və gözləntiləri müəyyən edilibmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi üzrə proses və qarşılıqlı əlaqələr qurularaq inkişaf etdirilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Struktur bölmənin rəhbəri tərəfindən keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminə və istifadəçi yönümlü siyasətə uyğun lisenziya və öhdəlik nümayiş etdirilibmi?	5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair siyasət hazırlanıbmı?	5.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinə aiddir
5.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair siyasət üzrə struktur bölmənin əməkdaşları məlumatlandırılıbmı?	5.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.	Müvafiq vəzifələr üzrə öhdəlik və səlahiyyətləri müəyyən edən sənədlər hazırlanıbmı?	5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Risk və imkanların planlaşdırılması və qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair məqsədlər hazırlanıbmı?	6.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair məqsədlərin icra qrafiki hazırlanıbmı?	6.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Struktur bölmə üzrə keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin tələblərinə uyğun dəyişikliklər olduğu təqdirdə onların planlaşdırılması və yerinə yetirilməsi həyata keçirilibmi?	6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Dövlət Statistika Komitəsinin struktur bölmələrinin səmərəli şəkildə fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri insan resurslarının müəyyənləşdirilməsi və təmini həyata keçirilibmi?	7.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın İnsan resursları və hüquq şöbəsinə aiddir

12.	Dövlət Statistika Komitəsinin struktur bölmələrinin zəruri maddi resurslarla təchizatı təmin edilibmi?	7.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Maliyyə və təsərrüfat şöbəsinə aiddir
13.	Proseslərin həyata keçirilməsinə nəzarət, məhsul və xidmətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri mühtin yaradılması, yoxlama və qiymətləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanması həyata keçirilibmi?	7.1.4 və ya 7.1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Təşkilati biliklərin elçatılığının təmin edilməsi həyata keçirilibmi?	7.1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Əməkdaşların səriştəliyinin artırılması üçün təlim və təcrübənin keçirilməsi və əldə edilmiş nəticələrin səviyyəsinin qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	7.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Əməkdaşların sənədləşdirilmiş informasiya barəsində məlumatlılığı (təhsil) təmin edilibmi?	7.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Sənədləşdirilmiş informasiyanın tərtibi və yemənilməsi həyata keçirilibmi?	7.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

18.	Senedleştirilmiş infor- masyaya nezaret heyə- ta keçirilibmi?	7.5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Proseslərin həyata keçi- rilməsi, məhsul və xid- mətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri olan proseslərin plan- laşdırılması, icrası və ic- raya nəzarət həyata ke- çirilibmi?	8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Məhsul və xidmətlərlə bağlı istifadəçilərin mə- lumatlandırılması həya- ta keçirilibmi?	8.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Kənar təchizatçıların proses, məhsul və xid- mətlərinə nəzarət və on- ların məlumatlandırılma- sı həyata keçirilibmi?	8.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Maliyyə və təsərrüfat şöbəsinə aiddir
22.	İstehsal və xidmətlərin təşkilinə nəzarət və on- ların mühafizəsi (konfi- densiallığı) təmin olu- nubmu?	8.5.1 və ya 8.5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Çatdırılmadan sonrakı fəaliyyət və dəyişikliklə- rə nəzarət həyata keçir- ilibmi?	8.5.5 və ya 8.5.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Məhsul və xidmətlərin çatdırılması və sənəd- ləşdirilmiş informasiya- nın saxlanması təmin edilibmi?	8.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

25.	Uyğunsuzluqların idarə edilməsi həyata keçirilibmi?	8.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın informasiya və ictimaiyyətlə əlaqələr şöbəsinə aiddir
26.	İstifadəçi məmnuniyyətinin təhlili və qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	9.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinə aiddir
27.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin fəaliyyətinin və səmərəliliyinin təhlili və qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	9.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Təsdiqlənmiş "Audit proqramı" üzrə daxili auditlərin təşkili və aşkar edilmiş uyğunsuzluqların (və ya risklərin) və onların aradan qaldırılması üçün təşkil edici tədbirlərin (imkanların) sənədləşdirilməsi təmin olunubmu?	9.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinə aiddir
29.	"Rəhbərlik tərəfindən təhlil" sənədi üçün materialların toplanması və təhlilin aparılması həyata keçirilibmi?	9.3.2 və ya 9.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Keyfiyyətin idarə edilməsi və məlumatlar şöbəsinə aiddir
30.	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin aradan qaldırılması üçün təşviqəti və qəbaqlayıcı tədbirlərin görülməsi təmin edilibmi?	10.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

31.	“Rəhbərlik tərəfindən təhvil” sənədinin yekunlarına əsasən davamlı inkişafın təmini üçün təkmilləşdirməyə dair təkliflərin verilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi təmin edilibmi?	10.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bənd yalnız aparatın Keyfiyyətin idarə edilməsi və metamelumatlar şöbəsinə aiddir																																															
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Auditor(lar)</b></td> <td colspan="9"><b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b></td> </tr> <tr> <td>Vəzifə</td> <td>S.A.A</td> <td>İmza</td> <td colspan="2">Vəzifə</td> <td colspan="7">S.A.A</td> </tr> <tr> <td>Baş auditor</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Struktur bölmənin rəhbəri</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>İmza</td> <td colspan="2">Vəzifə</td> <td colspan="7">İmza</td> </tr> </table>											<b>Auditor(lar)</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>									Vəzifə	S.A.A	İmza	Vəzifə		S.A.A							Baş auditor			Struktur bölmənin rəhbəri											İmza	Vəzifə		İmza						
<b>Auditor(lar)</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>																																																							
Vəzifə	S.A.A	İmza	Vəzifə		S.A.A																																																				
Baş auditor			Struktur bölmənin rəhbəri																																																						
		İmza	Vəzifə		İmza																																																				



**Aparatın struktur bölmələrinin ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının  
bəndləri üzrə yazılı qeydləri**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və ya altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
1	Maraqlı tərəflərin və onların tələb və gözləntilərinin müəyyən edilməsi	Kənar istifadəçilərlə, respondentlərlə görüşlərin protokolları və xidməti məruzələr
2	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi üzrə proses və qarşılıqlı əlaqələrin qurularaq inkişaf etdirilməsi	KİS-in sənədləri (sənədləşdirilmiş prosedurlar, proses xəritə, keyfiyyət üzrə vəsait və s.)
3	Struktur bölmənin rəhbəri tərəfindən keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində və istifadəçi yönümlü siyasətə uyğun liderlik və öhdəliyin nümayiş etdirilməsi	Nəşrlərin əlçatanlığı, məlumatlar və məlumatlar
4	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminə dair siyasətin hazırlanması	"Keyfiyyət sahəsində siyasət" sənədi
5	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminə dair siyasət üzrə əməkdaşların məlumatlandırılması	"Keyfiyyət sahəsində siyasət" sənədi ilə tanış olma vəsaiti
6	Müvafiq vəzifələr üzrə öhdəlik və səlahiyyətləri müəyyən edən sənədlərin hazırlanması	Əməkdaşların vəzifə təlimatları, qulluq funksiyaları və s.
7	Risk və imkanların planlaşdırılması və qiymətləndirilməsi	"Risklərin təhlili və qiymətləndirilməsi" sənədi
8	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminə dair məqsədlərin hazırlanması	"Keyfiyyət sahəsində məqsədlər" sənədi
9	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminə dair məqsədlərin icra qrafikinə hazırlanması	Keyfiyyət sahəsində məqsədlərin icra qrafiki
10	Struktur bölmə üzrə keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin tələblərinə uyğun dəyişikliklər olduğu təqdirdə onların planlaşdırılması və yerinə yetirilməsi	Dəyişikliklərin planlaşdırılmasının sübutu olan sənədlər (şöbənin rüblük iş planı, Kollegiya qərarı, rəhbərliyin müvafiq tapşırıqları)
11	Dövlət Statistika Komitəsinin struktur bölmələrinin səmərəli şəkildə fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri insan resurslarının müəyyənləşdirilməsi və təmini	Əməkdaşların dövlət qulluğuna qəbulu və hərəkəti ilə əlaqədar əmrlər
12	Dövlət Statistika Komitəsinin struktur bölmələrinin zəruri maddi resurslarla təchizatı	Resurslara (texniki avadanlıqlar və mebellər) dair təhvil-təslim aktları
13	Proseslərin həyata keçirilməsinə nəzarət, məhsul və xidmətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri mühitin yaradılması, yoxlama və qiymətləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanması	Keyfiyyətə nəzarət cədvəlləri və onunla əlaqədar rəhbərliyə hesabat
14	Təşkilati biliklərin əlçatanlığının təmin edilməsi	Təşkilati biliklərin elektron versiyaları və əlçatanlığının təmini üçün onların toplandığı elektron qovluqlar, materialların nəşr nümunələri

15	Əməkdaşların səriştəliliyinin artırılması üçün təlim və təcrübənin keçirilməsi və əldə edilmiş nəticələrin səviyyəsinin qiymətləndirilməsi	Təlim proqramı, təlimə dair xidməti məruzələr və qiymətləndirmə jurnalı
16	Əməkdaşların sənədləşdirilmiş informasiya haqqında məlumatlı olmasının (tanışlığının) təmin edilməsi üçün tədbirlərin görülməsi	Əməkdaşların sənədlərlə (xidməti fəaliyyətə dair) tanışlığına dair tanışolma vərəqələri, dərkənar üzrə tanışolmalar
17	Sənədləşdirilmiş informasiyanın tərtibi və yenilənməsi	Yenilənmiş nomenklatur siyahıya uyğun olaraq tərtib edilmiş müvafiq qovluqlar və sənədlər, qüvvədən düşmüş sənədlərdən istifadənin qarşısının alınması ilə bağlı qeydlər, arxivləşdirilməyə dair sənədlər
18	Sənədləşdirilmiş informasiyaya nəzarət	İşlənmiş qeydiyyat kitabları (KİS-in qeydiyyat kitabları, sənədlərin daxil olma və göndərilmə kitabları və s.), sənədlərin yayılma vərəqi
19	Proseslərin həyata keçirilməsi, məhsul və xidmətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri olan proseslərin planlaşdırılması, icrası və icraya nəzarət	Kollegiya qərarları, qərar və sərəncamlarla təsdiq edilmiş tədbirlər planı, rüblük iş planları, əmrin tələbləri, icraya dair xidməti məruzə və arayışlar, (elektron kargüzərlik sistemi)
20	Məhsul və xidmətlərlə bağlı istifadəçilərin məlumatlandırılması	İstifadəçilərlə yazışmalar və onların sorğularına verilən cavablar (elektron kargüzərlik sistemi)
21	Kənar təchizatçıların proses, məhsul və xidmətlərinə nəzarət və onların məlumatlandırılması	Kənar təchizatçılarla yazışmalar, daxil olan sənədlər, malların və xidmətlərin təhvil-təslim aktları, satınalmalar üzrə sənədlər
22	İstehsal və xidmətlərin təşkilinə nəzarət və konfidensiallıq	Təhlili məruzələr, press relizlər, statistik bülletenlər və məcmuələr, KİV-də yayılan materiallar
23	Çatdırılmadan sonrakı fəaliyyət və dəyişikliklərə nəzarət	İstifadəçilərlə keçirilmiş sorğunun nəticələri, nəşr edilmiş materiallarda yol verilmiş uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üzrə sənədləşdirmə
24	Məhsul və xidmətlərin çatdırılması və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanılması	Paylanma reyestrləri
25	Uyğunsuzluqların idarə edilməsi	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə görülmüş təshihəedici tədbirlər və onların qeydiyyatı
26	İstifadəçi məmnuniyyətinin təhlili və qiymətləndirilməsi	İstifadəçilərin statistik məlumatlarla təmin olunmasına dair onlayn sorğunun nəticələri
27	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin fəaliyyətinin və səmərəliliyinin təhlili və qiymətləndirilməsi	Səmərəlilik meyarlarının qiymətləndirilməsi

28	Təsdiqlənmiş "Audit proqramı" üzrə daxili auditlərin təşkili və aşkar edilmiş uyğunsuzluqların (və ya risklərin) və onların aradan qaldırılması üçün təshihedici tədbirlərin (imkanların) sənədləşdirilməsi	Daxili auditlərin keçirilməsi və yekunlaşdırılmasına dair sənədlər (audit planı, uyğunsuzluq aktı, hesabatlar)
29	"Rəhbərlik tərəfindən təhlil" sənədi üçün materialların toplanması və təhlilin aparılması	Rəhbərlik tərəfindən təhlilə dair yekun sənəd
30	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin aradan qaldırılması üçün təshihedici və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi	Daxili auditlər və s. vasitəsilə aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin və onların aradan qaldırılmasına dair təshihedici tədbirlərin və imkanların onlayn qeydiyyatı, rəhbərliyə təqdim edilən rüblük hesabatlar
31	"Rəhbərlik tərəfindən təhlil" sənədinin yekunlarına əsasən davamlı inkişafın təmini üçün təkmilləşdirməyə dair təkliflərin verilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi	"Rəhbərlik tərəfindən təhlil" sənədi üzrə verilmiş təkliflərin icrasına dair xidməti məruzələr

## Aparatın sahe şöbələrinin SBPÜM-in müvafiq bəndlərinə uyğun DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

<b>Yoxlama vərəqəsi (SBPÜM-in müvafiq bəndləri əsasında statistik proseslərin idarə olunması)</b>					<b>Yoxlama tarixi:</b>				
<b>Auditin məqsədi:</b>					<b>Struktur bölmə:</b>				
Sıra №-si	Suallar	SBPÜM-in müvafiq bendi	Yerində yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi		Qeyd
			Bəli	Xeyr	Qismən	Mövcud dur	Mövcud deyil	əhəmiyyətli	
<b>1. Tələbatların müəyyənəşdirilməsi</b>									
<b>İnformasiyaya olan tələbatların müəyyənəşdirilməsi</b>									
<b>1.1</b>									
1.	Ölkənin milli prioritetləri əsasında tələblər müəyyənəşdirilibmi?	1.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Beynəlxalq metodologiya, standart və təcrübələrin öyrənilməsi və tələbatların müəyyənəşdirilməsi həyata keçirilibmi?	1.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Normativ hüquqi bazanın və ölkədaxili tələblərin öyrənilməsi həyata keçirilibmi?	1.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	İstifadəçilərin tələbatlarına dair görüşlərin təşkili, mövcud tələbatların araşdırılması və təhlili həyata keçirilibmi?	1.1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Müəyyən olunmuş tələbatlar müzakirə üçün hazırlanıbmı?	1.1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tələbatların müzakirəsi və təsdiqi</b>									
6.	Müəyyən olmuş tələbatlarla bağlı maraqlı tərəflərlə məsləhətləşmələr aparılıbmı?	1.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7.	Telebatların dəqiqləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2.2						
8.	Müəyyən olunmuş telebatların müzakirəsi və təsdiqi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2.3						
<b>Çıxış statistik məhsulun müəyyən- ləşdirilməsi</b>		<b>1.3</b>														
9.	Çıxış statistik məhsulun müəy- yənləşdirilməsi həyata keçirilib- mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.3.1						
<b>Anlayışların eyniləşdirilməsi</b>		<b>1.4</b>														
10.	Müəyyən edilmiş anlayışların öl- kə qanunvericiliyi ilə uyğunlu- ğunun uzlaşdırılması həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.4.1						
11.	Müəyyən edilmiş anlayışların di- gər sahələrdə istifadə edilən anlayışlarla uyğunluğunun mü- əyyənləşdirilməsi həyata keçiri- libmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.4.2						
12.	Anlayışların beynəlxalq stan- dartlarla uyğunluğunun təmin edilməsi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.4.3						
13.	Müəyyən edilmiş anlayışların iş- təfəccürlə müzakirəsi və də- qiqləşdirilməsi aparılıbmı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.4.4						
<b>Məlumatların mövcudluğunun yoxla- nılması</b>		<b>1.5</b>														
14.	Məlumat mənbələrinin müəy- yənləşdirilməsi həyata keçirilib- mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5.1						
15.	İnzibati və digər məlumat mən- bələrinin təhlili aparılıbmı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5.2						

