

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
BAKİ BİZNES UNİVERSİTETİ**

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə
İxtisas: Mühasibat uçotu və audit
Kafedra: Mühasibat uçotu və audit
Kurs: IV
Qrup: 330
Fənn: Büdcə uçotu

**“ Büdcə idarə, müəssisə və təşkilatlarında xərclərin uçotu ”
mövzusunda**

R E F E R A T

Müəllim:

i.e.ü.f.dok. Tanrıverdiyeva.G

Tələbə:

Babazadə Fariz

Büdcə idarə, müəssisə və təşkilatlarında xərclərin uçotu

Plan:

Giriş.....	3
1. Maliyyələşmənin uçotu.....	4
2. Pul vəsaitlərinin uçotu.....	9
3. Kassa əməliyyatlarının uçotu.....	17
4. Xərclərin uçotu.....	20
Nəticə.....	24
Ədəbiyyat siyahısı.....	26

Giriş

“Büdcə sistemi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununda deyildiyi kimi büdcə xərcləri dövlətin və yerli özünüidarəetmə orqanlarının vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsinə yönəldilən pul vəsaitidir.

Büdcə xərcləri müəyyən əlamətlərinə görə təsnifləşdirilir.

Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsinin xərcləri aşağıdakı kimi təsnifləşdirilir:

- təkrar istehsal prosesində roluna görə - maddi istehsal sahəsinin maliyyələşdirilməsi və qeyri-istehsal sferasının saxlanması ilə əlaqədar olan xərclər;

- funksional təyinatına görə - xalq təsərrüfatının, sosial-mədəni tədbirlərin, ölkənin müdafiəsinin maliyyələşdirilməsi, idarəetmə aparatının saxlanması, hüquq-mühafizə fəaliyyəti və təhlükəsizliyin təmin edilməsi, əsaslı tədqiqat, elmi-texniki tərəqqiyə kömək və dövlət borclarına xidmət üzrə xərclər. Bu xərclərin hər bir qrupu inzibati əlamətlərə görə bölünür. İqtisadi məzmunundan asılı olaraq büdcə xərcləri cari və əsaslı xərclərə bölünür.

Büdcənin cari xərcləri. Büdcə xərclərinin əsas hissəsini cari xərclər təşkil edir. Cari büdcə xərcləri dövlət hakimiyyəti orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının, büdcə idarələrinin cari fəaliyyətini təmin etmək, habelə başqa büdcələrə və iqtisadiyyatın ayrı-ayrı sahələrinə dotasiya, subsidiya və subvensiya, qrantlar formasında yardım etmək və s. üçün nəzərdə tutulur. Cari xərclərə malların (işlərin və xidmətlərin) satın alınması, əmək haqqı, əmək haqqına üstəlik, Dövlət Sosial Müdafiə fonduna ayırmalar, daxili və xarici dövlət borcları üzrə ödənişlər və əsaslı xərclərə aid edilməyən digər büdcə xərcləri daxildir.

Büdcənin əsaslı xərcləri – innovasiya və investisiya fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsinə yönəldilir. Bu xərclərə aşağıdakılar daxildir:

- investisiya proqramına əsasən fəaliyyətdə olan və ya yeni yaradılan strukturlara investisiya xərcləri;

- hüquqi şəxslərə investisiya məqsədləri üçün büdcə krediti şəklində verilən vəsaitlər;

- əsaslı (bərpa) təmir işləri və geniş təkrar istehsalla bağlı digər xərclər;

- Azərbaycan Respublikasının və bələdiyyə qurumlarının mülkiyyəti olan əmlakın yaradılması və inkişafı ilə əlaqədar xərclər;

- Azərbaycan Respublikası büdcə xərclərinin iqtisadi təsnifatına uyğun olaraq əsaslı xərclərə daxil olan digər xərclər.

1.Maliyyələşmənin uçotu

Dövlət maliyyə resurslarının əsas hissəsi dövlət büdcəsi vasitəsilə səfərbərliyə alınaraq respublikanın təsərrüfat və mədəni quruculuq tədbirlərinə yönəldilir.

