

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti**

Fakultə: "Uçot-İqtisad"

İxtisas: İİ.01.02.00 "Mühasibat uçotu və audit"

BURXILI Ş İŞİ

Mövzu: Müəssisənin uçot siyasəti və onun əsas istiqamətləri

Tələbə: Hacıyev Namiq Zakir oğlu

Rəhbər: Cəfərov Nazim İ.

Kafedra müdürü: Səbzəliyev Sifahiz M.

Bakı 2008

PLAN

Giriş

Fəsil 1. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun formalaşmasının əsas prinsipləri

1.1 Azərbaycanca mühasibat uçotunun əsas konsepsiyası

1.2 Uçot siyasətinin formalaşmasının prinsipləri

1.3 Mühasibat informasiyaları və istehlakçılar üçün onun əhəmiyyəti

1.4 Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq Azərbaycan hesbatlarının transformasiyasının əsas prinsipləri

Fəsil 2. Azərbaycanda mühasibat uçotunun təşkilinin metodoloji və metodiki əsasları

2.1 Mühasibat uçotunun metodoloji əsasları

2.2 Mühasibat uçotunun metodiki əsasları

2.3 Mühasibat uçotunun əsas elementləri kimi maliyyə və idarəetmə uçotunun oxşar və fərqli cəhətlərinin səciyyələndirilməsi

2.4 Mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas şərtləri və prinsipləri

Nəticə və Təkliflər

Giriş

Azərbaycandan həyata keçirilən iqtisadi və siyasi islahatların nəticəsində mühasibat uçotunun mahiyyəti və funksyaları müəssisədə onun yerinə yetirdiyi vəzifələr dəyişilmişdir. Bazar iqtisadiyyatına keçidlə əlaqədar olaraq dövlət mühasibat uçotunun ciddi tənzimləmədən çoxvariantlı yanaşmaya keçmişdir. Hal hazırda bir çox hallarda uçot sisteminin ayrı-ayrı parametrlərini, uçot sistemini müəssisə özü seçir. Mühasibat uçotu sahəsində dəyişikliklər bir sıra iqtisadi və hüquqi xarakterli daxili və xarici amillərin təsiri nəticəsində zəruri olmuşdur. Bu amillərdən əsasları aşağıdakılardır:

- Müəssisənin hüquqi bazasının dəyişilməsi. Azərbaycanda bir sıra yeni qanunların nəticəsində müəssisələr təsərrüfat sərbəstliyi əldə etdilər. Bunun ardınca həyata keçirilən özəlləşdirilmə müəssisələrin sahibləri (fiziki, hüquqi şəxslər, xarici investorlar və s.) meydana gəldi. Bütün bunların nəticəsində müəssisənin iqtisadi inkişafının xarakteri dəyişildi. Hal hazırda müəssisələrin fəaliyyətinin əsasında öz məhsulları ilə bazara sərbəst şəkildə çıxmaq, yerinə yetirilmiş sövdələşmələr üzrə bazar qiymətlərinə əsasən hesablaşmaların aparılması dayanır.
- Mənfəət əldə etmək məqsədilə həyata keçirilən müəssisə fəaliyyətinin genişlənməsi. Təsərrüfat sərbəstliyinin əldə olunması ilə müəssisələr öz vəsaitləri hesabına yeni növ məhsulların, individual texnologiyanın hazırlanması və ya belə texnologiyalar üzrə qeyri maddi aktivlərin alınması zərurəti ilə üzləşdilər. Müəssisələr həmçinin sərbəst pul vəsaitləri və əmlakları vasitəsilə maliyyə bazarına qoyuluşlar etməklə gəlir əldə etmək imkanı qazandılar.
- Xarici bazarlara sərbəst şəkildə çıxmaq imkanı. Xarici iqtisadiyyatı tənzimləyən qanunvericiliyə uyğun olaraq müəssisələr sərbəst şəkildə idxal və ixrac əməliyyatlarını həyata keçirmək hüququna malikdirlər. Xarici bazara çıxış müəssisədən öz maliyyə təsərrüfat fəaliyyətini

beynəlxalq sazişlərə və digər ölkələrin qanunvericiliyinə uyğun qurmağı tələb edir.

Bu bütün amillər mühasibat uçotu və hesabatın təşkili sahəsində dəyişiklikləri zəruri etdi. Bu dəyişiklikləri həyata keçirmək üçün Azərbaycanda bazar iqtisadiyyatının tələblərinə uyğun olaraq beynəlxalq uçot sistemində keçid proqramı qəbul olundu. Maliyyə Nazirliyi tərəfindən milli uçot standartlarının konseptual əsasları, milli uçot standartları, normativ aktlar sistemi hazırlanıb təsdiq olunub.

Mühasibat uçotunu tənzimləyən normativ aktları, sənədləri 4 səviyyədə qiymətləndirmək olar:

I səviyyə “ Mühasibat uçotu haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu”

II səviyyə mühasibat uçotu standartları. Bu standartlar “Mühasibat uçotu haqqında” qanunda əks olunmuş mühasibat uçotunun əsas prinsiplərini açıqlayır

III səviyyə müvafiq icra orqanlarının hazırladığı metodiki göstərişlər, təlimatlar, və bu kimi sənədlər daxildir.

IV səviyyəyə qeyd olunan sənədlərə əsaslanan əmlakın, hesablaşmaların, öhdəliklərin daxili uçot qaydalarını müəyyən edən müəssisədaxili işçi sənədlər daxildir. Bu səviyyədən olan sənədlərin içində müəssisənin uçot siyasəti xüsusi əhəmiyyətə malikdir.

Bütün bunlarla yanaşı Azərbaycan uçot siyasətində planlı iqtisadiyyatdan qalan səsifik xüsusiyyətlər də qalmaqdadır. Bunların içərisində uçotun nəzəriyyəsi ilə, metodları ilə bağlı olan məsələlər də var.

Bugünkü vaxtda bazar iqtisadiyyatı münasibətlərində iqtisadi fəaliyyətin mərkəzi, iqtisadiyyatın əsas həlqəsi olan müəssisəyədoğru yer dəyişir. Məhs mikroiqtisadi səviyyədə ictimaiyyətə lazım olan məhsullar istehsal olunur, xidmətlər göstərilir. Resursların məsrəflərinin iqtisadiliyi, yüksək məhsuldarlıqlı texnika və texnologiyanın tətbiqi və məhsulun reallaşdırılması ilə bağlı məsələlər həll olunur. Bu məsələlərin bəzilərinin həllində müəssisə ilkin baxış üsulları (sənədləşdirmə və inventarizasiya) , dəyər ölçüləri (qiymətləndirmə və kalkulyasiya), cari qruplaşdırma

(hesablar və ikili yazılış), yekunlaşdırma (balans və hesabat)-dan ibarət olmaqla uçot metodlarından istifadə edir.

Bütün bunlardan belə nəticəyə gəlmək olar ki, müəssisədə uçotun aparılmasının uçot siyasətinin seçilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir. Buna görə uçot siyasəti anlayışının təhlili onun istiqamətləri və mahiyyətinin öyrənilməsi, mühasibat uçotunun aparılmasında onun funksya və rolunun qiymətləndirilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir. Müəssisənin uçot siyasətinin tam öyrənilməsi məqsədilə bu anlayışa aşağıdakı aspektdən yanaşılır:

- 1) Müəssisənin uçot siyasətinin formalaşdırılmasının əsası kimi çıxış edən mühasibat uçotunun hüquqi normativ bazasının ətraflı öyrənmək lazımdır. Mühasibat uçotu üzrə qanunvericilik aktlarının sinifləndirilməsi və təhlili uçot siyasətinin rolunun qiymətləndirilməsi üçün vacibdir.
- 2) Hüquqi aktlarının öyrənilməsinə əsasən müəssisənin təsərrüfat şəraitinin spesifikliyinə görə uçot siyasətinin formalaşdırılmasının əsas prinsiplərini, uçot siyasətinin təşkilatı, metodiki, texniki aspektlərini müəyyən etmək lazımdır.
- 3) Uçot siyasəti ilə mühasibat hesabatları arasındakı qarşılıqlı əlaqə mexanizminin və onun uçot prosesinin son mərhələsinə təsirinin müəyyən olunması.

Müəssisənin uçot siyasətinin təkmilləşdirilməsinin əsas istiqamətlərindən biri onun Beynəlxalq Uçot Standartlarına uyğun qurulmasıdır. Beynəlxalq standartlarda uçot siyasəti müəssisənin maliyyə hesabatının hazırlanması və tətbiq edilməsi prosesində tətbiq etdiyi əsas prinsipləri, qaydalar, şərtlər və təcrübələrin məcmusu kimi başa düşülür.

Uçot siyasəti müəssisənin baş mühasibi tərəfindən onun strukturu, sahəsi və fəaliyyətinin xüsusiyyətləri nəzərə almaqla formalaşdırılır və müəssisə rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir. Uçot siyasətinin formalaşdırarkən aşağıdakılar müəyyən olunur:

müəssisənin işçi hesab planı; təsərrüfat fəaliyyətinin faktlarının təkmilləşdirmək üçün istifadə olunan ilkin sənədlərin formaları; müəssisənin aktiv və öhdəliklərinin inventarizasiyası qaydaları; aktiv və öhdəliklərin qiymətləndirilməsi metodları; sənəd dövriyyəsi və uçot informasiyalarının işlənməsi qaydası; təsərrüfat əməliyyatlarına nəzarət edilməsi qaydaları; mühasibat uçotunun təşkilinin digər məsələləri;

Uçot siyasətinin formalaşmasında ehtimal olunur ki müəssisənin aktivləri və öhdəlikləri onun sahiblərinin və digər müəssisələrinin aktiv və öhdəliklərindən ayrı şəkildə mövcuddur; müəssisə özfəaliyyətini davam etdirəcək, onun fəaliyyətinin məhdudlaşdırmaq üçün istəyi və zərurəti yoxdur. Uçot siyasəti beynəlxalq standartlara qoşulduqda o, tamlılıq, vaxtívaxtındalığı, ehtiyatlılıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, uçotun aparılmasının rasionallığı tələblərinə cavab verməlidir. Uçot siyasətini formalaşdırarkən mühasibat uçotunun qanunvericiliyi və normativ aktlarda yol verilən uçotun təşkili və aparılması üzrə konkret istiqamət üzrə bir neçə alternativdən birinin seçilməsi həyata keçirilir.

Fəsil I. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun formalaşmasının əsas prinsipləri

1.1 Azərbaycanca mühasibat uçotunun əsas konsepsiyası

Mühasibat uçotu əsaslandırılmış idarəetmə qərarları qəbul etdiyi üçün müəssisənin idarə edilməsi, onun əmlakının kompleks idarə edilməsi, müəssisənin əmlak kompleksi həyata keçirilmiş təsərrüfat əməliyyatları ilə bağlı olan informasiyaların toplanması, işlənməsi, qeydiyyatı və onların istifadəçilərə çatdırılması ilə bağlı olan bir sistemdir. Hər bir elm sahəsi kimi mühasibat uçotu da müəyyən bir konsepsiyaya əsaslanır. Ümumiyyətlə konsepsiya – hər hansı bir hadisənin, prosesin müəyyən üsulla mənimsənilməsi, əşyaya əsas nəzəri diqqətin yetirilməsi, onların müntəzəm işıqlandırılması üçün rəhbəredici qüvvədir. Azərbaycanda mühasibat uçotunun əsas konsepsiyasının müəyyənləşdirilməsi müasir təsərrüfatçılıq şəraitində mühasibat uçotu sisteminin yaradılması baxımından mühüm əhəmiyyətə malikdir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun konsepsiyası mühasibat uçotunun nəzəri əsasını işləyib hazırlamağı nəzərdə tutur. Mühasibat uçotunun konsepsiyası bazar iqtisadiyyatına istiqamətlənməklə xarici ölkələrin təcrübəsindən istifadə olunması, beynəlxalq uçot və hesabat prinsiplərinə, elmin və texnikanın son nəəliyyətlərinə uyğun hazırlanmışdır.

Mühasibat uçotunun əsas konsepsiyası Azərbaycanda uçot sisteminin təşkilinin əsası olmaqla aşağıdakı məsələlərin həllində əsas kimi çıxış edir:

- Mühasibat uçotunun təşkili və aparılmasına dair ümumi informasiyalarla peşəkarları təmin etmək.
- Mühasibat uçotuna aid ardıcıl normativ sənədlərin hazırlanması və mövcud sənədlər yenidən baxılmasının əsası kimi çıxış etmək.
- Bu konsepsiya 50 normativ sənədlərlə tənzimlənmiş məsələlərlə bağlı qərarların qəbulunda əsas hesab olunur
- Mühasibat uçotunda əks olunan informasiyaların anlaşılmasında istifadəçilərə kömək etmək.

Mühasibat uçotunun nəzəri əsasının təşkil edən konsepsiya normativ sənədləri əvəz eləmir, o yalnız mühasibat uçotunun təşkili və aparılmasının nəzəri əsaslarını müəyyənləşdirir.

Xarici və ölkə təcrübəsinin öyrənilməsi göstərir ki, mühasibat uçotu sistemi maliyyə və idarəetmə uçotuna ayrılır. Bu da mühasibat uçotu konsepsiyasına maliyyə və idarəetmə uçotu baxımından ayrı-ayrı yanaşmağı tələb edir.

İdarəetmə uçotu müdiriyyətin və əsaslandırılmış idarəetmə qərarı hazırlamaq və qəbul etmək bacarığına malik olan menecerin daxili istifadəsi üçün toplanan, ölçülən, işlənən və lazımı istiqamətə istiqamətləndirilən bütün növ uçot informasiyalarını əhatə edir.

İdarəetmə uçotunu bəzən daxili və ya istehsalat uçotu da adlandırırlar. İdarəetmə uçotu sistemində istehsalat-təsərrüfat fəaliyyəti barədə göstəricilərin formalaşması müəssisənin sirri hesab edilir.

Maliyyə uçotu həm müəssisənin müdiriyyəti və işçi heyəti, həm də kənar istifadəçilər tərəfindən istifadə olunan uçot informasiyalarını özündə birləşdirir.

Maliyyə uçotu və hesabatının konsepsiyası. Maliyyə uçotunun konsepsiyası aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:

- maliyyə hesabatında mövcud və potensial investorların başa düşəcəyi obyektiv və sadə informasiyalar təqdim etmək.
- mövcud və potensial investora və kreditora kömək edən gözlənilən gəlirin məbləği, vaxtı və riski haqda informasiyaları vermək
- müəssisənin təsərrüfat ehtiyatları, öhdəlikləri, tərkibi, əmələgəlmə mənbələri, eləcə də onların dəyişməsi haqda informasiyalar təqdim etmək vəzifələrini həll etmək
- təbiətin mühafizə edilməsindən əldə edilən nəticənin, onunla əlaqədar çəkilmiş məsrəflərlə müqaisə edilməsinə dair informasiyalarla təmin edilməsi üçün ayrı uçota alınmasını təşkil etmək
- istehsalın bütün təsərrüfat hesablı sahələrinin son nəticə və göstəriciləri üzərində nəzarət etmək, investorların, malsatanların, malalanların,

kreditorların, vergi və bank orqanlarının istifadəsi üçün zəruri olan maliyyə nəticələri və maliyyə vəziyyəti haqda tam dəqiq və operativ informasiyaların formalaşmasını təmin etmək

- müəssisələrin hesablarının vaxtlı-vaxtında və dəqiq tərtib edilməsini, onların müvafiq orqanlara və investora təqdim olunmasını təmin etmək
- uçotun daha səmərəli təşkil edilməsi üçün onun beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasını təşkil etmək

Maliyyə uçotu və hesablarının tərtibi pul ifadəsi ilə yerinə yetirilir. Mühasibat uçotunda yalnız pulla ifadə olunan hallarda istinad edilir və mühasibat hesablarında əks etdirilən bu halların pul ölçüsü mövcuddur ki, bu da pulla ölçü prinsipi adlanır.

Mühasibat uçotu, maliyyə məlumatlarının ölçülməsi, işlənməsi və ötürülməsi sistemi kimi qəbul edildiyindən, onda nəyin ölçülməsinin müəyyən edilməsi çox vacib məsələlərdən biri hesab edilir. Bu ölçü obyektini kimi təsərrüfat əməliyyatları çıxış edir. Təsərrüfat əməliyyatları mühasibat uçotunun predmeti hesab olunur və onlar mühasibat uçotunda pulla ifadə olunur.

Pulla ifadə olunmayan məlumatlar balansda əks etdirilə bilmədiyindən müəssisələrin vəziyyəti haqda tam olmayan hesabatı özündə əks etdirmir və müəssisədə işlərin vəziyyəti haqda əsas məlumatları göstərə bilmir. Azərbaycanda qüvvədə olan maliyyə hesabatı müəssisənin balansını (1 sayılı forma), müəssisənin balansına əlavəni (5 sayılı forma), maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda hesabatı (2 sayılı forma) özündə birləşdirir.

Mühasibat maliyyə informasiyaları sistemli uçotda formalaşmalı, qəbul edilmiş qərarların nəticəsinə təsir etmək üçün istifadə olunmağa kömək edən dəqiq, obyektiv, əhəmiyyətli və proqnoz dəyərli olmalı, əks əlaqəyə əsaslanmalı müvafiq idarəetmə və digər qərarlar hazırlayan və qəbul edən şəxslər üçün aydın olmaq kimi tələbləri təmin etməlidir.

Maliyyə uçotu və hesabatının təşkili və tərtibi konsepsiyasının əsas prinsiplərindən biri iqtisadi məzmunundan və ikili xarakterdən asılı olaraq hər bir

təsərüfat əməliyyatının eyni məbləğlə iki mühasibat hesabatında əks etdirməklə ikili yazılış metodunun tətbiqi hesab edilir. İkili yazılış prinsipi balans bərabərliyi adlanaraq, müəssisənin balansında olan vəsaitləri, öhdəlikləri və kapitalı biri-biri ilə əlaqələndirməklə mühasibat uçotunun əsasını təşkil edir. Qarşılıqlı əlaqələndirilmiş bütün təsərüfat əməliyyatları mühasibat uçotunda ikili yazılış üsulu ilə əks etdirilir. Bu üsulun mənası odur ki, hər bir təsərüfat əməliyyatı məbləğinin bir hesabın debetində və digər hesabın kreditində yazılmaqla, iki hesabda əks etdirilməsini ifadə edir. İkili yazılış iki uçot obyektində bərabər ölçüdə dəyişikliyə səbəb olan təsərüfat əməliyyatlarının iqtisadi məzmununa əsaslanır. İtalyan mühasibat məktəbinin nümayəndəsi V.Cittinin (1856-1945) fərziyyəsinə görə ikili yazılış dedikdə qeydiyyat vaxtı iki anın (debet və kredit) əsas götürülməsi deyil, bütün uçotun özünün iki obyektinin olması nəzərdə tutulur.

Mühasibat uçotunda sintetik və analitik hesablarının tətbiqini nəzərdə tutan sistemlik mühasibat informasiyalarının formalaşması onların düzgünlüyünü yoxlamağa və təsdiq edilməsinə şərait yaradır. Sintetik və analitik hesabların köməyi ilə təşkil edilən mühasibat uçotu sistemi müəssisənin maliyyə hesabatında ümumiləşdirilən əmlak və onun mənbəyi haqda dəqiq informasiya əldə etməyə şərait yaradır. Maliyyə uçotu və hesabatının ən mühüm prinsipi mühasibat balansı, digər hesabat formalarından istifadə etməklə müəssisənin aktiv və passivinin təhlili imkanlarının olmasıdır. Müəssisənin maliyyə vəziyyətinin bu cür təhlil edilməsi balansın aktivinin likvizitliyini müəyyən etməyə istehsal ehtiyatları, pul vəsaitləri, dövriyyə və dövriyyədən kənar aktivlərin, öhdəliklərin mövcudluğunu və onlarla bağlı bir sıra əmsalların hesablanması müəyyən etməyə imkan verir.

Maliyyə uçotu və hesablarının hazırlanması və təsdiq edilməsi zamanı informasiyanın müəssisənin aktiv, öhdəlikləri, gəlir və xərclərinə inflyasiyanın təsirinin uçotunun aparılması vacib məsələlərdən biridir. Inflyasiya termini dedikdə qiymətin ümumi səviyyəsinin artımı nəzərdə tutulur. Buna başqa cür pulun alıcılıq qabiliyyətinin düşməsi kimi də baxmaq olar.

Bir çox ölkələrdə maliyyə hesabatında mühasibat uçotunun qəbul edilmiş prinsiplərinə uyğun olaraq aktivlər və passiv üzrə göstəricilər ilk qiymətə (ilkin dəyər) əsasən əks olunur. Bu iki səbəblə izah olunur. Birincisi bu cür qiymət razılaşma aparılan dövrdə müəssisənin apardığı ödənişin və ya aldığı vəsaitin həqiqi qiymətini əks etdirir. İkincisi ilk qiymət bağlanmış bağlanmış razılaşmaların nəticəsi olaraq maliyyə əməliyyatları göstəricilərinin yoxlanılmasının subyektivliyini özündə əks etdirir. əmlakın və öhdəliklərin ilkin dəyərlə qiymətləndirilməsi qiymətlərin sabitliyi şəraitində özünü doğruldur və bu qiymətləndirmə müəssisənin əmlakının dəyərini obyektiv şəkildə əks etdirir. Lakin bazar iqtisadiyyatının hazırki şəraitində qiymətlərin inflyasiya və s. kimi obyektiv və subyektiv amillərin təsiri nəticəsində tez-tez qalxıb düşdüyü bir şəraitdə müəssisənin əmlak və öhdəliklərinin ilkin dəyərlə qiymətləndirilməsi, onun vəziyyəti, fəaliyyəti ehtiyatları, kapitalı və s. haqqında qeyri real məlumatların formalaşmasına və onlarda istifadə nəticəsində yanlışqərarların qəbuluna gətirib çıxara bilər. Buna görə də müəssisənin əmlakı və öhdəliklərinin qiymətləndirilməsi zamanı dünya praktikasında geniş istifadə edilən qiymətləndirmə növlərindən istifadə olunur. Mühasibat uçotu və maliyyə hesablarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq müəssisənin aktivləri və öhdəliklərinin qiymətləndirilməsinin aşağıdakı qiymət növlərindən istifadə olunur:

- a) İlkin dəyər – Aktivinin ilkin dəyər əsasında qiymətləndirilməsi onun əldə edilməsi zamanı pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin ödənilmiş məbləği və ya verilmiş əvəzləşdirmənin (mübadiləyə verilmiş qeyri-monetar aktivlərin, qəbul edilmiş öhdəliklərin, buraxılmış kapital alətlərinin) ədalətli dəyəri ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Öhdəliyin ilkin dəyər əsasında qiymətləndirilməsi müəssisənin adi iş şəraitində bu öhdəliyin yerinə yetirilməsi məqsədi ilə ödənilməsi gözlənilən pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin məbləği, yaxud borc öhdəliyi əvəzinə alınmış pul vəsaitlərin və ya onların ekvivalentlərinin məbləği, yaxud alınmış digər vəsaitlərin ədalətli dəyəri ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

- b) Cari dəyər – Aktivin cari dəyəri əsasında qiymətləndirilməsi hal hazırda analoji aktivlərin əldə edilməsi üçün odənilməli olan pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin məbləği ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Öhdəliyin cari dəyəri əsasında qiymətləndirilməsi onların hal hazırda yerinə yetirilməsi məqsədilə ödənilməli olan pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin nominal məbləği ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

- c) Minimum satış dəyəri – Aktivin mümkün satış dəyəri əsasında qiymətləndirilməsi müəssisənin adi iş şəraitində bu aktivin satılması nəticəsində əldə edilə biləcək pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin məbləği ilə qiymətləndirilməsi nəzərdə tutur.

Öhdəliyin mümkün ödəniş dəyəri əsasında qiymətləndirilməsi müəssisənin adi iş şəraitində bu öhdəliyin yerinə yetirilməsi məqsədilə pul vəsaitlərinin və ya onların ekvivalentlərinin odənilməli olan nominal məbləği ilə qiymətləndirilməsi nəzərdə tutur.

- d) Diskontlaşdırılmış dəyər – Aktivin diskontlaşdırılmış dəyər əsasında qiymətləndirilməsi müəssisənin adi iş şəraitində bu aktivin istifadəsindən gözlənilən gələcək xalis pul vəsaiti daxilolmalarının məbləği ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Öhdəliyin diskontlaşdırılmış dəyər əsasında qiymətləndirilməsi müəssisənin adi iş şəraitində bu öhdəliyin yerinə yetirilməsindən gözlənilən gələcək xalis pul vəsaiti xaricolmalarının hal-hazırkı məbləği ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

- e) Ədalətli dəyər – Aktivin ədalətli dəyər əsasında qiymətləndirilməsi onun müstəqil, yaxşı məlumatlandırılmış və bu cür əməliyyatı keçirməkdə maraqlı olan tərəflər arasında mübadilə nəticəsində əldə edilə biləcək məbləğlə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Öhdəliyin ədalətli dəyər əsasında qiymətləndirilməsi müstəqil yaxşı məlumatlandırılmış və bu cür əməliyyatı həyata keçirməkdə maraqlı olan tərəflər

arasında əməliyyatın icrası zamanı bu öhdəliyin yerinə yetirilməsi üçün tələb olunan məbləğlə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Maliyyə hesabatlarında təqdim olunmuş ayrı-ayrı obyektlərə müxtəlif qiymətləndirmə əsaslarının , həmçinin qarışıq qiymətləndirmə (modifikasiya edilmiş ilkin dəyərinin) əsasının tətbiq edilməsi də mümkündür.

İnflyasiya prosesinin təsiri (qiymətlərin dəyişilməsi) bu təsirlərin səviyyəsinin əmsallaşdırılması və həmin əmsallara uyğun olaraq uçot obyektlərinin dəyişdirilməsi vasitəsilə əks etdirilir. Qiymətlərin dəyişilməsi səviyyəsini bilmək və bu səviyyəyə uyğun olaraq balansın aktivinin müəssisənin kapitalının yenidən hesablanıb dəyişdirilməsi üçün qiymət əmsalı (inflyasiyanın səviyyəsi) mərkəzi mətbuatda dövrü sürətdə dərc olunmalıdır. Qiymət əmsalının dərc olunması müəssisənin əmlakının vəziyyətini dəqiq müəyyən etməyə imkan yaradır. Bu zaman müəssisənin əmlakı (kapitalı) ya artacaq, ya da azalacaqdır. Belə halda həmin qiymətlilərin dəyərinin dəyişilməsi xüsusi ehtiyat kimi balansın passivinin ayrı maddəsində əks etdirilməlidir. Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarına uyğun olaraq inflyasiyanın təsiri (qiymətlərin dəyişilməsi) nəticəsində aktivlərin və öhdəliklərin yenidən qiymətləndirilməsi və ya yenidən müəyyənləşdirilməsi kapitalda artım və ya azalmanı yaradır. Beynəlxalq standartlara uyğun olaraq kapitalın yenidən qiymətləndirilməsi və ya yenidən müəyyənləşdirilməsi “kapitalın saxlanmasını təmin edən düzəlişlər” anlayışı ilə ifadə olunur və proses kapitalın saxlanılması nəzəriyyəsinə əsaslanır. Kapitalın saxlanılması konsepsiyası öz növbəsində iki konsepsiyaya: maliyyə kapitalının (və ya müəssisəyə qoyulmuş investisiyaların dəyərinin) saxlanılması konsepsiyası və fiziki kapitalın (və ya müəssisənin əməliyyat potensialının) saxlanılması konsepsiyası.

Maliyyə kapitalının (və ya müəssisəyə qoyulmuş investisiyaların dəyərinin) saxlanılması konsepsiyasının mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bu müəssisədə müəssisənin kapitalı maliyyə kapitalı kimi nəzərdən keçirilir. Müəssisənin maliyyə kapitalı dedikdə, müəssisəyə qoyulmuş onun xalis aktivlərinin dəyərinə (müəssisənin öz kapitalına) bərabər olan investisiyaların dəyəri başa düşülür. Bu investisiyalar

müəssisə tərəfindən nominal dəyəri və ya sabit alıcılıq qabiliyyəti əsasında qiymətləndirilmiş pul vəsaiti ilə qiymətləndirilə bilər.

Fiziki kapitalın (və ya müəssisənin əməliyyat potensialının) saxlanması konsepsiyasının mahiyyəti mahiyyəti ondan ibarətdir ki, burada müəssisənin kapitalına fiziki kapital kimi yanaşılır. Fiziki kapital dedikdə müəssisənin fiziki istehsalat məhsuldarlığı və ya bu məhsuldarlığın təmin edilməsinə tələb olunan resurslar başa düşülür.

Kapitalın saxlanılmasına düzəlişlər, yəni qiymətlərin dəyişməsinin müəssisənin kapitalına təsiri beynəlxalq standartlarda aşağıdakı kimi nəzərə alınır:

- 1) Maliyyə kapitalının saxlanması konsepsiyasına uyğun olaraq
 - a) investisiyalar (müəssisənin öz kapitalına bərabər olan) nominal dəyərlə qiymətləndirildikdə hesabat dövründə onların dəyərinin artması mənfəət kimi tanınır. Beləliklə hesabat dövrü ərzində müəssisə tərəfindən saxlanılan aktivlərin qiymətlərinin artması konseptual baxımdan mənfəət hesab olunur.
 - b) maliyyə kapitalını təşkil edən investisiyaların dəyəri sabit alıcılıq qabiliyyətli vahidlə (başqa sözlə real dəyərlə) müəyyənləşdirildikdə onların hesabat dövrü ərzində artımının yalnız inflyasiyanın ümumi səviyyəsindən artıq olan hissəsi mənfəət kimi tanınır. Artımın yerdə qalan inflyasiyanın səviyyəsinə bərabər olan hissəsi kapitalın saxlanılmasına düzəliş və kapitalın bir hissəsi hesab olunur.

2) Fiziki kapitalın saxlanması konsepsiyasına uyğun olaraq , kapitalın (müəssisənin fiziki məhsuldarlıq potensialı) hesabat dövrü ərzində artımı mənfəət hesab olunur. Müəssisənin aktivlərinin dəyəri müəssisənin fiziki potensialı artmadan artarsa onda bu artım müəssisənin kapitalının saxlanılmasına düzəliş və kapitalın bir hissəsi hesab olunur.

Müəssisənin kapitalının saxlanılmasına düzəlişlər, yəni kapitalın yenidən qiymətləndirilməsi nəticəsində onun artımının kapitaa aid edilən miqdarı “Çənfəət və xərclər” haqqında hesabatda təqdim edilmir. Bu artım və ya azalma kapitalın

saxlanılmasına və ya yenidən qiymətləndirmə üzrə ehtiyat adı altında Mühasibat balansında və kapitalında dəyişikliklər haqqında hesabatda əks olunur.

İdarəetmə uçotunun konsepsiyası. İdarəetmə uçotunun konsepsiyası aşağıdakı əsas prinsiplərə əsaslanır:

İdarəetmə uçotunun təşkilinin əsas məqsədi konkret istehsalat nəticələrinin əldə edilməsinə məsuliyyət daşıyan menecerləri müvafiq informasiyalarla təmin etməkdən ibarətdir. Müvafiq idarəetmə qərarı qəbul etmək məqsədilə menecerlər tərəfindən isitifadə olunan mühasibat informasiyalarının yaradılmasında müəssisədə işləməyən xaiçi istifadəçilərə lazım olan informasiyaların yaradılmasından xeyli dərəcədə fərqlənən digər qaydalar tətbiq olunur.

İdarəetmə uçotu sistemində hər çeydən əvvəl istehsal xərcləri haqda informasiyalar formalaşır. İdarəetmə uçotu, istehsal məsrəflərinin uçotu və məhsulun maya dəyəri kalkulyasiyasının təşkilini nəzərdə tutur. İdarəetmə uçotunun əsas obyektlərindən biri də istehsal xərcləri hesab olunur. İdarəetmə uçotunda məsrəflər növlərinə, baş vermə yerlərinə və məsrəf daşıyıcılarına görə qruplaşdırılır və uçota alınır. Məsrəflərin baş vermə yerlərinə ehtiyatların (maddi xammal, yanacaq-enerji, əmək, maliyyə) ilk istehlak yeri olan struktur vahidləri, bölmələr, iş yerləri, sahələr, briqadalar, istehsalatlar, sexlər və s. aid edilir.