16.	Çatışmayan məlumatların əldə edilməsi üçün plan (yol xəritəsi) hazırlanıbmı?	1.5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Ehtiyac olduğu halda mövcud normativ hüquqi bazaya dəyişikliklərin edilməsi üçün təkliflər verilibmi?	1.5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>İqtisadi əsaslandırmanın hazırlanması</b>		<b>1.6</b>									
18.	İş planı hazırlanıbmı?	1.6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Risiklər təhlili olunubmu?	1.6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Xərclərin qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	1.6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	İş planının, risklərin qiymətləndirilməsi və smetanın tərtibi həyata keçirilibmi?	1.6.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Layihələndirmə</b>											
<b>Çıxış məhsulunun layihəsi</b>		<b>2.1</b>									
22.	Çıxış məktətlərinin və fərdi çıxış məhsullarının layihələndirilməsi həyata keçirilibmi?	2.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Dəyişən kəmiyyətlərin izahlarının layihəsi</b>		<b>2.2</b>									
23.	Dəyişən kəmiyyətlərin izahlarının layihələndirilməsi həyata keçirilibmi?	2.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toplanma prosesinin layihəsi</b>		<b>2.3</b>									

24.	Melumatların toplanması metodları müeyyenleştirilirmi?	2.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Melumatların toplanılması aletlerinin layihelendirilmesi hayata geçirilirmi?	2.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Melumat toplanmasının hıquqi bazasının layihelendirilmesi hayata geçirilirmi?	2.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Məcmunun və seçmənin layihəsi</b>												
27.	Məcmunun layihelendirilmesi hayata keçirilirmi?	2.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Seçmə metodologiyasının layihelendirilmesi hayata keçirilirmi?	2.4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Məlumatların işlənməsi və təhlilinin layihəsi</b>												
29.	Məlumatların işlənməsi üçün metodlar müeyyenleştirilirmi?	2.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Məlumatların təhlili üçün metodların layihelendirilmesi hayata keçirilirmi?	2.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>İstehsal sisteminin və iş axınının layihelendirilmesi</b>												
31.	İstifadəçi tələbatına uyğun olaraq istehsal sisteminin və iş axınının layihelendirilmesi hayata keçirilirmi?	2.6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Bütün layihelendirilmiş metodoloji komponentlərin, istehsal sisteminin, iş axınının təhlili və təsdiqi hayata keçirilirmi?	2.6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3. İstehsal sisteminin yaradılması												
Statistik məlumatların toplanması və vəsitələrinin yaradılması		3.1										
33.	Statistik məlumatların toplanma vəsitələrinin yaradılması və ya aktuallaşdırılması üçün texniki şərtlər hazırlanıbmı?	3.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Statistik məlumatların toplanması üçün program təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması həyata keçirilibmi?	3.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
35.	Statistik məlumatların toplanması üçün hazırlanmış və ya aktuallaşdırılmış program təminatı sınaqdan keçirilibmi?	3.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prosesin komponentlərinin yaradılması və ya yaxşılaşdırılması		3.2										
36.	Məlumatların işlənməsi və təhlili komponentlərinin yaradılması və ya aktuallaşdırılması üçün texniki şərtlər hazırlanıbmı?	3.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Məlumatların işlənməsi və təhlili üçün program təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması həyata keçirilibmi?	3.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
38.	Məlumatların işlənməsi və təhlili üçün yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış program təminatı sınaqdan keçirilibmi?	3.2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Yayım komponentlərinin yaradılması və ya yaxşılaşdırılması		3.3										
39.	Yayım komponentlərinin yaradılması və ya aktuallaşdırılması üçün texniki şərtlər hazırlanıbmı?	3.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

40.	Məlumatların yayılması üçün proqram təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması həyata keçirilibmi?	3.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
41.	Məlumatların yayılması üçün yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış proqram təminatı sınaqdan keçirilibmi?	3.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>İş axını prosesinin formalaşdırılması</b>		<b>3.4</b>										
42.	Yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış komponentlər daxili in-formasiya sistemləri və alətlərlə uyğunlaşdırılıbmı?	3.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>İstehsal sisteminin sınaqdan keçirilməsi</b>		<b>3.5</b>										
43.	İstehsal sisteminin yoxlanışı yerinə yetirilibmi?	3.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
44.	İstehsal sisteminin təhvil-təslim sınağı yerinə yetirilibmi?	3.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Statistik biznes-prosesin sınaqdan keçirilməsi</b>		<b>3.6</b>										
45.	Sınaq üçün fəaliyyət planı hazırlanıbmı?	3.6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Sınağın keçirilməsi və qiymətləndirilməsi icra olunubmu?	3.6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>İstehsal sisteminin yaradılmasının yekunlaşdırılması</b>		<b>3.7</b>										
47.	İstehsal sisteminin təqdimatı və sənədləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	3.7.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
48.	İstehsal sistemi ilə tanışlıq, kadrların məlumatlandırılması, texniki dərslərin keçirilməsi icra olunubmu?	3.7.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Məlumatların toplanması										
Məcmunun yaradılması və statistik vahidlərin seçilməsi	4.1								Yazılı qeyd tələb olunmur	
49. Seçmə üçün məlumat bazası hazırlanıbmı?	4.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
50. Seçmə şəbəkənin formalaşdırılması həyata keçirilibmi?	4.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
51. Seçmənin aparılması və yekunlaşdırılması həyata keçirilibmi?	4.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Məlumatların toplanmasına hazırlıq</b>	<b>4.2</b>									
52. Məlumatların toplanması üçün plan hazırlanıbmı?	4.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53. Kadrların seçilməsi həyata keçirilibmi?	4.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54. Təlim materiallarının hazırlanması və təlimlərin keçirilməsi icra olunubmu?	4.2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
55. Məlumatların toplanması üçün maddi resursların və IT alətlərinin hazırlanması həyata keçirilibmi?	4.2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
56. Proqram vasitələrinin kompüterlərə və ya serverə yüklənməsi həyata keçirilibmi?	4.2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Məlumatların toplanması</b>	<b>4.3</b>									
57. Statistik vahidlərdən hesabatlar alınıbmı?	4.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
58. İlk informasiya toplusu hazırlanıbmı?	4.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
59. Toplanan məlumatların yoxlanılması həyata keçirilibmi?	4.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

60.	Toplanmış məlumatların qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	4.3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur	
61.	Məlumatların toplanmasına informasiya-texniki dəstəyin təmin edilməsi həyata keçirilibmi?	4.3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur	
<b>Məlumatların toplanmasının yekunlaşdırılması</b>		<b>4.4</b>															
62.	Toplanmış məlumatların müvafiq məlumat bazasına yüklənməsi və işlənməsi üçün hazırlanması həyata keçirilibmi?	4.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
63.	Məlumatların toplanmasında istifadə olunmuş materiallar arxivləşdirilibmi?	4.4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Məlumatların işlənməsi</b>																	
<b>Məlumatların birləşdirilməsi</b>		<b>5.1</b>															
64.	Müxtəlif məlumat mənbələrinin inteqrasiya edilməsi həyata keçirilibmi?	5.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Təsnifləşdirmə və kodlaşdırma</b>		<b>5.2</b>															
65.	Daxil edilən ilkin məlumatlar kodlaşdırılıbmı?	5.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
66.	Statistik vahidlərin təsnifləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	5.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Məlumatların baxış və onların düzəlişinin yoxlanılması</b>		<b>5.3</b>															
67.	Məlumatların ilkin mərhələdə yoxlanılması həyata keçirilibmi?	5.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
68.	Avtomatlaşdırılmış nəzarət aparılıbmı?	5.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur



<b>Yekun məlumat fayllarının formalaşdırılması</b>		<b>5.8</b>									
78.	İşlənmiş məlumat faylları təhlil üçün hazırlanıbmı?	5.8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
79.	İşlənmiş məlumat faylları arxivləşdirilibmi?	5.8.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6. Məlumatların təhlili</b>											
<b>İlkin nəticələrin hazırlanması</b>		<b>6.1</b>									
80.	İlkin nəticələr əldə edilibmi?	6.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
81.	İlkin nəticələrə mövsümi düzəlişlər aparılıbmı?	6.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Nəticələrin yoxlanılması</b>		<b>6.2</b>									
82.	Uyğunsuzluq və ya xətalər müəyyən edilibmi?	6.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
83.	İlkin çıxış nəticələri ilə əvvəlki dövrlərin nəticələri arasında uyğunluqlar yoxlanılıbmı?	6.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
84.	Domenlərarası uyğunluq üçün ilkin çıxış nəticələri təhlil edilibmi?	6.2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
85.	Nəticələr redaktə edilibmi?	6.2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Nəticələrin izahı</b>		<b>6.3</b>									
86.	Çıxış məlumatlarına baxış və qiymətləndirilmənin aparılması həyata keçirilibmi?	6.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
87.	Müxtəlif vasitələrdən istifadə etməklə ilkin nəticələrin təhlili və izahı həyata keçirilibmi?	6.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Məxfiliyin qorunmasına nəzarət</b>		<b>6.4</b>										
88.	Məxfilik nəzarəti tətbiq ediləcək çıxış nəticələrinin müəyyənləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	6.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
89.	Məxfilik nəzarətinin tətbiq edilməsi və çıxış nəticələrinin aktuallaşdırılması aparılıbmı?	6.4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Nəticələrin yekun formalaşdırılması</b>		<b>6.5</b>										
90.	Təhlil edilmiş çıxış nəticələri yayım üçün yekunlaşdırılıbmı?	6.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
91.	Təhlil edilmiş çıxış nəticələri yayım üçün təsdiq edilibmi?	6.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
92.	Təhlil edilmiş çıxış nəticələri arxivləşdirilibmi?	6.5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7. Məlumatların yayılması</b>												
<b>Çıxış məlumatları sisteminin yeniləşdirilməsi</b>		<b>7.1</b>										
93.	Məlumatların və məlumatların məlumat bazasına yüklənilməsinə hazırlıq işləri görülmü?	7.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
94.	Məlumatların və məlumatların məlumat bazasına yüklənilməsi həyata keçirilibmi?	7.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
95.	Məlumatların müvafiq məlumatlarla əlaqəsi təmin edilibmi?	7.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Yayım məhsullarının istehsalı</b>		<b>7.2</b>										
96.	Yayım məhsulları hazırlanıbmı?	7.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur

97.	Press-reizlər və təhlili məruzələr hazırlanıbmı?	7.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98.	İstehsal edilmiş yayım məhsullarının redaktəsi və tərcüməsi həyata keçirilibmi?	7.2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99.	İstehsal edilmiş yayım məhsulları buraxılış üçün təsdiq edilibmi?	7.2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100.	Məcmuə və digər nəşrlərin istehsalı həyata keçirilibmi?	7.2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Yayım məhsullarının buraxılışının idarə edilməsi</b>		<b>7.3</b>							
101.	Yayım məhsullarının buraxılışlarının idarə edilməsi həyata keçirilibmi?	7.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102.	Yayım məhsullarının arxivləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	7.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Yayım məhsullarının təşviqi</b>		<b>7.4</b>							
103.	Yayım məhsulunun istifadəsinin qiymətləndirilməsi aparılıbmı?	7.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
104.	Yayım məhsullarının müxtəlif vasitələrdən istifadə etməklə təşviqi aparılıbmı?	7.4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>İstifadəçi sorğularının idarə edilməsi</b>		<b>7.5</b>							
105.	İstifadəçi sorğularının qeydiyyatı və cavablandırılması həyata keçirilibmi?	7.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Auditor(lar)</b>						<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>			
Vəzifə		S.A.A	İmza		Vəzifə		S.A.A		
Baş auditor					Struktur bölmənin rəhbəri		İmza		



**Aparatın sahə şöbələri üzrə statistik proseslərin idarə olunması standartları  
və xəritələrinin altproseslərinə dair yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
<b>Tələbatların müəyyənləşdirilməsi</b>		
<b>İnformasiyaya olan tələbatların müəyyənləşdirilməsi</b>		
1	Ölkənin milli prioritetləri əsasında tələblərin müəyyənləşdirilməsi	İcrağa dair hesabatlar, xidməti məruzələr
2	Beynəlxalq metodologiya, standart və təcrübələrin öyrənilməsi və tələbatların müəyyənləşdirilməsi	
3	Normativ hüquqi bazanın və ölkədaxili tələblərin öyrənilməsi	
4	İstifadəçilərin tələbatlarına dair görüşlərin təşkili, mövcud tələbatların araşdırılması və təhlili	Görüşlərə dair xidməti məruzələr, iclasların protokolları
5	Müəyyən olunmuş tələbatların müzakirə üçün hazırlanması	İstifadəçi tələbatlarına dair yekun siyahı, xidməti məruzə
<b>Tələbatların müzakirəsi və təsdiqi</b>		
6	Müəyyən olunmuş tələbatlarla bağlı maraqlı tərəflərlə məsləhətləşmələrin aparılması	Rəsmi məktublar, görüşlərə dair xidməti məruzələr, iclasların protokollar
7	Tələbatların dəqiqləşdirilməsi	Xidməti məruzə və tələbatların siyahısı
8	Müəyyən olunmuş tələbatların müzakirəsi və təsdiqi	Elmi-metodoloji şuranın protokolu
<b>Çıxış statistik məhsulun müəyyənləşdirilməsi</b>		
9	Çıxış statistik məhsulun müəyyənləşdirilməsi	Çıxış cədvəlləri
<b>Anlayışların eyniləşdirilməsi</b>		
10	Müəyyən edilmiş anlayışların ölkə qanunvericiliyi ilə uyğunluğunun uzlaşdırılması	Müəyyən edilmiş anlayışların siyahısı
11	Müəyyən edilmiş anlayışların digər sahələrdə istifadə edilən anlayışlarla uyğunluğunun müəyyənləşdirilməsi	
12	Anlayışların beynəlxalq standartlarla uyğunluğunun təmin edilməsi	
13	Müəyyən edilmiş anlayışların istifadəçilərlə müzakirəsi və dəqiqləşdirilməsi	Görüşlərə dair xidməti məruzələr və iclasların protokolları
<b>Məlumatların mövcudluğunun yoxlanılması</b>		
14	Məlumat mənbələrinin müəyyənləşdirilməsi	Rəsmi məktub, görüşlərə dair xidməti məruzələr, məlumat mənbələrinin siyahısı
15	İnzibati və digər məlumat mənbələrinin təhlili	Təhlil barədə hesabat və ya xidməti məruzə

16	Çatışmayan məlumatların əldə edilməsi üçün planın (yol xəritəsinin) hazırlanması	Plan və ya yol xəritəsi
17	Ehtiyac olduğu halda mövcud normativ hüquqi baza-ya dəyişikliklərin edilməsi üçün təkliflərin verilməsi	İqtisadi və hüquqi rəy, təkliflər
İqtisadi əsaslandırmanın hazırlanması		
18	İş planının hazırlanması	İş planının layihəsi
19	Risqlərin təhlili	“Risklərin təhlili və qiymətləndirilməsi” cədvəli
20	Xərclərin qiymətləndirilməsi	Maliyyə və təsərrüfat şöbəsinin təsdiq olunmuş smeta sənədi
21	İş planının, risklərin qiymətləndirilməsi və smetanın tərtibi	
Layihələndirmə		
Çıxış məhsulunun layihəsi		
22	Çıxış məktətlərinin və fərdi çıxış məhsullarının layihələndirilməsi	Çıxış cədvəllərinin maketi
Dəyişən kəmiyyətlərin izahlarının layihəsi		
23	Dəyişən kəmiyyətlərin izahlarının layihələndirilməsi	Dəyişən kəmiyyətlərin izahları
Toplanma prosesinin layihəsi		
24	Məlumatların toplanması metodlarının müəyyənləşdirilməsi	Metodolojiyanın layihəsi, toplanma alətlərinin siyahısı
25	Məlumatların toplanması alətlərinin layihələndirilməsi	
26	Məlumat toplanmasının hüquqi bazasının layihələndirilməsi	Qərar və ya sərəncam
Məcmunun və seçmənin layihəsi		
27	Məcmunun layihələndirilməsi	Seçmənin metodologiyası
28	Seçmə metodologiyasının layihələndirilməsi	
Məlumatların işlənməsi və təhlilinin layihəsi		
29	Məlumatların işlənməsi üçün metodların müəyyənləşdirilməsi	Məlumatların işlənməsi və təhlilinə dair metodologiya
30	Məlumatların təhlili üçün metodların layihələndirilməsi	
İstehsal sisteminin və iş axınının layihələndirilməsi		
31	İstifadəçi tələbatına uyğun olaraq istehsal sisteminin və iş axınının layihələndirilməsi	İş planları, statistik işlər proqramı
32	Bütün layihələndirilmiş metodoloji komponentlərin, istehsal sisteminin, iş axınının təhlili və təsdiqi	
İstehsal sisteminin yaradılması		
Statistik məlumatların toplanması vasitələrinin yaradılması		
33	Statistik məlumatların toplanma vasitələrinin yaradılması və ya aktualaşdırılması üçün texniki şərtlərin hazırlanması	Texniki şərtlər, məsələ qoyuluşu

34	Statistik məlumatların toplanması üçün proqram təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
35	Statistik məlumatların toplanması üçün hazırlanmış və ya aktuallaşdırılmış proqram təminatının sınaqdan keçirilməsi	Təhvil-təslim aktı
<b>Prosesin komponentlərinin yaradılması və ya yaxşılaşdırılması</b>		
36	Məlumatların işlənməsi və təhlili komponentlərinin yaradılması və ya aktuallaşdırılması üçün texniki şərtlərin hazırlanması	Texniki şərtlər, məsələ qoyuluşu
37	Məlumatların işlənməsi və təhlili üçün proqram təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
38	Məlumatların işlənməsi və təhlili üçün yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış proqram təminatının sınaqdan keçirilməsi	Təhvil-təslim aktı
<b>Yayım komponentlərinin yaradılması və ya yaxşılaşdırılması</b>		
39	Yayım komponentlərinin yaradılması və ya aktuallaşdırılması üçün texniki şərtlərin hazırlanması	Texniki şərtlər, məsələ qoyuluşu
40	Məlumatların yayılması üçün proqram təminatının yaradılması və ya aktuallaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
41	Məlumatların yayılması üçün yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış proqram təminatının sınaqdan keçirilməsi	Təhvil-təslim aktı
<b>İş axını prosesinin formalaşdırılması</b>		
42	Yaradılmış və ya aktuallaşdırılmış komponentlərin daxili informasiya sistemləri və alətlərlə uyğunlaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>İstehsal sisteminin sınaqdan keçirilməsi</b>		
43	İstehsal sisteminin yoxlanışının yerinə yetirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
44	İstehsal sisteminin təhvil-təslim sınağının yerinə yetirilməsi	Təhvil-təslim aktı
<b>Statistik biznes-prosesin sınaqdan keçirilməsi</b>		
45	Sınaq üçün fəaliyyət planının hazırlanması	Fəaliyyət planı
46	Sınağın keçirilməsi və qiymətləndirilməsi	Qiymətləndirmə hesabatı
<b>İstehsal sisteminin yaradılmasının yekunlaşdırılması</b>		
47	İstehsal sisteminin təqdimatı və sənədləşdirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
48	İstehsal sistemi ilə tanışlıq, kadrların məlumatlandırılması, texniki dərslərin keçirilməsi	Təlimatlandırma ilə bağlı xidməti məruzə
<b>Məlumatların toplanması</b>		
<b>Məcmunun yaradılması və statistik vahidlərin seçilməsi</b>		
49	Seçmə üçün məlumat bazasının hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
50	Seçmə şəbəkənin formalaşdırılması	
51	Seçmənin aparılması və yekunlaşdırılması	Seçmə siyahı
<b>Məlumatların toplanmasına hazırlıq</b>		

52	Məlumatların toplanması üçün planın hazırlanması	Plan
53	Kadrların seçilməsi	Kadrların siyahısı
54	Təlim materiallarının hazırlanması və təlimlərin keçirilməsi	Təlimatlandırma ilə bağlı xidməti məruzə
55	Məlumatların toplanması üçün maddi resursların və IT alətlərinin hazırlanması	Göndərilmə reyestri
56	Proqram vasitələrinin kompüterlərə və ya serverə yüklənməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
Məlumatların toplanması		
57	Statistik vahidlərdən hesabatların alınması	Məktublar, hesabatlar elektron formada
58	İlkin informasiya toplusunun hazırlanması	İnformasiya toplusu (elektron)
59	Toplanmış məlumatların yoxlanılması	
60	Toplanmış məlumatların qiymətləndirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
61	Məlumatların toplanmasına informasiya-texniki dəstəyin təmin edilməsi	
Məlumatların toplanmasının yekunlaşdırılması		
62	Toplanmış məlumatların müvafiq məlumat bazasına yüklənməsi və işlənməsi üçün hazırlanması	Elektron məlumat bazası
63	Məlumatların toplanmasında istifadə olunmuş materialların arxivləşdirilməsi	Arxivə verilmiş sənədlərin siyahısı
Məlumatların işlənməsi		
Məlumatların birləşdirilməsi		
64	Müxtəlif məlumat mənbələrinin inteqrə edilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
Təsnifləşdirmə və kodlaşdırma		
65	Daxil edilən ilkin məlumatların kodlaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
66	Statistik vahidlərin təsnifləşdirilməsi	
Məlumatlara baxış və onların düzgünlüyünün yoxlanılması		
67	Məlumatların ilkin mərhələdə yoxlanılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
68	Avtomatlaşdırılmış nəzarətin aparılması	
69	Keyfiyyətə nəzarət cədvəllərinin əldə edilməsi və təhlil olunması	Keyfiyyətə nəzarət cədvəlləri
Məlumatların redaktəsi və impyutasiya		
70	İmpyutasiya (şərti hesablama) elementlərinin təyin olunması	Yazılı qeyd tələb olunmur
71	İmpyutasiyanın (şərti hesablamaların) aparılması	İmpyutasiyaya dair qeydlər
72	İmpyutasiya üzrə qeydlərin alınması, redaktəsi və qiymətləndirilməsi	
Yeni dəyişən kəmiyyətlərin və vahidlərin formalaşdırılması		
73	Yeni dəyişən kəmiyyətlərin və vahidlərin formalaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur

74	Yeni dəyişən kəmiyyətlərin və vahidlərin məlumatların emalı bazasına inteqrasiyası	
Məlumatlar üçün çəkirlərin hesablanması		
75	Çəkirlərin hesablanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
76	Hesablanmış çəkirlərin məlumatların emalı bazasına inteqrasiyası	
Aqreqasiya olunmuş göstəricilərin hesablanması		
77	Aqreqasiya elementlərinin əldə edilməsi və ya hesablanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
Yekun məlumat fayllarının formalaşdırılması		
78	İşlənmiş məlumat fayllarının təhlil üçün hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
79	İşlənmiş məlumat fayllarının arxivləşdirilməsi	Arxivə verilmiş sənədlərin siyahısı
Məlumatların təhlili		
İlkin nəticələrin hazırlanması		
80	İlkin nəticələrin əldə edilməsi	Çıxış cədvəlləri, dinamika sıraları
81	İlkin nəticələrdə mövsümi düzəlişlərin aparılması	Aidiyyəti üzrə olduqda yeni dinamika sıraları
Nəticələrin yoxlanılması		
82	Uyğunsuzluq və ya xətalərin müəyyən edilməsi	Uyğunsuzluqlara və təshihəedici tədbirlərə dair hesabat
83	İlkin çıxış nəticələri ilə əvvəlki dövrlərin nəticələri arasında uyğunluğun yoxlanılması	
84	Domenlərarası uyğunluq üçün ilkin çıxış nəticələrinin təhlili	
85	Nəticələrin redaktə edilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
Nəticələrin izahı		
86	Çıxış məlumatlarına baxış və qiymətləndirilmənin aparılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
87	Müxtəlif vasitələrdən istifadə etməklə çıxış nəticələrin təhlili və izahı	Cədvəllər, qrafiklər
Məxfiliyin qorunmasına nəzarət		
88	Məxfilik nəzarəti tətbiq ediləcək çıxış nəticələrinin müəyyənləşdirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
89	Məxfilik nəzarətinin tətbiq edilməsi və çıxış nəticələrinin aktualaşdırılması	
Nəticələrin yekun formalaşdırılması		
90	Təhlil edilmiş çıxış nəticələrinin yayım üçün yekunlaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
91	Təhlil edilmiş çıxış nəticələrinin yayım üçün təsdiqi	Yayım üçün xidməti məruzə
92	Təhlil edilmiş çıxış nəticələrinin arxivləşdirilməsi	Arxivə verilmiş sənədlərin siyahısı

<b>Məlumatların yayılması</b>		
<b>Çıxış məlumatları sisteminin yeniləşdirilməsi</b>		
93	Məlumatların və metaməlumatların məlumat bazasına yüklənməsinə hazırlıq işlərinin görülməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
94	Məlumatların və metaməlumatların məlumat bazasına yüklənməsi	Məlumatlar və metaməlumatlar (elektron versiyada)
95	Məlumatların müvafiq metaməlumatlarla əlaqəsinin təmin edilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Yayım məhsullarının istehsalı</b>		
96	Yayım məhsullarının hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
97	Press-revizlərin və təhlili məruzələrin hazırlanması	Press-reviz və təhlili məruzələr
98	İstehsal edilmiş yayım məhsullarının redaktə və tərcüməsi	Tərcümə edilmiş yayım məhsulları
99	İstehsal edilmiş yayım məhsullarının buraxılış üçün təsdiqi	Buraxılışa dair xidməti məruzə
100	Məcmuə və digər nəşrlərin istehsalı	Məcmuə və digər nəşrlər
<b>Yayım məhsullarının buraxılışının idarə edilməsi</b>		
101	Yayım məhsullarının buraxılışlarının idarə edilməsi	Nəşrlərin yayım reyestri
102	Yayım məhsullarının arxivləşdirilməsi	Arxivə verilmiş sənədlərin siyahısı
<b>Yayım məhsullarının təşviqi</b>		
103	Yayım məhsulunun istifadəsinin qiymətləndirilməsi	Onlayn sorğunun nəticələrinə dair hesabat
104	Yayım məhsullarının müxtəlif vasitələrdən istifadə etməklə təşviqi	Xidməti məruzələr, protokollar, broşuralar
<b>İstifadəçi sorğularının idarə edilməsi</b>		
105	İstifadəçi sorğularının qeydiyyatı və cavablandırılması	Daxil olan və göndərilən sənədlərin qeydiyyatı kitabları

**Keyfiyyət sisteminin idarə edilməsi və daxili auditlərin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə  
DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

<b>Yoxlama vərəqəsi</b> ( <i>Keyfiyyət sisteminin idarə edilməsi və daxili auditlərin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə</i> )				<b>Yoxlama tarixi:</b>						
				<b>Struktur bölmə:</b>						
<b>Auditin məqsədi:</b>										
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib			Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi		Qeyd
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcuddur	Mövcud deyil	əhəmiyyətli	az əhəmiyyətli	
	<b>Statistika sisteminə KİS-in yaradılması, tətbiqi və işlək vəziyyətdə saxlanması</b>	<b>1</b>								
1.	Keyfiyyət üzrə siyasət və məqsədlərin müəyyənləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	KİS üzrə rəhbər sənəd mövcuddurmumu?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	KİS üzrə müvafiq qayda və standartları ehtiva edən sənədlər mövcuddurmumu?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Statistik və digər idarəetmə fəaliyyətləri üzrə proseslərin standartları və xəritəsi mövcuddurmumu?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Proseslərin ardıcılığı və qarşılıqlı əlaqəsinin təhlili aparılıbmı?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	İstehsal mühtinin və ehtiyatların idarə olunmasının təhlili aparılıbmı?	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Statistika proseslərinin və idarəetmənin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə ümumi qayda və standartların hazırlanması	2							
		2.1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Problem və tələblərin toplanması həyata keçirilibmi?							
8.	Ümumi qayda və standartların əhatə etdiyi fəaliyyət istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi və öyrənilməsi həyata keçirilibmi?							
9.	Standartın hazırladığı müvafiq sahə üzrə qabaqcıl beynəlxalq təcrübənin araşdırılması həyata keçirilibmi?							
10.	Dövlətsirkonun fəaliyyəti ilə bağlı təşkil edilmiş sorğuların təhlili aparılıbmı?							
11.	Hazırlanmış standartlarla bağlı irad və təkliflərin toplanması həyata keçirilibmi?							
12.	Hazırlanmış qayda və standartlar Keyfiyyət Üzrə Əlaqələndirmə Şurasının müzakirəsinə təqdim edilibmi?							



Statistik məlumatların keyfiyyətinin artırılması və yeni məlumatlara olan tələblərin araşdırılması		3								
13.	Statistik məhsulların istehsalı prosesi Dövləstatkomun keyfiyyət siyasətinə uyğunlaşdırılıbmı?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
14.	Statistik proseslərin müəyyən olunmuş standartlara uyğunluğunu təsdiq edən yazılı qeydlər aparılıbmı?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Statistik proseslər elmi metodologiyalara əsaslanılıbmı?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
16.	Hesabat məlumatlarının eləqələndirilməsi, riyazi və məntiqi nəzarətin təşkili həyata keçirilibmi?	3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	İlkin statistik məlumatların qəbulu prosesində məlumatların keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması və KİS-in işlək vəziyyətdə saxlanılması məqsədi ilə uyğunsuzluqların və potensial uyğunsuzluqların (risklərin) aşkarlanması və müvafiq təhdidici və qabaqlayıcı tədbirlərin (imkanların) tətbiqi	3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

KİS-in fəaliyyətinin səmərəliliyinin ölçülməsi və qiymətləndirilməsi	4								
18. KİS-in daxili auditində iştirak edəcək auditorların müəyyənəşdirilməsi və təsdiqi həyata keçirilibmi?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. KİS-in daxili audit proqramının təsdiqi və yayımı həyata keçirilibmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. KİS-in daxili audit planlarının təsdiqi və yayımı həyata keçirilibmi?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. KİS-in daxili auditlərinin təşkili həyata keçirilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. KİS-in daxili auditləri zamanı aşkar edilmiş uyları düzəltmə üçün tapşırıqların verilməsi və uyların düzəldilməsi həyata keçirilibmi?	4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. Risklərin təhlili və qiymətləndirilməsi dairəsinin müəyyənləşdirilməsi aparılıbmı?	4.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Proseslərin səmərəlilik meyarlarının hesablanması ümumi təhlili aparılıbmı?	4.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>İşçilərin keyfiyyət sahəsində bilik və bacarıqlarının artırılması və fəaliyyətlərinin qiymətləndirilməsi</b>	<b>5</b>								



**Keyfiyyət sisteminin idarə edilməsi və daxili auditlərin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
Statistika sisteminə KİS-in yaradılması, tətbiqi və işlək vəziyyətdə saxlanması		
1	Keyfiyyət üzrə siyasət və məqsədlərin bəyan edilməsi	Keyfiyyət üzrə siyasət və məqsədlər, sərəncam
2	KİS üzrə rəhbər sənədin hazırlanması və ya aktuallaşdırılması	Keyfiyyət üzrə vəsait, sərəncam
3	KİS üzrə müvafiq qayda və standartları ehtiva edən sənədlərin hazırlanması və ya aktuallaşdırılması	Sənədləşdirilmiş prosedurlar
4	Statistik və digər idarəetmə fəaliyyətləri üzrə proseslərin standartları və xəritəsinin hazırlanması və ya aktuallaşdırılması	Proseslərin standartları və xəritələri
5	Proseslərin ardıcılığı və qarşılıqlı əlaqəsinin təhlili	Rəhbərlik tərəfindən təhlili
6	İstehsal mühitinin və ehtiyatların idarə olunmasının təhlili	
Statistika proseslərinin və idarəetmənin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə ümumi qayda və standartların hazırlanması		
7	Problem və tələblərin toplanması	Şöbəyə daxil olan irad və təkliflər
8	Ümumi qayda və standartların əhatə etdiyi fəaliyyət istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi, öyrənilməsi	Keyfiyyət üzrə Əlaqələndirmə Şurasının sədrinə təkliflərin verilməsi
9	Standartın hazırlandığı müvafiq sahə üzrə qabaqcıl beynəlxalq təcrübənin araşdırılması	
10	Dövləstatkomun fəaliyyəti ilə bağlı təşkil edilmiş sorğuların təhlili	
11	Hazırlanmış standartlarla bağlı irad və təkliflərin toplanması	Müvafiq struktur bölmə üzrə irad və təkliflər
12	Hazırlanmış qayda və standartların Keyfiyyət üzrə Əlaqələndirmə Şurasının müzakirəsinə təqdim edilməsi	Keyfiyyət üzrə Əlaqələndirmə Şurasının iclasının protokolu
Statistik məlumatların keyfiyyətinin artırılması və yeni məlumatlara olan tələbatların araşdırılması		
13	Statistik məhsulların istehsalı proseslərinin Dövləstatkomun keyfiyyət sahəsində mövcud siyasətinə uyğunlaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
14	Statistik proseslərin müəyyən olunmuş standartlara uyğunluğunu təsdiq edən yazılı qeydlərin aparılması	Keyfiyyət məruzələri
15	Statistik proseslərin elmi metodologiyalara əsaslandırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
16	Hesabat məlumatlarının əlaqələndirilməsi, riyazi və məntiqi nəzarətin təşkili	Keyfiyyətə nəzarət cədvəlləri
17	İlkin statistik məlumatların qəbulu prosesində məlumatların keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması və KİS-in işlək vəziyyətdə saxlanması məqsədi ilə uyğunsuzluqların və ya potensial uyğunsuzluqların (risklərin) aşkarlanması və müvafiq təşhədici və qabaqlayıcı tədbirlərin (imkanların) tətbiqi	Uyğunsuzluqların və təshədici tədbirlərin, eləcə də risklərin və qabaqlayıcı tədbirlərin (imkanların) onlayn qeydiyyatı