Məsrəf daşıyıcıları dedikdə, həm bazarda satmaq, həm də daxili tələbat üçün nəzərdə tutulan məhsul, yerinə yetirilmiş iş, göstərilmiş xidmət növləri başa düşülür. İdarəetmə uçotu sistemində mütləq “məsuliyyət mərkəzi” göstərilir, xərclərin idarə edilməsi müəssisə yaxud təşkilat işçilərinin məqsədyönlü fəaliyyətləri ilə həyata keçirilir. Buna görə idarəetmə prosesində iştirak edən hər bir işçi bu və ya digər xərclərin məqsədəuyğunluğu üzərində məsuliyyət daşmalıdır. Beləliklə, məsuliyyət mərkəzi –menecerin müəssisənin təyin olunmuş miqdarda apardığı xərclərin məqsədəuyğunluğu üzərində məsuliyyət daşmasını təsdiq edən struktur elementidir. Məsrəflərin baş vermə yerləri üzrə detallaşdırılmasının aparılması, onların məsuliyyət mərkəzləri ilə əlaqələndirilməsini, məsrəflərin təkmilləşdirilməsi məsrəflərini müəssisə müdiriyyəti müstəqil işləyib hazırlayır.

Beləliklə, idarəetmənin obyektləri sırasına istehsal məsrəfləri, məhsulun maya dəyərini kalkulyasiyası, məsrəflərin başvermə yerləri və məsrəf daşıyıcıları üzrə uçotunu aparmaqla əldə edilən fəaliyyət nəticələri daxil ola bilər. İdarəetmə uçotunun aparılması nəticəsində tərtib olunmuş müxtəlif smeta, budcə və s. ayrı-ayrı uçot obyektlərinə çəkilən məsrəflər və onların nəticələri ilə müqayisə edilərək istehsalat təsərrüfat fəaliyyətinin effektivliyi, onların səmərəli olub olmaması, habelə kənarlaşmalar müəyyən olunur.

İdarəetmə uçotunun konsepsiyası məhsul, yerinə yetirilmiş iş və göstərilən xidmətlərin müəssisədaxili bölmələrinə verilməsində istifadə olunan qiymətlərin işlənməsini nəzərdə tutan transfer sisteminin mövcudluğunu və qiymətin əmələgəlməsini nəzərdə tutur. Transfer qiymətlər müəssisədaxili bölmələrin təsərrüfat əlaqələrinin təşkilini nəzərdə tutur.

Transfert qiymətlər eyni bir müəssisənin bölmələri arasındakı kommertiya əməliyyatlarında tətbiq olunur. İdarəetmə uçotu transfert qiymətlərə məhsulları məhsullara, xammala, xidmətlərə, idarəetmə ödənişlərinə və kreditlərə görə faizlərə görə müəyyən olunmasını təmin etməlidir.

İdarəetmə uçotu məsrəflərin və təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələri üzrə obyektlərin operativ idarəedilməsi, maliyyə nəticəsinin optimallaşdırılması məqsədilə əsaslandırılmış idarəetmə qərarının qəbul olunması zəruri hesab edilən planlaşdırmanın, nəzarətin və təhlilin aparılmasının qarşılıqlı əlaqəsini nəzərdə tutur.

İdarəetmə uçotu konsepsiyasının ən mühüm prinsipi məsrəflərin uçotunun operativliyi hesab edilir. Bu prinsipin təmin edilməsi üçün məsrəflərin uçotunun həqiqi məsrəf uçotu və "Standart-kost" sistemi, yaxud normativ məsrəflər sistemindən istifadə olunur. "Standart-kost" sistemi həqiqi məsrəflər üzrə deyil, müvafiq normalar üzrə aparılan məsrəflərin qiymətləndirilməsinə əsaslanan maya dəyərini qiymətləndirilməsi üsulundan ibarətdir. Bu sistemdə məsrəflər konkret sahələr üzrə müəyyən olunur. İlkən uçot zamanı məsrəflər normativ dəyər ilə əks olunmasına baxmayaraq sonda məsrəflər tam qiymətləndirilir, məhsulların maya dəyəri kalkulyasiya edilir.

“Standart-kost” sistemində hər bir məmulat üçün “normativ xərclər vərəqi” tərtib olunur. “Normativ xərclər vərəqi”ndə məhsula sərf olunan materialların norması, siyahısı göstərilir. Məsrəflərin idarəetmə uçuotunda müəyyən olunmuş normalar üzrə uçuotunun əsasının aşağıdakı prinsiplər təşkil edir:

- məhsulların istehsalına çəkilən məsrəflərin qabaqcadan normalaşdırılması və məhsulun vahidinin normativ maya dəyərinin hesablanması
- normanın dəyişməsinin uçuotunun müntəzəm və vaxtlı-vaxtında aparılması və bu dəyişikliyin məhsulun maya dəyərinə təsirinin müəyyən edilməsi
- ilk sənədlərə əsasən məsrəflər üzərində qabaqcadan nəzarətin aparılması, normadan kənarlaşmaların qeydə alınması
- normadan kənarlaşmalar halları haqda gündəlik informasiyaların verilməsi

Normativ xərclər – onların planda nəzərdə tutulan səviyyəsini xarakterizə edir. Həqiqi məsrəflər normativ məsrəflərdən çox olan hallarda onlar arasındakı kənarlaşma yaxşı hal hesab edilmir. Həqiqi məsrəflər normativdən az olduqda bu müsbət hal kimi qiymətləndirilir.

Normativ sistemdə əmək məsrəflərinin normativ qiymətinin müəyyən edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Normativ əmək məsrəflərini hesablamaq üçün məhsul vahidinin buraxılmasına lazım olan əməliyyatlar və bu əməliyyatların yerinə yetirilməsinə sərf olunan normativ vaxt müəyyən olunur. Normativ vaxt göstəricisi normativ əmək haqqı qiymətinə vurularaq məhsul vahidinə normativ əmək məsrəfi müəyyən olunur. Bütün əməliyyat üçün bu pul göstəricilərinin ümumi məbləği məlum məhsulun istehsalına normativ əmək məsrəflərini təşkil edir.

Məhsulun hazırlanmasına müstəqim xərclərlə yanaşı (xammal, material, enerji, əmək məsrəfləri) başqa qeyri-müstəqim yəni birbaşa məhsula aid etmək olmayan istehsal xidmət idarəetmə xərcləri də möcuddur. Belə xərclər ümumi təsərrüfat xərcləri adlanır. Bu xərclər normalaşdırılan fəaliyyətin bu və ya digər ölçüsünə görə

əvvəlcədən müəyyən edilmiş ümumitəsərfat xərcləri normativinə mütənasib olaraq normativ xərclər və rəqinə daxil edilir.

İdarəetmə uçotunun konsepsiyasının növbəti prinsipi məsrəflərin, yerinə yetirilmiş işlərin, göstərilən xidmətlərin, məsrəflərin maya dəyərinə daxil edilməsinin əsaslandırılması hesab edilir. Azərbaycan Respublikasında məsrəflərin məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinə daxil edilməsini nizama salmaq üçün Respublika Nazirlər Kabineti tərəfindən 1996-cı il 16.08 tarixli 111 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş “Məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinə daxil edilən xərclərin tərkibi haqqında əsasnamə”, Nazirlər Kabinetinin 1997-ci il 3 iyul tarixli 71 №-li “Məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinə daxil edilən bəzi xərclərin tənzimlənməsi haqqında” qərarları, “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunu, Vergi Məcəlləsi, onlar əsasında Respublika Maliyyə Nazirliyinin hazırladığı və təsdiq etdiyi təlimat və göstərişlər əsas sənədlər hesab edilir.

Bu adları cəkilən sənədlərdə məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinə daxil edilən xərclərə dair digər məlumatlarla yanaşı mülkiyyət formalarından, təşkilati-hüquqi xüsusiyyətlərindən, fəaliyyət istiqamətlərindən asılı olmayaraq bütün müəssisələr üçün vahid xərc elementləri müəyyən olunur. Bu xərc elementləri iqtisadi məzmununa görə müəyyən edilir. Onlar aşağıdakı kimi qruplaşdırılır:

- material məsrəfləri (qaytarılan tullantıların dəyəri çıxılmaqla)
- əməyin ödənişinə məsrəflər
- əsas fondların amortizasiyası
- sair məsrəflər

Hər bir elementə daxil edilən xərclərin tərkibi və məzmunu sözü gedən normativ sənədlərdə öz əksini tapmışdır. Məhsulun maya dəyərini hesablamaq üçün müəssisələrdə məsrəflər kalkulyasiya maddələri üzrə təsnifatından istifadə olunur. Xərclərin kalkulyasiya maddələri üzrə təsnifatı həmin xərclərin təyinatı və başvermə yerlərini əks etdirir. Məhsulun maya dəyərinə daxil edilən xərclərin tərkibi üzrə rəsmi sənədlərdə verildiyi halda, kalkulyasiya maddələri üzrə təsnifat verilmir. Kalkulyasiya maddələri üzrə xərclərin təsnifatı istehsalın xarakteri və quruluşundan asılı olaraq

dəyişir. Sənayedə tətbiq edilən kalkulyasya maddələri üzrə xərclərin təsnifatının nümunəvi formasını aşağıdakı kimi vermək olar:

- 1) xammal və materiallar; 2)qaytarılacaq tullantılar (çıxılır);3) satın alınmış məmulatlar, yarımfabrikatlar və kənar müəssisə və təşkilatların istehsal xarakterli xidmətləri; 4)texnoloji məqsədlər üçün yanacaq və enerji; 5)istehsal fəhlələrinin əmək haqqı; 6)sosial ehtiyatlara ayırmalar; 7)istehsalın hazırlanması və mənimsənilməsinə çəkilən xərclər; 8)ümumi istehsalat; 9)ümumitəsərrüfat xərcləri; 10)zaydan itkilər; 11)sair istehsal xərcləri; 12)kommersiya xərcləri

Bu təsnifatın ilk 11 maddəsinin cəmi istehsal maya dəyərini, 12-ci maddəsinə isə ona əlavə etməklə tam maya dəyərini əks edir

Bütün istehsal xərcləri daimi və dəyişən xərclərə bölünür. İdarəetmə uçotu sisteminin təşkilini nəzərdən keçirərkən bu amil, yəni məsrəflərin və istehsalın həcmnin nisbətini, istehsalın həzminin dəyişməsi ilə məsrəflərin necə dəyişməsinə nəzərə almaq lazımdır. Məhsulun istehsalının həcmnin dəyişməsindən məsrəflərə təsiri daimi və dəyişən xərclər konsepsiyasında nəzərdə tutulur.

Dəyişən xərclərin ümumi məbləği istehsalın həcmnin dəyişməsi ilə birbaşa mütənasib olaraq dəyişir. Dəyişən xərclərə misal olaraq xammal, material, yarımfabrikat xərclərini göstərmək olar. İstehsal xərcləri artdıqda mexaniki olaraq dəyişən xərcləri artır, azaldıqda da dəyişən xərclər azalır.

Daimi xərclər dedikdə müəyyən dövrdə istehsalın həcmi dəyişən zaman ümumi məbləği dəyişməyən xərclərdir. Daimi xərclərə idarəetmə heyətinin əmək haqqı və mənzil kirayəsinə göstərmək olar. Vaxt keçdikcə bu xərclər artsa da istehsalın həcminə nisbətən artmır. Bu xərclər digər amillərin təsiri nəticəsində məsələn mənzil kirayəsi və ya inflyasiya ilə əlaqədar arta bilər. Daimi xərclərin ümumi məbləği dəyişmədiyi üçün, hər bir məhsula düşən daimi xərc məbləği istehsalın həcmi artan zaman azalır, azalan zaman isə artır.

Təcrübədə qismən dəyişən xərclər adlanan xərclər də mövcuddur. Onlar dəyişən və daimi xərclərin məbləğini əks etdirir. Qismən dəyişən xərclərin ümumi

məbləği istehsalın həcmnin dəyişməindən asılı olmayaraq dəyişə bilər. Qismən dəyişən xərclərə telefona görə xərcləri misal göstərmək olar. Burada telefondan istifadəyə görə abonent ödənişini daimi xərc, şəhərlərarası danışığa görə ödənişi isə dəyişən xərclərə aid etmək olar.

İstehsal məsrəflərinin müəyyən edilməsi və məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyası zamanı idarəetmə uçotu sisteminin təşkilində digər ən mühüm nəzəri və metodoloji məsələlərdən biri məsrəflərin və məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərində daxil edilməsini əsaslandırmaq hesab edilir.

1.2 Uçot siyasətinin formalaşmasının prinsipləri

Maliyyə və idarəetmə uçotu informasiyaların formalaşması, onların etibarlılığı istifadəçilər üçün əhəmiyyətliyi müəssisənin uçot siyasəti vasitəsilə reallaşır. Uçot siyasəti maliyyə hesabatlarının tərtib və təqdim edilməsi üçün müəssisə tərəfindən qəbul edilmiş, onun işxüsusiyyətlərinə uyğun olan prinsiplərin, əsasların, şərtlərin, qaydaların və təcrübələrin məcmusudur. Yəni uçot siyasəti dedikdə müəssisənin özü tərəfindən seçilmiş mənfəətin və zərərin həcminə təsir göstərən metodiki üsullar başa düşülür. Uçot siyasəti müəssisənin iqtisadi, hüquqi və mühasibat xidmətləri tərəfindən mövcud normativ aktlara əsaslanaraq işlənib hazırlanır. Azərbaycan Respublikasında mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırıldığı indiki dövrdə kommersiya təşkilatlarında uçot siyasətini tənzimləyən əsas normativ aktlara “Mühasibat uçotu haqqında” qanun, 1№-li “Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə”, 11№-li “Uçot siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər üzrə” Milli Mühasibat uçotu standartları aiddir. 1№-li “maliyyə hesabatları üzrə” milli mühasibat uçotu standartının 17-ci maddəsində göstərilir ki, müəssisənin rəhbərliyi Milli Mühasibat Uçotu standartlarının bütün tələblərinə uyğun maliyyə hesabatlarının təqdimatını təmin edən uçot siyasətini seçməli və təqdim etməlidir. Uçot siyasəti maliyyə hesabatlarına yəni “Mühasibat balansı”, “Mənfəət və zərər haqqında hesabat”, “Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat”, “Pul vəsaitlərinin hesabatı haqqında hesabat” –ına əlavə edilmiş izahlı qeydlərin uçot siyasəti bölmələrində əks etdirilir. Müəssisənin uçot siyasətinin maliyyə hesabatlarının hazırlanması əsasını və əhəmiyyətli əməliyyatlar, hadisələr üçün seçilmiş və tətbiq edilmiş konkret uçot siyasətini açıqlayan informasiyaların əks olunduğu maliyyə hesabatlarına əlavə olunan izahlı qeydlərin uçot siyasəti bölməsində aşağıdakılar əks etdirilməlidir:

- a) maliyyə hesabatlarının hazırlanmasında istifadə olunmuş qiymətləndirmə (əsaslar)
- b) maliyyə hesabatlarının düzgün anlaşılması üçün zəruri olan uçot siyasətinin hər bir konkret aspekti

Uçot siyasətinin seçilməsi müəssisənin özünün özünün spesifikliyindən, idarənin təşkilinin xüsusiyyətindən, müəssisənin təsis sənədlərində və sənədlərində əks olunan normalardan və kommərsiya fəaliyyətinin xüsusiyyətlərindən, müəssisənin cari və uzunmüddətli məqsədlərindən birbaşa asılıdır. Uçot siyasətinə həmçinin vergi şəraiti, gūzaştlərin mövcudluğu, dövlətin valyuta siyasəti, kontraktların müddətləri, əməliyyatın xarakteri (icarə, nizamnamə kapitalı hesabına yaradılmış, özəlləşdirilmiş mülkiyyətin formaları, heyyyətin ixtisas səviyyəsi, qiymətləndirmənin formaları da təsir göstərir. Müəssisənin uçot siyasətini həyata keçirərkən mühasibat uçotu prinsiplərinə, tələblərinə, mühasibat uçotunun metodoloji və metodiki əsasını təşkil edən sənədlər, bu sənədlərdə əks olunan prinsiplərə əsaslanmaq lazımdır. Uçot siyasətinin həyata keçirilməsinin reallaşdırılmasının ilkin və məcburi şərti bu sahəni tənzimləyən qanunvericilik aktlarına, standartlarına və onların tələblərinə əməl olunmasıdır. Bazar iqtisadiyyatına keçid xüsusi mülkiyyətin yaradılması, müəssisələrin fəaliyyətinə dövlətin təsirinin azaldılması, bazar subyektlərinin fəaliyyətinin sərbəstləşdirilməsinə, onların onların sərbəst fəaliyyətinə əsaslanan indiki dövrdə inzibati amirlik dövründən fərqli olaraq müəssisələrə mühasibat uçotunun, aparılmasında, uçot siyasətinin seçilməsində müəyyən sərbəstlik verilmişdir. Belə ki, bugünkü gündə Azərbaycan Respublikasında Mühasibat uçotuna aid hüquqi normativ sənədlər bütün mülkiyyət formalarında olan müəssisələr uçot siyasətinin, uçotun aparılmasının qanunvericiliyə zidd olmayan alternativ formalarının tətbiqinə imkan verir. Konkret hesabat dövründə müəssisə tərəfindən uçot siyasətinin hər hansı bir variantının seçilməsi müəssisənin iqtisadi siyasəti ilə birbaşa bağlıdır. Məsələn, adi şəraitdə müəssisə uzun müddətə böyük həcmdə mənfəətin əldə olunması, inflyasiya şəraitində isə vergiləri minimallaşdıracaq xərcləri optimallaşdırmağı təmin edən uçot siyasətinə üstünlük verəcəkdir. İqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış müəssisə tərəfindən sərbəst seçilmiş uçot siyasətinin həyata keçirilməsi ona pul və material resurslarından effektiv istifadə olunmasına təsir etməyə, kapitalın dövriyyəsinə artırmağa, yenidənqurma və inkişaf üçün əlavə maliyyə mənbələri yaratmağa və onlardan istifadə etməyə imkan verir. Həmçinin uçot siyasəti

müəssisənin səhmdarlara və payçılara ödədiyi dividendin və mənfəət vergisinin həcmnin formalaşmasına da təsir göstərir.

Müəssisənin uçot siyasətini formalaşdıran zaman ilk növbədə mühasibat uçotunun müəyyən olunmuş aşağıdakı prinsiplərinə əsaslanmaq lazımdır:

- Əmlakın fərqliliyi prinsipi. Əmlakın fərqliliyi (ayrılığı) prinsipi onu nəzərdə tutur ki, müəssisənin əmlakı və öhdəliyi, onun sahibinin, mülkiyyətçisinin əmlak və öhdəliyindən fərqləndirilməlidir. Bazar iqtisadiyyatına keçid şəraitində olan bizim ölkədə bu prinsipə xüsusi fikir verilməlidir. Çünki hal hazırkı şəraitdə bir çox müəssisələrimizin əmlakı onların təsisatçıları, iştirakçıları və ya işçiləri tərəfindən şəxsi mənafe, məqsədlər üçün istifadə olunur.
- Müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi prinsipi. Bu prinsip müəssisənin gələcəkdə fəaliyyətinin davam edəcəyini və müəssisənin öz fəaliyyətini dayandırmaq və likvidləşdirmək barədə fikrinin olmadığını nəzərdə tutur. Bu prinsipi qısa müddət fəaliyyət üçün müəssisə yaratmağın olmaması kimi başa düşmək olmaz. Qanunvericilikdə müəssisənin fəaliyyət müddətinə görə heçbir məhdudiyət qoyulmur. əgər müəssisənin özfəaliyyətini dayandıracağı ehtimal olarsa onda o uçot siyasətini xüsusən müəssisənin əmlakının qiymətləndirilməsini üsulunu dəyişdirməlidir. Belə ki, müəssisənin inflyasiya zamanı müəssisə aktivləri hesabatda likvid dəyəri ilə qiymətləndirilir.
- Uçot siyasətinin ardıcılığı prinsipi. Bu prinsipin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, müəssisə cari ildə tətbiq etdiyi uçot siyasətini ardıcıl olaraq növbəti ildə də həyata keçirir. Müəssisənin uçot siyasətini ardıcıl olaraq dəyişmədən növbəti ildə də tətbiq edilməsi iki səbəbdən baş verir : 1) müəssisənin qarşıya qoyduğu məqsədlərin və onlara çatmaq üçün seçdiyi vəsaitlərin dəyişilməməsi, stabilliliyi. 2) çox zaman müəssisələrin uçot siyasəti seçərkən bütün amilləri nəzərə alaraq onu ideal şəkildə hazırlaması. Bu iki şərtin mövcud olduğu müəssisələrdə

uçot siyasətinin dəyişdirilməsi adətən qanunvericilikdə baş verən dəyişikliklərlə bağlı olur.

- Təsərfat faktlarının müəyyən olunmasının müddəti (vaxtı), prinsipi. Bu prinsipə əsasən təsərfat faktları mühasibat uçotu və hesabatlarında onların baş verdiyi dövrdə, vaxtda əks olunurlar. Bu zaman faktlar üzrə pul vəsaitlərin daxil olduğu vaxt əsas götürülmür. Məsələn: hesablanmış əmək haqqı istehsal xərclərinə onların faktiki ödənilməsi vaxtda deyil hesablandığı anda aid edilir.

Uçot siyasətinin formalaşması bu prinsiplərlə yanaşı tamlılıq, ehtiyatlılıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, ziddiyyətsizlik, rasionallıq, müasirlik kimi tələblərə də əsaslanmalıdır.

- Tamlılıq dedikdə uçot siyasətinin ələ formalaşdırılması başa düşülür ki, bu zaman təsərfat faktları mühasibat uçotunda bütünlüklə, tam şəkildə əks oluna bilsin.
- Ehtiyatlılıq tələbi xərclərin və öhdəliklərin uçotunda gəlirlərin və aktivlərin uçotuna nisbətən böyük hazırlığın göstərilməsi kimi başa düşülür. Bu zaman heç bir ehtiyat gözlənilməməlidir.
- Mahiyyətin formadan üstünlüyü tələbi mühasibat uçotunda təsərfat faktlarının, onların hüquqi formasına görə deyil, iqtisadi mahiyyətinə görə əks olunmasından ibarətdir. Məsələn, rəhbərlik tərəfindən müəssisədən iri məbləğdə borc verilməsi faktı öz özlüyündə qanuna zidd deyil. Ancaq bu borcun verilməsi müəssisənin maliyyə vəziyyətinin qeyri-sabit olduğu, xüsusən də əməyə görə hesablanmış ödənişlərin gecikdirildiyi bir vaxtda həyata keçirilərsə onda bu əməliyyat qanunauyğun olmayan bir əməliyyat hesab olunur.
- Ziddiyyətsizlik tələbi müəssisənin apardığı uçot siyasətinin nəticəsində hər ayın 1-də analitik uçotun yekunları ilə sintetik hesabların dövriyyələri qalıqlarının yekununun bərabərliyi nəzərdə tutur.

- Rasionallıq tələbi. Bu tələb müəssisədə onun təsərrüfat fəaliyyətindən və müəssisənin böyüklüyündən asılı olaraq rasionallıq iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış uçot siyasətinin seçilməsini nəzərdə tutur.
- Müasirlik tələbi. Mühasibat uçotu və hesabatlarda təsərrüfat fəaliyyəti faktlarını baş verən anda əgər bu mümkün deyilsə faktın başa çatmasından dərhal sonra əks olunmasını müəyyən edir.

Uçot siyasətinin formalaşması zamanı əsaslanılan bu prinsip və ehtiyatlar milli mühasibat uçotu standartlarında da əks olunmuşdur. 1№-li “ Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə” milli mühasibat uçotun standartlarının 18-ci bəndində göstərilir ki, müəssisə rəhbərliyi konkret Milli Mühasibat Uçotu Standartı mövcud olmadığı hallarda maliyyə hesabatlarından istifadəçilər üçün daha faydalı məlumatları təmin edə bilən uçot siyasətinin işlənilməsi zamanı öz mülahizələrindən istifadə edir. Belə mülahizələrin irəli sürülməsi zamanı rəhbərlik aşağıdakıları nəzərdən keçirir:

- a) Oxşar və əlaqəli məsələlərin həlli üçün Milli Mühasibat Uçotu standartlarında öz əksini tapmış tələblər və göstərişlər.
- b) Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının Konseptual əsaslarında əks olunmuş aktivlər, öhdəliklər, gəlir və xərclələr bağlı anlayışlar, eləcə də tanınma və qiymətləndirmə meyarları.
- c) İqtisadiyyatın ayrı-ayrı sahələri üzrə məqbul təcrübələr yalnız a və b yarım-bəndlərinə uyğun gəldikdə.

Uçot siyasətinin formalaşdırılması prinsipləri “Uçot Siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhflər üzrə” kommuniya təşkilatları üçün 11№-li Milli Mühasibat Uçotu Standartlarında əks olunmuşdur. Belə ki bu standartın 10-cu bəndində göstərilir ki hər hansı əməliyyat digər hadisə və ya şərtlərə xüsusi olaraq tətbiq edilə biləcək standart mövcud deyilsə müəssisə rəhbərliyi aşağıdakı meyarlara cavab verə biləcək məlumatların təqdimatı ilə nəticələnəcək uçot siyasətinin hazırlanması və tətbiq edilməsi üçün şəxsi mülahizələrinə əsaslanmalıdır.

- a) məlumat istifadəçilərin iqtisadi məqsədli qərarları qəbul etməsi tələblərində müvafiq olmalıdır

b) maliyyə hesabatlarının aşağıdakı meyarlara cavab verməsi baxımından etibarlı olmalıdır

I. müəssisənin maliyyə nəticələrini və pul vasitələrinin hərəkətini ədalətli şəkildə əks etdirməlidir

II. əməliyyatların digər hadisə və şərtlərin yalnız hüquqi formasını deyil iqtisadi mahiyyətini əks etdirməlidir

III. neytral yəni qərəzsiz olmalıdır

IV. ehtiyatlılıq prinsipinə uyğun olmalıdır

V. bütün əhəmiyyətli baxımından tamamlanmış olmalıdır

Mühasibat uçotunu tənzimləyən bu normativ aktlar müəssisəyə uçot siyasətini hazırlayarkən mühasibat uçotunun təşkili və aparılmasının konkret məsələləri (aspektləri) üzrə mümkün olan, qanunvericilik və normativ aktlara zidd olmayan bir neçə alternativ üsullardan istənilən birini seçməyə imkan verir. Müəssisənin rəhbərliyi mühasibat xidməti uçot siyasətinin konkret aspektlərini müəyyənləşdirərkən hər bir aspektə uyğun olan milli mühasibat uçotu standartlarına əsaslanmalıdır. Əgər uçot siyasətinin konkret bir aspekti üzrə normativ sənədlər milli uçot standartı olmasa onda müəssisə normativ sənədlərdə göstərilən bu örinisplərin tələbinə cavab verən uçot sisteminin konkret aspektini öz üsullarından istifadə etməklə hazırlamalıdır. 1 №-li “Maliyyə Hesabatlarının təqdimatı üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartlarında göstərilən və müəssisə tərəfində maliyyə hesabatlarının uçot siyasəti bölmələrində açıqlanmalı olan uçot siyasətinin aspektlərinə aşağıdakılar daxil edilir.

- gəlirin tanınması
- törəmə və asılı müəssisələr də daxil olmaqla konsolidə (birləşmə) prinsipləri
- müəssisələrin fəaliyyətlərinin birləşdirilməsi
- birgə fəaliyyət
- maddi və qeyri-maddi aktivlərin tanınması və amortizasiyası
- məsrəflərin kapitallaşdırılması

- tikinti müqavilələri
- daşınmaz əmlaka investisiyalar
- maliyyə alətləri və investisiyalar
- icarə
- elmi tədqiqat və təcrübə konstruktor işləri üzrə məsrəflər
- ehtiyatlar
- vergilər və o cümlədən təxirə salınmış vergilər
- qiymətləndirilmə öhdəlikləri
- işçilərin mükafatlandırılması üzrə məsrəflər
- xarici valyutaların hesabat valyutalarına çevrilməsi
- təsərrüfat və coğrafi seqmentlərin və seqmentlərarası xərclərin bölüşdürülməsi üçün əsasların müəyyən edilməsi
- pul vəsaitlərinin və onların ekvivalentlərinin müəyyən edilməsi
- inflyasiyanın uçotu
- hökumət subsidiyaları və digər dövlət yardımı

Uçot siyasətinin konkret aspektləri 1№-li “Milli Mühasibat Uçotu Standart”-ında əks olunan bu təsnifatla məhdudlaşmır. Bu təsnifatla yanaşı Azərbaycan Respublikasında mühasibat uçotunun aparılmasında uçot siyasətinin mühüm elementlərinə aşağıdakılar da daxildir.

- 1) uçot registrləri və anbardakı yazılışların ardıcılığının seçilməsi (mühasibat uçotunun formaları)
- 2) nümunəvi hesablar planına əsasən müəssisənin istifadə edəcəyi hesablar planının müəyyən edilməsi
- 3) istehsal ehtiyatlarının sintetik uçotunun qiymətləndirilməsinin formasının (variantının) seçilməsi
- 4) istehsal məsrəflərinin hazır məhsulların bitməmiş istehsalın qiymətləndirilməsi metodunun müəyyən edilməsi

- 5) əsas vəsaitlərin və qeyri maddi aktivlərinin köhnəlməsinin (amortizasiyası) hesablanması qaydasının müəyyən olunması
- 6) istehsal məsrəflərinin qruplaşdırılması və silinmiş üsulunun (metodikasının) müəyyən olunması
- 7) məhsulun (iş,xidmət) buraxılmasının uçotu üsulunun təyin olunması
- 8) qeyri-mustəqim xərclərin ayrı-ayrı uçot və kalkulyasiya obyektləri arasında bölüşdürülməsi üsulunun müəyyən olunması
- 9) ehtiyatların formalaşdırılması, təmir xərclərinin silinməsi qaydaları
- 10) satışdan gələn gəlirlərin müəyyən edilməsi metodlarının seçilməsi
- 11) valyuta məzənnəsi fərqinin uçotu qaydası
- 12) xalis gəlirlərin müəyyən edilməsi, istifadəsi variantları
- 13) uzunmüddətli müqavilələrin yerinə yetirilməsinin maliyyə nəticələrinin uçotu

Uçot siyasətinin hər bir konkret aspektləri üzrə seçilmiş üsullar müəssisədə hesabat ilinin əvvəllərində ardıcıl olaraq onun hər strukturunda tətbiq edilməlidir.

Mühasibat uçotui sistemində uçot siyasətinin tərkibini daha da sistemləşdirmək üçün uçot siyasətinə 2 aspektdən baxılır: 1) təşkilati-texniki, 2) metodiki aspekt

Uçot siyasətinin təşkilati-texniki aspekti aşağıdakı məsələləri açıqlamalındır:

1) mühasibat xidmətinin təşkili və onun idarəetmə sistemində yeri:

Mühasibat işlərinin təşkilati formaları baş mühasibin təyin olunması və işdən azad edilməsi qaydaları onun hüquq və vəzifələri, ayrı-ayrı uçot şöbələrinin tərkibi, tabeçilik quruluşu, vəzifə bölgüsü (vəzifə təlimatı), mühasibatlığın digər bölmələrlə qarşılıqlı əlaqəsi

2) mühasibat uçotunun forması (memorial-order, jurnal-order, avtomatlaşdırılmış və s.)

3) uçot informasiyalarının işlənməsi, texnologiyası

4) vahid hesablar planı əsasında hazırlanmış müəssisənin istifadə etdiyi hesablar planı

5) daxili uçot və nəzarət sistemi:

İstehsal daxili hesabat (tərkibi formaları, tərtibi və təqdim olunmasının ardıcılığı, istifadəçilərin siyahısı) sənəd dövriyyəsi qrafiki, daxili nəzarət, maliyyə, təsərrüfat fəaliyyətinin həyata keçirilməsində onun ayrı-ayrı funksyaarının bölgüsü, işçi heyətinin məsuliyyətinin müəyyən edilməsi, qərar verən (təsdiq edən) sistem, ciddi hesabat blanklarının istifadəsi, qiymətlərin qorunmasının təşkili , mühafizə vasitələri planlaşdırılmayan yoxlamalar, heyətin ixtisas dərəcəsinin yoxlanması.

Qanunvericilikdə reqlamentləşdirilən xarici hesabatlardan fərqli olaraq daxili hesabat üzrə əsəllər müəssisənin özü tərəfindən həll edilir. Daxili hesabat sistemin əsas məqsədi rəhbərliyi operativ idarəetməni həyata keçirmək və əsaslandırılmış idarəetmə qərarlarını qəbul etməyə imkan verən uçot informasiyaları ilə təmin etməkdir.