<b>KİS-in fəaliyyətinin səmərəliliyinin ölçülməsi və qiymətləndirilməsi</b>		
18	KİS-in daxili auditində iştirak edəcək auditorların müəyyənləşdirilməsi və təsdiqi	Təsdiq edilmiş auditorların siyahısı
19	KİS-in daxili audit proqramının təsdiqi və yayımı	Daxili audit proqramı, yayıma dair elektron qeyd
20	KİS-in daxili audit planlarının təsdiqi və yayımı	Daxili audit planları, yayılma vərəqi və ya elektron qeyd
21	KİS-in daxili auditlərinin təşkili	Daxili auditlərin nəticələrinə dair uyğunsuzluq aktı və hesabat
22	KİS-in daxili auditləri zamanı aşkar edilmiş uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasının yoxlanılması	Yoxlama və nəzarət auditinə dair hesabat
23	Risqlərin təhlili və qiymətləndirilməsinə dair ümumiləşdirmə	Ümumiləşdirməyə dair xidməti məruzə
24	Proseslərin səmərəlilik meyarlarının hesablanması üzrə ümumi təhlilin aparılması	Ümumi təhlilə dair xidməti məruzə
<b>İşçilərin keyfiyyət sahəsində bilik və bacarıqlarının artırılması və fəaliyyətlərinin qiymətləndirilməsi</b>		
25	İşçi heyətinin səriştəliliyinin müəyyənləşdirilməsi, kadrların bilik və bacarıqlarının artırılması	Seminar, kurs, treninqlərin təşkili
26	İşçi heyəti tərəfindən görülmüş işlərin effektivliyinin qiymətləndirilməsi	İş yükünə dair hesabatlar
27	Təhsil, hazırlıq, bacarıq və təcrübə ilə bağlı qeydlərin işlək vəziyyətdə saxlanması	Müvafiq qeydiyyat jurnalları

**Təsnifatların aparılması və məlumatların işlənilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə  
DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

<b>Yoxlama vərəqəsi</b> ( <i>Təsnifatların aparılması və məlumatların işlənilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə</i> )				<b>Yoxlama tarixi:</b>					
				<b>Struktur bölmə:</b>					
<b>Auditin məqsədi:</b>									
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud-dur	Mövcud deyil		əhə-miyyətli
<b>Təsnifatların aparılması</b>		<b>1</b>							
1.	Təsnifatlara dair beynəlxalq təcrübənin və yerli qanunvericiliyin öyrənilməsi və tətbiqi həyata keçirilibmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Hazırlanacaq təsnifatların seçilməsi və layihələrinin hazırlanması yerinə yetirilibmi?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Təsnifatların layihələrinə dair Dövlətstatkomun struktur bölmələrindən irad və təkliflər toplanıb-mı?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Təsnifatlara dair təkliflərin nəzərə alınması və ya aktuallaşdırılması həyata keçirilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Təsnifatların elmi-metodoloji şurada müzakirəsi aparılıbmı?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.	Təsnifatların layihələri aidiyyəti dövlət orqanları ilə razılaşdırılıbmı?	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Təsnifatların kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi baş tutubmu?	1.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Təsnifatların müvafiq or- qanda qeydiyyatı həyata keçirilibmi?	1.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Təsnifatların nəşri və yayılması həyata keçiri- libmi?	1.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metaməlumatların işlənilməsi</b>		<b>2</b>																	
10.	Komitənin internet səhi- fəsində statistik hesabat formalarına dair meta- məlumatların işlənilmə- sinə və ya aktuallaşdırıl- masına nəzarət olunub- mu?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Komitənin internet səhi- fəsində statistik göstəri- cilərə dair metaməlu- matların işlənilməsinə və ya aktuallaşdırılması- na nəzarət olunubmu?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Komitənin internet səhi- fəsində Statistik biznes- prosesin ümumi modeli (SBPÜM) üzrə statistika proseslərinin işlənilmə- sinə və ya aktuallaşdırıl- masına nəzarət olunub- mu?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13.	Komitenin internet sahifesinde statistika sahifeleri üzrə keyfiyyət məruzələrinin işlənilməsinə və ya aktuallaşdırılmasına nəzarət olunubmu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Komitenin veb sahifəsindəki məlumatların və məlumatların monitorinqi və aktuallaşdırılması həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Auditor(lar)</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>							
Vəzifə	S.A.A	İmza		Vəzifə		S.A.A		İmza	
Baş auditor				Struktur bölmənin rəhbəri					



**Təsnifatların aparılması və metaməlumatların işlənilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Təsnifatların aparılması</b>		
1	Təsnifatlara dair beynəlxalq təcrübənin və yerli qanunvericiliyin öyrənilməsi və tətbiqi	Yazılı qeyd tələb olunmur
2	Hazırlanacaq təsnifatların seçilməsi və layihələrinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
3	Təsnifatların layihələrinə dair Dövləstatkomun struktur bölmələrindən irad və təkliflərin toplanması	Elektron qeyd
4	Təsnifatlara dair təkliflərin nəzərə alınması və ya onların aktuallaşdırılması	Təsnifatlar
5	Təsnifatların elmi-metodoloji şurada müzakirəsi	Sənədin layihəsi, xidməti məruzə və protokol
6	Təsnifatların layihələrinin aidiyyəti dövlət orqanları ilə razılaşdırılması	Məktublar, qeydiyyat jumalları
7	Təsnifatların kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi	Kollegiyanın qərarı
8	Təsnifatların müvafiq orqanda qeydiyyatı	Müvafiq əmr, elektron qeyd
9	Təsnifatların nəşri və yayılması	Paylanma vərəqi və göndərilmə reyestri
<b>Metaməlumatların işlənilməsi</b>		
10	Komitənin internet sahifəsində statistik hesabat formalarına dair metaməlumatların işlənilməsinin və ya aktuallaşdırılmasının təmini	DCMI strukturlu cədvəllər üzrə elektron qeydlər
11	Komitənin internet sahifəsində statistik göstəricilərə dair metaməlumatların işlənilməsinin və ya aktuallaşdırılmasının təmini	SDMX və DCMI strukturlu cədvəllər üzrə elektron qeydlər
12	Komitənin internet sahifəsində Statistik biznes-prosesin ümumi modeli (SBPÜM) üzrə statistika proseslərinin işlənilməsinin və ya aktuallaşdırılmasının təmini	SBPÜM üzrə işlənmiş cədvəllər üzrə elektron qeydlər
13	Komitənin internet sahifəsində statistika sahələri üzrə keyfiyyət məruzələrinin işlənilməsinin və ya aktuallaşdırılmasının təmini	ESQRS standartında işlənmiş cədvəllər üzrə elektron qeydlər
14	Komitənin veb sahifəsindəki məlumatların və metaməlumatların monitorinqi və aktuallaşdırılmasının təmini	Elektron qeyd

# Statistik fəaliyyətin planlaşdırılmasına dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (Statistik fəaliyyətin proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)		Yoxlama tarixi:								
		Struktur bölmə:								
Auditin məqsədi:										
Sıra №-si	Suallar	Kis PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu	Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd			
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud- dur		Mövcud deyil	əhə- miyyətli	az əhə- miyyətli
Rəsmi statistikanın təkmilləşdirilməsinə dair Dövlət Proqramının hazırlanması		1								
1.	Dövlət Proqramının layihəsi hazırlanıbmı?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
2.	Dövlət Proqramının layihəsinə Dövləstatkomun struktur bölmələrindən təkliflər alınırıbmı?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Dövlət Proqramının layihəsi aidiyyəti dövlət orqanları ilə razılaşdırılıbmı?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Dövlət Proqramının tədqiqatı qətim edilməsi həyata keçirilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Dövlət Proqramı üzrə illik tədbirlər planının layihəsi hazırlanıbmı?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
6.	Tədbirlər planının layihəsinə Dövləstatkomun struktur bölmələrindən təkliflər alınırıbmı?	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7.	Tədbirlər planının aidiyyəti dövlət qurumları ilə razılaşdırılması həyata keçirilibmi?	1.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Tədbirlər planının kollektivdə müzakirəsi və təsdiq həyata keçirilibmi?	1.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Tədbirlər planının yayılması həyata keçirilibmi?	1.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Tədbirlər planının yerinə yetirilməsi yamıllıq və illik dövrliliklə kollegialda müzakirə olunubmu?	1.10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Tədbirlər planının icrası haqqında AR-in Prezidentinə və NK-ya hesabat təqdim edilibmi?	1.11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Dövlət Programı rəsmi internet sahifədə yerləşdirilibmi?	1.12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Statistik işlər proqramının həzirlənməsi (Komitənin aparatı və YSO üçün)</b>		<b>2</b>																
13.	Programların layihəsinin hazırlanması həyata keçirilibmi?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
14.	Programların layihəsi Dövləstatkomun struktur bölmələri ilə razılaşdırılıbmı?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Programların layihəsi aidiyyəti dövlət qurumları ilə razılaşdırılıbmı?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

16.	Proqramların layihəsi NK ilə razılaşdırılıbmı?	2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Proqramların təsdiq edilməsi həyata keçirilibmı?	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Proqramlar rəsmi internet səhifədə yerləşdirilibmı?	2.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Proqramların yerinə yetirilməsi barədə hesabat hazırlanıbmı?	2.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Proqramların yayılması həyata keçirilibmı?	2.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metodoloji və məlumat istifadəçiləri ilə iş planının hazırlanması</b>												
21.	Şöbələrden təkliflər alınımı?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	İş planının layihəsi hazırlanıbmı?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
23.	İş planının kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi həyata keçirilibmı?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	İş planının yayılması həyata keçirilibmı?	3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>YSO-nun fəaliyyətlərinin yoxlanılması, qiymətləndirilməsi və əməli kömək göstərilməsi</b>												
25.	İş planı hazırlanaraq təsdiq edilibmı?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Yoxlama heyəti formalaşdırılıbmı?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27.	Yoxlamanın təşkili və aparılması həyata keçirilibmi?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
28.	Yoxlamanın nəticələri kollegiyada müzakirə edilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
29.	Yoxlamanın nəticələrinə dair qəbul edilmiş sənədin yayılması və YSO-ya göndərilməsi həyata keçirilibmi?	4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
30.	YSO tərəfindən görülmüş işlərə dair müvafiq rüblük sorğu cədvəlləri toplanıbmi?	4.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur	
31.	Aparatın müvafiq struktur bölmələri tərəfindən YSO-nun işinin qiymətləndirilməsi təmin edilibmi?	4.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur	
32.	YSO-nun fəaliyyətinin yekun qiymətləndirilməsi aparılıbmı?	4.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur	
<b>Dövləstatkomun fəaliyyətinin nəticələrinə dair illik hesabatın hazırlanması</b>		<b>5</b>																		
33.	Dövləstatkomun struktur bölmələrindən təkliflər alınıbmı?	5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
34.	Hesabatın layihəsi hazırlanıbmı?	5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur	
35.	Hesabatın kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi həyata keçirilibmi?	5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

36.	Hesabatın NK-ya təqdim edilməsi heyəətə keçirilibmi?	5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
37.	Hesabat yayılıbmı?	5.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
38.	Milli layihələrin, dövlət proqramlarının, strategiyaların, fəaliyyət planlarının, fərmanların, sərəncamların, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Birinci vitse-prezidentinin tapşırıqlarının, tövsiyələrinin icrasının gedişi və nəticələri üzrə görülmüş işlər dairəsinin aparatının müvafiq şöbələrdən məlumatlar toplanaraq müvafiq hesabat hazırlanıbmı?	5.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
39.	Hazırlanmış müvafiq hesabat Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasına təqdim olunubmu?	5.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<b>Auditor(lar)</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>													
Vəzifə		S.A.A				İmza		Vəzifə		S.A.A		İmza					
Baş auditor								Struktur bölmənin rəhbəri									

**Statistik fəaliyyətin planlaşdırılması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Rəsmi statistikanın təkmilləşdirilməsinə dair Dövlət Proqramının hazırlanması</b>		
1	Dövlət Proqramının layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
2	Dövlət Proqramının layihəsinə Dövləstatkomun struktur bölmələri tərəfindən təkliflərin alınması	Elektron qeyd
3	Dövlət Proqramının layihəsinin aidiyyəti dövlət orqanları ilə razılaşdırılması	Məktublar
4	Dövlət Proqramının təsdiqə təqdim edilməsi	Məktublar, ekspertiza rəyi, əsaslandırma, Sərəncamın və Dövlət Proqramının layihəsi
5	Dövlət Proqramı üzrə illik tədbirlər planının layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
6	Tədbirlər planının layihəsinə Dövləstatkomun struktur bölmələri tərəfindən təkliflərin alınması	Elektron qeyd
7	Tədbirlər planının aidiyyəti dövlət qurumları ilə razılaşdırılması	Məktublar
8	Tədbirlər planının kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi	Kollegiyanın qərarı
9	Tədbirlər planının yayılması	Yayılma vərəqi və göndərilmə reyestri
10	Tədbirlər planının yerinə yetirilməsinin yarımillik və illik dövrlərlə kollegiyada müzakirəsi	Kollegiyanın qərarı
11	Tədbirlər planının icrası haqqında AR-nın Prezidentinə və NK-ya hesabatın təqdim edilməsi	Məktub, hesabat və cədvəl
12	Dövlət Proqramının veb sahifədə yerləşdirilməsi	Elektron qeyd
<b>Statistik işlər proqramının hazırlanması (Komitənin aparatı və YSO üçün)</b>		
13	Proqramların layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
14	Proqramların layihəsinin Dövləstatkomun struktur bölmələri ilə razılaşdırılması	Elektron qeyd
15	Proqramların layihəsinin aidiyyəti dövlət qurumları ilə razılaşdırılması	Məktublar
16	Proqramların layihəsinin Nazirlər Kabineti ilə razılaşdırılması	
17	Proqramların təsdiq edilməsi	Kollegiyanın qərarı
18	Proqramların veb sahifədə yerləşdirilməsi	Elektron qeyd
19	Proqramların yerinə yetirilməsi barədə hesabat	Hesabat
20	Proqramların yayılması	Yayılma vərəqi və göndərilmə reyestri
<b>Metodoloji və məlumat istifadəçiləri ilə iş planının hazırlanması</b>		

21	Şöbələrdən təkliflərin alınması	Elektron qeyd
22	İş planının layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
23	İş planının kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi	Kollegiyanın qərarı
24	İş planının yayılması	Sənədlərin yayılma vərəqi və göndərilmə reyestri
<b>YSO-nun fəaliyyətlərinin yoxlanılması, qiymətləndirilməsi və əməli kömək göstərilməsi</b>		
25	İş planının hazırlanması və təsdiqi	Kollegiyanın qərarı
26	Yoxlama heyətinin formalaşdırılması	Xidməti məruzə və əmr
27	Yoxlamanın təşkili və aparılması	Yoxlamanın nəticələrinə dair xidməti məruzə (hesabat)
28	Yoxlamanın nəticələrinin kollegiyada müzakirəsi	Kollegiyanın qərarı və ya Dövləstatkomun müvafiq əmri
29	Yoxlamanın nəticələrinə dair qəbul edilmiş sənədin yayılması və YSO-ya göndərilməsi	Yayılma vərəqi və göndərilmə reyestri
30	YSO tərəfindən görülmüş işlərə dair müvafiq rüblük sorğu cədvəllərinin toplanması	Elektron qeyd
31	Aparatın müvafiq struktur bölmələri tərəfindən YSO-nun işinin qiymətləndirilməsinə nəzarət	
32	YSO-nun fəaliyyətinin yekun qiymətləndirilməsi	
<b>Dövləstatkomun fəaliyyətinin nəticələrinə dair illik hesabatın hazırlanması</b>		
33	Dövləstatkomun struktur bölmələrindən təkliflərin alınması	Elektron qeyd
34	Hesabatın layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
35	Hesabatın kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi	Kollegiyanın qərarı
36	Hesabatın NK-ya təqdim edilməsi	Məktub, hesabat
37	Hesabatın yayılması	Yayılma vərəqi və göndərilmə reyestri, elektron qeyd
38	Milli layihələrin, dövlət proqramlarının, strategiyaların, fəaliyyət planlarının, fərmanların, sərəncamların, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Birinci vitse-prezidentinin tapşırıqlarının, tövsiyələrinin icrasının gedişi və nəticələri üzrə görülmüş işlərə dair aparatın müvafiq şöbələrindən məlumatların toplanaraq müvafiq hesabatın hazırlanması	Hesabat (cədvəl)
39	Hazırlanmış müvafiq hesabatın Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasına təqdim olunması	Məktub və hesabat (cədvəl)