- 6) əmlakın və öhdəliklərin inventarizasiya qaydaları
- 7) hesabatların həcmi, müddəti və təqdim edilmə ünvanının müəyyən edilməsi
- 8) istifadəçilər üçün hesabatların hazırlanması və nəşr edilməsi qaydalarına nəzarət edən məsul şəxsin təyin edilməsi
- 9) auditor müəssisələri ilə qarşılıqlı əlaqələr sistemi

Uçot siyasətinin metodiki aspekti, onun normativ sənədlərin tələblərinə zidd olmayan elementləri variantlarından alternativin seçilməsi kimi başa düşülür. Müəssisə uçot siyasətini formalaşdırarkən mühasibat hesabatı istifadəçiləri qərarlarının qiymətləndirilməsinə təsir edən mühasibat uçotunun aparılmasının seçilmiş üsullarını açıqlamalıdır. Mühasibat uçotunun aparılmasının üsullarının mahiyyətini bilməyən mühasibat hesabatlarının istifadəçiləri müəssisənin əmlakı və maliyyə vəziyyəti, pul vəsaitlərinin hərəkətini və müəssisə fəaliyyəti nəticələrini düzgün qiymətləndirə bilməzlər. Uçot siyasətinin metodiki aspektini təşkil edən bu üsullara aşağıdakılar aiddir:

- Əsas vəsaitlərin və azqiymətli tezköhnələn əşyaların arasındakı sərhəddin (fərqin) müəyyən olunması. Müəssisə əmək vəsaitlərinin əsas vəsaitlərinə və ya azqiymətli və tezköhnələn əşyalara aid olmasını

sərhədlərini təyin edir. Bu sərhədlər təyin olunarkən müvafiq normativ aktlara əsaslanmaq lazımdır

- Amortizasiyanın hesablanması qaydaları. Müəssisə amortizasiyası ayırmalarını aşağıdakı göstərilən üsullardan istifadə etməklə hesablanılmasını özü müəyyənləşdirir: standart normalara əsasən; əsas fondların aktiv hissəsinin sürət amortizasiyası metoduna əsasən; artırılmış əmsalların tətbiqinə əsasən; azaldılmış əmsallara əsasən;
- Azqiymətli və tezköhnələn əşyaların uçotu və amortizasiyası üsulları. Bununla əlaqədar müəssisə azqiymətli və tezköhnələn əşyaların köhnəlməsi qaydasını özü aşağıda göstərilən variantlardan özü seçir: köhnəlmənin 100% həcmində birdəfəlik hesablanması; köhnəlmənin 50%+50% sxmeninə əsasən hesablanması; istismara buraxıldığı andan köhnəlmənin norma və smeta dərəcələrinə uyğun olaraq xərclərə silinməsi; azqiymətli və tezköhnələn əşyaların müəyyən olunmuş limitinin, amortizasiya dəyərinin 1/20-inə qədər dəyəri olan əşyalara birdəfəlik köhnəlmənin hesablanması; konkret şəraitdən asılı olaraq köhnələnin bir necə üsulu üçün tətbiq edilməsi
- Qeyri-maddi aktivlərə amortizasiyanın hesablanması üsulları. Müəssisə sərbəst şəkildə hər bir qeyri-maddi aktivin aşağıda göstərilən qrupların hansına aid olduğunu özü müəyyənləşdirir:

a) faydalı istifadə müddəti məlum olan qeyri-maddi aktivlər; b) istifadə müddəti məlum olmayan qeyri-maddi aktivlər.

Azərbaycan Respublikasının vergi məəcəlləsinin 114-cü maddəsində (3.6 bəndində) göstərilir ki qeyri-maddi aktivlərə - istifadə müddəti məlum olmayanlar üçün 10%-dən istifadə müddəti məlum olanlar üçün isə illər üzrə istifadə müddətinə mütənasib məbləğlərlə hesablanır.

- Material resurslarının qiymətləndirilməsi üsulları. Uçot siyasətinin bu elementi üzrə müəssisə material resurslarının silinməsində aşağıda

göstərilən qiymətləndirmə üsullarından hansını seçəcəyini özü qərara alır:

- Orta maya dəyəri üzrə birinci (vaxta görə) alınmış materialların dəyərində əsasən (FIFO) alınma vaxtına görə sonuncuların dəyərində əsasən (LIFO) bir vahidinin əldə olunmasının (hazırlanmasının) faktiki dəyərində əsasən.
- Material-qiymətləndirilmənin əldə olunması və uçotu qaydaları. Bu konkret aspekt üzrə müəssisə material qiymətlilərinin əldə olunması və uçotu zamanı 15№-li “Materialların tədarükü və əldə edilməsi” və 16№-li “Materialların dəyərindəki kənarlaşmalar” hesablardan istifadə edib etməyəcəyini müəyyənləşdirir
- Əsas vəsaitlərin təmirinin uçotu variantının seçilməsi. Müəssisə mühasibat uçotunda əsas vəsaitlərin təmirini necə uçota alacağını qərarlaşdırır:

Təmir işləri üzrə faktiki xərcləri məhsul (iş, xidmət) istehsa xərclərinə birbaşa daxil edərək, əsas vəsaitlərin təmiri üzrə ehtiyat yaradaraq təmir xərclərini gələcək dövrü xərclərinə aid edərək. Təmir xərclərinin Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 115-ci maddəsində göstərilən normalar daxilində olan həcmi istehsal məsrəflərinə aid edilir.

- Gələcək dövrü xərclərinin uçotu və onların silinməsi müddəti. Müəssisə hansı xərcləri gələcək dövrün xərclərinə aid edilməlidir, onların silinməsi xərclərə aid edilməklə və ya digər mənbələr hesabına olmalıdır; gələcək dövrün xərclərin strukturundakı hər birinin silincək vaxtı üzrə məsələləri özü müəyyən edir.
- İstehsal məsrəflərinin qruplaşdırılması və silinməsi üsulları. Müəssisə uçot siyasətini formalaşdırdıqda məsrəflərin qruplaşdırılması və silinməsinin aşağıdakı üsullarının hansıdan istifadə edəcəyini təyin edir:

Ənənəvi üsulla – xərcləri birbaşa və dolaylı xərclərə ayırmaqla onlar tam maya dəyəri hesabı ilə; xərcləri şərti daimi və şərti dəyişən xərclər kimi qruplara ayıraraq,

dəyişən xərclərin, məhsulun maya dəyərinə daimi xərclərin maliyyə nəticələrinə aid etməklə uçota almaq.

- Məhsul buraxılışının uçotunun variantı. Məhsul (iş,xidmət) buraxılışının uçotunda müəssisə 37№-li “Məhsul (iş,xidmət) buraxılışı” hesabından istifadə edib etməyəcəyini təyin edir.
- Qeyri-müstəqim (dolay) xərclərin bölüşdürülməsi üsulları. Müəsisə dolay xərclərin ayrı-ayrı uçot obyektləri arasında proporsional şəkildə bölüşdürülməsində aşağıdakı meyarlardan hansında istifadə olunacağı uçot siyasətini formalaşdırarkən qərara alır:

Gəlirin həcmi; birbaşa xərclərə əsasən, əməyin ödənişinə, faktiki xərclərə; xərclərin material maddələrinə görə

- Bitməmiş istehsalın qiymətləndirilməsi metodu. Kütləvi və seriyalı istehsalda bitməmiş istehsal balansda aşağıdakı kimi əks olunur: Xammalın normativ dəyəri ilə; materialların, yarımfabrikatların maya dəyəri ilə; birbaşa xərc maddələrinə əsasən
- Kommersiya xərclərinin müəyyən olunması metodları. Kommersiya xərclərinin bölüşdürülməsi aşağıdakı üsulların birindən istifadə etməklə aparılır:

Birbaşa reallaşdırılan üsulun həcminə aid etməklə; buraxılmış, reallaşdırılmış, reallaşdırılmamış məhsulun qalıqları arasında bölüşdürülməklə.

- Valyuta məzənnəsi fərqləri və xarici valyuta əməliyyatlarının uçotu qaydaları. Müəsisə valyuta məzənnələri üzrə fərqlərin uçotunun aşağıdakı variantlarından birini seçə bilər:

Biləvasitə 80№-li “Mənfəət və zərərlər” hesabı üzrə; 83№-li “Gələcək dövrün gəlirləri hesabında yığmaqla ilkin sonucda 80№-li “Mənfəət və zərərlər” hesabına silməklə

- Borc və kredit üzrə öhdəliklərin qiymətlərin üsulları. Bu zaman müəssisə aşağıda göstərilən üsullardan birini seçərək alınmış borc və kreditlər üzrə öhdəliyi qiymətləndirə bilər:

Borc müqaviləsində göstərlən müddətə və məbləğə uyğun hesablanmış faizlərlə birlikdə ödəniləcək məbləğin uçotu; sonnda ödəniləcək məbləğə faizi daxil etməyərek ayrı-ayrı uçota almaqla.

- Gələcək x.rclər və ödənişlər üzrə ehtiyatlar. Müəsisə aşağıdakı ehtiyatların yaradıb-yaradmamağı uçot siyasətini formalaşdıran zaman müəyyən etməlidir:

İşçilərin növbəti məzuniyyətə görə ödənişlər üzrə ehtiyat; ilin sonunda işə görə mükafatların ödənilməsi üzrə ehtiyat; əsas vəsaitlərin təmiri üzrə ehtiyatlar; digər ehtiyatlar.

- Xalis gəlirin müəyyən olunması və bölüşdürülməsi variantı. Müəsisə bölüşdürülməmiş mənfəətdən müxtəlif təyinatlı xüsusi fondlar yaradılır.
- Dividentlərin uçotda əks olunması, hesablanması və ödənilməsi qaydaları. Bu sahədə müəsisə aşağıdakıları müəyyənləşdirir:

Bölüşdürülməmiş mənfəətdən hesabat ilinin əvvəlində qabaqcadan hesablamaq; dividendləri hesabat ilinin xalis gəlirindən istifadə etməklə ödəmək.

Müəsisə tərəfindən qəbul edilən uçot siyasəti maliyyə informasiyalarının xarici istifadəçiləri üçün açıqlanmalıdır. Uçot siyasətinin açıqlanması dedikdə maliyyə hesabatlarında mühasibat uçotunun aparılmasının vacib üsullarının qeyd olunması başa düşülür. Nəşr olunan hesabatlarında uçot siyasətinin bütün tərkib hissələri deyil, onun əsas vəziyyəti (uçotun aparılmasının vacib üsulları) qeyd olunur. Uçot siyasətin maliyyə hesabatlarında o hissəsi əks olunur ki, bu informasiyaları bilməyən mühasibat hesabatının istifadəçiləri həmin hesabatlar üzrə faydalı nəticələr əldə edə bilməzlər. Maliyyə hesabatlarında uçot siyasətinin əsas istiqamətləri 2 üsulla açıqlanır: 1)hər bir konkret istiqamətin izahlı yazılması, 2) ümumi qaydalardan kənarlaşmaların qeyd olunması hər bir konkret istiqamətin açıqlanması yalnız ümumi qəbul olunmuş qaydalardan kənarlaşmaların olduğu konkret istiqamətin açıqlanmasını nəzərdə tutur. əgər müəsisə maliyyə hesabatlarını hazırlayan zaman bütün ümumi qəbul edilmiş qaydalara əməl edərsə (yəni kənarlaşma olmadıqda),

onda maliyyə hesabatlarında uçot siyasəti ilə bağlı qeydlərdə sadəcə olaraq bu faktı göstərməklə kifayətlənmək olar. əgər müəsisə ümumi qaydalardan kənarlaşmaya yol verərsə onda bu kənarlaşma halları, kənarlaşmanın səbəbləri (mühasibat-maliyyə) hesabatlarına əlavə olunan izahlı qeydlərdə geniş şəkildə açıqlanmalıdır.

Uçot siyasətinin formalaşdırılmasının ardıcılıq prinsipi uçot siyasətinin ardıcıl olaraq tətbiqini nəzərdə tutur. Lakin müəssisələr uçot siyasətində yol verilən şərtlər daxilində dəyişikliklər edə bilər. “ Uçot siyasətinin uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər üzrə” kommersiya təşkilatları üçün 11№-li Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının 14-cü bəndində göstərilir ki müəsisə uçot siyasətinin yalnız aşağıdakı hallarda dəyişə bilər:

- a) Milli Mühasibat Uçotu Standartı bunu tələb etdikdə
- b) Uçot siyasətinin dəyişdirilməsi maliyyə hesabatlarında əməliyyatların digər hadisə və şərtlərin müəsisənin maliyyə vəziyyətinə, maliyyə nəticələrinə və pul vəsaitlərinin hərəkətinə təsiri haqqında etibarlı və məlumatların təmin edilməsi ilə nəticələndikdə.

Uçot siyasətinin dəyişdirilməsi eyni növ əməliyyatlara yeni uçot siyasətinin tətbiq edilməsi kimi başa düşülməlidir. Mühasibat (maliyyə) hesabatlarının istifadəçilərinin qiymətləndirilməsi və qərarqəbul etmə prosesinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir edən uçot siyasəti dəyişiklikləri onların səbəbləri və onların dəyər ifadəsində nəticələri mühasibat hesabatlarında açıqlanmalıdır.

1.3 Mühasibat informasiyaları və istehlakçılar üçün onun əhəmiyyəti

Mühasibat uçotunun əsas məqsədi mühasibat informasiyalarının formalaşdırılmasından ibarətdir. Mühasibat informasiyaları daxili və xarici istifadəçilər üçün nəzərdə tutulur. Mühasibat informasiyalarından xarici istifadəçilər müəssisənin maliyyə vəziyyəti, maliyyə nəticələri, maliyyə vəziyyətindəki dəyişikliklər və s. qərarların qəbulunda istifadə etmək məqsədilə istifadə edirlər. Müəssisənin mühasibat informasiyalarında maraqları olan və onun istifadəçiləri olan xarici istifadəçilərə və bu informasiyaları anlamaq, başa düşmək və onları qiymətləndirmək üçün lazimi biliklərə malik olan real və potensial investorlar, müəssisənin işçiləri, borc verənlər, malgöndərən və podratçılar, alıcı və sifarişçilər, hakimiyyət orqanları və bütünlükdə ictimaiyyət hesab olunur.

Göstərilən istifadəçilər mühasibat uçotundan aşağıdakı informasiyaları almaqda maraqlıdırlar:

- 1) İnvestorlar və onların nümayəndələri - həyata keçirilən və ya nəzərdə tutulan investisiya qoyuluşlarının riskliliyi, gəlirliliyi və müəssisənin və müəssisənin dividend ödəmək qabiliyyəti haqda məlumat
- 2) Müəssisənin işçiləri və onların nümayəndələri (həmkarlar ittifaqı və s.) – işverənlərin gəlirliliyi, stabilliliyi, iş yerlərini saxlamaq və əmək haqqı ödəyə biləsi haqqındakı məlumatlar
- 3) Borcverənlər – müəssisənin verilmiş borcları qaytarabilməsi və faizləri ödəyə bilməsi haqqındakı məlumatlar.
- 4) Malgöndərən və podratçılar – müəssisənin fəaliyyətinin davamlılığı haqqında məlumatlar
- 5) Dövlət orqanları – öz funksiyaları keçirmək üçün onlara lazım olan informasiyalar (resursların yerləşdirilməsi, xalq təsərrüfatının tənzimlənməsi, ümumi dövlət siyasətinin hazırlanması və reallaşdırılması, statistik nəzarətin aparılması və s. funksiyalar)
- 6) Bütövlükdə ictimaiyyət – yerli regional dövlət səviyyəsində müəssisənin ictimai rifahının yüksəldilməsi və rolu haqqında informasiyalar.

Bütün bu istifadəçilərin hər biri üçün 4 cür spesifik olan informasiyalarla yanaşı onların hamısı üçün lazım olan məsələn müəsisənin pul vəsaitləri və anoloji aktivlərin təkrar əldə etmək qabiliyyəti, onların daxil olması ardıcılılığı və vaxtı haqqında olan informasiyaları da əldə etmək marağındadırlar. Daxili istifadəçilər üçün nəzərdə tutulan muhasibat informasiyaları müəsisənin rəhbərliyi tərəfində idarəetmə qərarlarının təşkili və qəbulu müəsisənin maliyyə və istehsal fəaliyyətini planlaşdırmaq, təhlil etmək və onların üzərində nəzarəti həyata keçirmək üçün formalaşdırılır. Daxilidə istifadəçilər üçün nəzərdə tutulan müəsisənin maliyyə vəziyyəti, onun fəaliyyətinin maliyyə nəticələri və maliyyə vəziyyətində dəyişiklikləri xarakterizə edən informasiyalardan xarici istifadəçilərin istifadəsi üçün informasiyaların hazırlanmasında məqsədyönlü şəkildə istifadə olunur.

Mühasibat informasiyalarının formalaşdırılması zamanı vergi sistemlərinə bu informasiyaların istifadəçilərindən biri kimi baxılmalıdır. Buna görə vergi sistemi üçün vergitutmanı həyata keçirmək üçün lazım olan müəsisənin fəaliyyətini əks etdirən informasiyalar hazırlamalıdır.

Mühasibat informasiyalarının istifadəçilərinin ümumi tələbatlarını ödəmək üçün muhasibat uçotunda müəsisənin maliyyə vəziyyəti, onun fəaliyyətinin maliyyə nəticələri, onun maliyyə vəziyyətində dəyişiklikləri haqqında informasiyaları formalaşdırılır.

Müəsisənin maliyyə vəziyyəti, onun aktivləri, öhdəliklərinin strukturu və kapitalı, həmçinin onun fəaliyyət göstərdiyi mühitdəki dəyişikliklərə uyğunlaşma qabiliyyəti ilə müəyyən olunur. Müəsisənin maliyyə vəziyyəti haqqında informasiyalar əsas şəkildə, müəsisə balansında (forma № 1) əks olunur.

Müəsisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticələrinə müəsisənin balans mənfəəti, xalis mənfəət, satışdan əldə olunan gəlir və s. aiddir. Müəsisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticələri haqqında informasiyalar mövcud resursların əsasında pul axınlarının cəlb edilməsi imkanlarını proqramlaşdırması zamanı resursların potensial dəyişikliklərini qiymətləndirmək üçün zəruridir. Müəsisənin maliyyə nəticələri

informasiyaları 2№-li “Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda” hesabatda əks olunur.

Müəssisənin maliyyə vəziyyətindəki dəyişikliklər haqqındakı informasiyalar onun investisiya, maliyyə və cari (operativ) fəaliyyətini hesabat dövründə qiymətləndirməyə imkan yaradır. Müəssisənin maliyyə vəziyyəti dəyişiklikləri haqqında informasiyalar, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabatda (maliyyə hesabatlarının beynəlxalq standartlarına uyğun olaraq) əks olunur. Daxili istifadəçilər üçün təqdim olunan mühasibat informasiyalarının tərkibi, formalaşdırılması qaydası və təqdim olunma formaları xarici istifadəçilər üçün nəzərdə tutulan informasiyalardan fərqli olaraq müəssisənin rəhbərliyi tərəfindən sərbəst formada müəyyən olunur.

Mühasibat uçotunda formalaşdırılan informasiyalar, onların istifadəçilər üçün əhəmiyyətli olmalıdır. Mühasibat informasiyaları yalnız münasib etibarlı və müqayisəli olduqda onun istehlakçıları üçün əhəmiyyətə malik ola bilərlər.

Informasiyanın mövcudluğu və ya onun mövcud olmaması istehlakçıların qəbul etməsinə təsir edirsə və ya təsir etməyi bacararsa keçmiş, indi və ya gələcək hadisələri qiymətləndirməyə kömək edərsə və ya aparılmış qiymətləndirməni təsdiqləyir və ya dəyişirsə belə informasiya münasib informasiya hesab edilir.

Informasiyanın münasib olub olmamasına onun tərkibi mahiyyəti hesab edir. Informasiyanın olmaması və qeyri-dəqiq olmaması istifadəçilərin qərar qəbul etməsinə təsir edirsə həmin informasiya mahiyyətli hesab olunur.

Mühasibat informasiyaları əhəmiyyətli səhflərə malik olmasa informasiya etibarlı informasiya hesab edilir. Mühasibat informasiyaları təsərrüfat fəaliyyətinin faktlarını obyektiv olaraq əks etdirməlidir. Bu faktların özü isə mühasibat uçotunda hüquqi formasına görə deyil, onların iqtisadi mahiyyətinə görə əks olunmalıdırlar. Mühasibat informasiyaları bir mənalılığından uzaq neytral olmalıdırlar. Bundan başqa mühasibat uçotunda əks olunan mühasibat informasiyaları tam olmalı və onların formalaşdırılması prosesində ehtiyatlılıq prinsipinə əməl olunmalıdır. Mühasibat informasiyaları müxtəlif dövrlərə görə müqayisə etməyə və müəssisənin maliyyə

vəziyyəti və maliyyə nəticələrində baş verən tendensiyaları müəyyən etməyə imkan verməlidir.

Maliyyə informasiyalarının təqdim edilmə vaxtı düzgün seçilməlidir. Mühasibat informasiyalarının təqdim edilmə vaxrı gecikdirildikdə bu informasiyalar istehlakçılar üçün öz əhəmiyyətini itirir. İnformasiyaların aktuallığını və onların əhəmiyyətliliyini qoruyub saxlamq üçün bəzən onların təsərfat fəaliyyətinin bütün faktlarının tanınmasını gözləmədən təqdim etmək lazımdır. Mühasibat informasiyaları bütün təsərfat fəaliyyəti faktları tam məlum olunduqdan sonra təqdim edildikdə onların etibarlılığı yüksək olsa da, bu zaman onlar istehsalçılar üçün nisbətən az əhəmiyyətli ola bilərlər.

Mühasibat informasiyalarının, onların istehlakçıları (istifadəçiləri) üçün əhəmiyyətli edən əsas şərtlərdən biri də bu informasiyaların müəssisənin maliyyə vəziyyəti və onların fəaliyyətinin maliyyə nəticələrinin bütün tərkib elementlərinin hər birinin əhatə etməsidir.

Müəssisənin maliyyə vəziyyətini əks etdirən mühasibat informasiyaları müəssisənin balansında əks olunur. Bu informasiyaları sruktur elementlərinə aktivlər, öhdəliklər və kapital haqqında olan mühasibat informasiyalar kimi fərqləndirmək olar.

Aktivlər – keçmiş hadisələrin, müəssisənin həyata keçirdiyi təsərfat faktlarının nəticəsi kimi əldə olunan, müəssisənin idarəsində olan və müəssisəyə gələcəkdə iqtisadi səmərə gətirəcəyi gözlənilən təsərfat vəsaiti ehtiyatıdır (resursdur). Gələcək iqtisadi səmərə dedikdə aktivlərin birbaşa və dolaylı koməyilə müəssisəyə pul vəsaitlərinin axınının potensialı başa düşülür. Aktivlər yalnız aşağıdakı hallarda gələcəkdə iqtisadi səmərə verə bilər:

a) tək halda və ya digər aktivlərlə birlikdə satış üçün iş və xidmətlərin istehsalında istifadə olunduqda

b) digər aktivə dəyişildikdə

c) öhdəliklərin ödənilməsi üçün istifadə olunduqda

d) müəssisənin mülkiyyətçiləri, sahibləri arasında bölüşdürüldükdə

Vəsaitin material formada olması və onun istifadə olunmasının hüquqi şəraiti meyarları onun hələ aktiv olması demək deyildir.

Öhdəliklər – müəssisənin həyata keçirdiyi təsərrüfat fəaliyyəti faktları və müəssisənin aktivlərinin kənara axınını tələb edən hesablaşmaların nəticəsində hesabat dövründə mövcud olan borcdur. Öhdəliklər müqavilə və ya hüquq normalarının fəaliyyətinin gücü nəticəsində həmçinin adi iş dövriyyəsi nəticəsində yarana bilər. Öhdəliklərin təmin olunması (ödənməsi, bağlanması), adətən pul formasında olan və ya digər aktivlərin kənara verilməsi, ödənilməsini nəzərdə tutur. Öhdəliyin ödənilməsi həmin öhdəliyin digər öhdəliklə əvəzlənməsi ilə də mümkündür. Məsələn, kapital üzrə öhdəliyin yaradılmasının nəticəsində kreditör borca görə olan öhdəliyindən imtina edə bilər.

Kapital – müəssisənin fəaliyyəti dövrü ərzində onun sahibkarının qoyuluşları və mənfəətdən ibarətdir. Müəssisənin maliyyə vəziyyətini müəyyən edərkən kapitalın həcmi aktivlərlə öhdəliklərin fərqi kimi müəyyən olunur.

Mühasibat uçotunda formalaşan müəssisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticələri haqda mühasibat informasiyalarının elementləri, gəlirlər və xərclər hesab olunur. Müəssisənin gəlir və xərcləri haqda informasiyalar “Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda” hesabatda (maliyyə hesabatlarının beynəlxalq standartlarında “gəlirlər və xərclər haqqında” hesabat) əks olunur.

Gəlir – mülkiyyətçilərin kapital qoyuluşu ilə əlaqəli olmayan, kapitalda artım ilə nəticələnən və hesabat dövrü ərzində aktivlərin artması, daxil olması və ya öhdəliklərin azalması şəklində iqtisadi səmərənin artımıdır. Gəlirlərə aiddir: məhsulların reallaşdırılmasından əldə edilən pul vəsaitləri, alınmış faizlər və dividendlər, icarə haqqı və s. gəlirlər.

Xərc – kapitalın bölüşdürülməsi ilə əlaqəli olmayan, kapitalın azalması ilə nəticələnən, hesabat dövrü ərzində aktivlərin kənara axını və ya azalması və öhdəliklərin artması hesabına baş verən iqtisadi səmərənin azalmasıdır. Xərclərə aiddir : reallaşdırılmış məhsul (iş və xidmət) istehsalına çəkilən xərclər, işçilərə verilən əmək haqqları üzrə xərclər, amortizasiya ayırmaları, itkilər, fəvqəladə hallarda

yaranan zərər, əsas vəsaitin satışı və valyuta məzənnəsi dəyişikliyi zamanı yaranan zərər və s.

Hesabat dövründə müəssisənin maliyyə nəticəsi olan mənfəət və ya zərərin müəyyən olunması, gəlir və xərclər arasındakı fərqin hesablanmasını nəzərdə tutur.

Mühasibat uçotunun informasiyalarının istehlakçılarını üç qrupa: müəssisənin maliyyə xidməti; birbaşa maliyyə maraqları olan xarici istehlakçılar; dolayı maraqları olan mühasibat informasiyalarının xarici istehlakçılarna ayrılır.

Müəssisənin idarəetmə heyətinə direktorlar şurası, ali idarəetmə heyəti, menecerlər, rəhbərlər və şöbələrin mütəxəssisləri daxildir.

“İdarəetmə heyətinin üzvləri” mühasibat informasiyalarının ən əsas istehlakçılarından biridir. Mühasibat informasiyaları idarə heyətinin hər bir üzvünə uyğun olaraq, onun yerinə yetirdiyi funksiyalara, yerinə yetirdiyi vəzifəyə uyğun olaraq müəyyən olunur. Məsələn, sahibkarları, mülkiyyətçiləri, müəssisənin birinci dərəcəli rəhbərliyini hər şeydən əvvəl ən çox müəssisənin gəlirliliyi və likvidliyi ilə bağlı informasiyalar maraqlandırır.

İdarəetmə hər bir işçisinə uyğun olan mühasibat informasiyalarının tərkibinin müəyyən olunmasının aşağıdakı meyarları əsas götürülür :

- mühasibat informasiyalarının işçinin funksiyalarına uyğunluğu
- kommersiya sirlərinə əməl olunmasının vacibliyi

Birbaşa maliyyə maraqları olan xarici istehlakçılara mövcud olan və ya potensial investisiyalar, banklar; əsas vəsaitləri və istehsal ehtiyatlarını göndərənlər (malgöndərənlər) və digər kreditorlar aiddirlər. Onlar əsasən mühasibat uçotunda əks olunan informasiyalardan istifadə edirlər.

Dolayı maliyyə marağı olan mühasibatın informasiyalarının istehlakçılarna maliyyə-vergi qanunları, maliyyə nazirliyinin nəzarət-təftiş idarələri, auditor firmaları, sosial sığorta və pensiya fondu, dövlət və bələdiyyə əmlakının idarə edilməsi ilə səlahiyyətli olan orqanlar iqtisadiyyatın planlaşdırıcı orqanlar və digər istehlakçılar (fond birjalrı, həmkarlar ittifaqlarının işçiləri, alıcılar və s.)

Vergi orqanlari digər informasiya istehlakçılarından fərqli olaraq tək cə hesabatlardakı informasiyalardan deyil, həmçinin digər uçot informasiyalarından da istifadə etmək hüququna malikdirlər.

Bütün mühasibat informasiyaları Maliyyə Nazirliyinin və yuxarı orqanların təftiş, nəzarət idarələri və müqavilə əsasında auditor firmaları tərəfindən yoxlanılır.

Sosial sığorta və pensiya fondu idarələrinə təqdim olunan mühasibat informasiyalarına əsasən bu orqanlara ə fondlara hesablanmış ayırmaların düğünlüyü yoxlanılır.

Daxili uçot informasiyalarını istifadə etmək hüququna malik olan xarici istehlakçılar müəssisənin kommersion sirrini qorumağa borcludur. Müəssisənin kommersionı hesab olunan məlumatların siyahısı müəssisə rəhbərliyi tərəfindən müəyyən olunmalıdır. Bu məlumatların siyahısının rəhbərin əmri ilə rəsmiləşdirilməsi məqsədəuyğun olardı.

1.4. Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq Azərbaycan hesabatlarının transformasiyasının əsasə prinsipləri.

Müəyyən dövr ərzində müəssisənin işçi üzərində nəzarət etmək üçün cari uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və sistemləşdirmək lazımdır. Bu nəzarəti hesabat tərtib edilməsi yolu ilə nail olunur. Mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot məlumatlarının ümumiləşdirilmiş göstəricilər sistemi deməkdir. Mühasibat (maliyyə) uçotunun əsas metodlarında biri hesabatlardır. Müəssisə və təşkilatların mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot prosesinin həlledici mərhələsi hesab edilir. Maliyyə (muhasibat) hesabatında müəssisənin əmlak maliyyə vəziyyətini; təsərrüfat fəaliyyətinin nəticəsini xarakterizə edən yekun məlumatlar əks etdirilir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində hesabat qarşısında qoyulan ən başlıca tələb onun bazar iqtisadiyyatının və beynəlxalq standartların tələblərinə cavab verməklə ona uyğun qurulmasıdır.

Azərbaycanda mühasibat (maliyyə) hesabatlarının beynəlxalq standartlara transformasiyasının yəni, onlara müvafiq qurulmasının əsasını Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları (BMHS) təşkil edir. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Standartları dedikdə, bütün dünya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarını tərtib etmək üçün maliyyə təsərrüfat əməliyyatlarının tanınması, qiymətləndirilməsi, açıqlanması tələblərini (meyarlarını) müəyyənləşdirən qaydalar başa düşülür.

Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları milli və regional standart komitələri, birjalar, təşkilatlar və dövlətlər tərəfindən milli və regional standartların yaradılmasının beynəlxalq bazası kimi istifadə olunur. Beynəlxalq uçot standartları məzburi xarakter daşıyan, mühasibat uçotunun aparılması üsulları və hesabatların tərtib normalarını rəqlamentləşdirən normativ sənədlər hesab olunur. Beynəlxalq mühasibat uçotu standartları məsləhətverici, tövsiyyə xarakteri daşıyır, yəni onların qəbul olunması məcburi deyil. Onlar ayrı-ayrı məsələ və problemləri detallaşdırmadan mühasibat uçotunun aparılmasının prinsiplərinə əsaslanan ümumi orientirləri müəyyənləşdirirlər. Bu da ayrı-ayrı ölkələrə Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartları əsasında milli uçot sistemlərinə uyğun geniş şəkildə

detallaşdırılmış müxtəlif obyektlərin uçotunun neqləndirilməsini təmin edən milli uçot standartlarını yaratmağa imkan verir. Milli mühasibat uçotu standartları beynəlxalq standartlardan fərqli olaraq normativ sənədlər olaraq məcburi xarakter daşıyır. Beynəlxalq maliyyə hesabatı standartları mühasibat standartlarının dünya üzrə ayrı-ayrı müəssisələr üzrə müqayisəliliyini təmin edir, hesabatdakı informasiyaların xarici istifadəçilər üçün aşkarlığını təmin edir. Beynəlxalq uçot standartlarının hazırlanması və təkmilləşdirilməsi ilə xüsusi təşkilat olan Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsi (BMHK) məşğul olur. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsi 29 iyun 1973-cü ildə Avstralya, Kanada, Fransa, Almaniya, yaponiya, Meksika, Niderland, İrlandiya, Böyük Britaniya və ABŞ-ın peşəkar mühasiblər təşkilatlarının əsasında yaradılmışdır. Komitənin fəaliyyəti 14 ölkə və 4 təşkilatın üzvü olduqları xüsusi şura tərəfindən istiqamətləndirilir. Komitənin vəzifələri aşağıdakı kimi müəyyənləşib:

- Maliyyə hesabatlarınının tətbiqində tərtib edilən ictimaiyyətin maraqlarına cavab verən mühasibat uçotu standartlarınının dünya üzrə yayılması və tətbiqini həyata keçirmək
- Mühasibat uçotu standartlarının qaydalarının təkmilləşdirilməsi və yaxşılaşdırılması, maliyyə hesabatlarının tətbiqi və təqdim edilməsi üzrə metodiki işlərin aparılması

Komitə hazırladığı standartlara əməl olunması barədə qərar vermək səlahiyyətinə malik deyildir. Komitənin hal-hazırda hazırladığı və dərc etdirdiyi 41-ə qədər standart tətbiq edilir və ya yaxın vaxtlarda hesabat dövrlərində tətbiq olunacaqdır. Bu standartlar müəssisələrin maliyyə hesabatlarının tətbiqi ilə bağlı bütün əsas məsələləri əhatə edir. Beynəlxalq maliyyə hesabatı standartları uçot siyasətinin təşkili və mühasibat uçotunun aparılması üsullarının ən yaxşı təcrübəsi kimi çıxış edirlər.

Beynəlxalq maliyyə hesabatı standartları və onların bərabərliyinin təsdiqi tarixi aşağıdakı cədvəldə verilib:

Beynəlxalq mühasibat uçotu və maliyyə hesabatları standartları.

Standartın nömrəsi	Standartın adı	Qəbul olunduğu il	Yenidən baxıldığı il	Qəbul olunduğu il
İAS 1	Maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi	1975	1997	1999
İAS 2	Material-istehsal ehtiyatları	1975	1993	1995
İAS 4	Amortizasiyanın uçotu	1976	1995	
İAS 5	Maliyyə hesabatlarında açıqalınmalı informasiyalar	1977	1995	
İAS 7	Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat	1977	1992	1994
İAS 8	Uçot siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər	1979	1993	1995
İAS 9	Kəşfiyyat və axtarışa xərclər	1979	1993	1995
İAS 10	Balans hesabatı son tarixindən sonrakı hadisələr			
İAS 11	Tikinti müqavilələri	1980	1995	
İAS 12	Mənfəət vergisi	1980	1996	1998
İAS 13	Cari aktiv və öhdəliklərin təqdim edilməsi	1981	1995	
İAS 14	Seqment hesabatları	1983	1995	
İAS 16	Torpaq, tikili və avadanlıqlar	1983	1993	1995
İAS 17	Icarə	1984	1997	1999
İAS 18	Gəlirlər	1984	1993	1995
İAS 19	İşçilərin mükafatlandırılması	1983	1993	1995
İAS 20	Hökumətin subsidiyalarının uçotu və dövlət yardımı haqqında məlumatın açıqlanması	1984	1995	
İAS 21	Xarici və valyuta məzənnələrində dəyişikliklərin uçotu	1985	1993	1995
İAS 22	Müəssisələrin birləşdirilməsi	1985	1993	1995
İAS 23	Borclar üzrə məsrəflər	1986	1993	1995
İAS 24	əlaqəli tərəflər haqqında məlumatların açıqlanması	1986	1995	
İAS 25	Investisiyaların uçotu	1987	1995	
İAS 26	Pensiya təminatı üzrə uçot və təminat	1988	1995	
İAS 27	Birləşmiş və fərdi maliyyə hesabatları	1990	1995	
İAS 28	Asılı müəssisələrə investisiyanın	1990	1995	

	uçotu			
İAS 29	Hiperinflasiya şəraitində maliyyə hesabatları	1990	1995	
İAS 30	Bank və analoji maliyyə institutlarının maliyyə hesabatlarında məlumatın açıqlanması	1991	1995	
İAS 31	Birgə fəaliyyətdə iştirak payları	1991	1995	
İAS 32	Maliyyə alətləri	1996		
İAS 33	Səhm üzrə gəlirlər		1998	

Cədvəldə göstərilən beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarından başqa 34№-li “Aralıq maliyyə hesabatları”, 36№-li “Aktivlərin qiymətdən düşməsi”, 37№-li “Qiymətləndirilmiş öhdəliklər, şərti öhdəliklər və şərti aktivlər”, 38№-li “Qeyri-maddi aktivlər”, 39№-li “Maliyyə alətləri”, 40№-li “investisiya mülkiyyəti”, 41№-li “Kənt təsərrüfatı” həmçinin Beynəlxalq Maliyyə standartları olan 1№-li “Maliyyə hesabatlarının ilk dəfə tətbiq edilməsi”, 2№-li “Pay alətləri əsasında ödəmə”, 3№-li “Müəssisələrin birləşməsi”, 4№-li “Satış üçün saxlanılan uzun müddətli aktivlər və dayandırılmış fəaliyyətlər”, 6№-li “Təbii ehtiyatların kəşviyyəti və qiymətləndirilməsi” standartları Beynəlxalq standartlar üzrə Komitə tərəfindən hazırlanıb dərc olunmuşdur. Hər bir standart aşağıdakı xarakterli informasiyalardan ibarətdir:

- uçot obyektini – uçot obyektinə izah verilir, bu obyektə bağlı əsas anlayışlar izah edilir.
- uçot obyektinin tanınması – uçot obyektlərinin hesabatın ayrı-ayrı elementlərinə aid edilməsi meyarlarının açıqlanması.
- uçot obyektinin qiymətləndirilməsi – hesabların müxtəli elementlərinin qiymətləndirilməsi metodları və qiymətləndirməyə olan tələblərin istifadə olunmasına dair məsləhətlər verilir.
- maliyyə hesabatlarında əks olunması – müxtəlif formalı maliyyə hesabatlarında uçot obyektini haqqında informasiyaların açıqlanması

Azərbaycan uçot sisteminin beynəlxalq standartlara transformasiyasının əsasını beynəlxalq standartların əsasında Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının hazırlanması təşkil edir. Bu sahədə ilk görülən işlərə Nazirlər Kabinetinin 139№-li qərarına əsasən 18 iyul 2005-ci ildə “2005-2008-ci illərdə Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi üzrə Proqram”ın təsdiq olunmasını göstərmək olar. Milli mühasibat uçotu standartların hazırlanmasını Mühasibat uçotu üzrə məsləhət şurası təsdiq edilməsini isə Maliyyə Nazirliyi həyata keçirir. Proqramın hazırlandığı bu günə kimi Azərbaycanda mühasibat uçotunun və maliyyə hesabatlarının beynəlxalq standartlara transformasiyası məqsədilə Milli Mühasibat Uçotu Standartları işlənib hazırlanmışdır. Azərbaycan hesabatlarının beynəlxalq standartlara transformasiyasının normativ bazasını aşağıdakı Milli Mühasibat Uçotu Standartları təşkil edir:

1№-li “Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə”, 2№-li “Kapitalda dəyişikliklər haqda hesabat üzrə”, 5№-li “Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat üzrə”

Hazırkı dövrdə Azərbaycan şirkətlərinin beynəlxalq səviyyədə əlaqələri genişlənir və dərinləşir, mühasibat hesabatlarının istifadəçilərinin (xarici istifadəçilər) sayı artır, bunların nəticəsində mühasibat hesabatlarına olan tələb də artır. Bunun nəticəsində Azərbaycan hesabatlarını beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq qurmaq zəruriyyəti yaranır. Hal hazırda Azərbaycanda da müəssisələr “Mühasibat uçotu haqqında qanunun 31, 34-cü maddələrinə uyğun olaraq illik hesabatları hazırlayırlar.

Azərbaycan müəssisələrində və beynəlxalq standartlara uyğun olaraq aşağıdakı hesabat formaları fərqlənir:

Azərbaycan müəssisələrində hesabat formaları	Beynəlxalq standartlara uyğun hesabat formaları
Mühasibat balansı (forma № 1)	Balans
	Mənfəət və zərər haqqında hesabat

Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında hesabat (forma № 2)	Bölüşdürülməmiş mənfəətin yığımı haqqında hesabat
Müəssisə balansına əlavə (forma № 5)	Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat
	Maliyyə vəziyyətinin dəyişilməsi haqqında hesabat
	Xüsusi kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat
	Izahlı qeydlər

Maliyyə hesabatlarının formaları Maliyyə Nazirliyi tərəfindən dəqiqi müəyyən olunur. Azərbaycanda normativ aktlarla ciddi rəqləmləşdirilən hesabatlardan fərqli olaraq mühasibat uçotunun beynəlxalq və milli standartları hesabatların yalnız minimum maddələrini formasıyaların açıqlanmasına olan ümumi tələbləri müəyyən edir. Hazırda müəssisələrin tərtib etdikləri balansdan fərqli olaraq mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarına uyğun tərtib olunan balansın dölmələri və maddələri arasında fərqlər vardır. Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq müəssisənin illik balansının tərtibi hər şeydən əvvəl müəssisənin əmlakının tərkibi, quruluşu və əmələgəlmə mənbələrini müvafiq olaraq uzunmüddətli və qısamüddətli aktivlərə və öhdəliklərə ayırmağı tələb edir. bu da aktiv və öhdəliklərin uzunmüddətli və qısamüddətliyə aid olmasının meyarlarını bilməyi tələb edir. Aşağıdakı hallarda aktivlər qısamüddətli aktiv kimi təsnifləşdirilir.

a) müəssisənin normal əməliyyat dövründə satılmaq və ya istifadə üçün saxlanıldıqda

b) əsasən alqı-satqı məqsədləri üçün və ya qısa müddət ərzində saxlanıldıqda və onların hesabat tarixindən 12 ay müddətində pul və ya pul ekvivalentlərinə çevrilməsi ehtimal olunduqda

c) istifadəsinə məhdudiyət qoyulmayan pul vəsaiti və ya onun ekvivalenti formasında olduqda

Bütün digər hallarda isə aktivlər uzunmüddətli aktiv kimi təsnifləşdirilir. Hesabat taxirindən sonra 12 ay ərzində pul və ya pul ekvivalentlərinin çevrilməsi gözlənilməyən, ancaq normal əməliyyat dövründə satılan, istifadə edilən və pul və ya

pul ekvivalentlərinə çevrilən ehtiyatlar alıcıların debitor borcları qısamüddətli aktivlərə aid edilir. Hesabat tarixindən sonra 12 ay müddətində pul və ya pul ekvivalentlərinə çevrilməsi gözlənilən qiymətli kağızlar qısamüddətli aktivlər kimi təsnifləşdirilir.

Beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarına uyğun olaraq balansda əks olunan öhdəliklər aşağıdakı hallarda qısamüddətli öhdəliklərə aid edilir:

a) müəssisənin normal əməliyyat dövründə onların ödənilməsi nəxərdə tutulduqda

b) hesabat tarixindən etibarən 12 ay ərzində ödənilməli olduqda

Bütün digər halarda öhdəliklər uzunmüddətli öhdəlik kimi təsnifləşdirilir. Beynəlxalq standartlara uyğun olaraq müəssisə əmlakı və əmələgəlmə mənbələrinin bu cür təsnifatı beynəlxalq standartlara uyğun olaraq tərtib olunan balansın bölmə və maddələrinin fərqlənməsinə səbəb olur. Bu fərqlər aşağıdakı cədvəldə əks olunmuşdur:

Azərbaycanda müəssisələrin tərtib etdikləri illik mühasibat balansının bölmələri	Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq balansın bölmələri
Aktiv	Aktivlər
1. əsas vəsaitlər və sair dövrüyyədən kənar aktivlər	1. uzunmüddətli aktivlər
2. ehtiyatlar və məsrəflər	2. qısamüddətli aktivlər
3. pul vəsaitləri, hesablaşmalar və sair aktivlər	
Passiv	Kapital və öhdəliklər
1. xüsusi vəsaitlərin mənbələri	1. kapital
2. hesablaşmalar və sair passivlər	2. uzunmüddətli öhdəliklər
	3. qısamüddətli öhdəliklər

Beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarında balans maddələri ciddi şəkildə reqlamentləşdirilmir, onun yalnız aşağıda əks olunan mühüm maddələri müəyyən edilir:

1) torpaq, tikili və avadanlıqlar; 2) qeyri maddi aktivlər; 3) maliyyə aktivləri; 4) iştirak payı metodu ilə uçota alınmış investisiyalar; 5) ehtiyatlar; 6) debitor borclar; 7) pul vəsaitləri və onların ekvivalentləri; 8) kredit borclar; 9) vergi öhdəlikləri və

aktivlər; 10) qiymətləndirilmiş aktivlər; 11) faiz xərcləri yaradan öhdəliklər; 12) azlıq təşkil edən mülkiyyətçilərin payı; 13) kapital və kapital ehtiyatları.

Mühasibat balansı eləcə də digər hesabatların beynəlxalq standartlara uyğun olaraq transformasiyası prosesində beynəlxalq mühasibat (maliyyə) hesabatlarının əsas prinsipləri olan müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi, hesablama metodu, təqdimatın ardıcılığı, əhəmiyyətlik və ümumiləşdirmə, qarşılıqlı əvəzetmə, müqayisəli informasiya prinsiplərinə əsaslanmaq lazımdır. Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarına uyğun olaraq maliyyə hesabatları tərtib edilən zaman müəssisənin fasiləsiz fəaliyyət göstərmə qabiliyyəti qiymətləndirilməlidir. Əgər müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi ilə əlaqədar qeyri müəyyənlik varsa bu qeyri müəyyənliyi yaradan şərtlər, hadisələr, eləcə də müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi təmin olunmadıqda onun səbəbləri açıqlanmalıdır.

Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat istisna olmaqla müəssisə hesabatlarını hesablama metoduna uyğun olaraq tərtib etməlidir. Hesablama metoduna əsasən gəlirlər və xərclər, onlarla bağlı əməliyyat hadisələrin baş verdiyi anda tanınılır.

Hesabatların beynəlxalq standartlarında əks olunan digər bir vacib prinsipi qarşılıqlı əvəzetmə prinsipidir. Bu prinsipə əsasən bəzi hallar istisna olmaqla mühasibat hesabatlarında əks olunan aktivlər və öhdəliklər qarşılıqlı əvəz edilməməlidirlər. Oxşar əməliyyatlar nəticəsində yaranmış gəlir və xərclər hesabatda netto (qarşılıqlı əvəz edilərək) əsasında əks etdirilir.

Beynəlxalq standartlara uyğun olaraq uçotun aparılmasının və hesabatların formalaşdırılmasının əsas prinsiplərindən biri müqayisəlilik prinsipidir. Azərbaycan hesabatlarının beynəlxalq standartlara müvafiq transformasiyası nəticəsində hesabatların müqayisəliliyini təmin etmək olar. Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq mühasibat hesabatlarının tərtibi cari dövrün bütün rəqəmli informasiyalarının əvvəlki dövrə nisbətdə müqayisəliliyini təmin edir. Hesabatlarda olan maddələrin dəyişdirilməsi keçmiş dövrlərdə həmin hesabatın müqayisəliliyinin mümkün olmamasına gətirib çıxarır. Belə halda müəssisə müqayisəliliyini təmin etmək üçün

praktiki cəhətdən mümkün olarsa hesabatı müqayisəliliyi bərpa edəcək şəkildə yenidən təsnifləşdirilməlidir.

Azərbaycan hesabatlarının beynəlxalq standartlarına transformasiyası müəssisənin beynəlxalq standartlara uyğun olaraq “Mənfəət və zərər haqqında” hesabatın hazırlanması və təqdim edilməsini tələb edir. Hal hazırda müəssisələr bu hesabata nisbətən uyğun olan “ maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında” hesabatı (forma № 2) tərtib edirlər. Müvafiq normativ aktlarda əks olunmuş standart formada tərtib olunan bu hesabatda müəssisə fəaliyyətinin maliyyə nəticələri əks etdirilir. Bu hesabatın özü aşağıdakı 4 bölməni birləşdirir: 1)maliyyə nəticələri; 2) mənfəətdən istifadə; 3)büdcəyə ödəmələr; 4) mənfəətdən vergi üzrə güzəştlər hesablanarkən nəzərə alınan xərclər və məsrəflər.

Bu hesabatın 1-ci bölməsi mahiyyət etibarilə “Mənfəət və zərərlər hesabat”ına uyğun gəlir. Lakin onlar arasında tərkibindəki maddələrə, onların anlayışlarına görə ciddi fərqlər vardır. Bu sahədə hesabatın beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq transformasiyası birinci növbədə “Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında” hesabatının “ Maliyyə nəticələri” bölməsinin “Mənfəət və zərərlər haqqında” hesabatına uyğunlaşdırılmasından başlamaq lazımdır. Onların maddələri arasındakı fərqlər aşağıdakı cədvəldə göstərilmişdir:

Azərbaycan müəssisələrinin maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında hesabatın I bölməsinin maddələri		Beynəlxalq standartlara müvafiq “Mənfəət və zərər haqqında hesabat”-ın maddələri	
1	Məhsulların satışından gəlir	1	Satışın xalis həcmi
2	əlavə dəyər vergisi	2	Satılmış məhsulların istehsal məsrəfləri
3	Aksizlər	3	Kommersiya və ümumi təsərrüfat xərcləri
4	Satılmış məhsulların (iş və xidmətlərin) istehsal məsrəfləri	4	Digər gəlirlər (xərclər)
5	Satışın nəticələri	5	Faizlərin ödənilməsinə xərclər

6	Sair satışın nəticələri	6	Vergiyə cəlb olunan mənfəət
7	Satışdankənar əməliyyatlardan alınan gəlirlər və xərclər	7	Xalis mənfəət

Cədvəlin müqayisəsində belə bir nəticəyə gəlmək olar ki, yalnız satılmış məhsulların istehsalına məsrəflər maddəsi beynəlxalq standartların “Mənfəət və zərər haqqında” hesabatın maddələrinə uyğun gəlir. Azərbaycandakı müəssisələrin hesabatlarından fərqli olaraq beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarında bütün hesabatların, həmçinin də “Mənfəət və zərər” haqqında hesabatında maddələr ciddi şəkildə müəyyən olunmur. Burada yalnız hesabatda daxil olunan minimum maddələr əks olunur. “Mənfəət və zərər” haqqında hesabatda aşağıdakı maddələrin daxil edilməsi beynəlxalq standartlarda əks olunur:

1) əsas gəlir; 2) əməliyyat fəaliyyətinin nəticələri; 3) maliyyələşdirmə üzrə məsrəflər; 4) iştirak payı metodu ilə uçota alınmış birgə müəssisələrin və asılı müəssisələrin mənfəətində və ya zərərində əsas müəssisənin payı; 5) mənfəət vergisi üzrə xərclər; 6) adi fəaliyyətdən mənfəət və zərər; 7) fəvqaladə maddələr; 8) azlıq təşkil edən mülkiyyətçilərin payı; 9) hesabat dövründə xalis mənfəət

Hesabatların beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasında “Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında” hesabatın tərtibi xüsusi əhəmiyyətə malikdir. Bunun üçün 7№-li Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartına (BMHS) əsaslanmaq lazımdır. Bu hesabatda il ərzində müəssisəyə müxtəlif fəaliyyət nəticəsində pul vəsaitlərinin daxil olması və xaric olması əks olunur. Ümumiyyətlə bu hesabatda müəssisənin əməliyyat fəaliyyətindən, investisiya fəaliyyətindən və maliyyələşdirmə fəaliyyətindən yaranan pul vəsaitlərinin hərəkəti əks olunur. əməliyyat fəaliyyəti müəssisənin əsas gəlir gətirən habelə investisiya fəaliyyətindən və maliyyələşdirmə üzrə fəaliyyətindən başqa digər fəaliyyətidir. Əməliyyat fəaliyyətindən pul vəsaitinin hərəkətinə aşağıdakılar nəzərə alınır: hesabat dövrünün mənfəət və zərəri hesabat dövrünün sonuna və əvvəlinə olan ehtiyatlar, əməliyyat debitor və kreditor borclarının

qalıqlarının dəyişdirilməsi, amortizasiya, qiymətləndirilmiş öhdəliklər, təxirə salınmış vergi, valyuta mübadiləsindən yaranmış sair gəlirlər və xərclər, asılı müəssisələrin bölüşdürülməmiş mənfəəti və ya zərəri, azlıq təşkil edən mülkiyyətçilərin payları, investisiya fəaliyyətində yaranan pul vəsaitlərinin hərəkəti aşağıdakı hallarda baş verir: komissiyon yığımları və ödənilmiş digər oxşar məbləğlər daxil olmaqla uzun müddətli qeyri-maliyyə aktivlərinə aid edilən kopitallaşdırılmayan məsrəfləri ilə əlaqədar pul vəsaitlərinin xaric olmaları, uzun müddətli qeyri maliyyə aktivlərinin satışından pul vəsaitlərinin daxil olmaları, asılı və birgə müəssisələrdə investisiyaların əldə olunması ilə bağlı pul vəsaitlərinin xaric olmaları, törəmə, asılı və birgə müəssisələrdə investisiyaların satışında yaranan pul vəsaitlərinin daxil olmaları, qısa və uzunmüddətli borcların verilməsi ilə yaranan pul vəsaitlərinin hərəkəti, törəmə müəssisələrin alınması və satılması üzrə pul vəsaitlərinin hərəkəti, fyuçers, forvard, opsiya və şvop müqavilələri üzrə pul vəsaitlərinin hərəkəti investisiya fəaliyyətləri ilə əlaqədar pul vəsaitlərinin fəvqəladə daxilolmalar və xaricolmaları.

Müəssisənin maliyyələşmə fəaliyyəti ilə bağlı olan pul vəsaitinin hərəkəti “pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında” hesabatda aşağıdakı informasiyaları əhatə etməlidir: səhmlərin və oxşar alətlərin buraxılması nəticəsində yaranan pul vəsaitləri daxilolmaları; müəssisənin öz səhmlərinin və oxşar alətlərinin geri alınması ilə pul vəsaitlərinin xaric olması; borcların alınması üzrə pul vəsaitlərinin hərəkəti; məqsədli maliyyələşdirmələr üzrə pul vəsaitlərinin hərəkəti; dividendlər və faizlər şəklində pul vəsaitlərinin xaricolunmaları; icarə müqaviləsi üzrə pul vəsaitlərinin xaric olması .

Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarına uyğun olan maliyyə hesabatlarının tərkibində “Kapitalda dəyişikliklər haqqında” hesabat xüsusi yer tutur. Bu hesabat müəssisənin kapitalının , onun ayrı-ayrı komponentlərinin keçən dövrlərə görə müqayisədə necə dəyişdiyini qiymətləndirməyə imkan verir. Müəssisənin kapitalı dedikdə onun aktivlərindəki öhdəliklərini çıxdıqdan sonra yerdə qalan hissəsi başa düşülür. “Kapitalda dəyişikliklər haqqında” hesabat aşağıdakı komponentləri əhatə edir:

1) Nizamnamə kapitalı, ödənilmiş nizamnamə kapitalı. Müəssisənin nizamnamə kapitalı dedikdə təsis sənədlərində göstərilən kapitalın miqdarı başa düşülür. Səhmdar cəmiyyətlərində nizamnamə kapitalı buraxılmış səhmlərin nominal dəyərində bərabərdir. Ödənilmiş nizamnamə kapitalı dedikdə isə hesabat tarixində nizamnamə kapitalının mülkiyyətçilərin etidkləri köçürmələr (ödənişlər) hissəsi başa düşülür. Mühasibat hesabatlarının beynəlxalq standartlarında hesabat tarixinə yalnız ödənilmiş nizamnamə kapitalı Mühasibat balansında tanınır və “Kapitalda dəyişikliklər haqqında” hesabatda təqdim edilir. Qalan ödənilməmiş nizamnamə kapitalı “Kapitalda dəyişikliklər haqqında” hesabatın qeydlərində ayrıca göstərilməlidir.

2) Emissiya gəlirləri və emissiya güzəştləri beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarında emissiya gəliri buraxılan səhmlərin nominal dəyəri ilə faktiki qiyməti arasındakı olan fərq kimi tanınır və müəssisənin kapitalının ayrıca hissəsi kimi uçota alınır. Səhmlərin nominal dəyərindən aşağı qiymətə satılması halı emissiya güzəşti kimi qiymətləndirilir.

3) Bölüşdürülməmiş mənfəət və kapital ehtiyatları. Bölüşdürülməmiş mənfəət dedikdə cari və mənfəət ilində qazanılmamış kapitalın mülkiyyətçiləri arasında bölüşdürülməsi nəzərdə tutulan və mümkün olan hissəsidir. Bölüşdürülməmiş mənfəət və kapital ehtiyatları hesabatda kapitalın ayrı-ayrı komponentləri kimi göstərilir.

4) Səhmlərin buraxılması üzrə məsrəflər. Səhmlərin buraxılması üzrə məsrəflər kapital ehtiyatları üzrə azaldılması ilə uçota alınır. Uğur səhv buraxılışına çəkilən məsrəflər cari dövrün xərcləri kimi tanınılır. Səhmlərin geri alınması ödənilmiş nizamnamə kapitalının və emissiya gəlirinin azaldılması kimi ayrıca uçota alınır.

5) Geri alınmış səhmlərin təkrar buraxılması və ya ləğv edilməsi. Geri alınmış səhmlər təkrar buraxıldıqda geri alınmaq üçün ödənilən məbləğlə yenidən buraxılma qiyməti arasındakı fərq emissiya gəlirinə aid edilir. Bu fərqi mənfəət olduqda emissiya gəlirindən onun silinməsi kifayət etməsə, həmin kifayət etməyən hissə bölüşdürülməmiş mənfəətin azalması kimi tanınır. Əgər bölüşdürülməmiş mənfəət

qalıqıda kifayət etmirsə onda həmin fərq məbləği uçotda ödənilməmiş zərər kimi tanınır.

Azərbaycan hesabatlarına müvafiq olaraq transformasiya olunmasında əsas nəzərdə tutulan məqamlardan biri də hesabatların inflyasiya şəraitində hazırlanması və təqdim edilməsidir. Burada əsas məqsəd inflyasiyanın hesabatlara aşağıdakı təsirini qiymətləndirilməsi nəzərə alınmasıdır:

- İnflyasiya qiymətləri tərəddüd etdiyi bir vaxtda faktiki xərclərə uyğun olaraq qiymətləndirmə əmlakın dəyərinin qeyri dəqiq əks olunmasına mənfəətin süni sürətdə şişirdilməsinə döviyyə vəsaitlərinin çatdırılmasına və digər neqativ hallara səbəb olur.

- Əmlakın dəyərinin azalmasına səbəb olur. Belə iki müəssisənin əmlakı inflyasiyanın təsiri nəticəsində bahalaşan hazırkı dəyərindən bir neçə dəfə aşağı qiymətdə uçotda əks olunur. əmlakın uçot və hazırkı qiymətləri arasında yaranan bu fərq müəssisənin böyük həcmdə itki verməsinə səbəb ola bilər.

- Material xərclərinin və amortizasiya ayırmalarının istehsalın təkrar olunmasına imkan veriyəcək şəkildə dəyərinin azalmasına.

15№-li beynəlxalq uçot standartına görə aşağıdakı minimum informasiyalar açıqlanmalıdır:

- əsas vəsaitlərin amortizasiyası məbləğinin korrektə alınması məbləği
- satışın dəyərinin korrektə edilməsi məbləği
- pul maddələrinin korrektəsi
- edilmiş korrektlərin fəaliyyətinin nəticələrinə ümumi təsiri

Hesabatların hiperinflyasiya şəraitində tərtib olunmasının beynəlxalq standartlar 29 №-li hiperinflyasiya şəraitinin maliyyə hesabatları beynəlxalq standartda öz əksini tapmışdır. Bu standartda inflyasiyanın uçotunun aşağıdakı növləri əks olunmuşdur:

1) Dəyərin mühasibat uçotunun dıyışdırılması metodu. Bu inflyasiyanın nəticələrinin uçotu metodu olmaqla aktivlərin qiymətləndirilməsinin ənənəvi metodikasının yenisi ilə əvəz edilməsi nəticəsində mühasibat uçotu hesabatı

göstəricilərinə inflyasiyanın təsirinin aradan qaldırılması və ya azaldılmasına əsaslanır.

2) Alıcılıq dəyərinin dəyişilməsi (qiymətlərin ümumi səviyyəsinin dəyişilməsi) metodu. Bu inflyasiyanın uçotu metodu aşağıdakılardan ibarətdir:

- qiymətlərin ümumi səviyyəsinin dəyişməsi indeksinə əsasən mühasibat hesabatları göstəricilərinin hamısının və ya əsas olanlarının yenidən hesablanması

- reallaşdırma (tədavül) xərcləri, itkiləri və gəlirləri dəyişdirilmədən qiymətlərin ümumi səviyyəsinin dəyişməsinə reallaşdırılan məhsuldan gələn gəlirə onun maya dəyərində təsirini müəyən etməklə mənfəətin yenidən hesablanması

- aktivlərin ilkin dəyərlə uçotu saxlanılmaqla onların alıcılıq qabiliyyəti vahidinə əsasən yenidən hesablanması

3) Cari (bərpa) dəyərlə uçot metodu. İnflyasiyanın təsirini nəzərə alan metodu olub aşağıdakılardan ibarətdir:

- qeyri-pul aktivlərinin hər hesabat dövründə bərpa dəyəri ilə qiymətləndirilməsi

- pul aktivlərinə və netto pul aktivlərinin saxlanılmasından itkilərər qiymətlərin dəyişilməsinin təsirinin korrektə edilməsi

- aktivlərin ilkin dəyər ilə qiymətləndirilməsinin ümumi prinsiplərini pozan aktivlərin dəyərinin ölçü vahidlərinin dəyişdirilməsi

4) Kapitalın saxlanması ölçüsü metodu. Bu metoda əsasən aktivlərin dəyərinin artmasının inflyasiyanın səviyyəsindən artıq olan hissəsi mənfəət kimi qəbul olunur. Digər hissə isə kapitalın dıyırının korrektə olunan hissəsi hesab olunur.

5) Kapitalın material aktivləri formasında saxlanması. Bu metoda əsasən aktiv və passivlərin dəyərinin qiymətlərin təsiri nəticəsində dəyişilən hissəsinin müəssisənin istehsal potensialına uyğun olan hissəsi mənfəətə aid edilir.

Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartına əsasən (İAS 29) inflyasiyanın təsirinin hesabatlarından dəyişikliklərinin korrektə edilməsi təqdim edilməlidir. Uçot və maliyyə hesabatlarında hiperinflyasiyanın təsirinin nəzərə alınması texniki cəhətdən çətin və əməktutumlu bir işdir. Bu çətinliyin aradan qaldırılması məqsədlilə

müəssisələr təcrübədə hesabatların inflyasiyanın təsirini nəzərə almaqla yenidən təqdim edilməsindən istifadə edirlər. Bu təkrar hesabatlar hesabat dövründə qiymətlərin ümumi səviyyəsinin dəyişilməsini əks etdirən indeksin rəsmi olaraq təsdiqlənməsindən sonra tərtib olunur.

Beləliklə, Azərbaycanda hesabatların beynəlxalq standartlara müvafiq transformasiyasında birinci addım Azərbaycandakı hesabatlarda uçotun ayrı-ayrı sahələrinin aparılma metodlarında uçota olan digər yanaşmalarda həmçinin mühasibat uçotu hesabatlarının tərtibinə təsir edən digər amillər də beynəlxalq standartlara münasibətdə olan fərqliliklərin müəyyən olunması və bu fərqli sahələrin beynəlxalq mühasibat uçotu standartlarının tələblərinə uyğun olaraq yenidən qurulmasından ibarətdir. Məsələn, beynəlxalq standartlara uyğun olaraq tərtib olunmuş balansda ilkin dəyəri ilə əks olunan əsas vəsaitlərin yenidən qiymətləndirilməsi nəticəsində onların dəyərinin artmasını amortizasiya ayırmalarının korrektə etmək lazımdır. Hər bir müəssisə iqtisadi mahiyyətindən asılı olaraq özü sərbəst sürətdə əmək vəsaitlərini əsas vəsaitlərə və azqiymətli və tezköhnələn əşyalara ayırır. Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar yalnız istismara verildikdə xərclərə silinir. Beynəlxalq standartlara transformasiya olunduqda bizdəki təcrübəni (50% istismara verildikdə və 50% köhnəldikdə) bu üsulla əvəz etmək lazımdır. Beynəlxalq standartlara uyğun olaraq müəssisənin zərərləri xüsusi kapitalın azaldılması ilə kapital bölgəsində əks olunmalıdır. Beynəlxalq standartlarda əsas vəsaitlərə amortizasiyanın hesablanması müxtəlif metodlarda istifadə olunmasına imkan verir. Bütün bu göstərilən məsələlərlə yanaşı Azərbaycan hesabatlarının beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq transformasiyasında son mərhələ kimi hesabat maddələrinin beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasını hesab etmək olar.