# Reyestrlərin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (Reyestrlərin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)				Yoxlama tarixi:					
Auditin məqsədi:				Struktur bölmə:					
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Bəli	Xeyr	Qismən	Mövcud -dur	Mövcud deyil		əhəmiyyətli
Reyestrlərin aparılması									
1.	Hüquqi şəxslərin reyestri aparılırmı?	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Fərdi sahibkarların (fiziki şəxslərin) reyestri aparılırmı?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Torpaq payı almış ailə təsərrüfatlarının reyestri aparılırmı?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Reyestrlərin aktuallaşdırılması və yeni bazanın formalaşdırılması həyata keçirilibmi?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Reyestrlərin istifadəçilərə ötürülməsi həyata keçirilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
1.5									
Auditor(lar)			S.A.A		Vəzifə		Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi		
Vəzifə			S.A.A		İmza		S.A.A		
Baş auditor					Struktur bölmənin rəhbəri		İmza		

**Reyestrlərin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi  
üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Reyestrlərin aparılması</b>		
1	Hüquqi şəxslərin reyestrinin aparılması	Reyestr, elektron qeyd
2	Fərdi sahibkarların (fiziki şəxslərin) reyestrinin aparılması	
3	Torpaq payı almış ailə təsərrüfatlarının reyestrinin aparılması	
4	Reyestrlərin aktualaşdırılması və yeni bazanın formalaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
5	Reyestrlərin istifadəçilərə ötürülməsi	Yayıma vərəqi və göndərilmə reyestri

# Seçmənin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (Seçmənin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)				Yoxlama tarixi:					
Auditin məqsədi:				Struktur bölmə:					
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qis- mən	Mövcud- dur	Mövcud deyil		əhə- miyyətli
Seçmənin aparılması		1							
1.	Məlumat bazasının və seçmə planının hazırlanması həyata keçirilibmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Seçmə şəbəkənin formalaşdırılmasına dair sahə şöbələrindən təkliflər alınıbmı?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Seçilmiş statistik vahidlərin siyahısı hazırlanıbmı?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Seçilmiş statistik vahidlərin siyahısının sahə şöbələrinə təqdim olunması həyata keçirilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auditor(lar)		S.A.A		İmza		Vəzifə		Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi	
Vəzifə		S.A.A		İmza		Vəzifə		S.A.A	
Baş auditor						Struktur bölmənin rəhbəri		İmza	

**Seçmənin aparılması proseslərinin standartları və xəritəsi**  
**üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Seçmənin aparılması</b>		
1	Məlumat bazasının və seçmə planının hazırlanması	Seçmə plan
2	Seçmə şəbəkənin formalaşdırılmasına dair sahə şöbələrindən təkliflərin alınması	Təkliflər
3	Seçilmiş statistik vahidlərin siyahısının hazırlanması	Statistik vahidlərin siyahısı
4	Seçilmiş statistik vahidlərin siyahısının sahə şöbələrinə təqdim olunması	Elektron qeyd

# **İnformasiya və ictimaiyyətlə əlaqələrə dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

Yoxlama vərəqəsi (İnformasiya və ictimaiyyətlə əlaqələrə dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə)				Yoxlama tarixi:						
				Struktur bölmə:						
Auditin məqsədi:										
Sıra №-si	Suallar	Kis PX -in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib			Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi		Qeyd
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud dur	Mövcud deyil	əhəmiyyətli	az əhəmiyyətli	
<b>İstifadəçilərin rəsmi statistik məlumatlarla təmini</b>		<b>1</b>								
1.	İstifadəçilərdən sorğular daxil olubmu?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
2.	İstifadəçilərdən daxil olan sorğuların qeydlyatı aparılıbmı?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	İstifadəçilərdən daxil olan sorğular cavablandırılıbmı?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	İstifadəçilər rəsmi statistik neşrlərlə təmin olunubmu?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>İcmal statistik neşrlərin hazırlanması</b>		<b>2</b>								
5.	Neşrlər planının layihəsi hazırlanıbmı?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
6.	Neşrlər planı razılaşdırılaraq təsdiq edilibmi?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	İcmal neşrlər hazırlanıbmı?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	İcmal neşrlər istifadəçilərə çatdırılıbmı?	2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9.	İcmal nəşrlər veb sahifədə yerləşdirilibmi?	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kütləvi informasiya vasitələri ilə (KİV-lə) əməkdaşlıq		3															
10.	Mətbu məlumatların yayım qrafiki hazırlanıbmı?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	KİV-lə görüşlər keçirilibmi?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	KİV-dən gələn sorğular cavablandırılıbmı?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Statistik məlumatlar veb sahifədə yerləşdirilibmi?	3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Tədbirlər, işgüzar səfərlər, qəbullar və s. haqqında məlumatlar veb sahifədə yerləşdirilibmi?	3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Press-reizlərin yayılması həyata keçirilibmi?	3.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Təhlil üzrə iş planının hazırlanması		4															
16.	Təhlil üzrə iş planının maketi hazırlanıbmı?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Təhlil üzrə iş planına dair şöbələrdən təkliflər alınıbmı?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Təkliflər əsasında təhlil üzrə iş planının layihəsi hazırlanıbmı?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
19.	Təhlil üzrə iş planının layihəsinin kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi həyata keçirilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



<b>Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələr və məqalələr</b>	<b>7</b>								
28. Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələrin toplanması, yoxlanılması və nəşrə göndərilməsi heyata keçirilibmi?	7.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələrin qiymətləndirilməsi heyata keçirilibmi?	7.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Yerli statistika orqanları tərəfindən KİV-lərdə sosial, iqtisadi inkişafa dair dərc edilən məqalələrin toplanması və yoxlanılması heyata keçirilibmi?	7.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Komitənin veb sahifəsi üzrə məlumatların və sənədlərin aktuallaşdırılması</b>	<b>8</b>								
31. Komitənin veb sahifəsindəki məlumatların və sənədlərin monitorinqi və aktuallaşdırılması heyata keçirilibmi?	8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Auditor(lar)</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>							
Vəzifə	S.A.A	İmza			Vəzifə			S.A.A	
Baş auditor					Struktur bölmənin rəhbəri				
								İmza	



**İnformasiya və ictimaiyyətlə əlaqələrə dair proseslərin standartları və xəritəsi  
üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>İstifadəçilərin rəsmi statistik məlumatlarla təmini</b>		
1	İstifadəçilərdən daxil olan sorğular	Yazılı qeyd tələb olunmur
2	İstifadəçilərdən daxil olan sorğuların qeydiyyatı	Qeydiyyat jurnalı
3	İstifadəçilərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması	Sənədin surəti və qeydiyyat jurnalı
4	İstifadəçilərin rəsmi statistik nəşrlərlə təminatı	Məcmuələrin və digər nəşrlərin göndərilmə reyestri
<b>İcmal statistik nəşrlərin hazırlanması</b>		
5	Nəşrlər planının layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
6	Nəşrlər planının razılaşdırılaraq təsdiqi	Nəşrlər planı
7	İcmal nəşrlərin hazırlanması	İcmal nəşrlər
8	İcmal nəşrlərin istifadəçilərə çatdırılması	Paylanma vərəqi, reyestr
9	İcmal nəşrlərin veb sahifədə yerləşdirilməsi	Elektron qeyd, veb sahifə
<b>Kütləvi informasiya vasitələri ilə (KİV-lə) əməkdaşlıq</b>		
10	Mətbu məlumatların yayım qrafikinə hazırlanması	Elektron qeyd
11	KİV-lə görüşlərin keçirilməsi	Görüşlərə dair protokol
12	KİV-dən gələn sorğuların cavablandırılması	Sənədin surəti və qeydiyyat jurnalı
13	Statistik məlumatların veb sahifədə yerləşdirilməsi	Elektron qeyd
14	Tədbirlər, işgüzar səfərlər, qəbullar və s. haqqında məlumatların veb sahifədə yerləşdirilməsi	
15	Press-revizlərin yayılması	Yayım təqvim, veb sahifədə qısa icmal
<b>Təhlil üzrə iş planının hazırlanması</b>		
16	Təhlil üzrə iş planının maketinin hazırlanması	Maket
17	Təhlil üzrə iş planına dair şöbələrdən təkliflərin alınması	Təkliflər
18	Təkliflər əsasında təhlil üzrə iş planının layihəsinin hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
19	Təhlil üzrə iş planının layihəsinin kollegiyada müzakirəsi və təsdiqi	Kollegiya qərarı

20	Təhlil üzrə iş planının yayılması	Yayılma vərəqi
<b>Statistik nəşrlərin kataloqunun hazırlanması</b>		
21	Kataloqun maketinin hazırlanması	Maket
22	Kataloqun maketinin şöbələr tərəfindən doldurulması	Kataloq
23	Kataloqun yekun variantının hazırlanması	
24	Kataloqun Komitənin veb sahifəsində yerləşdirilməsi	Veb sahifə üzrə elektron qeyd
<b>Sosial, iqtisadi inkişafa dair aylıq məruzənin hazırlanması</b>		
25	Sosial, iqtisadi inkişafa dair aylıq məruzənin hazırlanması	İcmal nəşrlər
26	Sosial, iqtisadi inkişafa dair aylıq məruzənin nəşri və istifadəçilərə göndərilməsi	Paylanma vərəqi, göndərilmə reyestri
27	Sosial, iqtisadi inkişafa dair aylıq məruzənin Komitənin veb sahifəsində yerləşdirilməsi	Veb sahifə üzrə elektron qeyd
<b>Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələr və məqalələr</b>		
28	Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələrin toplanması, yoxlanılması və nəşrə göndərilməsi	Nəşrlər
29	Yerli statistika orqanları tərəfindən hazırlanan məcmuələrin qiymətləndirilməsi	Elektron qeyd
30	Yerli statistika orqanları tərəfindən KİV-lərdə sosial, iqtisadi inkişafa dair dərc edilən məqalələrin toplanması və yoxlanılması	Məqalələr
<b>Komitənin veb sahifəsi üzrə məlumatların və sənədlərin aktuallaşdırılması</b>		
31	Komitənin veb sahifəsindəki məlumatların və sənədlərin monitorinqi və aktuallaşdırılması	Veb sahifə üzrə elektron qeyd

**Mühasibat uçotu və maliyyə-təsərrüfat işlərinin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə  
DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

<b>Yoxlama vərəqəsi</b> ( <i>Mühasibat uçotu və maliyyə-təsərrüfat işlərinin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə</i> )				<b>Yoxlama tarixi:</b>					
				<b>Struktur bölmə:</b>					
<b>Auditin məqsədi:</b>									
Sıra №-si	Suallar	Kıs PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud-dur	Mövcud deyil		əhə-miyyətli
<b>Büdcə layihəsinin hazırlanması</b>		<b>1</b>							
1.	AR Maliyyə Nazirliyi tərifindən növbəti il və sonrakı üç il üçün icmal büdcə göstəricilərinin tərtibinə dair təlimat məktubu (müvafiq əlaqələri ilə birlikdə) daxil olubmu?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Büdcə layihəsinin hazırlanması üçün növbəti il və sonrakı üç il üçün icmal büdcə göstəricilərinin yerli statistika orqanlarından yığılması təmin edilibmi?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dövlət Proqramlarından irəli gələn tədbirlər üzrə tələb olunan vəsaitlərin büdcə layihəsinə əlavə edilməsi həyata keçirilibmi?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.	Büdcə layihələrinin müvafiq izahat, yardımçı materialların, lazımı hesablamlar və təsdiq edici sənədlərlə birlikdə AR Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunması təmin edilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Xərclər smetasının hazırlanması</b>	2								
5.	Xərclər smetasının hazırlanması üçün tələb olunan xərclərə dair məlumatların yerli statistika orqanlarından yığılması təmin edilibmi?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Xərclər smetasının hazırlanması və rəhbərlik tərəfindən təsdiq edildikdən sonra AR Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunması həyata keçirilibmi?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Təsdiq olunmuş Xərclər smetasına əsasən maliyyələşmənin aparılması təmin edilibmi?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
	<b>Maliyyələşmə əməliyyatlarının aparılması</b>	3								
8.	Kredit açılışı üçün sifarişlərin hazırlanması və təsdiqi həyata keçirilibmi?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9.	Təsdiq olunmuş kredit açılış sifarişləri AR Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunubmu?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.	Məxaric cədvəllərinin hazırlanması və təsdiqi həyata keçirilibmi?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Təsdiq edilmiş məxaric cədvəlləri AR Maliyyə Nazirliyi Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunubmu?	3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12.	Pul vəsaitlərinin xəzinə hesablarına daxil olması təmin edilibmi?	3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Pul vəsaitlərinin hərəkəti uçotunun aparılması</b>		<b>4</b>											
13.	Ayrı-ayrı xərc maddələri üzrə sənədlər hazırlanıbmı?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14.	Təsdiq olunmuş sənədlərə əsasən pul vəsaitlərinin köçürülməsi təmin edilibmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yazılı qeyd tələb olunmur
15.	Büdcə vəsaitləri üzrə xərclərin qeydiyyatı aparılıbmı?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16.	Büdcədən kənar və xüsusi vəsaitlər üzrə xərclərin qeydiyyatı aparılıbmı?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		





29.	Tenderin qalibi ilə satın-alma müqaviləsi imzalanıb-mı?	7.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Maliyyə hesabatları və digər hesabatların tərtib edilməsi və müvafiq orqanlara təqdim olunması		8															
30.	Büdcə və büdcədənke-nar smeta xərclərinin icrası barədə illik müha-sibat hesabatları hazırlanıbmı?	8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	İllik maliyyə hesabatları “Büdcə təşkilatları üçün Milli Mühəsibat Uçotu Standartları”na uyğun tərtib edilərək hazırlanıbmı?	8.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Ciddi hesabat blankları hesabatları hazırlanıbmı?	8.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Dövlət İnvestisiya Proq-ramında nəzərdə tutulmuş layihələr üzrə ayrıl-mış və istifadə olunmuş vəsaitlər barədə hesa-batlar hazırlanıbmı?	8.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannamə-si hazırlanıbmı?	8.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Dövlət sosial sığortası üzrə rüblük (illik) hesa-batlar hazırlanıbmı?	8.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



36.	Daşınmaz dövlət əmlakı haqqında hesabatlار hazırlanıbmı?	8.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Statistik hesabatlار ha-zırlanıbmı?	8.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Əsas vəsaitlərin və maddi qiymətlərin inventarizasiya olunması</b>		<b>9</b>																		
38.	Inventarizasiyanın aparılması üçün inventarizasiya komissiyası yaradılıbmı?	9.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	AR Dövlət Statistika Komitəsi aparatının aktivlərinin və öhdəliklərinin inventarizasiyası aparılıbmı?	9.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40.	İstifadəyə yararsız və istismar müddəti bitmiş əsas vəsaitlər müəyyən-ləşdirilibmi?	9.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41.	İstifadəyə yararsız az-qiymətlilər müəyyən-ləşdirilibmi?	9.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42.	Dəyəri 5000 manatdan yuxarı olan əsas vəsait-lərin silinməsi üçün mü-vafiq sənədlərin AR Əmlak Məsələləri Döv-lət Komitəsinə göndəril-məsi təmin edilibmi?	9.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43.	AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razi-lığı alındıqdan sonra əsas vəsaitlər silinibmi?	9.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Əsas vəsaitlərə köhnəlmə (amortizasiya) hesablanması	10								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44. İnizibati bina üçün köhnəlmə (amortizasiya) hesablanıbmı?	10.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45. Əsas vəsaitlər üçün köhnəlmə (amortizasiya) hesablanıbmı?	10.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46. Nəqliyyat vasitələri üçün köhnəlmə (amortizasiya) hesablanıbmı?	10.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47. Qeyri-maddi aktivlər üçün köhnəlmə (amortizasiya) hesablanıbmı?	10.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48. "SINAM Müəssisə Resurslarının İdarəedilməsi" sisteminin işlənməsi həyata keçirilibmi?	10.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Əsas vəsaitlərin balansdan-balansa verilməsi	11								
49. Yerli statistika orqanlarından daxil olan məktublər əsasında əsas vəsaitlərə olan ehtiyac-lar müəyyənləşdirilibmi?	11.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50. Əsas vəsaitlərin balansdan-balansa verilməsinə icazə verilməsi üçün AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciət göndərilibmi?	11.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