Fəsil II. Azərbaycanca mühasibat uçotunun təşkilinin metodoloji və metodiki əsasları

2.1 Mühasibat uçotunun metodoloji əsasları

Azərbaycan Respublikasında mühasibat uçotu və maliyyə hesabatı məsələlərinə metodoloji və metodiki rəhbərliyi Maliyyə Nazirliyinin uçot şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. Maliyyə Nazirliyi mühasibat uçotu formalarını, muhasibat uçotu və hesabat məsələləri üzrə müxtəlif təlimatlar işləyib hazırlayır, mühasibat uçotu standartlarını təsdiqləyir, nümunəvi hesablar planının və digər normativ aktları, təlimatları, göstərişləri hazırlayır və təsdiq edir. Azərbaycan Respublikasının “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu ilə birlikdə bu normativ sənədlər mühasibat uçotunun metodoloji, metodiki və hüquqi əsaslarını təşkil edir.

Mühasibat metodoloji əsaslarını müəyyən edən normativ aktları 2 səviyyəyə görə fərqləndirmək olar:

I səviyyə “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu .

II səviyyə Mühasibat uçotunun milli, beynəlxalq, büdcə təşkilatları üzrə və qeyri – hökumət təşkilatları üzrə standartları.

“Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu ən yüksək səviyyədə mühasibat uçotunu tənzimləyən normativ akt olmaqla mühasibat uçotunun metodoloji və hüquqi əsaslarını müəyyən edir. Bu qanun ilk dəfə 1995-ci il 22 mart Azərbaycan respublikasının Prezidentinin fərmanı ilə təsdiq olunmuş, 24 mart 1995-ci il tarixli Milli Məclisin 998-ci sayılı qərarı ilə həmin ilin iyul ayının 1-də qüvvəyə minmişdir. Sonradan bu qanunun 2004-cü ildə 29 iyun Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərmanı ilə yeni qanun ilə əvəz edilmişdir. “Mühasibat uçotu haqqında” qanun ən yüksək səviyyədə mühasibat uçotu və maliyyə hesabatı məsələləri üzrə fiziki və hüquqi şəxslər, mühasiblər, rəhbərlər, auditorlar və s. üçün metodoloji əsasları müəyyən edir. Bu qanun Azərbaycanın ərazisindəki hər bir fiziki və hüquqi şəxsləri, müəssisələri onların filialları ilə birlikdə, xarici müəssə nümayəndəliklərini əhatə edir. Bu qanunun əsas məqsədi mühasibat uçotunda əmlakın, öhdəliklərin və

təsərrüfat əməliyyatlarının aparılmasının, həmçinin mühasibat istifadəçiləri üçün lazım olan müəssisənin əmlakının vəziyyəti, gəlirlər və xərclər haqqında informasiyaların tərtib və təqdim edilməsinin vahid qaydaya salınmasından və bu sahənin tənzimlənməsindən ibarətdir.

“Mühasibat uçotu haqqında” qanunun fəsil və maddələri aşağıdakılardan ibarətdir:

I fəsil. Ümumi müddəalar – maddələr. 1.Qanunun təyinatı. 2.Əsas anlayışlar. 3.Mühasibat uçotunun məcburiliyi.

II fəsil. Mühasibat uçotu sahəsində tənzimləmə - maddələr. 4.Mühasibat uçotu sahəsində dövlət tənzimləməsi. 5. Mühasibat uçotu üzrə Məsləhət Şurası.

III fəsil. Mühasibat uçotu standartları – maddələr. 6.Azərbaycan Respublikasında tətbiq edilən mühasibat uçotu standartları. 7.Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının hazırlanması və qəbul edilməsi.

IV fəsil. Kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatları – maddələr. 8.İctimai əhəmiyyətli qurumların maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi. 9.Kiçik sahibkarlıq subyektlərinin maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi. 10.İctimai əhəmiyyətli qurumlar və kiçik sahibkarlıq subyektləri istisna olmaqla, kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi. 11.Kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatları üçün hesabat dövrü. 12.Kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarının təqdim və dərc edilməsi qaydası.

V fəsil. Qeyri-kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatları – maddələr. 13.Qeyri-kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi. 14.Qeyri-kommersiya təşkilatları üçün hesabat dövrü maliyyə hesabatlarının təqdim və tərtib edilməsi qaydası.

VI fəsil. Yekun müddəalar – maddələr. 15.Mühasibat məlumatlarının məxfiliyinin qorunması. 16.Mühasibat uçotu üzrə qanunvericiliyin pozulmasına görə məsuliyyət. 17.İcra müddəti. 18. Keçid müddəaları. 19.Qanunun qüvvəyə minməsi.

Qanunun I fəslində “Mühasibat uçotu haqqında” qanunun mühasibat subyektlərinin mühasibat uçotunun aparılmasının təşkili, maliyyə hesabatlarının

hazırlanması və təqdim edilməsinin tənzimlənməsini və həmçinin bu sahədə müvafiq digər normativ aktların da tərtib edilə bilməsi göstərilir və əsas anlayışlar qanunda istifadə edilmiş anlayışların mənaları, izahları verilir, mühasibat uçotunun aparılmasının məcburiliyi göstərilir. Mühasibat uçotu sahəsində dövlət tənzimlənmə (fəsil 2-də) fəslində mühasibat uçotu sahəsində tənzimləmənin müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən Mühasibat Uçotu üzrə Məsləhət Şurası ilə məsləhətlə aparılması göstərilir. Bu fəsildə dövlət tənzimləməsinin əsas məqsədi müvafiq icra orqanının mühasibat uçotunun tənzimlənməsi sahəsində fəaliyyətinin əsas istiqamətləri əks olunur. Mühasibat Uçotu üzrə Məsləhət Şurasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanına mühasibat uçotu və maliyyə hesabatı, beynəlxalq və milli standartların hazırlanmasına dair məsləhətlər vermək məqsədilə yaradıldığı bu fəsildə qeyd olunmaqla yanaşı şuranın tərkibi nin quruluşu, maliyyələşmə mənbələri də qeyd olunur. Qanunun növbəti III fəslində mühasibat uçotu standartları ilə bağlı metodoloji məsələlər əks olunur. Bu fəsildə standartlar beynəlxalq mühasibat uçotu standartları, milli mühasibat uçotu standartları, büdcə təşkilatlarının standartları, qeyri-hökumət təşkilatları üçün standartlar olmaqla 4 növə ayrılır. Bu fəsildə həmçinin bu standartların hazırlanması və qəbul edilməsi ilə bağlı metodoloji məsələlər əks olunur. Qanunun V fəslə olan kommertiya təşkilatlarının maliyyə hesabatları fəslində ictimai əhəmiyyətli qurumların, kommertiya təşkilatlarının və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin maliyyə hesabatlarının və birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) hesabatlarının tərtibi və təqdim edilməsinin metodoloji məsələləri əks olunur. Qeyd edək ki, kommertiya təşkilatının ictimai qurumlara aid edilməsi meyarlarəna illik gəlir, hesabat ili ərzində işçilərin orta sayı və balansın yekun məbləği aiddir. İctimai əhəmiyyətli qurumlara aid olmaq üçün təşkilatın ən azı bu meyar üzrə göstəricilərindən ikisi müvafiq icra orqanının müəyyən etdiyi göstəricidən yuxarı olmalıdır. Bu fəsilin 8.3 və 10.4 maddələrinə əsasən ictimai əhəmiyyətli qurumlar və kommertiya təşkilatları (kiçik sahibkarlıq subyektləri istisna olmaqla) aşağıdakı 4 şərti bütövlükdə yerinə yetirdikdə birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını tərtib etməyə bilərlərlər:

- 1) Qurum (təşkilat) törəmə cəmiyyət olduqda və onu bütün mülkiyyətçiləri (iştirakçıları, səhmdarları), səs vermə hüququ olmayanlar da daxil olmaqla, birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarının təqdim edilməməsi barədə yekdilliklə razılığa gəldikdə;
- 2) Qurumun (təşkilatın) qiymətli kağızları açıq şəkildə satılmadıqda;
- 3) Qurum (təşkilat) açıq bazara qiymətli kağızları buraxmadıqda;
- 4) Qurumun (təşkilatın) bilavasitə və ya son nəticədə tabe olduğu əsas cəmiyyət Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq (kommersiya təşkilatlarında Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına) Standartlarına uyğun birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını dərc etdirdikdə.

Bu fəsildə həmçinin ictimai əhəmiyyətli qurumlar, kommersiya təkilatları və qeyri-kommersiya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarının təqdim və dərc edilməsi qaydaları və onlar üçün hesabat dövrü göstərilir.

Qanunun sonuncu fəsilində (fəsil 6 – Yekun müddəalar) mühasibat məlumatlarının məxfiliyi, habelə bu sahədə qanunvericiliyin pozulmasına görə məsuliyyətlə bağlı məsələlərlə yanaşı, qanunun ayrı-ayrı maddələrində göstərilənlərin icra müddəti, keçid müddəaları, qanunun qüvvəyə minməsi öz əksini tapır. Qanunun 19-cu maddəsində göstərilir ki, bu qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir. Qanun ilk dəfə 2 sentyabr 2004-cü ildə “Azərbaycan” qəzetində dərc edilmişdir.

Mühasibat uçotu qanunvericiliyi mühasibat uçotunda onun təşkilinin və aparılmasının vahid hüquqi və metodoloji əsaslarını müəyyən edir. Bu qanunda mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarının ümumi hissələri göstərilir.

Mühasibat uçotunun metodoloji əsasları “Mühasibat uçotu haqqında” qanununa və Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun olaraq hazırlanan Milli Mühasibat Uçotu Standartlarında daha konkret olaraq əks olunub. Milli Mühasibat Uçotu Standartları bu sahədəki qaydalara uyğun olaraq Maliyyə Nazirliyi və Mühasibat Uçotu üzrə Məsləhət Şurası tərəfindən hazırlanır. Milli Mühasibat

Uçotu Standartları mühasibat uçotunun aparılması maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi ilə bağlı olan ayrı-ayrı məsələlərin reqlamentləşdirilməsini özündə əks etdirir. Milli Mühasibat Uçotu Standartları “Mühasibat uçotu haqqında” qanununa əsaslanmaqla onun müvafiq maddələrini daha da konkretləşdirir. Hal-hazırda ayrı-ayrı uçot obyektlərini əhatə edən və həmin sahələrdə mühasibat uçotunun metodoloji əsasını təşkil edən aşağıdakı Milli Mühasibat Uçotu Standartları hazırlanıb və təsdiq olunmuşdur.

Milli Mühasibat uçotunun adı və nömrəsi	Təsdiq olunma tarixi
1№-li. Maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi üzrə	18 aprel 2006
2№-li. Kapitalda dəyişiklər haqqında hesabat üzrə	18 aprel 2006
3№-li. Cari mənfəət vergisi üzrə	29 dekabr 2007
4№-li. Təxirə salınmış mənfəət üzrə	29 dekabr 2007
5№-li. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat üzrə	23 iyul 2007
6№-li. Gəlirlər üzrə	23 iyul 2007
7№-li. Torpaq, tikili və avadanlıqlar üzrə	23 iyul 2007
8№-li. Ehtiyatlar üzrə	23 iyul 2007
9№-li. Balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələr üzrə	23 iyul 2007
10№-li. Qiymətləndirilmiş öhdəliklər, şərti öhdəliklər və şərti aktivlər üzrə	23 iyul 2007
11№-li. Uçot siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər üzrə	23 iyul 2007
12№-li. Qeyri-maddi aktivlər üzrə	23 iyul 2007
13№-li. Borclara aid edilən xərclər üzrə	23 iyul 2007
14№-li. İcazə üzrə	23 iyul 2007
15№-li. Maliyyə alətləri – məlumatın açıqlanması və təqdim edilməsi üzrə	29 dekabr 2007
16№-li. Tikinti müqavilələri üzrə	29 dekabr 2007
17№-li. Hökumət subsidiyalarının uçotu və dövlət yardımını haqqında məlumatın açıqlanması üzrə	29 dekabr 2007
18№-li. Təşkilatların fəaliyyətlərinin birləşdirilməsi üzrə	29 dekabr 2007
19№-li. Təşkilatların maliyyə hesabatları və birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatları üzrə	29 dekabr 2007
20№-li. Asılı təsərrüfat cəmiyyətlərində investisiyaların uçotu üzrə	29 dekabr 2007

21№-li. Təşkilatların birgə fəaliyyəti haqqında maliyyə hesabatı üzrə	29 dekabr 2007
22№-li. Xarici valyuta məzənnələrində dəyişikliklərin uçotu üzrə	29 dekabr 2007
23№-li. Satış üçün nəzərdə tutulmuş uzunmüddətli aktivlərin uçotu və dayandırılmış əməliyyatlar üzrə	29 dekabr 2007
24№-li. Aktivlərin qiymətdən düşməsi üzrə	29 dekabr 2007
25№-li. Əlaqəli tərəflər haqqında məlumatın açıqlanması üzrə	29 dekabr 2007
26№-li. Ədalətli dəyər üzrə	29 dekabr 2007
27№-li. Daşınmaz əmlaka investisiyalar üzrə	29 dekabr 2007

1№-li “Maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının əsas məqsədi hesabat dövrünün maliyyə hesabatları ilə əvvəlki dövrlərin və eləcə də digər təşkilatların maliyyə hesabatları arasında müqayisəliliyi təmin edən ümumi təyinatlı maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi üzə metodoloji əsasların müəyyən edilməsidir. Bu standart “Mühasibat Uçotu Haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununun müvafiq maddələrinə əsasən, mühasibat uçotu subyektlərinin təqdim etdikləri maliyyə hesabatlarına və birləşdirilmiş (konsolid edilmiş) maliyyə hesabatlarına tətbiq edilir. Bu standartın 10-cu bəndində göstərilir ki, maliyyə hesabatları müəssisə tərəfindən həyata keçirilən əməliyyatların və maliyyə vəziyyətinin strukturlaşdırılmış maliyyə təqdimatıdır. Müəssisə maliyyə hesabatları üzrə aşağıdakı məlumatları təqdim edir:

aktivlər; öhdəliklər; kapital; gəlirlər və xərclər; kapitala dəyişikliklər; pul vəsaitlərinin hərəkəti; maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi zamanı tətbiq olunan uçot siyasəti haqqında

Bu standartta eləcə də müvafiq standartlara uyğun olaraq maliyyə hesabatlarının tərtibi və təqdimi onun ədalətli təqdim olunma prinsipini həyata keçirməyə imkan verir.

2№-li “Kapitalda dəyişiklər haqqında hesabat üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi müəssisələr tərəfindən kapitalda dəyişiklərin tanınmasının,

qiymətləndirilməsinin və təqdimatının ardıcıl və şəffaf qaydada təmin edilməsidir. Bununla yanaşı bu standart ödənilmiş nizamnamə kapitalı, emissiya gəliri, emissiya güzəşti, bölüşdürülməmiş mənfəət, kapital ehtiyatları, səhmlərin buraxılması üzrə məsrəflər, səhmlərin geri alınmasının, təkrar buraxılmasının, ləğv olunmasının, kapitalın saxlanması üzrə düzəlişlərin uçotu və müvafiq hesabatda əks etdirilməsinin metodoloji əsaslarını müəyyən edir.

3№-li “Cari mənfəət vergisi üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi cari vergiyə təsir edən və müəssisənin maliyyə hesabatlarında tanınan cari dövrün əməliyyatları, qalıqları və digər hadisələri ilə bağlı olan cari vergi üzrə uçotun müəyyən edilməsindən ibarətdir. Bu standart maliyyə hesabatlarında həmçinin birləşdirilmiş maliyyə hesabatlarında cari verginin uçotuna tətbiq edilir. Bu standart cari vergi öhdəliklərinin və cari vergi aktivlərinin tanınması, qiymətləndirilməsi və təqdimatının metodoloji əsaslarının müəyyən edir.

4№-li “Təxirə salınmış mənfəət üzrə” Standartın məqsədi mühasibat balansında tanınan aktivlərin (öhdəliklərin) balans dəyərinin gələcəkdə bərpa olunması (əvəzinin ödənilməsi ilə) bağlı təxirə salınmış mənfəət verisinin uçot qaydasının müəyyən edilməsidir. Standartda təxirə salınmış vergi aktivləri və öhdəliyi, gəlirləri və xərcləri, onların tanınması, qiymətləndirilməsi, uçotu və hesabatda əks olunması qaydaları müəyyən olunmuşdur.

5№-li “Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi, pul vəsaitləri hərəkəti haqqında hesabatın tərtib və təqdim edilməsinə dair tələblərin təmin edilməsidir. Bu standartda müəssisənin əməliyyat fəaliyyətində, investisiya fəaliyyətində və maliyyələşdirmə üzrə fəaliyyətində yaranan pul vəsaitlərinin tanınması, uçotda əks olunması və hesabatda göstərilməsinin metodoloji əsaslarını müəyyən edir.

6№-li “Gəlirlər üzrə” Standartın məqsədi müəssisə tərəfindən gəlirin “Mənfəət və zərər haqqında” hesabatda ardıcıl, etibarlı və şəffaf formada tanınmasının, qiymətləndirilməsinin və açıqlanmasının təmin edilməsidir. Bu standart aşağıdakı əməliyyat və hadisələr nəticəsində yaranan gəlirlərə tətbiq edilir:

- 1) Müəssisə tərəfindən satış məqsədilə istehsal olunmuş və ya yenidən satılması üçün alınmış malların, torpaq sahələrinin və ya digər əmlakın satışı;
- 2) Xidmətlərin göstərilməsi
- 3) Faiz, royalti və dividendlər gətirən müəssisənin aktivlərinin digər şəxslər tərəfindən istifadə edilməsi;
- 4) Digər müvafiq standartlarda əks olunmuş hadisə və əməliyyatlardan yaranan gəlirlər istisna olmaqla bütün digər gəlirlər.

Bu standartda yuxarıda göstərilən gəlirlərin tanınması, qiymətləndirilməsi, uçotu, hesabatda əks olunması və təqdim olunması qaydaları müəyyən olunur.

7№-li “Torpaq, tikili və avadanlıqlar üzrə” Standartın məqsədi torpaq, tikili və avadanlıqlara qoyduğu investisiyaları və həmin investisiyalarda baş verən dəyişikliklər haqqında məlumatın maliyyə hesabatı istifadəçiləri tərəfindən anlaşılması üçün torpaq, tikili və avadanlıqlar üzrə uçot qaydalarının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Standart torpaq, tikili və avadanlıqların tanınması, onların balans dəyərinin və amortizasiya ayırmalarının müəyyən edilməsi, habelə onlara aid qiymətdən düşmə zərərlərinin tanınması kimi məsələləri əhatə edir.

8№-li “Ehtiyatlar üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi ehtiyatların uçot qaydalarının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Ehtiyatların uçotunda əsas məsələ, onlara çəkilən məsrəflərin aktiv kimi tanınmalı olan və gələcək dövrlərdə onların satışınadək aktiv kimi saxlanılan dəyərinin müəyyən edilməsidir. Bu standart aşağıdakılardan başqa bütün növ ehtiyatlara tətbiq edilir:

1) tikinti müqavilələrindən, habelə onlarla birbaşa bağlı xidmət müqavilələrindən irəli gələn bitməmiş işlər; 2) maliyyə alətləri; 3) kənd təsərrüfatı fəaliyyətinə və kənd təsərrüfatı məhsullarının yığılmasına aid bioloji aktivlər.

9№-li “Balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələr üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi aşağıdakıların müəyyən edilməsindən ibarətdir:

- 1) Müəssisənin balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələrlə bağlı maliyyə hesabatlarında düzəlişlərin edilməsi vaxtı;

- 2) Müəssisənin maliyyə hesabatlarının dərc edilməsi üçün təsdiq olunduğu tarix və balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələr haqqında məlumatın açıqlanması.

Balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələrin 2 növü var:

- 1) Balans hesabatı tarixində mövcud olan şərtləri təsdiqləyən hadisələr. Bu hadisələrin düzəliş edilməsi nəzərdə tutulur.
- 2) Balans hesabatı tarixindən sonra yaranmış şərtləri təsdiqləyən hadisələr. Bu hadisələr balansda düzəlişə səbəb olmur. Bu növ hadisələr balans əlavə olunan izahlı qeydlərdə açıqlanılır.

10№-li “Qiymətləndirilmiş öhdəliklər, şərti öhdəliklər və şərti aktivlər üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının əsas məqsədi qiymətləndirilmiş öhdəliklər, şərti öhdəliklər və şərti aktivlərlə bağlı tətbiq olunan tanınma meyarının, qiymətləndirmə əsaslarının və maliyyə hesabatlarında açıqlanmalı olan məlumatın müəyyən edilməsindən ibarətdir. Qiymətləndirilmiş öhdəliklər dedikdə vaxtı və ya dəyəri qeyri-müəyyən olan öhdəlikdir. Şərti öhdəlik aşağıdakıları əhatə edir:

1) keçmiş hadisələrdən irəli gələn və mövcudluğu yalnız tam olaraq müəssisənin nəzarətində olmayan bir və ya daha çox qeyri-müəyyən gələcək hadisələrin baş verməsi və ya verməməsi ilə təsdiqlənəcək mümkün olan öhdəlikdir. 2) keçmiş hadisələrdən irəli gələn lakin aşağıdakı səbəblər üzündən tanınmayan cari öhdəlikdir:

- a) öhdəliyin yerinə yetirilməsi üçün iqtisadi səmərəni təcəssüm etdirən vəsaitlərin (resursların) xaric olmasının tələb olunacağı ehtimal olunmadıqda;
- b) öhdəliyin məbləği kifayət qədər etibarlı qiymətləndirilə bilinmədikdə

Şərti aktiv keçmiş hadisələrdən irəli gələn və mövcudluğu yalnız tam olaraq, müəssisənin nəzarəti altında olmayan bir və ya daha çox qeyri-müəyyən gələcək hadisələrin baş verməsi və ya verməməsi ilə təsdiqlənəcək mümkün olan aktivdir.

11№-li “Uçot siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər üzrə” Standartın məqsədi uçot siyasətində və uçot qiymətlərində edilən dəyişikliklərə və səhvlərin düzəldilməsinə dair məlumatların açıqlanması və uçot qaydaları ilə yanaşı

uçot siyasətinin seçilməsi və dəyişdirilməsi üçün istifadə olunan meyarların müəyyən olunmasından ibarətdir. Bununla yanaşı bu standartda yeni uçot siyasətinin tətbiqi, uçot qiymətləri və səhvlərinin dəyişdirməsinin retrospektiv qaydada tətbiq və təqdim edilməsi, perspektiv qaydada tətbiq etmə, dəyişikliklərin açıqlanması qaydaları əks olunmuşdur.

12№-li “Qeyri-maddi aktivlər üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi aşağıdakılardan ibarətdir:

1. Qeyri-maddi aktivlərlə bağlı mühasibat uçotunun aparılmasını təmin etmək
2. Müəssisə tərəfindən qeyri-maddi aktivin tanınması meyarlarını müəyyən etmək
3. Qeyri-maddi aktivlərin balans dəyərinin hesablanması üsullarını müəyyənləşdirmək, qeyri-maddi aktivlərlə bağlı informasiyanın açıqlanması qaydalarını müəyyən etmək.

Bu standart digər müvafiq Milli Mühasibat Uçotu Standartlarında təyin olunan qeyri-maddi aktivlərin başqa bütün digər qeyri-maddi aktivlərə tətbiq olunur.

13№-li “Borclara aid edilən xərclər üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartı borclara aid edilən məsrəflərin mühasibat uçotunda əks etdirilməsi qaydasının müəyyən edilməsindən və bu sahədə mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Borclar üzrə məsrəflər müəssisə tərəfindən maliyyə vəsaitlərinin borca götürülməsi ilə əlaqədar yaranmış faizlər və onunla bağlı digər məsrəflərdir. Borclar üzrə məsrəflərə aşağıdakılar aid edilir:

1)bank overdraftı qısamüddətli və uzunmüddətli borclar üzrə faizlər; 2)borclar ilə bağlı endirimlər və ya mükafatın amortizasiyası; 3)maliyyə icazəsi ilə bağlı maliyyə xərcləri və onların faiz xərclərinə düzəliş kimi qəbul edildiyi dərəcədə, xarici valyutada götürülmüş borclardan yaranan məzənnə fərqləri.

Bu standartda həmçinin kvalifikasiya olunan yəni təyinatı üzrə istifadəyə və satışı hazır olması üçün əhəmiyyətli vaxt müddətinin tələb olunduğu aktivin

tanınması, ona çəkilən məsrəflərin, onun alınmasına, inşasına, istehsalına aid edilən məsrəflərin uçotu üzrə məsələlər təyin edilir.

14№-li “İcazə üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi həm icarəçi, həm də icarəyə verən subyekt üçün icarə ilə əlaqədar tərtib olunacaq müvafiq uçot siyasətinin və məlumatın açıqlanması qaydalarının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Bu standart digər müvafiq standartlarda xüsusi olaraq təyin olunmuş obyektlərdən başqa bütün icazə növlərinin qiymətləndirilməsi və uçotunun metodoloji əsası kimi çıxış edir. Burada icarənin 2 növü təsnifatlaşdırılır: 1) əməliyyat icazəsi 2) maliyyə icazəsi.

15№-li “Maliyyə alətləri – məlumatın açıqlanması və təqdim edilməsi üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi maliyyə alətlərinin öhdəliklər və ya kapital kimi təqdim olunması və maliyyə aktivləri və maliyyə öhdəliklərinin qarşılıqlı əvəzləşdirilməsi üçün prinsiplərin müəyyən olunmasından ibarətdir. Bu standart emitent maliyyə alətlərinin maliyyə aktivləri, maliyyə öhdəlikləri və kapital alətləri kimi təsnifləşdirilməsinə; müvafiq faiz dividend, zərər və gəlirlərin təsnifləşdirilməsinə; həmçinin maliyyə aktivləri və maliyyə öhdəliklərinin qarşılıqlı əvəzləşdirilməli olduğu şərtlərə tətbiq olunur. Maliyyə aləti dedikdə müəssisənin maliyyə aktivinin və digər müəssisənin kapital aləti və ya maliyyə öhdəliyinin yaranmasına səbəb olan hər hansı müqavilədir.

16№-li “Tikinti müqavilələri üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi tikinti müqavilələri ilə bağlı gəlir və xərclərin uçot qaydalarının təyin edilməsindən ibarətdir. Tikinti müqavilələri üzrə həyata keçirilən fəaliyyətin xarakterinə uyğun olaraq, müqavilə üzrə işçilərin başladığı və bitirildiyi tarixlər ayrı-ayrı hesabat dövrlərinə təsadüf edir. Beləliklə, tikinti müqavilələrinin uçotunda əsas məsələ bu müqavilələr üzrə gəlir və xərclərin müvafiq işlərin görüldüyü hesabat dövrləri üzrə bölüşdürülməsidir. Tikinti müqavilələri aşağıdakıları əhatə edir:

- 1) Aktivin inşa edilməsi ilə birbaşa bağlı olan xidmətlərin göstərilməsi üzrə müqavilələrdir.

- 2) Aktivlərin sökülməsi və ya bərpa edilməsi, habelə söküntü işlərindən sonra ətraf ərazinin bərpası üzrə müqavilələr. Tikinti müqavilələri sabit qiymətli və “məsrəflər üstəgəl” müqavilələri kimi təsnif edilir. Bəzi halda tikinti müqaviləsi hər 2 növün cəhətlərini özündə əks etdirir.

17№-li “Hökumət subsidiyalarının uçotu və dövlət yardımı haqqında məlumatın açıqlanması üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartı müəssisələrə təqdim olunan hökumət subsidiyaları və dövlət yardımına tətbiq edilən uçot qaydalarının və açıqlama tələblərinin metodoloji əsaslarını müəyyən edir. Bu standart hökumət subsidiyaları və dövlət yardımlarının digər formalarının uçotu və onlar barədə məlumatın açıqlanması zamanı tətbiq edilməlidir. Maliyyə hesabatlarının izahlı qeydlərində aşağıda qeyd edilmiş məlumatlar açıqlanmalıdır:

1)hökumət subsidiyaları üçün qəbul edilmiş uçot siyasəti, həmçinin maliyyə hesabatlarında qəbul edilmiş təqdimat üsulları 2)maliyyə hesabatlarında tanınmış hökumət subsidiyalarının xarakteri və həcmi, həmçinin müəssisənin birbaşa sərəmə əldə etdiyi dövlət yardımının digər formaları 3)maliyyə hesabatlarında tanınmış dövlət yardımı ilə bağlı yerinə yetirilməmiş şərtlər və digər şərti hadisələr.

18№-li “Təşkilatların fəaliyyətlərinin birləşdirilməsi üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartı müəssisələrin birləşməsi nəticəsində hazırlanan maliyyə hesabatlarının tərkibini müəyyən etməklə bərabər bütün müəssisə birləşmələrinin satın alma metodu ilə uçota alınmasını tələb edir. Bu standartla müəssisələrin birləşmələrinin uçotu tənzimlənir. Müəssisələrin birləşdirilməsi zamanı tətbiq edilən satınalma metodunun tətbiqi aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

1)alıcı müəssisənin müəyyən edilməsi 2)müəssisə birləşməsinin ilkin dəyərinin qiymətləndirilməsi 3)alış tarixində müəssisə birləşməsinin ilkin dəyərinin əldə edilmiş aktiv, öhdəlik və şərti öhdəliklər arasında bölüşdürülməsi.

19№-li “Təşkilatların maliyyə hesabatları və birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatları üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi maliyyə hesabatlarını qrup adından təqdim edən müəssisələr tərəfindən tətbiq edilməli olan

qaydaların müəyyən olunmasıdır. Bu standart müəssisələr qrupunun birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarının hazırlanması və təqdimatı zamanı, həmçinin müəssisənin fərdi maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi zamanı törəmə müəssisələrə, birgə nəzarət olunan müəssisələrə və asılı təsərrüfat cəmiyyətlərinə qoyulan investisiyaların uçotuna tətbiq edilməlidir. Birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatları – müəssisələr qrupunun vahid mühasibat uçotu subyekti kimi təqdim etdiyi maliyyə hesabatlarıdır. Əsas müəssisə yalnız aşağıdakı hallarda (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını təqdim etməkdən azad olunur:

- 1) Əsas müəssisənin özü digər müəssisənin tam və ya qismən mülkiyyətində olan törəmə müəssisələrdirsə və onun digər mülkiyyətçiləri, o cümlədən səsvermə hüququna malik olmayan mülkiyyətçiləri əsas müəssisənin birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını təqdim etməyindən xəbərdardır və buna etiraz etmələrsə;
- 2) Əsas müəssisənin hər hansı son və ya aralıq əsas müəssisəsi ictimaiyyət tərəfindən sərbəst istifadə edilməsi üçün və uyğun olan birləşdirilmiş maliyyə hesabatlarını təqdim edərsə.

Birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını hazırlayarkən müəssisə, analoji aktiv, öhdəlik, kapital, gəlir və xərclər maddələrini sətirbəsətir toplamaqla əsas müəssisənin və onun törəmə müəssisələrinin maliyyə hesabatlarını birləşdirir.

20№-li “Asılı təsərrüfat cəmiyyətlərində investisiyaların uçotu üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi, investisiya obyektinin törəmə müəssisə kimi deyil, asılı təsərrüfat cəmiyyəti kimi təsnifləşdirilməsi üçün onun kapitalında kifayət qədər investisiyalara olan digər müəssisə tərəfindən maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi zamanı qəbul edilməli olan qaydaların müəyyən edilməsidir. Bu standart asılı təsərrüfat cəmiyyətlərinə investisiyaların uçotu zamanı tətbiq olunur. Lakin rikli kapitala malik olan təşkilatlar, qarşılıqlı fondlar, investisiya trastları və investisiyalarla bağlı sığorta fondları daxil olmaqla, analoji qurumlara asılı müəssisələrə

investisiyalar ədalətli dəyərlə qiymətləndirilir. Bu standartta əsasən xüsus olaraq digər müvafiq standartlarda əks olunan hallar istisna olmaqla asılı təsərrüfatlara investisiyalar iştirak payı metodu ilə uçota alınır. İştirak payı metoduna əsasən asılı təsərrüfat cəmiyyətinə qoyulmuş investisiya məbləği əvvəlcə ilkin dəyəri ilə tanınır və investisiya obyektinin alış tarixindən sonra əldə etdiyi mənfəət və ya zərərində investorun payını tanımaq üçün investisiyanın balans dəyəri artırılır və ya azaldılır. İ investorun investisiya obyektinin mənfəət və zərərindəki payı investorun mənfəət və ya zərərində tanınır.

21№-li “Təşkilatların birgə fəaliyyəti haqqında maliyyə hesabatı üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi asılı və törəmə müəssisə kimi deyil, birgə müəssisə kimi müəyyən edilən qurumlarda iştirak payı sahiblərinin maliyyə hesabatlarının hazırlanması üçün tətbiq etməli olduqları təcrübənin müəyyən olunmasıdır. Aşağıdakı səciyyəvi xüsusiyyətlər bütün birgə fəaliyyətlərə aid edilir:

- 1) İki və ya daha artıq sahibkar müqavilə şərtləri üzrə qarşılıqlı öhdəlik daşıyırlar.
- 2) Müqavilə şərtləri birgə nəzarəti təmin edir.

22№-li “Xarici valyuta məzənnələrində dəyişikliklərin uçotu üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının əsas məqsədi müəssisənin xarici valyuta ilə həyata keçirdiyi əməliyyatların, habelə xarici ölkədə aparılan fəaliyyətlərin müəssisənin maliyyə hesabatlarında əks etdirilməsi və maliyyə hesabatlarının təqdimat valyuta çevrilməsi qaydalarının müəyyən edilməsidir. Bu standart aşağıdakı hallarda tətbiq olunmalıdır: 1) Xarici valyutada olan əməliyyatların və qalıqların uçotu zamanı; 2) Müəssisənin konsolidasiya, proporsional konsolidasiya və ya iştirak metodu ilə maliyyə hesabatlarına daxil edilmiş xarici əməliyyatların nəticələrinin və maliyyə vəziyyətinin çevrilməsi zamanı; 3) Müəssisənin fəaliyyətinin nəticələri və maliyyə vəziyyətinin təqdimat valyutasına çevrildiyi zaman. Müəssisənin əsas iqtisadi mühitdə əməliyyatlarını həyata keçirdiyi valyuta əməliyyat valyutası adlanır.

23№-li “Satış üçün nəzərdə tutulmuş uzunmüddətli aktivlərin uçotu və dayandırılmış əməliyyatlar üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi satış

üçün nəzərdə tutulmuş aktivlərin uçot qaydalarının, habelə dayandırılmış əməliyyatlar üzrə təqdim edilməli və açıqlanmalı olan məlumatın müəyyən edilməsidir. Bu standart aşağıdakıları tələb edir:

- 1) Satış üçün nəzərdə tutulmuş kimi təsnifləndirilmə meyarlarına uyğun gələn aktivlərin mövcud olan iki dəyərdən ən aşağı dəyərlə: satış xərcləri çıxılmaqla ədalətli və ya balans dəyəri ilə qiymətləndirilməli olduğu və həmin aktivlər üzrə amortizasiyanın hesablanması dayandırılmasını.
- 2) Satış üçün nəzərdə tutulmuş kimi təsnifləndirmə meyarlarına uyğun gələn aktivlərin mühasibat balansında ayrıca maddə ilə və dayandırılmış əməliyyatların nəticələrinin mənfəət və zərər haqqında hesabatda ayrıca maddə ilə göstərilməsini. Bu standart uzunmüddətli aktivlərin satış üçün nəzərdə tutulmuş kimi təsnif edilməsi, onların qiymətləndirilməsi, uzunmüddətli aktivlərin satışından zərərin tanınması, dayandırılmış əməliyyatların təqdim edilməsi ilə bağlı məsələlərin metodoloji əsaslarını müəyyən edir.

24№-li “Aktivlərin qiymətdən düşməsi üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi aktivlərin bərpa edilə bilən dəyərdən artıq dəyərlə uçota alınmasına əmin olmaq üçün müəssisə tərəfindən tətbiq ediləcək prosedurların müəyyən edilməsidir. Aktiv, onun balans dəyəri bərpa edilə bilən dəyərindən artıq olduğu zaman qiymətdən düşür. Aktivlərin qiymətdən düşə biləcəyini göstərən hər hansı əlamətin olub-olmaması qiymətləndirilən zaman müəssisə ən azı aşağıdakı qeyd olunanları nəzərə almalıdır:

- 1) Dövr ərzində aktivin bazar dəyəri vaxtın keçməsi və ya adi istifadə nəticəsində gözləniləndən əhəmiyyətli dərəcədə daha çox aşağı düşmüşdür.
- 2) Dövr ərzində müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi texnoloji, bazar, iqtisadi və ya hüquqi mühitdə və ya aktivin yönəldiyi bazarda

müəssisə üçün mənfi təsirə malik əhəmiyyətli dəyişikliklər baş vermiş və ya yaxın gələcəkdə baş verəcəyi gözlənilir.

- 3) Bazar faiz dərəcələri və investisiya rentabelliyyəsinin digər bazar dərəcələri dövr ərzində artmış və bu artım aktivin istifadə dəyərinin hesablanmasında istifadə olunan diskont dərəcəsinə təsir edən və aktivin bərpa edilə bilən məbləğini əhəmiyyətli dərəcədə aşağı sala bilər.
- 4) Müəssisənin xalis aktivlərinin balans dəyəri onun bazar kapitallaşmasından daha çoxdur.
- 5) Aktivin mənəvi köhnəlməsinə və ya fiziki korlanmasına sübut var.
- 6) Dövr ərzində aktivin istifadə edildiyi və ya istifadə ediləcəyinin gözlənilmədiyi həcmdə və ya qaydada müəssisə üçün mənfi təsirə malik əhəmiyyətli dəyişikliklər baş vermiş və ya yaxın gələcəkdə baş verəcəyi gözlənilir. Bu dəyişikliklərə aktivin istifadəsiz qalması, aktivin aid olduğu əməliyyatın dayandırılması və ya yenidən təşkili planları aktivin ilk olaraq gözlənilən tarixdən əvvəl xaric olması planları və aktivin faydalı istifadə müddətinin qeyir-müəyyəndən daha çox məhdud kimi yenidən qiymətləndirilməsi daxildir.
- 7) Daxili hesabatlarda aktivin iqtisadi göstəricilərinin gözləniləndən daha pis olduğunu və ya olacağını göstərən sübutlar mövcuddur.

25№-li “Əlaqəli tərəflər haqqında məlumatın açıqlanması üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi əlaqəli tərəflərin və bu tərəflərlə həyata keçirilən əməliyyatların habelə qarşılıqlı hesablaşmalar üzrə qalıqların müəssisənin maliyyə vəziyyətinə və mənfəət və zərərinə təsir edə bilməsi imkanlarının müəssisənin maliyyə hesabatlarında xüsusilə açıqlanmasını təmin etməkdir. Hüquqi və ya fiziki şəxs aşağıdakı şərtləri ödədikdə müəssisə ilə əlaqəli tərəf hesab olunur:

- 1) Bir və ya bir neçə müəssisəyə nəzarət edir, müəssisə tərəfindən nəzarət olunur və ya müəssisə ilə ümumi nəzarət altındadırsa;

- 2) Müəssisədə əhəmiyyətli təsirə malik olmasını təmin edən paya malikdirsə və ya müəssisəyə birgə nəzarət edirsə;
- 3) Müəssisə asılı müəssisədirsə;
- 4) Müəssisənin sahibkar olaraq iştirak etdiyi birgə fəaliyyətdirsə;
- 5) Müəssisənin və ya onun əsas müəssisəsinin idarə heyətinin üzvüdürsə;
- 6) Vasitəçilərin və ya 5-ci bənddə göstərilənlərin yaxın ailə üzvüdürsə.

26№-li “Ədalətli dəyər üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi, ədalətli dəyər ilə qiymətləndirilməli olan aktivlərin və öhdəliklərin qiymətləndirilməsi və açıqlanması zamanı müəssisə tərəfindən istifadə edilməli olan qaydaların müəyyən edilməsidir. Maddi aktivlərin ədalətli dəyəri, aktivin yaxşı məlumatlandırılmış və bu əməliyyatın keçirilməsində maraqlı olan tərəflər arasında mübadilə edilə biləcəyi qiymətidir. Burada “yaxşı mükafatlandırılmış” ifadəsi ilə, əməliyyatın həyata keçirilməsində maraqlı olan satıcı ilə alıcının aktivinin xarakteri və xüsusiyyətləri, onun faktiki və potensial istifadəsi və hesabat tarixinə mövcud bazar vəziyyəti haqqında kifayət qədər məlumatlı olduğu nəzərdə tutulur.

27№-li “Daşınmaz əmlaka investisiyalar üzrə” Milli Mühasibat Uçotu Standartının məqsədi investisiya məqsədli daşınmaz əmlak üzrə uçot qaydasını və açıqlama tələblərini müəyyən etməkdən ibarətdir.

Daşınmaz əmlaka investisiyalara aşağıdakılar istisna olmaqla, icarə ödənişlərinin əldə edilməsi və ya kapitalın artırılması məqsədilə və ya hər iki məqsəd üçün saxlanılan əmlakdır:

- 1) Malların istehsalı və ya təhcizatı, yaxud xidmətlərin göstərilməsi üçün istifadə edilən və ya inzibati məqsədlər üçün saxlanılan;
- 2) Adi fəaliyyət halında satış məqsədilə saxlanılan.

İnvestisiya məqsədli daşınmaz əmlak yalnız aşağıdakı hallarda aktiv kimi saxlanılır: 1) investisiya məqsədli daşınmaz əmlak ilə bağlı gələcək iqtisadi səmərənin müəssisəyə axını ehtimal olduqda; 2) onun dəyərinin etibarlı əsasda qiymətləndirilməsi mümkün olduqda.

Mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarının əks olunduğu Milli Mühasibat Uçotu Standartları “Mühasibat uçotu haqqında” qanunun 10-cu maddəsində göstərilən mühasibat uçotu subyektləri tərəfindən tətbiq edilir. Bu Milli Mühasibat Uçotu Standartları qüvvəyə mindikdən sonra mühasibat uçotu ilə bağlı qüvvədə olan normativ aktlarla onlar arasında ziddiyyət yarandığında Milli Mühasibat Uçotu Standartları əsas götürüləcək.

Beləliklə mühasibat uçotunun metodoloji əsasları Azərbaycan Respublikasının “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu, Milli Mühasibat Uçotu Standartları və digər normativ aktlarda öz əksini tapmışdır.

2.2 Mühasibat uçotunun metodiki əsasları

Mühasibat uçotunun metodiki əsasları müvafiqcra orqanlarının hazırladığı metodiki göstərişlər, təlimatlar, tapşırıqlarda əks olunur. Bu sənədlər “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu, Milli Mühasibat Uçotu Standartlarını, normativ aktları daha da konkretləşdirmək məqsədi daşıyır. Bu sənədlər daha çox məsləhət xarakteri daşımaqla müxtəlif icra orqanları xüsusən Maliyyə Nazirliyi, Vergilər Nazirliyi tərəfindən, mühasibat uçotu sahəsindəki iri təşkilatlar, institutlar tərəfindən hazırlanır. Hal-hazırda bazar iqtisadiyyatına keçid dövründə, mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırıldığı, uçot siyasətlərinin müəssisə tərəfindən formalaşdırıldığı bir şəraitdə bu tip təlimatların sayı azaldılmışdır. Məsələn, keçmiş SSRİ-də təkcə sənaye sahəsində 140 təlimat mövcud idi.

Mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını əks etdirən sənədlərdən ən vacibləri aşağıdakılardır.

- Hesablar planı və onun tətbiqinə dair təlimat. 20 oktyabr 1995-ci il İ-94 əmri.
- “Əmlakın və öhdəliklərin inventarizasiyası qaydaları”. Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 3 iyul 2000-ci il İ-107 əmri ilə təsdiqlənib.
- “Gəlirdən çıxılmalı olan təmir xərclərinin mühasibat uçotunda əks olunmasına dair təlimat”. Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 19 sentyabr 2002-ci il İ-153 əmri ilə təsdiqlənib.
- “Müsadirə edilmiş, sahibsiz qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın və dəfinələrin uçotunun aparılması” qaydaları. 23.12.2002 tarixli İ-198 nömrəli əmrlə Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuşdur.
- “İşçilərin ezamiyyə qaydaları”. Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən 15.02.2008 tarixində razılaşdırılmaqla Maliyyə Nazirliyinin İ-24 əmri ilə təsdiqlənmişdir.
- “Müəssisənin illik mühasibat hesabatları və onların tərtib qaydaları”. 15 sentyabr 1995-ci il tarixində №16-3/33 əmri ilə təsdiqlənmişdir.

- Səhmdar cəmiyyətləri tərəfindən öz səhmlərinin geri alınması və sonradan satılması qaydaları haqqında Təlimat. Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 14.05.1996-cı il əmri ilə təsdiqlənmişdir.
- Aztəminatlı ailələrin uşaqlarına müavinətlərin təyin edilməsi və verilməsi qaydaları haqqında Təlimat. № 09-12/200
- Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu qaydaları. Dövlət Sosial Müdafiə Fondu tərəfindən 23 aprel 1997-ci ildə 3/1 qərarla təsdiq olunub
- Köhnəlmə (amortizasiya) hesablanması üçün yeni (açıq) metodunun tətbiqi üzrə təlimat. Maliyyə Nazirliyində 01.06.1998 tarixində əmr № 21-46 ilə təsdiq olunmuşdur.
- Əsas vəsaitlərin (fondların) ləğv edilməsi haqqında nümunəvi təlimat. Maliyyə Nazirliyi. 01.06.1998. əmr № İ-46
- Xalq təsərrüfatında kassa əməliyyatlarının aparılma qaydaları. Azərbaycan Respublikası Milli Bankı 06.04.1993 qərar № 9
- Nəğdsiz hesablaşmaların aparılması qaydaları haqqında təlimat. Azərbaycan Respublikası Milli Bankı 21.05.1997 registr № 88

Mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını təşkil edən bu tip sənədlərdən ən vacibi “Hesablar planı və onun tətbiqinə dair” təlimatdır. Bu təlimatda müəssisənin fəaliyyətinə dair informasiyaları sistemləşdirmək üçün lazım olan sintetik hesabların siyahısı, onların nömrələri və subhesabları verilir. Mühasibat uçotu xidmətlərinin işlərinin qurulmasında bu sənəd birinci dərəcəli əhəmiyyətə malikdir. Hesablar planı və onun tətbiqinə dair təlimat aşağıdakıları təmin edir:

- Mühasibat uçotunun Hesablar planının tətbiqinin vahid qaydalarını müəyyən edir.
- Hər bir hesabın mahiyyəti və təyinatını onlarda əks olunan faktların iqtisadi mahiyyətini açıqlayır.
- Geniş yayılmış əməliyyatların sintetik uçotunun aparılması qaydalarını göstərir.

- Hesabların tipik müxabirləşməsini açıqlayır.
- Analitik uçotun aparılması qaydalarının əsaslarını əks etdirir.

Bunlarla yanaşı “Hesablar planının tətbiqinə dair” təlimat mühasibat uçotunun aparılmasının metodiki prinsiplərinə aid olan məsələləri reqlamentləşdirmir.

“Hesablar planının tətbiqinə dair” təlimata əsasən müəssisə sintetik, analitik və subhesablardan ibarət olmaqla öz işçi hesablar planını müəyyən edir.

Spesifik əməliyyatların müəssisələrdə uçotu üçün Maliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırılaraq Hesablar Planına boş kodların yerinə əlavə hesablar daxil etmək mümkündür.

Hesablar planındakı subhesablar müəssisənin idarəedilməsinin təhlili, nəzarəti və hesabatların tələblərini nəzərə alaraq hazırlanmışdır.

Müəssisənin mühasibat uçotunun Hesablar Planı və onun tətbiqinə dair təlimatda göstərilir ki, mühasibat uçotu hesabı təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatların və mühasibat uçotunda digər informasiyanın qruplaşdırılması və saxlanması üçün vahid əsasdır. Mühasibat uçotunda sintetik hesab əmlakın, kapitalın, maliyyə nəticələrinin və s. müəyyən edilmiş növü üzrə təyin edilmiş əlamətlərinə görə ümumiləşdirilmiş məlumatların qruplaşdırılmasına xidmət edir. Analitik hesab isə sintetik hesabın daxilindəki şəxsi, material və başqa hesablardakı məlumatları daha təsnifatı ilə qruplaşdırır. Subhesablar qruplaşdırılmış analitik uçot məlumatlarını özündə əks etdirməklə sintetik hesabın bir hissəsidir. Mühasibat uçotunun hesablar planı mühasibat uçotunun müəyyən edilmiş əlamətləri üzrə sintetik və subhesabların məcmusudur.

Bu təlimat banklardan və büdcə idarələrindən başqa mühasibat uçotunun aparılmasının əsas metodiki prinsipləri ilə əlaqədar məsələləri nizamlayır. Bu təlimatda göstərilən subhesablardan müəssisə bəzilərinin məzmununu dəyişdirsə, onları çıxara, birləşdirə eləcə də əlavə subhesablar daxil edə bilər. Analitik uçotun ayrı-ayrı bölmələri üzrə normativ aktların müddəalarına əsaslanaraq müəssisə tərəfindən müəyyən edilir.

- Əmlakın və öhdəliklərin inventarizasiyası qaydaları üzrə metodik göstərişdəki qaydaları tabeçiliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikası ərazisində fəaliyyət göstərən sahibkarlıq, istehsalat, kommersiya və digər fəaliyyət növləri ilə məşğul olan bütün hüquqi və fiziki şəxslərə, həmçinin onların bölmələrinə, nümayəndəliklərinə, filiallarına, təmsilçilərinə, törəmə müəssisələrinə və digər qurumlarına şamil edilir. Məcburi inventarizasiyalarından fərqli olaraq digər hesabat ilindəki bütün inventarizasiyaların sayı, onların aparılma tarixi, inventarizasiya obyektlərinin siyahısı müəssisənin rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir. Bu qaydalara əsasən müəssisənin əmlakı, öhdəlikləri, hesablaşmaları, balansın aktivinin və passivinin bütün maddələri həmçinin, balansarası hesablarda əks olunan (məsuliyyətli mühafizəyə qəbul edilən, müvəqqəti icarəyə götürülən, təkrar emal və yuyulmaq üçün alınan və s.) istehsal ehtiyatları, əmlaklar, həmçinin bu və ya digər səbəblər üzündən uçota alınmamış qiymətli inventarizasiya olunur. Qiymətli metalların və daş-qaşların inventarizasiyası, müəssisə və təşkilatlarda, xüsusi olaraq qiymətli metalların və daş-qaşların alınması, istifadə edilməsi, mühafizə olunması və uçotunun aparılması qaydaları ilə tənzimlənir.

Aşağıdakı hallarda inventarizasiyanın aparılması məcburidir:

müəssisənin əmlakı satıldıqda, alındıqda və icarəyə verildikdə, müəssisə yenidən təşkil edildikdə; illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarının tərtibindən əvvəl 01 oktyabrdan tez olmayaraq əmlakın və öhdəliklərin mövcud vəziyyətinin tamamilə başdan-başa yoxlanması məqsədilə inventarizasiya keçirildikdə, müəssisə ləğv edilərkən, ləğv balansы tərtib edilməmişdən əvvəl və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər hallarda; maddi məsul şəxslər dəyişdirildikdə və yaxud məzuniyyətə getdikdə; oğurluq və ya sui istifadə halları, həmçinin qiymətlilərin xarab olması faktları müəyyən edildikdə; yanğın, təbii fəlakət, qəza və digər fəvqəladə hadisələr baş verdikdə; müəssisənin əmlakı və öhdəlikləri yenidən qiymətləndirildikdə; məhkəmənin və ya müstəntiqin müvafiq qərarı, yaxud prokurorun yazılı göstərişi olduqda; özəlləndirmə zamanı, sahibkar və hüquqi şəxs statusu dəyişildikdə

inventarizasiya tərəflərin razılığı ilə, yaxud dövlət əmlakını idarəetmə orqanlarının tələbi ilə həyata keçirilir. Əsas vəsaitlərin inventarizasiyası üç ildən bir; kitabxana fondunun inventarizasiyasının isə beş ildən bir aparılması məsləhət görülür. Müəssisədə inventarizasiyanın aparılması üçün müəssisə rəhbərinin əmri ilə müəssisənin aparıcı bölmələrinin yüksək ixtisaslı mütəxəssislərindən ibarət daimi fəaliyyətdə olan inventarizasiya komissiyası və işçi qrupları yaradılır. Müəssisənin rəhbəri və ya onun müavinlərindən biri inventarizasiya komissiyasının sədri, mühasibat xidmətinin rəhbəri isə sədrin müavini olur. Əmlak və öhdəliklərin faktiki mövcudluğunu və onların mühasibat uçotu hesablarında uçotunun aparılmasına dair iki nüsxədən az olmamaqla inventarizasiya siyahısı yaxud inventarizasiya aktı tərtib edilir. “Əmlakın və öhdəliklərin inventarizasiyası qaydaları” sənədi inventarizasiyanın aparılmasının metodiki əsasını təşkil etməklə aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir: 1.Ümumi müddəalar 2.Əsas vəsaitlərin inventarizasiyası 3.Qeyri-maddi aktivlərin inventarizasiyası 4.Maliyyə qoyuluşlarının inventarizasiyası 5.Mal-material qiymətlilərinin inventarizasiyası 6.Başa çatmış istehsal və gələcək dövr xərclərinin inventarizasiyası 7.Cavan və kökəldilməkdə olan heyvanların inventarizasiyası 8.Pul vəsaitinin, pul sənədlərinin və ciddi hesabat blankları sənədlərinin inventarizasiyası 9.Hesablaşmaların inventarizasiyası 10.Qarşıdakı xərclər və ödəmələr üçün ehtiyatların və qiymətləndiriləcək ehtiyatların inventarizasiyası 11.İnventarizasiya cədvəllərinin tərtib edilməsi 12.İnventarizasiyanın nəticələrinin tənzimlənməsi və sənədləşdirilməsi.

“Gəlirdən çıxılmalı olan təmir xərclərinin mühasibat uçotunda əks olunmasına dair Təlimat” gəlirdən çıxılmalı olan təmir xərclərinin mühasibat uçotunda əks olunmasını müəyyən edir. Təmir xərclərinə əsas vəsaitlərin (binalar, tikintilər, qurğular, maşınlar, avadanlıq və hesablama texnikası, nəqliyyat vasitələri və digər əsas vəsaitlərin) istismar müddətinin uzadılması məqsədilə smeta sənədləri əsasında təqvim ili ərzində bir dəfədən çox olmamaq şərtilə yerinə yetirilən işlər üzrə onların tam bərpasına, o cümlədən tam aşınmış (köhnəlmiş), sıradan çıxmış konstruksiyaların, aqreqatların, qurğuların bütün hissələrinin sökülməsinə və

dəyişdirilməsinə çəkilən xərclər aid edilir. Əsas vəsaitlərin təmiri podrat və təsərrüfat üsulu ilə aparılır. Müəyyən edilmiş hədd daxilində gəlirdən çıxılan təmir xərclərinin proqnozlaşdırılması haqqında məlumatlandırmaq üçün hesablar planında “Norma daxilində hesablanmış təmir xərcləri” hesabında əks etdirilir. Faktiki yerinə yetirilmiş təmir işlərinin uçotda əks etdirilməsi üçün hesablar planında “Faktiki yerinə yetirilmiş təmir işləri” hesabı nəzərdə tutulur. Sahibkarlar proqnozlaşdırılmış, gəlirdən çıxılan təmir xərcləri “Norma daxilində hesablanmış təmir xərcləri” hesabın debeti və “Qarşıdakı xərclər və ödəmələr üçün ehtiyatlar” hesabının kreditində uçota alınır. Faktiki yerinə yetirilmiş təmir işləri uçota alındıqda “Faktiki yerinə yetirilmiş təmir işləri” hesabın debeti və “Malsatan və podratçılarla hesablaşmalar” hesabın krediti üzrə mühasibat yazılışı verilir. Sahibkarda norma daxilində faktiki yerinə yetirilmiş təmir xərcləri istehsal (tədavül) məsrəflərinə silindikdə müvafiq olaraq “Əsas istehsalat”, “Köməkçi istehsalat”, “Ümumi istehsalat xərcləri”, “Ümumi təsərrüfat xərcləri”, “Tədavül xərcləri” hesabların debeti “Norma daxilində hesablanmış təmir xərcləri” hesabın debeti ilə müxabirləşir. Eyni zamanda bu əməliyyatların əks etdirilməsi üçün “Qarşıdakı xərclər və ödəmələr üçün ehtiyatlar” hesabın debeti və “Faktiki yerinə yetirilmiş təmir işləri” hesabın krediti üzrə mühasibat yazılışı verilir. Əsas vəsaitlərin təmir xərcləri onların qalıq dəyərinin aşağıdakı həddi ilə məhdudlaşdırılır:

bina, tikili və qurğular – 2% ; maşınlar, avadanlıqlar və hesablama texnikası – 5%; digər əsas vəsaitlər – 3%; köhnəlmə (amortizasiya) hesablanmayan əsas vəsaitlər – 0%

Beləliklə “Gəlirdən çıxılmalı olan təmir xərclərinin mühasibat uçotunda əks olunmasına dair Təlimat” bu sahədə uçotun aparılmasının metodiki əsasını təşkil etməklə aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

1.Ümumi müddəalar 2.İstifadə edilən əsas anlayışlar və açıqlamalar 3.Gəlirdən çıxılmalı olan təmir xərclərinin müəyyən edilməsi və mühasibat uçotunda əks olunması qaydaları.

14 fevral 2008-ci ildə Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunan “İşçilərin ezamiyyə qaydaları” ezamiyyə qaydalarının, onunla bağlı xərclərin uçotunun metodiki əsasını təşkil edir. Bu sənəd aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

1)Ümumi müddəalar 2)Respublika ərazisində ezamiyyətlər 3)Xarici ezamiyyətlər.

Dövlət orqanının müəssisə, idarə və təşkilatın rəhbərinin sərəncamı ilə işçinin daimi iş yerindən müəyyən olunmuş müddətə başqa yerə xidməti tapşırığı yerinə yetirmək üçün getməsi xidməti ezamiyyət sayılır. İşçinin ezamiyyətə çıxması rəhbərliyin əmri ilə rəsmiləşir və bu ezamiyyət müddəti 40 gündən yuxarı ola bilməz (Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlarda çalışan diplomatik xidmət əməkdaşları, diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər və digər təşkilatların nümayəndələri istisna olmaqla). Ezamiyyətə gedən işçiyə əvvəlcədən ezamiyyətin müddətinə uyğun olaraq pul avansı verilir. Ezamiyyətə çıxan işçiyə “Ezamiyyət vəsiqəsi” verilir. Təşkilatda ezamiyyətə göndərilən və ezamiyyətdən qayıdan işçilərin qeydiyyatı müvafiq kitabda aparılır. Həmin kitabda ezam edilən və ezamiyyətdən qayıdan işçinin vəzifəsi, adı, soyadı, ezamiyyə vəsiqəsinin və ya şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi, ezam edilən təşkilatın adı qeyd olunmalıdır. İşçi ezamiyyətdən qayıdandan sonra 3 gün ərzində xərclədiyi vəsaitlərin məbləği haqqında avans hesabatını təqdim etməlidir. Ezamiyyə xərcləri Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi 1 günlük normaya uyğun edilir.

“Müsadirə edilmiş, sahibsiz qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın və dəfinələrin uçotunun aparılması qaydaları” bu sahədə olan əməliyyatların uçotunun aparılmasının metodiki əsaslarını müəyyən edir. Bu sənəd aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

1.Ümumi müddəalar 2.Əmlakın və dəfinələrin uçotunun aparılması qaydaları 3.Məsuliyyət

Mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını müəyyən edən sənədlərin içərisində “Müəssisənin illik mühasibat hesabatları və onların tərtibi qaydaları” xüsusi

əhəmiyyətə malikdir. Bu sənəd illik mühasibat hesabatının siyahısını bu hesabatların formasını müəyyən etməklə bərabər onların tərtibinin metodiki əsaslarını təyin edir. Bu qaydalara əsasən mühasibat hesabatlarının həcmi aşağıdakılardır:

1.Müəssisə Balansı. Forma №1 ; 2.Maliyyə nəticələri və onlardan istifadə barədə hesabat. Forma №2; 3.Müəssisə Balansına əlavə. Forma №5.

“Müəssisənin illik mühasibat hesabatları və onların tərtibi qaydaları” aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

1.Ümumi müddəalar 2.Müəssisə balansı (forma №1) 3.Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında hesabat (forma №2) 4.Müəssisə balansına əlavə (forma №5)

Birinci bölmədə göstərilir ki, mühasibat hesabatı formalarında maliyyə təsərrüfat fəaliyyəti ilə əlaqədar nəzərdə tutulan bütün iqtisadi göstəricilər əks etdirilir, hesabatların hər hansı maddəsi müəssisədə bu əməliyyatla bağlı aktiv və passivlərin olmaması ilə əlaqədar olaraq doldurulmadıqda həmin maddənin qarşısından xətt çəkilir. Müəssisələr burada göstərilən hesablara Maliyyə Nazirliyinin razılığı ilə digər hesabat formaları əlavə edə bilərlər. Bununla yanaşı birinci bölümdə inventarizasiya, hesabat dövrü, hesabatda dəyişikliklərin edilməsi ilə bağlı məlumatlar əks olunmuşdur.

İkinci “Müəssisə balansı” bölməsində balansın tərtib olunmasına qədər hazırlıq işləri, onun hər bir maddəsinin mahiyyəti təyinatı, orada əks olunan əməliyyatların iqtisadi mahiyyəti, onların hesabatda əks olunması qaydaları göstərilir. Burada göstərilir ki, yekun balans tərtib edilənə qədər baş kitabın və ya ilin sonuna mühasibat uçotunun digər analogi registrlərinin analitik hesabları üzrə dövriyyə və qalıqları mütləq üzləşdirilib yoxlanılmalıdır.

Bu qaydanın üçüncü bölməsində göstərilir ki, balans mənfəəti (zərəri) mühasibat uçotu əsasında təsərrüfat əməliyyatlarının və bu qanuna uyğun olaraq balans maddələrinin qiymətləndirilməsinin sonuncu maliyyə nəticəsi kimi özündə müəssisənin əsas vəsaitlərinin və başqa əmlakların, məhsulların (işlərin, xidmətlərin) satışından olan mənfəəti (zərəri), həmçinin qeyri-satış əməliyyatlarından gələn

gəlirləri (bu əməliyyatlar üzrə xərc məbləğləri çıxılmaqla) cəmləşdirilir. Bu bölmədə forma №2 hesabatının maliyyə nəticələri, mənfəətdən istifadə, büdcəyə ödəmələr, mənfəətdən vergi üzrə güzəştlər hesablanarkən nəzərə alınan xərclər və məsrəflər bölmələrinin hər bir maddəsinin açıqlanması və onların doldurulması ilə bağlı metodiki əsaslar öz əksini tapmışdır.

Sənədin IV Müəssisə balansına əlavə (forma №5) bölməsində müvafiq hesabatın bölmələrinin və maddələrinin mahiyyəti, doldurulması üzrə metodiki əsaslar göstərilmişdir. Balansa əlavə hesabatının “Müəssisənin xüsusi kapitalı və fondların hərəkəti” bölməsində müəssisənin nizamnamə kapitalı həcmində əlavə və ehtiyat kapitalının uçot siyasəti ilə qəbul edilmiş və təsisədiçi sənədlərə müvafiq olaraq yaradılmış ehtiyat və digər fondların, həmçinin məqsədli maliyyələşmə və daxil olmaların hərəkəti əks etdirir. Balansa əlavə (forma №5) hesabatı doqquz bölmədən ibarətdir. Beləliklə “Müəssisənin illik mühasibat hesabatları və onların tərtibi qaydaları” burada əks olunan konkret məsələlər üzrə mühasibat uçotunun metodiki əsasını təşkil edir.