51.	AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı alındıqdan sonra əsas vəsaitlərin balans-dan-balansa verilməsi həyata keçirilibmi?	11.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>Dövlət əsaslı vəsait qoyulu-şu ilə əlaqədar işlərin aparılması</b>		<b>12</b>																
52.	Dövlət İnvestisiya Proqramı layihəsinin hazırlanması məqsədi ilə tikintisi nəzərdə tutulmuş layihələrin siyahısı və yeni layihə təklifləri AR İqtisadiyyat Nazirliyinə təqdim edilibmi?	12.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
53.	Nəzərdə tutulan obyektlərin maliyyələşdirilməsi əsaslı vəsait qoyuluşundan istifadə üçün ayrılmış vəsaitlər daxilində həyata keçirilibmi?	12.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Memorial order və "Baş kitab"ın hazırlanması</b>		<b>13</b>																
54.	Memorial orderlər aylar üzrə yazılıbmı?	13.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
55.	Memorial orderlər Baş kitabə yazılıbmı?	13.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<b>Auditor(lar)</b>											<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>					
Vəzifə		S.A.A											Vəzifə		S.A.A		İmza	
Baş auditor													Struktur bölmənin rəhbəri					

**Mühasibat uçotu və maliyyə-təsərrüfat işlərinin təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
<b>Büdcə layihəsinin hazırlanması</b>		
1	AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən növbəti il və sonrakı üç il üçün icmal büdcə göstəricilərinin tərtibinə dair təlimat məktubunun daxil olması (müvafiq əlavələri ilə birlikdə)	Təlimat məktubu və əlavəsi (cədvəl)
2	Büdcə layihəsinin hazırlanması üçün növbəti il və sonrakı üç il üçün icmal büdcə göstəricilərinin yerli statistika orqanlarından yığılması	Müvafiq cədvəl
3	Dövlət Proqramlarından irəli gələn tədbirlər üzrə tələb olunan vəsaitlərin büdcə layihəsinə əlavə edilməsi	Təqdim olunan təkliflər
4	Büdcə layihələrinin müvafiq izahat, yardımçı materiallar, lazımı hesablamalar və təsdiqedicə sənədlərlə birlikdə AR Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunması	Məktub və büdcə layihəsi
<b>Xərclər smetasının hazırlanması</b>		
5	Xərclər smetasının hazırlanması üçün tələb olunan xərclərə dair məlumatların yerli statistika orqanlarından yığılması	Müvafiq cədvəl
6	Xərclər smetasının hazırlanması və rəhbərlik tərəfindən təsdiq edildikdən sonra AR Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunması	Xərclər smetası
7	Təsdiq olunmuş Xərclər smetasına əsasən maliyyələşmənin aparılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Maliyyələşmə əməliyyatlarının aparılması</b>		
8	Kredit açılışı üçün sifarişlərin hazırlanması və təsdiq edilməsi	Kredit açılışı üçün sifarişlər
9	Təsdiq olunmuş kredit açılışı sifarişlərinin AR Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunması	Məktub, sifarişlər
10	Məxaric cədvəllərinin hazırlanması və təsdiq edilməsi	Məxaric cədvəlləri
11	Təsdiq edilmiş məxaric cədvəllərinin AR Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinə təqdim olunması	
12	Pul vəsaitlərinin xəzinə hesablarına daxil olması	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Pul vəsaitlərinin hərəkəti uçotunun aparılması</b>		
13	Ayrı-ayrı xərc maddələri üzrə sənədlərin hazırlanması	Öhdəlik sənədi, mal alışı sənədi, sifariş, ödəniş tapşırığı
14	Təsdiq olunmuş sənədlərə əsasən pul vəsaitlərinin köçürülməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
15	Büdcə vəsaitləri üzrə xərclərin qeyd olunması	Xəzinə hesab kitabı
16	Büdcədənəknər və xüsusi vəsaitlər üzrə xərclərin qeyd olunması	

17	Cari büdcə hesabları üzrə xərc maddələrindəki qalıqların düzgünlüyünün yoxlanılması	Üzləşmə aktları
18	Pul vəsaitlərinin qalığının ilin sonunda büdcəyə qaytarılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
19	“SINAM Müəssisə Resurslarının İdarəedilməsi” sisteminin işlənməsi	Elektron qeyd
<b>Ştat cədvəllərinin hazırlanması</b>		
20	AR Dövlət Statistika Komitəsi aparatının və yerli statistika orqanlarının ştat cədvəllərinin hazırlanması və rəhbərlik tərəfindən təsdiq edilməsi	Ştat cədvəli
21	İlin əvvəlində təsdiq edilmiş ştat cədvəllərinin AR Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunması	Məktub, ştat cədvəli
22	Təsdiq olunmuş ştat cədvəllərinin yerli statistika orqanlarına göndərilməsi	Məktub, ştat cədvəlləri
<b>AR Dövlət Statistika Komitəsi aparatının dəftərxana və təsərrüfat materialları, əsas vəsaitlər və digər ləvazimatlar ilə təchiz olunması</b>		
23	AR Dövlət Statistika Komitəsi aparatının dəftərxana və təsərrüfat mallarına, əsas vəsaitlərə ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi	Büdcə layihəsinə təqdim edilən təkliflər
24	Satınalmaların həyata keçirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Satınalmaların təşkili</b>		
25	Tender komissiyasının formalaşdırılması	Əmr
26	Tenderin əsas şərtlər toplusunun hazırlanması və təsdiqi	Tender komissiyasının qərarı, protokol
27	Tenderə dair elanın hazırlanması və mətbuatda dərci, eləcə də İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar Siyasəti və İstehlakçıların Hüquqlarının Müdafiəsi Dövlət Xidmətinin rəsmi internet sahifəsində yayımı	Qəzet və internet resursları
28	Tenderin təşkili və qalibin müəyyənləşdirilməsi və onun haqqında mətbuatda dərcin, eləcə də İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar Siyasəti və İstehlakçıların Hüquqlarının Müdafiəsi Dövlət Xidmətinin rəsmi internet sahifəsində məlumatın verilməsi	Tender komissiyasının qərarı, protokol, qəzet, internet resursları
29	Tenderin qalibi ilə satınalma müqaviləsinin imzalanması	Müqavilə
<b>Maliyyə hesabatları və digər hesabatların tərtib edilməsi və müvafiq orqanlara təqdim olunması</b>		
30	Büdcə və büdcədən kənar smeta xərclərinin icrası barədə illik mühasibat hesabatlarının hazırlanması	Hesabatlar
31	İllik maliyyə hesabatlarının “Büdcə təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartları”na uyğun tərtib edilərək hazırlanması	Hesabatlar
32	Ciddi hesabat blankları hesabatlarının hazırlanması	
33	Dövlət İnvestisiya Proqramında nəzərdə tutulmuş layihələr üzrə ayrılmış və istifadə olunmuş vəsaitlər barədə hesabatların hazırlanması	

34	Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi bəyannaməsinin hazırlanması	Hesabatlar
35	Dövlət sosial sığortası üzrə rüblük (illik) hesabatların hazırlanması	
36	Daşınmaz dövlət əmlakı haqqında hesabatların hazırlanması	
37	Statistik hesabatların hazırlanması	
Əsas vəsaitlərin və maddi qiymətlilərin inventarizasiya olunması		
38	Inventarizasiyanın aparılması üçün inventarizasiya komissiyasının yaradılması	Əmr
39	AR Dövlət Statistika Komitəsi aparatının aktivlərinin və öhdəliklərinin inventarizasiyasının aparılması	Aktivlərin (qiymətlilərin) siyahısı
40	İstifadəyə yararsız və istismar müddəti bitmiş əsas vəsaitlərin müəyyənləşdirilməsi	Inventarizasiya komissiyasının rəyi, qüsurlu aktı, əmlakın ləğvi aktı
41	İstifadəyə yararsız azqiymətlilərin müəyyənləşdirilməsi	Inventarizasiya komissiyasının rəyi, tez köhnələn və azqiymətli əşyaların silinmə aktı
42	Dəyəri 5000 manatdan yuxarı olan əsas vəsaitlərin silinməsi üçün müvafiq sənədlərin AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə göndərilməsi	Məktub
43	AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı alındıqdan sonra əsas vəsaitlərin silinməsi	Əmr
Əsas vəsaitlərə köhnəlmə (amortizasiya) hesablanması		
44	İnzibati bina üçün köhnəlmənin (amortizasiya) hesablanması	Elektron qeyd, hesabatlar
45	Əsas vəsaitlər üçün köhnəlmənin (amortizasiya) hesablanması	
46	Nəqliyyat vasitələri üçün köhnəlmənin (amortizasiya) hesablanması	
47	Qeyri-maddi aktivlər üçün köhnəlmənin (amortizasiya) hesablanması	
48	"SINAM Müəssisə Resurslarının İdarəedilməsi" sisteminin işlənməsi	
Əsas vəsaitlərin balansdan-balansa verilməsi		
49	Yerli statistika orqanlarından daxil olan məktublar əsasında əsas vəsaitlərə olan ehtiyacların müəyyənləşdirilməsi	Məktublar
50	Əsas vəsaitlərin balansdan-balansa verilməsinə icazə verilməsi üçün AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciət	Məktublar
51	AR Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı alındıqdan sonra əsas vəsaitlərin balansdan-balansa verilməsi	Əmr, qaimə-faktura
Dövlət əsaslı vəsait qoyuluşu ilə əlaqədar işlərin aparılması		

52	Dövlət İnvestisiya Proqramı layihəsinin hazırlanması məqsədi ilə tikintisi nəzərdə tutulmuş layihələrin siyahısının və yeni layihə təkliflərinin AR İqtisadiyyat Nazirliyinə təqdim edilməsi	Məktub, layihələr
53	Nəzərdə tutulan obyektlərin maliyyələşdirilməsinin əsaslı vəsait qoyuluşundan istifadə üçün ayrılmış vəsaitlər daxilində həyata keçirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Memorial order və “Baş kitab”ın hazırlanması</b>		
54	Memorial orderlərin aylar üzrə yazılması	Memorial orderlər
55	Memorial orderlərin Baş kitaba yazılması	Baş kitab

**İşçi heyətin idarə edilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

<b>Yoxlama vərəqəsi</b> (İşçi heyətin idarə edilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)				<b>Yoxlama tarixi:</b>					
<b>Auditin məqsədi:</b>				<b>Struktur bölmə:</b>					
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud- dur	Mövcud deyil		əhəmiyyətli
		<b>1</b>							
1.	Vakant vəzifələr üzrə siyahı tertib olunubmu?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Vakant vəzifələr haqqında məlumatlar DIM-ə təqdim olunubmu?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Vakant vəzifələrin siyahısının və tələblərin rəsmi internet sahifədə yerləşdirilməsi həyata keçirilibmi?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ərizələrin qəbulu, imtahanların təşkili və müsahibələrin aparılması həyata keçirilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Müsabiqə və müsahibədən uğurla keçənlərin siyahısı və qiymətləndirmənin nəticələri əldə edilibmi?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	İşə qəbul prosesi həyata keçirilibmi?	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b><i>İşçi heyətinə dair sənədləşdirilmənin aparılması</i></b>	<b>2</b>								
7. İşə qəbulu dair sənədləşdirmənin aparılması heyatə keçirilibmi?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Ştat cədvəlinə əlavə və düzəlişlər edilibmi?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Şəxsi heyətə dair vəzifə təlimatlarının hazırlanması və ya aktuallaşdırılması heyatə keçirilibmi?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Əmək kitabçalarında yazılı qeydlərin aparılması heyatə keçirilibmi?	2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Şəxsi işlərin hazırlanması yekunlaşıbmı?	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. "SINAM Müəssisə Resurslarının idarə edilməsi" sisteminin işlənməsi heyatə keçirilibmi?	2.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b><i>Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi</i></b>	<b>3</b>								
13. Şöbələrə qiymətləndirməyə dair elektron qaydada sorğu təqdim edilibmi?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi heyatə keçirilibmi?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələri əldə olunubmu?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>İşçi heyətin bilik və bacarıqlarının artırılması</b>	<b>4</b>									
16. Təlim və tədrisə dair tələbat müəyyənləşdirilibmi?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Təlim proqramı təsdiq edilibmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Təlim və seminarların təşkili həyata keçirilibmi?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. İşçi heyətin qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>İntizam tənbeh tədbirləri və işdən azad etmə</b>	<b>5</b>									
20. Dövlət qulluqçusundan izahatın alınması və araşdırma işləri həyata keçirilibmi?	5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Dövlət qulluqçusuna dair xidməti yoxlamanın aparılması həyata keçirilibmi?	5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Dövlət qulluqçusuna dair intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsi baş veribmi?	5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. İşdən azad etmə halları baş veribmi?	5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Dövlət Statistika Komitəsində hüquqi məsələlərin tənzimlənməsi</b>	<b>6</b>									
24. Normativ hüquqi aktın layihəsi hazırlanıbmı?	6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**İşçi heyətin idarə edilməsi proseslərinin standartları və xəritəsi**  
**üzrə yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
<b>Dövlət Statistika Komitəsinə işə qəbul</b>		
1	Vakant vəzifələr üzrə siyahının tərtibi	Vakant vəzifələr üzrə siyahı
2	Vakant vəzifələr haqqında məlumatların DİM-ə təqdim olunması	Məktub
3	Vakant vəzifələrin siyahısının və tələblərin rəsmi internet sahifədə yerləşdirilməsi	Rəsmi internet sahifəsi, elektron qeyd
4	Ərizələrin qəbulu, imtahanların təşkili və müsahibələrin aparılması	DİM-in səlahiyyətindədir
5	Müsabiqə və müsahibədən uğurla keçənlərin siyahısının və qiymətləndirmənin nəticələrinin əldə edilməsi	DİM-in müvafiq məktubu
6	İşə qəbul	Ərizə və əmr
<b>İşçi heyətinə dair sənədləşdirilmənin aparılması</b>		
7	İşə qəbula dair sənədləşdirmənin aparılması	Əmək müqaviləsi
8	Ştat cədvəlinə əlavə və düzəlişlərin edilməsi	Ştat cədvəli
9	Şəxsi heyətə dair vəzifə təlimatlarının hazırlanması və ya aktualaşdırılması	Müvafiq şöbələr tərəfindən hazırlanmış vəzifə təlimatları
10	Əmək kitabçasında yazılı qeydlərin aparılması	Əmək kitabçası
11	Şəxsi işlərin hazırlanması	Siyahı üzrə şəxsi işə dair sənədlər
12	"SINAM Müəssisə Resurslarının İdarə edilməsi" sisteminin işlənməsi	Elektron qeyd
<b>Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi</b>		
13	Şöbələrə qiymətləndirməyə dair elektron qaydada sorğunun təqdim edilməsi	E-sənəd dövryyəsinə sorğu
14	Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi	Qaydalara 1 nömrəli Əlavə
15	Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair hesabat	Qaydalara 2 nömrəli Əlavə
<b>İşçi heyətin bilik və bacarıqlarının artırılması</b>		
16	Təlim və tədrisə dair tələbatın müəyyənəşdirilməsi	Təlim proqramı
17	Təlim proqramının təsdiqi	Təlim proqramının təsdiqinə dair əmr
18	Təlim və seminarların təşkili	E-sənəd dövryyəsinə məlumat və xidməti məruzə
19	İşçi heyətin qiymətləndirilməsi	İşçi heyət üzrə praktiki məşğələlərin qeydiyyatı kitabı

<b>İntizam tənbeh tədbirləri və işdən azad etmə</b>		
20	Dövlət qulluqçusundan izahatın alınması və araşdırma	İzahat və arayış
21	Dövlət qulluqçusuna dair xidməti yoxlamanın aparılması	Yoxlama hesabatı
22	Dövlət qulluqçusuna dair intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsi	Əmr
23	İşdən azad etmə	Əmr
<b><i>Dövlət Statistika Komitəsində hüquqi məsələlərin tənzimlənməsi</i></b>		
24	Normativ hüquqi aktın layihəsinin hazırlanması	Normativ hüquqi aktların layihəsi
25	Normativ hüquqi aktın layihəsinin və ya müqavilənin hüquqi ekspertizası	Hüquqi ekspertiza rəyi
26	Normativ hüquqi aktın rəhbər orqanlara və ya nazirliklərə təqdim edilməsi	Məktub
27	Normativ hüquqi aktın dövlət qeydiyyatı	Məktub, elektron qeyd
28	Hüquqi rəyin hazırlanması və hüquqi yardımın göstərilməsi	Hüquqi rəy, arayış
29	Məhkəməyə iddia ərizəsinin, vəsadətin və ya digər prosessual sənədlərin hazırlanması	İddia ərizəsi və vəsadət