“Səhmdar cəmiyyətləri tərəfindən öz səhmlərinin geri alınması və sonradan satılması qaydaları haqqında Təlimat” Azərbaycan Respublikasının “Qiymətli kağızlar və fond birjalari haqqında” qanununun 31-ci maddəsinə müvafiq olaraq hazırlanmaqla, bu sahədə mühasibat uçotunun metodiki əsasını müəyyən edir. Bu təlimata əsasən səhmdar cəmiyyəti öz səhmini geri aldıqda bu əməliyyat aşağıdakı müxabirləşmə ilə uçota alınır.:

Debet 06 – Kredit 51 (50)

Alınmış səhm bir il ərzində satılmalıdır. Səhm bir il ərzində satılmadığı halda səhmlər ümumi yığıncağın qərarı ilə ləğv olunur. Nizamnamə fondu səhmlərin nominal dəyəri məbləğində azaldılır və bu əməliyyat aşağıdakı müxabirləşmə ilə uçota alınır.

Debet 85 – Kredit 06

Geri alınmış səhm öz dəyərindən baha və ya ucuz qiymətə satılarsa onda alış dəyəri ilə satış dəyəri arasındakı fərq ehtiyat fonduna, bu fondun qalığı imkan

vermədikdə cəmiyyətin mənfəətinə (zərərinə) aid edilir. Bu əməliyyatlara aşağıdakı müxabirləşmə verilir.

1) Debet 51 – Kredit 06; Debet 51 – Kredit 80; Debet 80 – Kredit 06

2) Debet 86 – Kredit 06

“Aztəminatlı ailələrin uşaqlarına müavinətlərin təyin edilməsi və verilməsi qaydaları haqqında Təlimat” aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

1.Müavinətlərin növləri və məbləği 2.Müavinətlərin təyin olunması qaydaları və müddətləri 3.Orta aylıq gəlirlərin müəyyən edilməsi 4.Müavinət təyin edən orqanlar 5.Müavinət təyinatı üçün tələb olunan sənədlər 6.Yekun müddəalar.

Bu təlimatın yuxarıda göstərilən bölmələrində müavinətin təyin olunması və müddətləri ilə bağlı metodiki məsələlər əks olunub. Bu təlimata əsasən uşaqlara görə verilən müavinətlərin aşağıdakı növləri var:

- 1) Şəhid ailələrinin uşaqlarına 16 yaşa qədər minimum əmək haqqının 1/3, hər iki valideyni şəhid olanlara 2/3 hissəsi həcmində aylıq müavinət.
- 2) Çernobl qəzasında xəstələnmiş, I, II qrup əlil olmuş, vəfat etmiş valideynlərin hər bir uşağına minimum əmək haqqının 100%-i həcmində aylıq müavinət.
- 3) Quuluğa görə qismən ödənişli məzuniyyətdə olan şəxsə uşaq yaş yarımına çatanaqədər minimum əmək haqqının 2 misli, yaş yarımından üç yaşa qədər isə 1 misli məbləğində aylıq müavinət.
- 4) Uşaq doğularkən birdəfəlik müavinət.
- 5) Adambaşına düşən gəlir müəyyən olunmuş məbləğdən az olduqda müəyyən olunmuş məbləğdə aylıq müavinət.
- 6) Uşaqların qəyyumlarına təyin olunan aylıq müavinət.

“Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının uçotu qaydaları” “Sosial sığorta haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununun 13-cü maddəsinə əsasən işlənmiş və məcburi dövlət sosial sığortası üzrə sığorta iştirakçılarının

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu orqanlarında uçota alınması qaydalarını müəyyən edir.

“Köhnəlmə (amortizasiya) hesablanmasının yeni (açıq) metodunun tətbiqi üzrə Təlimat” əsas vəsaitlərə amortizasiyanın hesablanması və uçotu üzrə metodiki əsasları müəyyən edir. Təlimatda binalar və onların struktur komponentləri, qurğular və onların struktur komponentləri, ötürücü qurğular və onların struktur komponentləri; maşın və avadanlıqlar; nəqliyyat vasitələri; istehsal alətləri (ləvazimatları) və təsərrüfat inventarları; torpaq sahələrinin yaxşılaşdırılması üzrə sərmayə qoyuluşları, iş heyvanları, çoxillik əkmələr və digər əsas vəsaitlər şəklində qruplaşdırılan əsas vəsaitlərinin illik normaları və bu normaları 12-yə bölməklə alınan aylıq normaları müəyyən olunur. Bu təlimata görə həmçinin eyni qrup daxilindəki hər bir əsas vəsaitə və ya onun bir hissəsinə müxtəlif amortizasiya normasında təyin etmək olar. İcarəyə götürülmüş əsas vəsaitə amortizasiya hesablanması icarə müqavilələrinə əsasən aparılır. Yalnız istehsal təyinatlı əsas fondlara görə ödənilən icarə haqları məhsulun (işin), xidmətin maya dəyərinə daxil edilir. Qeyri-istehsal təyinatlı icarə haqları mənfəət hesabına ödənilir.

“Əsas vəsaitlərin (fondların) ləğv edilməsi haqqında nümunəvi Təlimat” əsas vəsaitlərin silinməsinin uçotunun metodiki əsasını təşkil edir və müəssisələrdə əsas vəsaitlərin (fondların) hesabdən silinməsi bu təlimata uyğun həyata keçirilir.

Fiziki və mənəvi cəhətdən köhnəlmiş, istismarı, əvəzsiz verilməsi mümkün olmayan əsas vəsaitlər müəssisə balansından silinir. Əsas vəsaitlərin silinməsi rəhbəri müəssisə rəhbəri və ya onun müavinindən, baş mühasibdən ibarət olan xüsusi olaraq yaradılmış komissiya tərəfindən aparılır. Ləğvetmə komissiyası aşağıdakı işləri həyata keçirir: ləğv olan əsas vəsaitə baxış keçirir; ləğv olunmanın səbəblərini, lazım gəldikdə günahkarları müəyyən edir; ləğv olunma prosesinə materialların əldə olunması, onların qiymətləndirilməsi, qəbul-təhvilinin qaydalarını müəyyənləşdirir və həyata keçirir; əsas vəsaitin hesabdən silinməsi üçün akt tərtib edir və digər sənədləşmələri aparır.

“Xalq təsərrüfatlarında kassa əməliyyatları aparılması qaydaları” aşağıdakı bölmələrdən ibarət olmaqla kassa əməliyyatlarının aparılmasının metodiki əsaslarını müəyyən edir: 1.Ümumi müddəalar 2.Nəğd pulu qəbul etmək, vermək və kassa sənədlərini tərtib etmək qaydaları 3.Kassa kitabında qeydiyyat aparılması və pulun saxlanması qaydaları 4.Kassanın təftiş edilməsi və kassa intizamına əməl olunması.

“Nəğdsiz hesablaşmaların aparılması qaydaları haqqında Təlimat” Azərbaycan Respublikasının “Milli Bank haqqında” qanununun 25-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və nəğdsiz hesablaşmaların aparılmasının metodiki əsaslarını özündə əks etdirir. Bu təlimat nəğdsiz hesablaşmaların təşkilinə ümumi münasibəti və sənədlərin dövriyyəsinin vahid qaydasını tənzimləyir. Beləliklə mühasibat uçotunu tənzimləyən normativ aktları daha da konkretləşdirmək məqsədilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən hazırlanan bu təlimat, qayda və göstərişlər mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını təşkil edir.

2.3 Mühasibat uçotunun əsas elementləri kimi maliyyə və idarəetmə uçotunun oxşar və fərqli cəhətlərinin səciyyələndirilməsi.

Mühasibat uçotu müvafiq idarəetmə qərarı yaxud müəssisənin strategiyası ilə əlaqədar qərarın qəbul edilməsi üçün zəruri informasiyaların toplanılması, ölçülməsi, qeydə alınması, işlənilməsi və lazımi istiqamətlərə yönəldilməsi sistemini özündə əks etdirir. XX əsrin 50-ci illərinin əvvəllərində bazar iqtisadiyatı inkişaf etmiş ölkələrdə mühasibat uçotunda ciddi dəyişikliklər baş verdi. Bu hər şeydən əvvəl müəssisələrin təsərrüfat əməliyyatlarının artması, onların yerinə yetirdiyi əməliyyatların çoxalması və nəticədə idarəetmənin çətinləşməsi ilə bağlıdır. Bu dövrlərdə mühasibat uçotu idarəetmə strukturunun tələblərinə cavab vermirdi. Müəssisənin səmərəli şəkildə idarə edilməsi üçün, təsərrüfat əməliyyatlarına nəzarət etmək, müəssisənin fəaliyyətini planlaşdırmaq, proqnozlaşdırmaq, iqtisadi təhlil aparmaq, əsaslandırılmış qərarlar qəbul etmək üçün mühasibat uçotu qarşısında yeni tələblər yaranmışdır. Bununla yanaşı dünya ölkələrində kapitalın təmərküzləşməsi, daxili və xarici rəqabət, inflyasiya, istehsal məsrəflərinin artması, transmilli kompaniyaların yaranması uçot sisteminin bu amillərə uyğun olaraq yenilənməsini zəruri hala çevrilmişdir. Məhz bu tələblərin ödənilməsi üçün mühasibat uçotu sistemi Maliyyə və İdarəetmə uçotuna ayrıldı. Beləliklə beynəlxalq standartlara uçot sisteminin uyğunlaşdırılması onun Maliyyə və İdarəetmə uçotuna ayrılmasını zəruri edir. Bu iki uçot növü arasında fərqli və oxşar cəhətləri müəyyən etmək üçün onların mahiyyətini bilmək lazımdır.

Maliyyə mühasibat uçotu və hesabatı sistemi prinsiplərinə uyğun olaraq beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun təşkil olunur. Maliyyə uçotunda müəssisənin maliyyə təsərrüfat və iqtisadi göstəriciləri, maliyyə vəziyyəti haqqında məlumatlar pul ifadəsində aparılır. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində maliyyə uçotunun əsas məqsədi müəssisənin maliyyə nəticələri, maliyyə vəziyyəti və maliyyə vəziyyətinin dəyişilməsini əks etdirən informasiyaları xarici istifadəçilərə təqdim etməkdən ibarətdir. Bu təqdim olunan etibarlı informasiyalar istifadəçilərə iqtisadi qərarlar qəbul etmə prosesinə, müəssisənin gələcək vəziyyətinin yüksəlməsinə,

mülkiyyət sahiblərinin maddi vəziyyətinin yaxşılaşmasına, daxil olan vəsaitin artmasına və digər əsaslı inkişafa şərait yaratmasına kömək edir.

İdarəetmə uçotu müəssisə daxilində bütün uçot məlumatlarını toplamaq, onları ümumiləşdirərək əsaslandırılmış idarəetmə qərarları qəbul edən menecerlərə ötürməkdən ibarətdir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində müəssisələrin idarə olunması, planlaşdırılması müəssisənin fəaliyyətini, onun inkişafını müəyyən edir. Bütün bunlara nail olmaq üçün müəssisədə idarəetmənin əsas funksiyalarından olan uçotun (idarəetmə uçotu) təşkili, aparılmasının səviyyəsindən birbaşa asılıdır. İdarəetmə uçotu müdiriyyətin və əsaslandırılmış idarəetmə qərarı hazırlamaq və qəbul etmək bacarığına malik olan menecerin daxili istifadələri üçün toplanılan, ölçülən, işlənən və lazımi istiqamətlərə göndərilən bütün növ uçot informasiyalarını əhatə edir. İdarəetmə uçotunu daxili və yaxud istehsal uçotu da adlandırırlar. İdarəetmə uçotunun yüksək səviyyədə təşkil olunması müəssisənin maliyyə, mal-material resurslarından səmərəli istifadə olunmasını, əmək resurslarını təşkil etməyə və istifadə etməyə imkan verir. İdarəetmə uçotunu təşkil edib-etməməsini müəssisə özü seçir. İdarəetmə uçotunun orta və iri şirkətlərdə aparılması effektiv və iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış hesab olunur. Kiçik müəssisələrdə idarəetmə uçotu informasiyalarının əldə olunmasına çəkilən xərclər onun idarəetmə dəyərindən daha böyükdür. Buna görə də kiçik müəssisələrin idarə olunmasında operativ uçotun tətbiqi və bu uçotun informasiyalarından istifadə olunması iqtisadi cəhətdən daha səmərəlidir. İdarəetmə uçotuna verilən aşağıdakı təriflər mövcuddur:

- İdarəetmə uçotu mühasibat uçotunun alt sistemi olmaqla müəssisə çərçivəsində onun idarəetmə aparatını müəssisənin fəaliyyətini idarə etmək, planlaşdırmaq və ona nəzarət etmək üçün lazım olan informasiyalarla təmin edir. İdarəetmə uçotunun ümumi sferasının tərkib hissəsi kimi çıxış edən istehsalat uçotu dedikdə isə adətən istehsal xərclərinin uçotu və ona əsasən istehsal xərclərinin keçmiş illərin, proqnozların, standartların verilənləri ilə təhlil edərək artıq xərclərin və ya qənaətin müəyyən olunması başa düşülür. İdarəetmə uçotu

müəssisənin idarə olunması üçün vacib olan bütün uçot informasiyalarını əhatə edir.

- İdarəetmə uçotu hər hansı obyektin idarə olunması üçün vacib olan informasiyaların identifikasiyılması, ölçülməsi, yığılması, sistemləşdirilməsi, təhlil edilməsi, interpretasiyası və ötürülməsindən ibarətdir. İstehsal uçotunun əsas məqsədi məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasından ibarətdir. İstehsal uçotu idarəetmə uçotu və maliyyə uçotunun bir qisminin məcmusundan ibarətdir.
- İdarəetmə uçotu adından da məlum olduğu kimi menecerlərə onların müəssisəni gündəlik idarə etməsi üçün lazım olan informasiyaların təqdim edilməsindən ibarətdir.
- İdarəetmə uçotu təsərrüfat fəaliyyətini planlaşdırmaq, qiymətləndirmək, ona nəzarət etmək üçün müəssisənin idarəetmə bölməsinə maliyyə informasiyalarını identifikasiy etmək, ölçmək, yığmaq, təhlil etmək, hazırlamaq, şərh etmək və təqdim etmək prosesi kimi başa düşülür.
- İdarəetmə uçotu – daxili operativ idarəetmə sistemidir. İdarəetmə uçotuna müəssisənin bütün strukturu üzrə ən yüksəkdən aşağı idarəetmə həlqələrinin cari operativ olaraq müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin idarə olunmasına dair məsələlər aiddir.
- İdarəetmə uçotu cari əməliyyatların effektivliyini və məhsuldarlığını artırmaq üçün qəbul olunan qərarların əsaslandırılmasını təmin edən informasiyaların müəssisənin özünün üzvlərinə təqdim edilməsidir.

Azərbaycanda mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsi sistemini təşkil edən qanunvericilik aktlarında rəsmi olaraq idarəetmə uçotu anlayışı müəyyən olunmamışdır. Bu onunla əlaqədardır ki, idarəetmə uçotunun təşkili müəssisənin öz daxili işidir və dövlət müəssisəyə idarəetmə uçotunun aparılmasını məcbur etmir və buna görə də idarəetmə uçotunun aparılmasının vahid qaydalarını təyin etmir. Qərb

ölkələrinin təcrübəsində də dövlət idarəetmə uçotunun aparılması və təşkili işinə qarışmır.

İdarəetmə uçotunun əsas funksiyalarına aşağıdakılar daxildir:

- Müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin strateji və faktiki planlaşdırılması. Planlaşdırma qısamüddətli yəni faktiki və uzunmüddətli yəni strateji olaraq iki qrupa ayrılır. Uzunmüddətli planlaşdırmada müəssisənin fəaliyyətini 3-5 il və daha artıq müddətdə əhatə edir. Bu çərçivədə müəssisənin perspektiv inkişaf strategiyası hazırlanır, mümkün kapital qoyuluşu obyektləri təyin edilir, istehsal güclərinin artırılması, yeni bazarlara çıxış imkanları müəyyən edilir. İdarəetmə uçotu strateji planlaşdırmanı həyata keçirmək üçün aşağıdakı məsələlər üzrə informasiyaları təqdim edir: istehsal və satış üçün daha əlverişli məhsul növləri; qiymət siyasətini necə qurmalı; bu və ya digər obyektə investisiya qoyuluşunun rentabellik səviyyəsi və s.

Qısamüddətli planlaşdırma (bir ilə qədər) aylar, günlər, kvartallar üzrə müəssisə və onun ayrı-ayrı struktur bölmələri üzrə büdcə və smetaların hazırlanmasını nəzərdə tutur. Bu sahədə idarəetmə uçotu vasitəsilə büdcələrin formalaşdırılması prosedurları müəyyən olunur, qısamüddətli planların hazırlanması müəssisənin bütün bölmələri ilə koordinasiya edilir.

- İdarəetmənin konkret məsələlərinin həllinə yönəldilmiş məqsədli informasiya axınının formalaşdırılması. İdarəetmə üçün lazım olan bütün informasiyalar müəyyən olunmuş cəhətlərinə görə sistemləşdirilməlidir. İdarəetmə uçotunda informasiyaların yığılımı və interpretasiyasının ümumi istiqamətləndirilməsi ilə yanaşı konkret idarəetmə qərarları üzrə yığılım və sistemləşdirilmiş informasiyaların məqsədli axınının formalaşması da vacibdir. Məsələn, bu və ya digər məhsulun istehsalı üzrə idarəetmə qərarı edərkən məhsul istehsalına dəyişən və sabit məsrəflər, bazarda həmin məhsula olan tələb, lazımi xammal və materialların orta qiyməti, məhsul vahidinin qiyməti və s. haqqında informasiyalar yığılır.

- Maliyyə, material və əmək resurslarının mövcudluğu və istifadə olunmasının effektivliyi üzərində nəzarət. Hər bir müəssisənin menecerləri idarəetmə strategiyasının və siyasətinin seçilməsində müəssisənin fəaliyyəti prosesində istifadə olunan bütün növ xərclərin istifadə olunmasını əks etdirən məsrəflərin uçotunun məlumatlarına əsaslanırlar. Buna görə də məsrəflər idarəetmə uçotunun əsas obyektlərindən biri sayılır. Müəssisə istifadə olunan bütün növ resurslara nəzarət etmək üçün idarəetmə uçotunun məlumatlarından istifadə edir.
- Müəyyən olunmuş norma və standartlardan kənarlaşmaların müəyyən olunması, təhlili və məhsul istehsalı və reallaşdırılmasına idarəetmə təsirlərinin korrektə olunması. İdarəetmə uçotunda faktki göstəricilərin plan və normativlərdən kənarlaşmalarının uçotuna böyük əhəmiyyət verilir. Bu zaman amilli təhlil metodlarından yəni, bütün baş vermiş kənarlaşmaların, onların baş vermə səbəbləri üzrə ayrılmasından istifadə olunur. Müəssisə planları heç də həmişə fəaliyyətin ciddi tapşırılmış etalonu kimi çıxış etmir. Sonradan aparılan təhlil nəticəsində onların yerinə yetirilməsinin mümkünsüzlüyü təyin edilərsə planlara yenidən baxıla bilinir. Bu an dəqiqləşdirmələrin aparılması idarəetmə prosesinin dinamikliyini təmin edir.
- Müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin bütövlükdə və struktur bölmələrində ölçülməsi və qiymətləndirilməsi, ayrı-ayrı məhsullar, bazar sektor və seqmentləri üzrə rentabelliğin müəyyən olunması. Müəssisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticəsi məhsulların reallaşdırılması, əmlakın icarəyə verilməsi, istifadə olunmayan təsərrüfat vasitələrinin satışı, digər müəssisələrin qiymətli kağızlarına qoyuluşlardan gəlirlər və s. nəticəsində yaranır. Bu sahədə idarəetmə uçotu hər bir gəlir mənbəyi üzrə gəlirlərin həcmi müəyyən etməlidir.

- Müəssisənin strukturları, idarəetmə bölmələri arasında kommunikasiyanı yaradan informasiyanın formalaşdırılması. İdarəetmə uçotu məlumatları vasitəsilə müəssisədə xətti idarəetmə prinsipi həyata keçirilir.
- Müəssisənin fəaliyyətinin effektivliyinin artırılmasının ehtiyatlarının müəyyən edilməsi. Müəssisənin idarəetmə uçotu birinci növbədə gələcəyə istiqamətlənir. Onun məqsədi nəinki hesabat dövründə yüksək nəticələrin əldə olunmasına eləcə də gələcəkdə müəssisənin stabil inkişafını təmin edəcək informasiyaların formalaşdırılmasından ibarətdir. Bu halda müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin effektivliyini artıracaq resursların daha da rəşional olaraq istifadəsini, bazarların genişlənməsini, yeni istehsalın mənimsənilməsini təmin edəcək tədbirlər həyata keçirmək lazımdır. Bu tədbirlərin keçirilməsinin informasiya təminatı və qiymətləndirilməsi üçün idarəetmə uçotunun bir sıra metodlarından istifadə etmək lazımdır. Məsələn geniş istifadə olunan idarəetmə uçotunun “xərclər – həcm – gəlir” metodu xərclər, həcm və gəlirlər kimi göstəricilərin arasındakı qarşılıqlı əlaqəni izləməyə imkan verir. Yəni bu metodla xərclərin dəyişilməsinin, məhsulun qiyməti, nomenklatura, həcmnin dəyişilməsinin reallaşdırılan mallardan gələn gəlirin həcminə təsiri müəyyən olunur.

Maliyyə və idarəetmə uçotu mühasibat uçotunun tərkib hissəsi olsa da onlar arasındakı aşağıdakı aspektlər üzrə fərqlər mövcuddur.

Uçotun məqsədi. Mühasibat (maliyyə) uçotunun məqsədi müəssisə və təşkilatdan kənarında istifadə olunan müəssisənin maliyyə vəziyyəti və maliyyə nəticələrini, maliyyə vəziyyətinin dəyişilməsini özündə əks etdirən maliyyə hesabatlarının və digər sənədlərin tərtib edilməsindən ibarətdir.

İdarəetmə uçotunun məqsədi isə müəssisə işinin səmərəliliyini təmin edən daha əsaslı idarəetmə qərarı qəbul etmək üçün müəssisənin rəhbərliyinə, menecerlərə lazım olan informasiyaların yığılması, işlənməsi və ötürülməsidir.

Uçotun vəzifələri. Maliyyə mühaibat uçotunun əsas vəzifəsi aşağıdakılarla xarakterizə edilir:

- Müəssisə aktivinin, yəni əsas vəsaitlərin, əmtəə-material dəyərlilərinin, pul vəsaitlərinin, debitor borcların, torpaq, tikili və avadanlıqların, qeyri-maddi aktivlərin və s. uçotu.
- Müəssisənin əmlak mənbəyinin uçotu, yəni, müəssisənin nizamnamə kapitalının, bölüşdürülməmiş mənfəətin, kapital ehtiyatlarının, bank kreditləri, borcların uçotu.
- Bütçə ilə hesablaşmaların uçotu.
- Müəssisənin mühasibat balansının tərtib olunması, mənfəət və zərər haqqında hesabat, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat, kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat və digər maliyyə hesabatlarının tərtib olunması.
- Müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin son maliyyə nəticələrinin, onun maliyyə hesablaşma, ödəmə qabiliyyətinin, likvidliyinin təhlil edilməsi.
- Müəssisəyə uzunmüddətli maliyyə qoyuluşunda iştirak edən şəxslərə, kreditora, əlaqəli tərəflərə anlaşılabilir informasiyaların verilməsi və s.

Beləliklə yekun olaraq belə nəticəyə gəlinir ki, maliyyə uçotunun əsas vəzifəsi maliyyə hesabatının formalaşmasını və kənar maraqlı şəxslərin informasiyaya olan tələbini təmin etməkdən ibarətdir.

İdarəetmə uçotunun vəzifələrinə aşağıdakılar daxildir:

- İstehsal xərclərinin bütün əmələ gəlmə və məhsul növləri üzrə uçotu.
- İstehsal ehtiyatlarının və əmtəə-material dəyərlərinin uçotu.
- Faktiki sərf olunmuş xərclərin müəyyən olunması onların standart normalardan kənarlaşmasının uçotu.
- Ehtiyatların və bitməmiş istehsalın qiymətləndirilməsi.
- Hər bir istehsal olunmuş məhsulun maya dəyərini müəyyən olunması.
- Məhsulun satışından əldə olunan nəticələrin müəyyən olunması.

İnformasiyaların istifadəçiləri. Maliyyə uçotu informasiyaları və hesabatı xarici istifadəçilərin yəni müəssisənin kənarındakı maraqlı tərəflərin tələblərini ödəmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Həmin xarici istifadəçilərə səhmdarlar, investorlar, kreditorlar, satıcı və alıcı şirkətlər, vergi orqanları, şirkətin işçiləri, maliyyə analitikləri, hüquqşünaslar, müvafiq orqanlar və s. daxildir.

İdarəetmə uçotu informasiyaları daxili istifadəçilərin, rəhbərliyin, menecerlərin tələblərinə cavab verdiyi üçün ondan müəssisə daxilində idarəetmə prosesini həyata keçirmək üçün istifadə olunur.

Uçot sisteminin formaları. Maliyyə uçotu xarici istifadəçiləri müəssisənin maliyyə nəticələri və maliyyə vəziyyəti ilə məbləğ ifadəsində tanış etdiyi üçün onun aparılmasında dəyər (pul) ifadəsindən istifadə olunur. Maliyyə uçotunun aparılması ikili yazılış üsuluna əsasən aparılır.

İdarəetmə uçotunun aparılmasında ikili yazılışdan istifadə olunması məcburi deyildir. İdarəetmə uçotunda informasiyalar dəyər ölçüsü ilə yanaşı natural və əmək ölçüsündə də ifadə olunur.

Uçotun düzgün aparılması üzərində məsuliyyət. Maliyyə uçotu aparan tərəf onun aparılmasının metodologiyası pozduğuna görə qanunla müəyyən olunmuş məsuliyyət daşıyır. Maliyyə hesabatlarındakı faktların həqiqətə uyğun olmaması, təhrif olunmasına görə müəssisəni hesabatın istifadəçiləri məhkəməyə verə bilmək hüququna malikdirlər. Bu da müəssisəyə iqtisadi sanksiyaların tətbiq olunması ilə nəticələnə bilər.

İdarəetmə uçotunun aparılması qanunvericiliklə reqlamentləşdirilmədiyi üçün onunla bağlı heç bir hüquqi məsuliyyət də mövcud deyildir. Məsuliyyətə cəlb olunmanın səbəbi kimi idarəetmə uçotunun məlumatları deyil, idarəetmə qərarlarının özləri çıxış edir.

Uçotun aparılmasının zəruriliyi və tənzimlənməsi. Maliyyə uçotunun aparılması “Mühasibat uçotu haqqında” qanun və bu sahədə müvafiq icra orqanının təsdiq etdiyi digər normativ aktlarla tənzimlənir. Maliyyə uçotunun aparılması məcburi xarakter daşıyır və onun aparılması reqlamentləşdirilir.

İdarəetmə uçotunun aparılması heç bir normativ aktlarla tənzimlənmiş, onun aparılıb-aparılmamasını müəssisə sərbəst müəyyən edir. Bununla yanaşı müəssisə idarəetmə uçotunun aparılmasının təşkilini, texnika və texnologiyasını və buna oxşar digər məsələləri sərbəst şəkildə özü müəyyən edir.

İnformasiyanın mənbələri. Maliyyə uçotu tam olaraq ilkin sənədlərdə verilən informasiyaların işlənilməsi, ümumiləşdirilməsi əsasında qurulur. Yəni maliyyə uçotu ilkin sənədlərdəki informasiyalara əsaslanır.

İdarəetmə uçotu isə ilkin sənədlərdəki informasiyalarla yanaşı çoxlu sayda digər daxili və xarici informasiya mənbələrindən də istifadə edir.

Uçotun prinsipləri. Maliyyə uçotu ikili yazılış, hesablama metodu, müəssisənin fasiləsizliyi, əmlakın ayrılığı, məqsədlilik, neytrallıq, anlaşıqlılıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, əhəmiyyətlik və s. kimi prinsiplərə əsaslanır.

İdarəetmə uçotu isə məqsədyönlülük, məlumatların müqayisəliliyi, informasiyanın təqdim olunmasının operativliyi prinsiplərinə əsaslanır.

İnformasiyaların təqdim olunmasının vaxtı və ardıcılığı. Maliyyə uçotunda hesabatlar ayın, kvartalın, ilin yekununda təqdim olunur. Onların təqdim olunması vaxtı qanunvericilikdə müəyyən olunur.

İdarəetmə uçotunda informasiyanın ötürülməsində ciddi vaxt çərçivələri mövcud deyildir. Burada informasiya lazım olan istənilən vaxtda təqdim oluna bilər. Onların təqdim olunma müddətləri müəssisənin idarəetmə aparatı tərəfindən müəyyən edilir.

İnformasiyaların dəqiqlik dərəcəsi. Maliyyə uçotunda əks olunan informasiyalara maksimal dəqiqlik tələbi təyin olunur.

İdarəetmə uçotunda informasiyaların daha da operativ təqdim olunması məqsədlə təqribi qiymətləndirməyə yol verilə bilər.

Vaxta aidiyyətinə görə. Maliyyə uçotunda əks olunan bütün informasiyalar artıq baş vermiş faktlara aid edilir (retrospektiv) və heç bir proqnoz göstəricilərini daxil etmir.

İnformasiyaların məxfilik dərəcəsi. Maliyyə hesabatı informasiyaları bütün xarici istifadəçilərin istifadəsinə təqdim olunur. Maliyyə hesabatları kütləvi informasiya vasitələrində dərc olunur.

İdarəetmə uçotu informasiyaları kənara yayılmaq üçün nəzərdə tutulmur, onlar müəssisənin kommersiya sirlərini təşkil edir. İnformasiya qapalılığı təkcə xarici yox həm də verilən problemin həllinə birbaşa aidiyyət olmayan müəssisənin öz işçilərinə də şamil edilir.

İnformasiyaların miqyası. Maliyyə uçotu bütövlükdə müəssisə üzrə ona bir vahid təsərrüfat kompleksi kimi baxaraq aparılır. Fəaliyyətlə bağlı xərclər, nəticələr, hesablaşmalar, ehtiyatlar, məqsədli daxil olmalar və s. bütövlükdə müəssisəyə aid edilərək fəaliyyətin növü, struktur bölmələri və s. üzrə heç bir bölgüyə məruz qalmır.

İdarəetmə uçotu fəaliyyətin göstəricilərini ümumi şəkildə əks etdirməklə yanaşı informasiyaları bazar sektorlarına, xərclərin formalaşma yerlərinə, məsuliyyət mərkəzlərinə, səbəblərə, günahkarlara, sifarişçilərə və s. görə qruplaşdırılmış şəkildə də əks etdirir.

Uçota olan tələblər. Maliyyə uçotuna olan əsas tələblər tamlılıq, ehtiyatlılıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, fasiləsizlik, rasionallıq, öz vaxtına aid olma tələbləridir.

İdarəetmə uçotu qarşısında qoyulan tələblər aşağıdakılardır:

- Sahibkarın qoyduğu məqsədlərə nail olmağa istiqamətlənmə
- Qoyulmuş məsələlərin həll olunmasının alternativ variantlarının təmin olunması
- Optimal variantların seçilməsi və onun yerinə yetirilməsinin normativ parametrlərinin hesablanması iştirak etmək
- Tapşırılmış işlərin parametrlərindən kənarlaşmaların müəyyən olunmasına istiqamətlənmə
- Müəyyən olunmuş kənarlaşmaların şərh edilməsi və təhlili.

Uçotda istifadə olunan üsullar –

Maliyyə uçotunda: sənədləşmə, inventarizasiya, qiymət, kalkulyasiya, hesablar və ikili yazılış, balans və hesabat üsullarından istifadə olunur.

İdarəetmə uçotunda: planlaşdırma, normalaşdırma, büdcələşdirmə, kənarlaşmaların təhlili, nəzarət hesabları sistemi.

Bütün bu fərqliliklərlə yanaşı maliyyə və idarəetmə uçotu arasında oxşar cəhətlər də var.

Belə ki, maliyyə uçotunun əksər göstəriciləri idarəetmə uçotunda öz əksini tapır. Maliyyə uçotunun yoxlanılmamış informasiyaların əldə rəhbər tutula bilməməsi prinsipi idarəetmə uçotuna da şamil edilir. İdarəetmə uçotunda operativ informasiyaların toplanılması qaydaları maliyyə uçotundakı ilk informasiyaların toplanması qaydası ilə eynidir. Maliyyə informasiyalarından idarəetmə uçotu informasiyaları kimi müəssisənin idarə olunmasında, onun bazar strategiyasının müəyyən olunmasında istifadə olunur.

2.4 Mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas şərtləri və prinsipləri.

Müəssisələrdə təsərrüfatçılığın səmərəliliyi mühasibat uçotunun təşkilindən birbaşa asılıdır. Mühasibat uçotunun təşkili və aparılması, mühasibat hesabatlarının tərtib edilməsində eyniliyin əldə edilməsi, uçot məlumatlarının vaxtında verilməsi və dəqiqliyinin artırılması, onların əldə edilməsinin əmək tutumluğunun azaldılması mühasibat uçotu və hesabatının dövlət tərəfindən tənzimlənməsini tələb edir. Mühasibat uçotunun təşkilində və uçot məlumatlarının uyğunluğu, etibarlılığı və ardıcılığının təmin edilməsində Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartları komitəsi tərəfindən işlənib hazırlanmış və Beynəlxalq Mühasibat Standartları çərçivəsində fəaliyyət göstərən əsas prinsiplərdən istifadə olunur. Bu prinsiplər mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas şərtləri və prinsipləri kimi çıxış edir.

Qeyd etmək lazımdır ki, mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq maliyyə hesabatı standartlarına uyğun təşkili iki əsas baza prinsipləri olan: fəaliyyətin fasiləsizliyi və hesablama prinsiplərinə əsaslanır. Mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

Fəaliyyətin fasiləsizliyi prinsipi. Bu prinsipdə nəzərdə tutulur ki, müəssisə hazırda fəaliyyət göstərir və gələcək dövrlərdə də (ən azı bir il müddətində) fəaliyyət göstərəcək. Yalnız bu prinsipin tələbatları ödənilməyi halda maliyyə hesabatlarını tərtib etmək mümkündür. Bu prinsip həmçinin onu göstərir ki, müəssisənin öz fəaliyyətini dayandırmaq və ya fəaliyyətinin həcmi likvidləşdirmək və ixtisara salmaq barədə niyyəti və zəruriyyəti yoxdur.

Müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi onun aktivlərinin ilkin dəyəri ilə əks olunmasına imkan yaradır. Yəni müəssisə fəaliyyətinin fasiləsizliyi prinsipi aktivlərin ilkin dəyəri ilə qiymətləndirilməsinin tətbiq edilməsinə zəmin yaradır.

Əgər müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətini dayandırmaq və ya fəaliyyətin həcmi ixtisara salmaq barədə niyyəti olduqda bu fakt müəssisənin maliyyə hesabatında aşağıdakı əsaslara uyğun qayda tərtib olunur:

- Müəssisənin əmlakı likvid dəyəri ilə qiymətləndirilməli və əks olunmalıdır.
- Tam həcmdə əldə olunmayan aktivlərin silinməsinin həyata keçirilməsi.
- Müqavilələrin pozulmasına görə yaranmış öhdəliklərin və iqtisadi sanksiyaların hesablanması üçün həyata keçirilməsi

Əgər müəssisənin ləğv olunacağı ehtimal olunarsa aktivlər ilk dəyəri ilə deyil, onların satış (likvid) dəyəri (yəni satış üzrə xərclər çıxmaqla, satış qiyməti) ilə qiymətləndirilməli və maliyyə hesabatlarında əks olunmalıdır. Müəssisənin yaxın gələcəkdə ləğv olunması gözlənilərsə bu zaman aktivlərin ehtimal olunan satış dəyəri ilə qiymətləndirilməsi gözlənilən pul vəsaitlərin mədaxili və bu pul vəsaitləri ilə müəssisənin öhdəliklərinin ödənilməsi barədə daha etibarlı məlumatı təmin edir.

Müəssisədə fəaliyyətin fasiləsizliyi prinsipinin təmin olunması uzunmüddətli aktivlərə amortizasiya olunmasına imkan verir. Yalnız fəaliyyətin fasiləsizliyi zamanı uzunmüddətli aktivlərin amortizasiyası məntiqə və məqsədmüvafiq hesab olunur. Əgər müəssisənin ləğv olunması labüddürsə aktivlərin qısamüddətli (dövriyyə) və uzunmüddətli (dövriyyədən kənar) kimi təsnifləşdirilməsi məqsədəuyğun deyildir. Belə ki, bu zaman bütün aktivlər ləğv olunması gözlənilən qısamüddətli aktivlər hesab olunur.

Hesablama prinsipi. Bu prinsipin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, müəssisənin təsərrüfat əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi ilə bağlı olan gəlirlər və xərclər pul vəsaitlərinin və onların ekvivalentlərinin daxil olması və ya xaric olunması zamanı deyil, bu əməliyyatların baş verdiyi anda hesablanır və əks olunur. Bu prinsiplər baş verən əməliyyatlar və digər hadisələr üzrə nəticələr onların yarandığı anda uçotu metodundan ibarətdir. Beləliklə hesablama prinsipi aşağıdakıları nəzərdə tutur:

- Əməliyyatların nəticələrinin onların baş verdiyi anda tanınması və əks olunması
- Əməliyyatların onların baş verdiyi, yarandığı hesabat dövrünə aid edilməli və həmin hesabat dövründə əks olunması

- Öhdəliklərlə bağlı informasiyaların pul vəsaitlərin ödənilməsi anında deyil, öhdəliklərin yarandığı anında formalaşması.

Hesablama prinsipi əsasında hazırlanmış maliyyə hesabatları bu hesabatların istifadəçilərini təkcə pul vəsaitlərinin ödənilməsini və alınmasını təmin edən keçmiş öhdəliklərlə deyil həmçinin pul vəsaitlərinin ödənilməsi ilə bağlı olan gələcək dövrün öhdəlikləri və gələcək dövrdə daxil olacaq pul resursları ilə bağlı məlumatlarla təmin edir.

Hesablama prinsipi baş vermiş əməliyyatların müəssisənin maliyyə vəziyyətinə təsirini proqnozlaşdırmağa imkan verir. Beləliklə hesablama prinsipinin tətbiqi baş vermiş əməliyyatların uçot qeydlərində və maliyyə hesabatlarında onların aid olduğu dövrə aid edilməsindən ibarətdir.

Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas baza prinsipləri ilə yanaşı maliyyə hesabatlarının keyfiyyət xüsusiyyətlərini əks etdirən aşağıdakı prinsiplər də var:

Anlayışlılıq prinsipi. Anlayışlılıq və ya “şəffaflıq” informasiyanın əsas keyfiyyət göstəricisi olub, informasiyanın istifadəçilər tərəfindən tez bir zamanda anlaşılmasını, başa düşülməsini nəzərdə tutur. Bu prinsipin həyata keçməsi üçün informasiyaların anlaşılıqlı olması ilə yanaşı həmin informasiyaların istifadəçilərinin biznes və mühasibat uçotu sahələrinə dair biliklərinin olması da vacib şərtlərdəndir. Bununla yanaşı mürəkkəb və vacib məsələlərlə bağlı olan informasiyalar istifadəçilər üçün çətin başa düşülən olduqlarına görə ixtisar edilməməlidirlər. Beləliklə anlaşılıqlılıq prinsipi qısaca olaraq maliyyə hesabatlarında təqdim edilən informasiyaların istifadəçilər üçün başa düşülən olmasını nəzərdə tutur.

Münasiblik prinsipi. İnformasiyalar iqtisadi qərarlar qəbul etmək üçün münasib olmalıdırlar. İstifadəçilərin iqtisadi qərarlar qəbul etməsinə təsir edən, onlara keçmiş, hazırki və gələcək hadisələri qiymətləndirməyə, keçmiş səhvləri təsdiq etməyə və düzəlişlər aparmağa kömək edən informasiya münasib informasiya hesab edilir. İnformasiyanın münasibliyi onun mahiyyətini, müasirliyini, rəliyanallığını, əhəmiyyətliliyini təyin edir.

İnformasiya o zaman mahiyyətli hesab edilir ki, onun mövcud olmaması və ya təsəvvür edilməsi yəni, onun yalnız mahiyyəti iqtisadi qərarların qəbuluna təsir edə bilər. Məsələn, yeni seqment haqqında məlumatın əldə edilməsi hesabat dövründə yeni seqmentdə əldə olunacaq nəticələrin mahiyyətindən asılı olmayaraq müəssisənin mövcud olan riskləri və imkanlarının qiymətləndirilməsinə təsir edə bilər.

İnformasiya adekvat iqtisadi qəraların qəbuluna kömək etdikdə müasir informasiya hesab edilir. Rəşional informasiya o informasiya hesab edilir ki, ondan əldə edilən mənfəət onun təminatı dəyərindən çox olsun.

Əhəmiyyətlik informasiyaların həcmnin dəyərindən asılıdır. Əhəmiyyətlik münasibliyini müəyyən edən kəmiyyətlər ilə ölçülür.

Etibarlılıq prinsipi. Tərkibində əhəmiyyətli səhvlər və qabaqcadan əmələ gəlmiş yanlış (qərəzli) fikirlər mövcud olmayan informasiya etibarlı hesab olunur. Yalnız baş vermiş fakt və hadisələr haqqında düzgün məlumat verən informasiyalar etibarlılıq prinsipinə cavab verirlər. İstifadəçilər informasiyaların etibarlı olduğuna inandıqda ona arxalanırlar. Etibarlı informasiya aşağıdakı keyfiyyətlərə malik olmalıdır:

- Tamlıq – maliyyə hesabatlarında göstərilən informasiyalar təsərrüfat fəaliyyəti faktlarını tam şəkildə əks etdirməlidir. Yəni, hesabatlarda təqdim olunan informasiya onun əhəmiyyətliliyi və ona çəkilən xərclər nəzərə alınmaqla dolğun olmalıdır. Məsələn, müəssisənin balansı aktiv və öhdəliklərin yaranmasına səbəb olan bütün əməliyyatları tam şəkildə əks etdirməlidir. İnformasiyaların tam, dolğun olmaması, onların hər hansı bir hissəsinin əks olunmaması nəticədə təqdim olunan informasiyanın yanlış, etibarsız olmasına gətirib çıxarar.
- Mahiyyətin formadan üstünlüyü – maliyyə hesabatlarında əks olunan informasiyalar təsərrüfat fəaliyyəti faktları və əməliyyatlarının və hadisələrin hüquqi tərəflərindən çox onların iqtisadi mahiyyətini daha çox nəzərə almalıdırlar. Məsələn icarə müqaviləsinə uyğun olaraq müəssisə öz aktivini kənara verdikdə hüquqi tərəfdən aktivin mülkiyyət hüququ digər

tərəfə keçməsinə baxmayaraq iqtisadi cəhətdən həmin aktivdən əldə olunan effekt müəssisənin aktivinə daxil edilir.

- Neytrallıq – maliyyə hesabatlarında əks olunan və təqdim edilən informasiyaların etibarlılığının təmin edilməsi üçün həmin informasiyalar neytral (qərəzsiz) olmalıdır. Maliyyə hesabatlarında təqdim olunan informasiyalar qabaqcadan müəyyən olunmuş (qərarla) nəticələri əldə etmək məqsədilə əks olunarsa onda bu informasiyalar və maliyyə hesabatları neytral hesab oluna bilməz. Maliyyə hesabatlarındakı informasiyalar qabaqcadan müəyyən olunmuş nəticələri əldə etmək məqsədilə qərar qəbul etmək marağında olan istifadəçilərin birmənalılığından azad olmalıdır. Maliyyə hesabatlarındakı informasiyalar real baş verən faktları əks etdirməlidir.
- Ehtiyatlılıq – Bu aktivlərin və passivlərin qiymətləndirilməsi ilə bağlı qərarların qəbulu prosesində ehtiyatlılıq qaydalarına əməl olunmasından ibarətdir. Həmçinin ehtiyatlılıq tələbi aktiv və gəlirlərin artırılmasına, öhdəliklərin və xərclərin azaldılmasına imkan vermir. Bu o deməkdir ki, mənfəət faktiki əldə olunduqda və ya onun əldə olunacağına böyük əminlik olduqdan sonra gəlirlərə daxil edilir. Baş verəcək xərclər və itkilər yalnız onlar baş verən zaman və ya onların baş verməsi üçün real imkan olduqda ümumi xərclərə aid edilir. Bununla yanaşı ehtiyatlılıq tələbinə əməl edilməsi gizli ehtiyat yaratmaqla gəlirləri və aktivləri azaltmağa və ya bilərəkdən xərcləri və öhdəlikləri artırmağa əsas vermir.
- Düzgün təqdimat – Müəssisənin maliyyə hesabatlarında informasiyanın düzgün təqdimatı onun maliyyə vəziyyətini və fəaliyyətinin maliyyə nəticələrini qərəzsiz, təhrifsiz, manipulyasiyasız və ya əhəmiyyətli faktları gizlətmədən, mahiyyətin formadan üstünlüyü konsepsiyası əsasında, mümkün qədər obyektiv əks etdirməsini nəzərdə tutur. Bu o deməkdir ki, beynəlxalq uçotu standartlarına uyğun gələn və hesabat tarixinə və ya hesabat dövründə mövcud olan aktivlərə, öhdəliklərə, kapitala, gəlirə və

xərclərə təsir göstərmiş bütün təsərrüfat əməliyyatları və digər hadisələr maliyyə hesabatlarında düzgün əks etdirilməlidir.

Müqayisəlilik prinsipi. Maliyyə hesabatlarında əks olunan informasiyalar müəssisənin maliyyə vəziyyətini və fəaliyyətinin maliyyə nəticələrini identifikləşdirmək məqsədilə, maliyyə hesabatlarını zamana görə və digər müəssisələrin informasiyaları ilə müqayisə etməyə imkan verməlidir. İstifadəçilər üçün maliyyə hesabatları arasında müvafiqliyi və fərqliliyi müəyyən etmək və qiymətləndirmək imkanını yaradan informasiya müqayisəli hesab olunur. Müqayisəlilik prinsipinin təmin olunması üçün müəssisənin ayrı-ayrı dövrlərdəki maliyyə hesabatları, eləcə də ayrı-ayrı müəssisələrin maliyyə hesabatları vahid metodologiya əsasında tərtib olunmalıdır.

Ardıcılıq prinsipi. Müqayisə olunan informasiyanın ən mühüm xüsusiyyətlərindən biri ardıcılıqdır. Müqayisəlilik prinsipi maliyyə hesabatlarında əks olunan informasiyanın dövrdən dövrə ardıcıl olaraq tanınmasını, qiymətləndirilməsini və təqdim edilməsini tələb edir.

İnformasiyanın ardıcılığı müəssisə tərəfindən bütün dövrlər ərzində oxşar hadisələr üçün eyni uçot metodunun tətbiq edildiyini bildirir. Lakin ardıcılıq prinsipinin tətbiq edilməsi maliyyə hesabatlarının etibarlılığını, münasibliyini və anlaşılmasını təkmilləşdirmək üçün uçot siyasətində dəyişikliklərin edilməsinə maneə yaratmamalıdır. İnformasiyaların müqayisəliliyi və ardıcılığı maliyyə hesabatlarının hazırlanması zamanı istifadə olunmuş uçot siyasəti haqqında istifadəçilərin məlumatlandırılmasını təmin etməlidir. Tətbiq olunan uçot siyasətində hər hansı dəyişikliklər onların nəticələri ilə birlikdə aydın şəkildə açıqlanmalıdır.

Nəticə və təkliflər

Uçot siyasəti maliyyə hesabatlarının tərtib və təqdim edilməsi üçün müəssisə tərəfindən qəbul edilmiş prinsiplərin, əsasların, şərtlərin, qaydaların və təcrübələrin məcmusudur. Uçot siyasətinin seçilməsi zamanı mühasibat uçotunu tənzimləyən normativ aktlara əsaslanmaq lazımdır. Seçilmiş uçot siyasəti uçot informasiyalarının etibarlılığını maksimum dərəcədə təmin etməlidir. Uçot siyasətinin seçilməsi müəssisənin özünün spesifikasiyindən, idarəetmənin təşkilindən, müəssisənin təsis sənədlərində və əsasnaməsində əks olunan normalardan, kommersion fəaliyyətinin xüsusiyyətlərindən, müəssisənin cari və uzunmüddətli məqsədlərindən birbaşa asılıdır. Müəssisələrdə uçot siyasətinin qurulmasında bütün bu amillərin tələbləri nəzərə alınmalıdır. Müəssisə həmçinin uçot siyasətini həyata keçirərkən mühasibat uçotunun prinsiplərinə, tələblərinə, mühasibat uçotunun metodiki və metodoloji əsasını təşkil edən sənədlərə bu sənədlərdə əks olunan prinsiplərə əsaslanmaq lazımdır. Uçot siyasəti müəssisənin maliyyə hesabatlarına əlavə olunan izahlı qeydlərin uçot siyasəti bölmələrində açıqlanmalıdır. Bu bölmələrdə maliyyə hesabatlarının hazırlanmasında istifadə olunmuş qiymətləndirmə və maliyyə hesabatlarının düzgün anlaşılması üçün zəruri olan uçot siyasətinin konkret aspekti açıqlanır. Müəssisənin seçdiyi uçot siyasəti bu sahədə qəbul olunmuş normativ aktların, Milli Mühasibat Uçotunun Standartlarından ciddi şəkildə kənarlaşmalı və müəssisənin seçdiyi iqtisadi siyasətə uyğun olmalıdır. Qanunvericilikdə və normativ aktlarda yol verilən uçotun aparılmasının alternativ variantlarından müəssisədə resurslardan səmərəli istifadəyə imkan verən, bazar strategiyasına uyğun olan müəssisənin əldə etdiyi mənfəətin artırılmasını təmin edən ən optimal variantı seçmək lazımdır. Müəssisə uçot siyasətini seçərkən mühasibat uçotunun əmlakın ayrılılığı, müəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi, uçot siyasətinin ardıcılığı, təsərrüfat faktlarının müəyyən olunmasının müddəti (vaxtı) prinsiplərinə, maliyyə informasiyalarının etibarlılıq, tamlılıq, ehtiyatlılıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, ziddiyətsizlik, vaxtlılıq, əhəmiyyətlik və s. tələblərinə əsaslanmalıdır. Müəssisə uçot

siyasətinin seçilməsi və onun tətbiqinə, uçot siyasətinin ardıcılığı prinsipinə xüsusən əməl etməlidir. Bu prinsip müəssisənin müəyyən bir əməliyyatların uçotuna tətbiq etdiyi uçot siyasətinin növbəti ildə eyni əməliyyatlara dəyişdirilmədən tətbiqini nəzərdə tutur. Uçot siyasətinin ardıcılığının təmin olunması müəssisənin maliyyə hesabatlarının zamana görə müqayisəliliyini təmin edir.

Mühasibat uçotunun əsas məqsədi daxili və xarici istifadəçilər üçün mühasibat informasiyalarının formalaşdırılmasından ibarətdir. Müəssisədə formalaşan maliyyə uçotu informasiyaları xarici istifadəçilərin tələblərinə uyğun olmalı, onların iqtisadi qərarlar qəbulu prosesini əsaslandırmağa imkan verməlidir. Mühasibat informasiyalarının xarici istifadəçilərinə investorlar və onların nümayəndələri, müəssisənin işçiləri və onların nümayəndəlikləri (həmkarlar ittifaqı və s.), borcverənlər, malgöndərən və podratçılar, dövlət orqanları, bütövlükdə ictimaiyyət aid edilir. Müəssisənin rəhbərliyi, idarəetmə aparatı, menecerlərin istifadə etdikləri uçot informasiyaları daxili istifadəçilərin əsaslandırılmış idarəetmə qərarlarının qəbulunu, müəssisənin rasional şəkildə idarə olunmasını təmin etməlidir. Mühasibat uçotu informasiyaları həmçinin vergi sisteminin tələblərini də nəzərə almalıdır. Müəssisənin maliyyə nəticələri olan balans mənfəəti, bölüşdürülməmiş mənfəət, satışdan alınan gəlir və s. haqqında informasiyalardan sərf olunmuş resurslar əsasında pul vəsaitlərinin cəlb olunmasının qiymətləndirilməsi və proqnozlaşdırılması, resursların potensial dəyişikliklərini qiymətləndirmək üçün istifadə olunur. Müəssisənin maliyyə vəziyyətindəki dəyişikliklər haqqında informasiyalardan müəssisənin investisiya, maliyyə və əməliyyatı fəaliyyətini qiymətləndirərkən, müəssisənin ödəniş qabiliyyəti və likvidliyini təyin edərkən istifadə olunur. Mühasibat informasiyaları onların istifadəçiləri üçün münasib, etibarlı və müqayisəli olduqda əhəmiyyətə malik olur. Mühasibat informasiyalarının onların istifadəçilərinə təqdim olunması vaxtı düzgün seçilməlidir. İnformasiyaların vaxtında təqdim edilməsi onun etibarlılığını əhəmiyyətli dərəcədə azaltmamalıdır. Həmçinin informasiyalarının tam etibarlı olmasını gözləməklə müəssisə onların təqdim olunmasını gecikdirməməlidir. Təqdim edilməsi gecikdirilən informasiyalar onların

istifadəçiləri üçün az əhəmiyyətli olur. Müəssisə mühasibat informasiyalarını formalaşdırarkən və təqdim edərkən etibarlılıq və təqdim etmə vaxtı arasındakı tarazlığı optimal şəkildə müəyyən etməlidir.

Mühasibat uçotu əsaslandırılmış idarəetmə qərarları qəbul etmək üçün lazım olan müəssisənin idarə olunması, onun əmlak kompleksi, həyata keçirilmiş təsərrüfat əməliyyatları ilə bağlı olan informasiyaların toplanılması, işlənilməsi, qeydiyyatı və onların istifadəçilərə çatdırılması ilə bağlı olan bir sistemdir. Bütün elmlər kimi mühasibat uçotunun da bir konsepsiyası var. Konsepsiya – hər hansı bir hadisənin, prosesin müəyyən üsulla mənimsənilməsi, əsas əşyaya nəzəri diqqətin yerinə yetirilməsi, onların müntəzəm işıqlandırılması üçün rəhbəredici qüvvədir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun konsepsiyası onun nəzəri əsasının işlənilib hazırlanmasını nəzərdə tutur. Mühasibat uçotunun konsepsiyasının hazırlanması mühasibat uçotunun sisteminin qurulması üçün mühüm əhəmiyyətə malikdir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun maliyyə və idarəetmə uçotuna ayrılması ilə əlaqədar olaraq mühasibat uçotunun konsepsiyası da maliyyə uçotunun konsepsiyasına və idarəetmə uçotunun konsepsiyasına ayrılır.

Maliyyə uçotunun konsepsiyası maliyyə uçotunun vəzifələrini, prinsiplərini, metod və üsullarını, maliyyə hesabatlarında əks olunan kapital, öhdəlik, aktiv, gəlir və xərclərin tanınması, maliyyə göstəricilərinin qiymətləndirilməsini əhatə edir. Maliyyə uçotunun konsepsiyasında “kapitalın saxlanılmasını təmin edən düzəlişlər” və kapital konsepsiyaları xüsusi yer tutur. Kapitalın saxlanılması konsepsiyası da iki konsepsiyaya: maliyyə kapitalının saxlanılması konsepsiyasına və fiziki kapitalın saxlanılması konsepsiyasına bölünür.

Bazar iqtisadiyyatının inkişafı, müəssisələrin genişlənməsi, istehsalın inkişafı XX əsrin 50-ci illərindən başlayaraq mühasibat uçotu qarşısında yeni tələblər qoymuşdur. İdarəetmənin mürəkkəbləşməsi yeni növ müəssisənin istehsal proseslərini, sərf olunan resursları, buraxılan məhsulların maya dəyəri və həcmi və s. bu kimi məsələləri əhatə edən informasiyalara tələb yaratmışdı. Belə bir şəraitdə mühasibat uçotu sistemində struktur dəyişikliyinə baş verməsinə ehtiyac meydana

gəlir. Bunun da nəticəsində mühasibat uçotu maliyyə və idarəetmə uçotuna ayrıldı. Maliyyə uçotunun məqsədi müəssisə təşkilatdan kənarında istifadə olunan müəssisənin maliyyə vəziyyəti və maliyyə nəticələrini, maliyyə vəziyyətinin dəyişdirilməsini özündə əks etdirən maliyyə hesabatlarının və digər sənədlərin tərtib edilməsindən ibarətdir. İdarəetmə uçotunun məqsədi isə müəssisə işinin səmərəliliyini təmin edən daha əsaslı idarəetmə qərarı qəbul etmək üçün müəssisənin rəhbərliyinə, menecerlərə lazım olan informasiyaların yığılması, işlənilməsi və ötürülməsidir.

Maliyyə uçotunun aparılması “Mühasibat uçotu haqqında” qanun və bu sahədə müvafiq icra orqanının təsdiq etdiyi digər normativ aktlarla tənzimlənir. Maliyyə uçotunun aparılması məcburi xarakter daşıyır və onun aparılması reqlamentləşdirilir. İdarəetmə uçotunun aparılması heç bir normativ aktlarla tənzimlənmir, onun aparılıb-aparılmamasını müəssisə sərbəst müəyyən edir.

Mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarını bu sahəni tənzimləyən normativ sənədlər təşkil edir. Mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarını əks etdirən bu normativ sənədləri iki yerə ayırmaq olar. Birinci yerdə mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarını təyin edən və bu sahəni tənzimləyən əsas sənəd olan “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu çıxış edir. İkinci yerdə “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu daha da konkretləşdirən Mühasibat uçotunun milli, beynəlxalq, büdcə təkilatları üzrə və qeyri-hökumət təşkilatları üzrə standartları və digər normativ aktları təşkil edir. Bu sənədlərdə mühasibat uçotunun aparılmasının və maliyyə hesabatlarının tərtib və təqdim edilməsinin metodologiyaları əks olunur. Müəssisələr özlərinin mühasibat uçotunu qurarkən, uçot siyasətini formalaşdırarkən bu sənədlərdə əks olunan metodoloji əsaslara əsaslanmalıdır. Bu normativ aktların metodologiyasına əməl olunması məcburi xarakter daşıyır. “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarını ümumi olaraq müəyyən edir, mühasibat uçotu standartları digər normativ aktlar isə mühasibat uçotunun ayrı-ayrı konkret sahələri üzrə metodoloji əsasları təyin edir.

Mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi, Vergilər Nazirliyi, Statistika Komitəsi, Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin və digər müvafiq orqanlarının təsdiq etdiyi təlimat, qayda və göstərişlər müəyyən edir. Mühasibat uçotunun metodoloji əsaslarını müəyyən edən normativ aktları konkretləşdirmək məqsədilə hazırlanıb təsdiq edilir. Mühasibat uçotunun metodiki əsaslarını müəyyən edən təlimat, qayda və göstərişlər mühasibat uçotunu tənzimləyən normativ aktlardan fərqli olaraq məsləhət xarakteri daşıyır. Müəssisələr bu sənədlərdən mühasibat uçotunun aparılmasında geniş şəkildə istifadə edirlər.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot məlumatlarının ümumiləşdirilmiş göstəricilər sistemi deməkdir. Müəssisə və təşkilatların mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot prosesinin həlledici mərhələsi hesab edilir. Azərbaycan mühasibat (maliyyə) hesabatlarının beynəlxalq standartlara transformasiyasının, yəni onlara müvafiq qurulması maliyyə hesabatının beynəlxalq standartlarına əsasən aparılır. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları tövsiyyə xarakteri daşıyır və dövlətlər onun əsasında öz milli standartlarını hazırlayırlar. Bu işlərlə Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsi (BMHK) məşğul olur. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsi 29 iyun 1973-cü ildə yaradılmışdır. Maliyyə hesabatının beynəlxalq standartlarında uçot obyektı, uçot obyektinin tanınması, uçot obyektinin qiymətləndirilməsi, maliyyə hesabatlarında əks olunması ilə bağlı informasiyalar əks olunur. Azərbaycanda hal-hazırda müəssisələrdə aşağıdakı hesabat formaları əks olunur:

forma №1 “Müəssisə balansı”; forma №2 “Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında” hesabat; forma №5 Balansa əlavə.

Azərbaycan hesabatlarının beynəlxalq standartlara müvafiq transformasiyası birinci növbədə yuxarıda göstərilən hesabatların beynəlxalq standartlardakı hesabatlarla əvəz olunmasını tələb edir. Beynəlxalq standartlar əsasən aşağıdakı hesabatların tərtibini nəzərdə tutur:

Balans, “Mənfəət və zərər haqqında” hesabat, “Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında” hesabat, “Kapitalın hərəkəti haqqında” hesabat.

Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas baza prinsiplərinə aşağıdakılar aiddir:

Fəaliyyətin fasiləsizliyi, hesablama metodu prinsipi, münasiblik, etibarlılıq prinsipi. Bununla yanaşı beynəlxalq standartlar mühasibat uçotunun tamlıq, neytrallıq, mahiyyətin formadan üstünlüyü, rasionallıq, ehtiyatlılıq, əhəmiyyətlik, ardıcılıq tələblərinə uyğun qurulmasını tələb edir.

Ədəbiyyat siyahısı

1. "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunu. Bakı 29.06.2004
2. "Müəssisələrin mühasibat uçotunun hesblar planı və onun tətbiqinə dair təlimat" Bakı 20.10.1995
3. "Mühasibatlıq haqqında normativ sənədlər toplusu" Bakı Qanun 2000.
4. Abbasov Q. Səbzəliyev S. Daşdəmirov Ə. Quliyev V. Sadıqov Ə. "Mühasibat (maliyyə) uçotu " Bakı 2003.
5. Səbzəliyev S.M. "Mühasibat (maliyyə) hesabatı" Bakı 2003.
6. Qəhrəman Rzayev "Beynəlxalq mühasibat uçotu standartları və maliyyə hesabatı" Bakı 2004.
7. Beynəlxalq mühasibat uçotu standartları Milli mühasibat uçotu standartları. www.maliyye.gov.az saytı
8. Azərbaycan Respublikasının "Vergi Məcəlləsi " Hüquq nəşriyyatı Bakı 2007
9. "Müəssisələrin uçot siyasəti haqqında Əsasnamə" Bakı 1997
10. Kondrakov N.P. "Buxqalterskiy uçet" Moskva İNFA-M 2004.
11. Fridland A. Y. Xanamirova L.Ş. "Ucetnaya politika predpriyatiya" Prior Moskva 1999
12. "Mejdunarodnie standartı finansovoy otçetnosti izdaniya na russkom yazıke" Askeri-Assa Moskva 1998
13. V.M. Matveyeva. "Mejdunarodniy buxqalterskiy uçet GAAP IAS "Dis. 1998
14. Kondrakov N.P. "Prinsipı buxqalterskoqo uçeta" FBK-Press
15. B.Nidlz "Prinsipı buxqalterskoqo uçeta "Finansı i statistika 1997
16. M.R.Metyus "Teoriya buxqalterskoqo uçeta " Moskva Yuniti 1999
17. A.D Lorioniov "Osnovı buxqalterskoqo uçeta" Dis-1999
18. N.A.Naumova "Osnovı buxqalterskoqo uçeta" Moskva Yuniti 1998
19. E.M. Tkoçenka "Buxqalterskiy balans. Mejdunarodnie i rossiskie standartı" Moskva Prior 1999
20. Terexova. "Mejdunarodnie standartı buxqalterskoqo uçeta v rossiyskoy praktike" Moskva Perespektiva-1999

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....	3
Fəsil 1. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun formalaşmasının əsas prinsipləri	7
1.1 Azərbaycanca mühasibat uçotunun əsas konsepsiyası.....	7
1.2 Uçot siyasətinin formalaşmasının prinsipləri.....	21
1.3 Mühasibat informasiyaları və istehlakçılar üçün onun əhəmiyyəti.....	35
1.4 Beynəlxalq standartlara müvafiq olaraq Azərbaycan hesbatlarının transformasiyasının əsas prinsipləri.....	42
Fəsil 2. Azərbaycanda mühasibat uçotunun təşkilinin metodoloji və metodiki əsasları.....	58
2.1 Mühasibat uçotunun metodoloji əsasları.....	58
2.2 Mühasibat uçotunun metodiki əsasları.....	76
2.3 Mühasibat uçotunun əsas elementləri kimi maliyyə və idarəetmə uçotunun oxşar və fərqli cəhətlərinin səciyyələndirilməsi.....	88
2.4 Mühasibat (maliyyə) uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təşkilinin əsas şərtləri və prinsipləri.....	99
Nəticə və Təkliflər.....	105
Ədəbiyyat siyahısı.....	111