# Kargüzarlıq işlərinin idarə olunması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (Kargüzarlıq işlərinin idarə olunması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)				Yoxlama tarixi:					
Auditin məqsədi:				Struktur bölmə:					
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bəndi	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Bəli	Xeyr	Qismən	Mövcud- dur	Mövcud deyil		əhəmiyyətli
<b>Sənədlərin idarə olunmasının həyata keçirilməsi</b>									
1.	Ümumi işlərin nomenklatur-siyahısı tərtib edilibmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Daxil olan sənədlərin qeydiyyatı aparılıbmı?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Sorğuların vaxtında cavablandırılmasına və tapşırıqların vaxtında icrasına nəzarət edilibmi?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Aparatın struktur bölmələrində və YSO-da kargüzarlığın aparılmasına nəzarət edilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Vətəndaşların müraciətlərinin qeydiyyatının aparılması və vətəndaşların qəbulunun təşkili</b>									
5.	Vətəndaşların müraciətlərinin qeydiyyatı aparılıbmı?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.	Elmi Tədqiqat və Statistika İnnovasiyalar Mərkəzindən və YSO-dan vətəndaşların ərizə, təklif və şikayətlərinə dair müvafiq hesabatlar alınıbmı?	2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Ərizə, təklif, və şikayətlərin baxılmasının nəticələri haqqında vətəndaşlara yazılı məlumat verilibmi?	2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Vətəndaşların qəbulunun təşkili təmin olunubmu?	2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Vətəndaşların ərizə, təklif və şikayətlərinə baxılmasının nəticələri barədə yekun hesabatın AR Prezidenti Administrasiyasına təqdim edilməsi və AR Dövlət Statistika Komitəsinin rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilməsi təmin olunubmu?	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arxivləşdirmə üzrə işlərin aparılması		3											
10.	Arxivə qəbul edilən qovluqlar üzrə sənədlər yoxlanılıbmı?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Arxivə qəbul edilən sənədlərin təlimatı uyğun saxlanılması yoxlanılıbmı?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





**Karguzarlıq işlərinin idarə olunması proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
<b>Sənədlərin idarə olunmasının həyata keçirilməsi</b>		
1	Ümumi işlərin nomenklatur-siyahısının tərtib edilməsi	Ümumi işlərin nomenklatur-siyahısı
2	Daxil olan sənədlərin qeydiyyatı	Sənədlərin qeydə alınması kitabı, Elektron Sənəd Dövriyyəsi Sistemi
3	Sorğuların vaxtında cavablandırılmasına və tapşırıqların vaxtında icrasına nəzarət	Elektron Sənəd Dövriyyəsi Sistemi
4	Aparatın struktur bölmələrində və YSO-da karguzarlığın aparılmasına nəzarət	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Vətəndaşların müraciətlərinin qeydiyyatının aparılması və vətəndaşların qəbulunun təşkili</b>		
5	Vətəndaşların müraciətlərinin qeydiyyatı	Sənədlərin qeydə alınması kitabı, Elektron Sənəd Dövriyyəsi Sistemi
6	Elmi Tədqiqat və Statistik İnnovasiyalar Mərkəzindən və YSO-dan vətəndaşların ərizə, təklif və şikayətlərinə dair müvafiq hesabatların alınması	Hesabatlar
7	Ərizə, təklif, və şikayətlərin baxılmasının nəticələri haqqında vətəndaşlara yazılı məlumatların verilməsi	Məktub və ya elektron poçt
8	Vətəndaşların qəbulunun təşkili	AR Dövlət Statistika Komitəsinin rəhbərliyinin qəbuluna gələnlərin qeydə alınması kitabı
9	Vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərinə baxılmasının nəticələri barədə yekun hesabatın AR Prezidenti Administrasiyasına təqdim edilməsi və AR Dövlət Statistika Komitəsinin rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilməsi	Hesabat (cədvəl)
<b>Arxivləşdirmə üzrə işlərin aparılması</b>		
10	Arxivə qəbul edilən qovluqlar üzrə sənədlərin yoxlanılması	Hazırlanmış işlər
11	Arxivə qəbul edilən sənədlərin təlimata uyğun saxlanılmasının yoxlanılması	
12	Bölmə-bölmə tikilmiş işlərin adlarının təsdiq edilmiş işlərin siyahısında qeyd edilmiş adlarla uyğunluğunun yoxlanılması	
13	İşlərin (sənədlərin) vərəqlərinin sağ küncündə yuxarıdan aşağı olmaqla adi karandaşla nömrələnməsinin yoxlanılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
14	İşlər üzrə formalaşdırılmış sənədlərin Dövlət Statistika Komitəsinin arxivinə qəbul edilməsi	Təhvil-təslim aktı
15	Dövlət Statistika Komitəsinin arxivində saxlanılan işlərin uçotunun təşkili	Silinmə və təhvil-təslim aktları

16	İşlərin (sənədlərin) arxivdə saxlanılması və onlardan istifadə edilməsinin təşkili	Qəfəsələr üzrə topoqrafik göstəricilərin qeydə alınması kitabı
17	Sənədlərin AR Milli Arxiv İdarəsinə təhvil verilməsi	Təhvil-təslim aktı

# Beynəlxalq əməkdaşlığın təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

Yoxlama vərəqəsi (Beynəlxalq əməkdaşlığın təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi üzrə)						Yoxlama tarixi:			
Auditin məqsədi:						Struktur bölmə:			
Sıra №-si	Suallar	KİS PX-in müvafiq bəndi	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi		Qeyd
			Bəli	Xeyr	Qismən	Mövcuddur	Mövcud deyil	əhəmiyyətli	
Beynəlxalq əlaqələr və tərəfdaşlıq işlərinin təşkili									
1.	Beynəlxalq təşkilatların və digər ölkələrin statistika orqanları ilə əməkdaşlıq sazişi (və ya bəyannamə, memorandum) imzalanıbmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	İmzalanmış sazişə (və ya bəyannamə, memorandum) uyğun işlər həyata keçirilibmi?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dövləstatkomun rəhbər işçilərinin və əməkdaşlarının xarici dövlətlərə səfərləri ilə əlaqədar texniki işlər həyata keçirilibmi?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Beynəlxalq təşkilatların və digər ölkələrin statistika orqanlarının rəhbər nümayəndələri və ya təmsilçiləri ilə görüşlərin və ya beynəlxalq tədbirlərin təşkili təmin edilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.	Beynəlxalq təşkilatlardan və digər ölkələrin statistika orqanlarından daxil olan sənədlər Azərbaycan dilinə tərcümə edilibmi?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Dövlətatkomun rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilən materiallar (sənədlər) ingilis dilinə tərcümə edilibmi?	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Beynəlxalq təşkilatlara və digər ölkələrin statistika orqanlarına göndərilən sənədlər ingilis (rus və s.) dilinə tərcümə edilibmi?	1.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirliklərinin konsulluq məsələləri üzrə məsul əməkdaş vəzifəsinə təyin olunan namizədlərin Komitədə təcrübə keçmələri təmin edilibmi?	1.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Beynəlxalq məlumat mübadiləsi üzrə əməkdaşlıq</b>		<b>2</b>															
9.	Beynəlxalq təşkilatlardan və digər ölkələrin statistika orqanlarından elektron poçt vasitəsilə daxil olan sənədlər və ya sorğular tərcümə edilərək Ümumi Şöbəyə təqdim olunubmu?	2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Beynəlxalq əməkdaşlığın təşkili proseslərinin standartları və xəritəsi**  
**üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Beynəlxalq əlaqələr və tərcümə işlərinin təşkili</b>		
1	Beynəlxalq təşkilatların və digər ölkələrin statistika orqanları ilə əməkdaşlıq	Saziş, bəyannamə və ya memorandum
2	İmzalanmış sazişə (və ya bəyannamə, memorandum) uyğun həyata keçiriləcək işlər	Əməkdaşlıq Planı (və ya Tədbirlər Planı)
3	Dövləstatkomun rəhbər işçilərinin və əməkdaşlarının xarici dövlətlərə səfərləri ilə əlaqədar həyata keçirilmiş texniki işlər	Viza (və ya nota), Diplomatik və ya Xidməti passport üçün sənədlər (yazışmalar)
4	Beynəlxalq təşkilatların və digər ölkələrin statistika orqanlarının rəhbər nümayəndələri və ya təmsilçiləri ilə görüşlərin və ya beynəlxalq tədbirlərin təşkili	Görüşlərin protokolları
5	Beynəlxalq təşkilatlardan və digər ölkələrin statistika orqanlarından daxil olan sənədlərin Azərbaycan dilinə tərcüməsi	Tərcümə olunmuş sənədlər və ya fayllar
6	Dövləstatkomun rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilən materialların (sənədlərin) ingilis dilinə tərcüməsi	
7	Beynəlxalq təşkilatlara və digər ölkələrin statistika orqanlarına göndərilən sənədlərin ingilis (rus və s.) dilinə tərcüməsi	
8	Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirliklərinin konsulluq məsələləri üzrə məsul əməkdaşı vəzifəsinə təyin olunan namizədlərin Komitədə təcrübə keçmələrinin təmin edilməsi	Təcrübə keçmə ilə əlaqədar müvafiq yazışmalar, məktublar
<b>Beynəlxalq məlumat mübadiləsi üzrə əməkdaşlıq</b>		
9	Beynəlxalq təşkilatlardan və digər ölkələrin statistika orqanlarından elektron poçt vasitəsilə daxil olan sənədlər və ya sorğular	Elektron qeyd
10	Daxil olan sənədlərin (sorğular) rəhbərliyin dərkənarı əsasında icra üçün müvafiq icraçılara təqdim edilməsi	Sənədin surəti və E-kargüzarlıq sistemində elektron qeyd
11	Daxil olan sənədlərin və ya sorğuların cavablandırılması	Cavablandırılmış sorğunun imzalı surəti
12	Daxil olan sənədlərə və ya sorğulara hazırlanmış cavabların göndərilməsi	Qeydiyyat jurnalı, E-kargüzarlıq sistemində elektron qeyd, elektron poçt
13	Komitənin rəsmi internet sahifəsinin ingilis dilində olan versiyasının aidiyyəti üzrə monitorinqi	Komitənin rəsmi internet sahifəsinin ingilis dilində olan versiyası

## Dayanıqlı inkişaf statistikasına dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi

<b>Yoxlama vərəqəsi (Dayanıqlı inkişaf statistikasına dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə)</b>				<b>Yoxlama tarixi:</b>					
<b>Auditin məqsədi:</b>				<b>Struktur bölmə:</b>					
Sıra №-si	Suallar	Kis PX-in müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud dur	əhəmiyyətli	az əhəmiyyətli	
<b>Statistik tədqiqatların aparılması</b>		<b>1</b>							
1.	Dayanıqlı inkişafı xarakterizə edən mövzular seçilibmi?	1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur
2.	Seçilmiş mövzular üzrə aidiyyəti sahə şöbələri tərəfindən aparılmış statistik müşahidə və müayinələr üzrə toplanmış məlumatlar əldə edilibmi?	1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Əldə edilmiş məlumatlar statistik təhlil məqsədilə qruplaşdırılaraq yekunlaşdırılıbmı?	1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Əldə edilmiş yekun məlumatlar təhlil edilibmi?	1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Təhlil nəticəsində əldə edilmiş nəticələrə dair rəhbərliyə və ya kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilməsi üçün hesabat hazırlanıbmı?	1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





<b>Kompleks təhlillərin aparılması</b>		<b>3</b>								
13.	Aidiyyəti sahə şöbələrindən iqtisadi, sosial, demoqrafik və ekoloji sahələrin vəziyyətinə dair məlumatlar toplanıbmi?	3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Toplanmış məlumatlar ölkə və regionlar üzrə qruplaşdırılıbmı?	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış məlumatların kompleks təhlili aparılıbmı?	3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Aparılmış kompleks təhlillər üzrə alınmış nəticələrə dair rəhbərliyə və ya kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilməsi üçün hesabat hazırlanıbmı?	3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədlərinin milli səviyyədə monitorinq və qiymətləndirilməsi aparılıbmı?	3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Məlumat bazalarının hazırlanması</b>		<b>4</b>								
18.	Məlumat bazalarının yaradılması məqsədilə məlumatların regionlar üzrə toplanması və işlənməsi imkanları təhlil edilibmi?	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19.	Dayanıqlı inkişafa və regionlara dair məlumatlar aidiyyəti sahə şöbələrindən toplanıbmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20.	Sahə şöbələrindən toplanmış məlumatlar əsasında ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış nəticələr hazırlanıbmı?	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
21.	Ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış nəticələr əsasında statistik məlumat bazaları formalaşdırılıbmı?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yazılı qeyd tələb olunmur	
22.	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri (DİM) üzrə Milli Məlumatlandırma Portalında DİM-ə dair statistik məlumat bazası yenilənibmi?	4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23.	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri (DİM) üzrə Milli Məlumatlandırma Portalı vasitəsilə maraqlı tərəflərin məlumatlandırılması üçün imkanlar yaradılıbmı?	4.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<div> <div>Auditor(lar)</div> <div>S.A.A</div> </div>		<div> <div>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</div> <div> <div>Vəzifə</div> <div>Struktur bölmənin rəhbəri</div> </div> </div>										S.A.A	İmza		
		Vəzifə											İmza		
Baş auditor															

**Dayanıqlı inkişaf statistikasına dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə yazılı qeydlər**

Sıra №-si	Prosesin və altprosesin adı	Yazılı qeydlər
<b>Statistik tədqiqatların aparılması</b>		
1	Dayanıqlı inkişafı xarakterizə edən mövzuların seçilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
2	Seçilmiş mövzular üzrə aidiyyəti sahə şöbələri tərəfindən aparılmış statistik müşahidə və müayinələr üzrə toplanmış məlumatların əldə edilməsi	Çıxış cədvəlləri
3	Əldə edilmiş məlumatların statistik təhlili məqsədilə qruplaşdırılması və yekunlaşdırılması	Yekun cədvəllər
4	Əldə edilmiş yekun məlumatların təhlil edilməsi	Hesabat, arayış
5	Təhlil nəticəsində əldə edilmiş nəticələrə dair rəhbərliyə və ya kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilməsi üçün hesabatın hazırlanması	Xidməti məruzə və hesabat
<b>Dayanıqlı inkişafın müvafiq göstəricilərinin müəyyənləşdirilməsi və təhlili</b>		
6	Beynəlxalq təcrübədə tətbiq edilən göstəricilərin öyrənilməsi və təhlili	Yazılı qeyd tələb olunmur
7	Aidiyyəti sahə şöbələri ilə birgə tətbiqi milli səviyyədə mümkün olan göstəricilərin müəyyən edilməsi və həmin göstəricilərin müvafiq şöbələrdən əldə edilməsi	Müvafiq statistik materiallar
8	Müəyyən edilmiş göstəricilərin sistemləşdirilməsi və layihə sənədinin hazırlanması	Layihə sənədi
9	Hazırlanmış layihə sənədinin Elmi-metodoloji şurada müzakirəyə təqdim edilməsi	Xidməti məruzə
10	Müzakirə edilmiş layihə sənədinin aidiyyəti dövlət orqanlarına razılaşdırmağa təqdim edilməsi	Müraciət məktubları
11	Razılaşdırılmış layihə sənədinin təsdiq edilməsi	Komitənin əmr və ya sərəncamı
12	Sistemləşdirilmiş göstəricilərin təhlili və alınmış nəticələrə dair rəhbərliyə və ya kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilməsi üçün hesabatın hazırlanması	Xidməti məruzə, hesabat və arayış
<b>Kompleks təhlillərin aparılması</b>		
13	Aidiyyəti sahə şöbələrindən iqtisadi, sosial, demografik və ekoloji sahələrin vəziyyətinə dair məlumatların toplanması	Çıxış cədvəlləri və müvafiq materiallar
14	Toplanmış məlumatların ölkə və regionlar üzrə ümumiləşdirilməsi və qruplaşdırılması	Yekun cədvəllər
15	Ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış məlumatların kompleks təhlilinin aparılması	Hesabat və arayış
16	Aparılmış kompleks təhlillər üzrə alınmış nəticələrə dair rəhbərliyə və ya kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilməsi üçün hesabatın hazırlanması	Xidməti məruzə, hesabat və arayış
17	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədlərinin (DİM) milli səviyyədə monitorinqi və qiymətləndirilməsinin aparılması	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri üzrə Milli Məlumatlandırma Portalı

<b>Məlumat bazalarının hazırlanması</b>		
18	Məlumat bazalarının yaradılması məqsədilə məlumatların regionlar üzrə toplanması və işlənməsi imkanlarının təhlili	Müvafiq təhlil materialları
19	Dayanıqlı inkişafa və regionlara dair məlumatların aidyyəti sahə şöbələrindən toplanması	Müvafiq statistik məlumatlar
20	Sahə şöbələrindən toplanmış məlumatlar əsasında ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış nəticələrin hazırlanması	Yekun materiallar
21	Ümumiləşdirilmiş və qruplaşdırılmış nəticələr əsasında statistik məlumat bazalarının formalaşdırılması	Yazılı qeyd tələb olunmur
22	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri üzrə Milli Məlumatlandırma Portalında DİM-ə dair statistik məlumat bazasının yenilənməsi	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri üzrə Milli Məlumatlandırma Portalı
23	Dayanıqlı İnkişaf Məqsədləri üzrə Milli Məlumatlandırma Portalında maraqlı tərəflərin portal vasitəsilə məlumatlandırılması üçün imkanların yaradılması	

# **Informasiya texnologiyalarının tətbiqinə dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

Yoxlama vərəqəsi (Informasiya texnologiyalarının tətbiqinə dair proseslərin standartları və xəritəsi üzrə)				Yoxlama tarixi:					
Auditin məqsədi:				Struktur bölmə:					
Sıra №-si	Suallar	Standartın müvafiq bandı	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Beli	Xeyr	Qismən	Mövcud- dur	Mövcud deyil		əhəmiyyətli
<b>1</b>									
1.	Məlumat bazalarının idarə olunması və tətbiqi proqram təminatı	1							
1.1	Məlumat bazalarının yaradılması həyata keçirilibmi?	1.1							
1.2	Proqram təminatının yaradılması üçün struktur bölmələrlə birgə layihə ("Məsələ qoyuluşu") hazırlanıbmı?	1.2							
1.3	Layihə ("Məsələ qoyuluşu") əsasında proqram təminatı hazırlanıbmı?	1.3							Yazılı qeyd tələb olunmur
1.4	Hazırlanmış proqram təminatının sınaq istismarı təşkil olunubmu?	1.4							
<b>2</b>									
5.	Dövləttərkommun və bələdiyyələrinin veb sahifələrinin müvafiq proqram təminatları müəssisələrin təminatı ilə uyğunlaşdırılıbmı?	2.1							



**İnformasiya texnologiyalarının tətbiqinə dair proseslərin standartları və xəritəsi  
üzrə yazılı qeydlər**

<b>Sıra №-si</b>	<b>Prosesin və altprosesin adı</b>	<b>Yazılı qeydlər</b>
<b>Məlumat bazalarının idarə olunması və tətbiqi proqram təminatı</b>		
1	Məlumat bazalarının yaradılması və idarə edilməsi	Məsələ qoyuluşu və elektron qeyd
2	Proqram təminatının yaradılması üçün struktur bölmələrlə birgə layihənin ("Məsələ qoyuluşu") hazırlanması	Məsələ qoyuluşu
3	Layihə ("Məsələ qoyuluşu") əsasında proqram təminatının hazırlanması	Yazılı qeyd tələb olunmur
4	Hazırlanmış proqram təminatının sınaq istismarının təşkili	Proqram təminatı
<b>Veb texnologiyaların tətbiqi</b>		
5	Dövləstatkomun veb sahifəsinin müvafiq proqram təminatlarının mütəmadi olaraq yenilənməsi	Veb sahifə
6	Statistik və digər məlumatların veb sahifədə yerləşdirilməsi və aktuallaşdırılması	Veb sahifə və elektron qeyd
7	Məlumatların əldə edilməsini asanlaşdırmaq məqsədilə veb sahifənin strukturunun mütəmadi olaraq təkmilləşdirilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
<b>Sistem təminatı və texniki xidmətin təşkili</b>		
8	Serverlərin və kompüterlərin sistem təminatının müvafiq funksiyalarının həyata keçirilməsi, onların iş rejiminin yüksək səviyyədə saxlanılması, həmçinin informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsi	Yazılı qeyd tələb olunmur
9	Dövləstatkomun kompüter və ofis avadanlıqlarının (printer, surətçixaran), ümumi şəbəkənin daimi işlək vəziyyətdə saxlanması	Elektron qeyd
10	Dövləstatkomda ümumi telefon şəbəkəsinin sazlanması və müvafiq xidmətin təmin edilməsinin təşkili	

**Dövlət Statistika Komitəsinin yerli statistika orqanlarının ISO 9001:2015 beynəlxalq standartına uyğun  
DAXİLİ AUDİT üçün sorğu vərəqəsi**

<b>Yoxlama vərəqəsi (ISO 9001:2015 beynəlxalq standartının müvafiq bəndləri üzrə)</b>				<b>Yoxlama tarixi:</b>					
<b>Auditin məqsədi:</b>				<b>Yerli statistika orqanı:</b>					
Sıra №-si	Suallar	Standartın müvafiq bəndi	Yerinə yetirilib		Yazılı qeydlərin mövcudluğu		Uyğunsuzluğun dərəcəsi	Qeyd	
			Bəli	Xeyr	Qismən	Mövcud-dur	Mövcud deyil	əhə-miyyətli	az əhə-miyyətli
1.	Maraqlı tərəflər və onların tələb və gözləntiləri müəyyən edilibmi?	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi üzrə proses və qarşılıqlı əlaqələr qurularaq inkişaf etdirilibmi?	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Yerli statistika orqanının rəhbəri tərəfindən keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində və istifadəsi yönümlü siyasətə uyğun liderlik və öhdəlik nümayiş etdirilibmi?	5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Komitə tərəfindən hazırlanmış keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair siyasət üzrə yerli statistika orqanının əməkdaşları məlumatlandırılıbmı?	5.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5.	Müvafiq vəzifələr üzrə öhdəlik və səlahiyyətləri müəyyən edən sənədlər hazırlanıbmı?	5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Risk və imkanların planlaşdırılması və qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemine dair məqsədlər hazırlanıbmı?	6.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemine dair məqsədlərin icra qrafiki hazırlanıbmı?	6.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Yerli statistika orqanı üzrə keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin tələblərinə uyğun dəyişikliklər olduğu təqdirdə onların planlaşdırılması və yerinə yetirilməsi həyata keçirilibmi?	6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Yerli statistika orqanının səmərəli şəkildə fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri insan resurslarının müəyyənləşdirilməsi və təmini həyata keçirilibmi?	7.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Yerli statistika orqanının zəruri maddi resurslarla təchizatı təmin edilibmi?	7.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12.	Proseslərin həyata keçirilməsinə nəzarət, məhsul və xidmətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri mühitin yaradılması, yoxlama və qiymətləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanması həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13.	Təşkilati biliklərin əlçatanlığının təmin edilməsi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	Əməkdaşların səriştəliliyinin artırılması üçün təlim və təcrübənin keçirilməsi və əldə edilmiş nəticələrin səviyyəsinin qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15.	Əməkdaşların sənədləşdirilmiş informasiya barəsində məlumatlılığı (təfərrüatı) təmin edilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16.	Sənədləşdirilmiş informasiyanın tərtibi və yenilənməsi həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
17.	Sənədləşdirilmiş informasiyaya nəzarət həyata keçirilibmi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

18.	Məhsul və xidmətlərlə bağlı istifadəçilərin məlumatlandırılması həyata keçirilibmi?	8.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	İstehlak və xidmətlərin təşkilinə nəzarət və onların mühafizəsi (konfidensiallığı) təmin olunubmu?	8.5.1 və ya 8.5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Məhsul və xidmətlərin çatdırılması və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanılması təmin edilibmi?	8.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Uyğunsuzluqların idarə edilməsi həyata keçirilibmi?	8.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin fəaliyyətinin və səmərəliliyinin təhlili və qiymətləndirilməsi həyata keçirilibmi?	9.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	“Rəhbərlik tərəfindən təhlil” sənədi üçün materialların toplanması və təhlilin aparılması həyata keçirilibmi?	9.3.2 və ya 9.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin aradan qaldırılması üçün təshidəci və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi təmin edilibmi?	10.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

25.	“Rəhbərlik tərəfindən təhvil” sənədinin yekunlarına əsasən davamlı inkişafın təmini üçün təkmilləşdirməyə dair təkliflərin verilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi təmin edilibmi?	10.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Auditor(lar)</b>		<b>S.A.A</b>		<b>İmza</b>		<b>Yoxlanılan şöbənin nümayəndəsi</b>					
Vəzifə		S.A.A		İmza		Vəzifə		S.A.A		İmza	
Baş auditor						Yerli statistika orqanının rəhbəri					

**Dövlət Statistika Komitəsinin yerli statistika orqanlarının İSO 9001:2015  
beynəlxalq standartının bəndləri üzrə yazılı qeydləri**

Sıra №-si	Prosesin və ya altprosesin adı	Yazılı qeydlər
1	Maraqlı tərəflərin və onların tələb və gözləntilərinin müəyyən edilməsi	Kənar istifadəçilərlə, respondentlərlə görüşlərin protokolları və xidməti məruzələr
2	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemi üzrə proses və qarşılıqlı əlaqələrin qurularaq inkişaf etdirilməsi	KİS-in sənədləri (sənədləşdirilmiş prosedurlar, proses xəritə, keyfiyyət üzrə vəsait və s)
3	Yerli statistika orqanının rəhbəri tərəfindən keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində və istifadəçi yönümlü siyasətə uyğun liderlik və öhdəliyin nümayiş etdirilməsi	Nəşrlərin əlçatanlığı, Rayonun (şəhərin) əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinə dair pasport üzrə işlənmiş statistik məlumatlar
4	Komitə tərəfindən hazırlanmış keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair siyasət üzrə yerli statistika orqanının əməkdaşlarının məlumatlandırılması	"Keyfiyyət sahəsində siyasət" sənədi və sənədlə tanışolma vərəqi
5	Müvafiq vəzifələr üzrə öhdəlik və səlahiyyətləri müəyyən edən sənədlərin hazırlanması	Əməkdaşların vəzifə təlimatları, qulluq funksiyaları, iş bölgüsü
6	Risk və imkanların planlaşdırılması və qiymətləndirilməsi	"Risklərin təhlili və qiymətləndirilməsi" sənədi
7	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair məqsədlərin hazırlanması	"Keyfiyyət sahəsində məqsədlər" sənədi
8	Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemində dair məqsədlərin icra qrafikinə hazırlanması	Keyfiyyət sahəsində məqsədlərin icra qrafiki
9	Yerli statistika orqanı üzrə keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin tələblərinə uyğun dəyişikliklər olduğu təqdirdə onların planlaşdırılması və yerinə yetirilməsi	Dəyişikliklərin planlaşdırılmasının sübutu olan sənədlər (idarənin aylıq və rüblük iş planları)
10	Yerli statistika orqanının səmərəli şəkildə fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri insan resurslarının müəyyənəndirilməsi və təmini	Əməkdaşların dövlət qulluğuna qəbulu və hərəkəti ilə əlaqədar əmrilər, əmək müqavilələri, əmək kitabçaları
11	Yerli statistika orqanının zəruri maddi resurslarla təchizatı	Resurslara (texniki avadanlıqlar və mebellər) dair təhvil-təslim aktları
12	Proseslərin həyata keçirilməsinə nəzarət, məhsul və xidmətlərin uyğunluğuna nail olmaq üçün zəruri mühitin yaradılması, yoxlama və qiymətləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanması	Keyfiyyətə nəzarət cədvəlləri və onunla əlaqədar Komitəyə təqdim edilən məlumatlar
13	Təşkilati biliklərin əlçatanlığının təmin edilməsi	Təşkilati biliklərin elektron versiyaları və əlçatanlığının təmini üçün onların toplandığı elektron qovluqlar, materialların nəşr nümunələri

14	Əməkdaşların səriştəliliyinin artırılması üçün təlim və təcrübənin keçirilməsi və əldə edilmiş nəticələrin səviyyəsinin qiymətləndirilməsi	Təlim proqramı, təlimə dair əməkdaşların hazırladığı materiallar və qiymətləndirmə jurnalı
15	Əməkdaşların sənədləşdirilmiş informasiya haqqında məlumatlı olmasının (tanışlığının) təmin edilməsi üçün tədbirlərin görülməsi	Əməkdaşların sənədlərlə (xidməti fəaliyyətə dair) tanışlığına dair tanışolma vərəqələri, dərkənar üzrə tanışolmalar
16	Sənədləşdirilmiş informasiyanın tərtibi və yenilənməsi	Yenilənmiş nomenklatur siyahıya uyğun olaraq tərtib edilmiş müvafiq qovluqlar və sənədlər, qüvvədən düşmüş sənədlərdən istifadənin qarşısının alınması ilə bağlı qeydlər, arxivləşdirilməyə dair sənədlər
17	Sənədləşdirilmiş informasiyaya nəzarət	İşlənmiş qeydiyyat kitabları (KİS-in qeydiyyat kitabları, sənədlərin daxil olma və göndərilmə kitabları və s.), sənədlərin yayılma vərəqi, (elektron kargüzərlik sistemi)
18	Məhsul və xidmətlərlə bağlı istifadəçilərin məlumatlandırılması və Komitədən verilmiş tapşırıqların icrası	İstifadəçilərlə yazışmalar və onların sorğularına və tapşırıqlara verilən cavablar, (elektron kargüzərlik sistemi)
19	İstehsal və xidmətlərin təşkilinə nəzarət və konfidensiallıq	Təhlili məruzələr, statistik bülletenlər və məcmuələr, KİV-də yayılan materiallar
20	Məhsul və xidmətlərin çatdırılması və sənədləşdirilmiş informasiyanın saxlanılması	Paylanma reyestrləri
21	Uyğunsuzluqların idarə edilməsi	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə görülmüş təshihəedici tədbirlər və onların qeydiyyatı
22	Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin fəaliyyətinin və səmərəliliyinin təhlili və qiymətləndirilməsi	Səmərəlilik meyarlarının qiymətləndirilməsi
23	“Rəhbərlik tərəfindən təhlil” sənədi üçün materialların toplanması və təhlilin aparılması	Rəhbərlik tərəfindən təhlilə dair yekun sənəd
24	Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin aradan qaldırılması üçün təshihəedici və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi	Daxili auditlər və s. vasitəsilə aşkar edilmiş uyğunsuzluqların və risklərin və onların aradan qaldırılmasına dair təshihəedici tədbirlərin və imkanların onlayn qeydiyyatı
25	“Rəhbərlik tərəfindən təhlil” sənədinin yekunlarına əsasən davamlı inkişafın təmini üçün təkmilləşdirməyə dair təkliflərin verilməsi və müvafiq tədbirlərin görülməsi	“Rəhbərlik tərəfindən təhlil” sənədi üzrə verilmiş təkliflərin icrasına dair xidməti məruzələr

## Mündəricat

<b>GİRİŞ</b> .....	3
<b>Ümumi müddəalar</b> .....	4
Termin və təriflər.....	4
Hüquqi əsaslar (Qanunvericiliyə əsaslanma).....	5
Dövlətstatkomda və YSO-da daxili auditlərin məqsəd və vəzifələri.....	5
Daxili auditin prinsipləri.....	6
Keyfiyyətin idarə edilməsi sisteminin daxili auditlərinin əhatə sahəsi.....	6
Yanaşma.....	6
<b>Keyfiyyətin daxili auditinin aparılması prosesi</b> .....	7
Planlaşdırma və hazırlıq.....	7
Dövlətstatkomun və YSO-nun KİS-nin daxili auditlərinin aparılması.....	8
Dövlətstatkomun və YSO-nun KİS-nin auditlərinin nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi.....	10
Yoxlamalar və nəzarət auditləri (izləmə).....	10
<b>Keyfiyyətin daxili auditinin qiymətləndirilməsi</b> .....	11
Sənədləşdirmə və arxivləşdirmə.....	11
Baş auditorun vəzifə və səlahiyyətləri.....	11
Auditorların ixtisasına, təcrübəsinə və şəxsi keyfiyyətlərinə qoyulan tələblər....	12
<b>ƏLAVƏLƏR</b> .....	13
<b>YOXLAMA VƏRƏQƏLƏRİ</b> .....	22