Hər bir idarə,müəssisə və təşkilat tabeçiliyinə,yerləşdiyi əraziyə və xalq təsərrüfatı əhəmiyyətinə görə büdcə sisteminin bir həlqəsindən maliyyələşdirilir. İctimai-mədəni tədbirlər üzrə ümumdövlət əhəmiyyəti olan təhsil,elm və mədəniyyət,səhiyyə və bədən tərbiyəsi müəssisələrinin xərcləri respublikanın dövlət büdcəsi vəsaiti hesabına maliyyələşdirilir.Müdafiə xərcləri,dövlət ali hakimiyyət orqanlarının,habelə idarəetmə orqanlarının xərcləri də dövlət büdcəsindən ödənilir.

Azərbaycan respublika büdcə vəsaiti,demək olar ki,tamamilə xalq təsərrüfatının inkişafı və sosial-mədəni tədbirlərin maliyyələşdirilməsinə sərf olunur.Bu vəsaitin müəyyən bir hissəsi dövlət hakimiyyət orqanlarının saxlanması və s. məqsədlər üçün istifadə edilir.Hər il külli miqdarda bədcə vəsaitinin sərf edilməsi müəyyən bir prinsipə,maliyyə intizamına əsaslanmalı və uçot və nəzarət obyektli olmalıdır.

Bu prinsiplərdən birincisi ondan ibarətdir ki,büdcədən maliyyələşdirmələr büdcə idarə və təşkilatlarına qaytarılmamaq şərti ilə icra olunur.Ona görə ki,həmin idarə və təşkilatlar aldıkları vəsaitləri qaytarmaq iqtidarında deyillər.

İkincisi,bədcədən maliyyələşdirmə idarə və təşkilatlara plana əsasən deyil faktiki fəaliyyət göstəricilərinə uyğun olaraq,həm də birdəfəlik deyil,aylar və rüblər üzrə icra edilir.Bu zaman həm də əvvəlki rüb üçün nəzərdə tutulan xərc maddələrin mənimsənilməsi səviyyəsi nəzərə alınır.

Üçüncüsü,büdcə maliyyələşdirilməsi ciddi məqsədli xarakter daşıyır.Yəni həmin vəsait ancaq plan və smetada nəzərdə tutulan məqsəd üçün xərclənə bilər.Bu məqsədlər isə smetada nəzərdə tutulan xərc maddələridir.Bir maddənin vəsaitini başqa bir maddə üzrə xərcləmək ciddi qadağandır.

Dördüncüsü,büdcə idarə və təşkilatları onlar üçün ayrılmış və buraxılmış vəsaiti ancaq büdcə ilinin sonuna qədər mənimsəmək,xərcləmək hüququna malikdirlər.Açıq kreditlər bank şöbələri tərəfindən bağlanılır və orda qalan pul vəsaiti uyğun büdcəyə qaytarılır.

Respublika büdcəsinin maliyyələşdirmə 12,13 və 15№-li forma üzrə xərc cədvəli tərtib edilməsi yolu ilə,kredit açılması qaydası ilə icra edilir.Muxtar respublikanın respublika büdcəsi və yerli büdcədən maliyyələşdirmə büdcənin cari

hesabından kredit sərəncamının cari hesabına köçürmə yolu ilə həyata keçirilir. Bu əməliyyat xərc cədvəli tərtib edilmədən adi köçürmə tapşırığı əsasında icra edilir.

Baş kredit sərəncamçılarında maliyyələşdirmələrin uçotu 23№-li "Maliyyələşdirmələr" hesabının müvafiq subhesablarında aparılır. Bu hesab, eləcə də onun bütün subhesabları passiv balans hesabıdır. Bütçədən maliyyələşdirmə yolu ilə daxil olmuş pul vəsaiti, əvəzsiz olaraq verilmiş maddi qiymətlilərin dəyəri və eləcə də inventarlaşdırma zamanı artıq çıxmış vəsaitin dəyəri 23№-li hesabın müvafiq subhesablarının kreditinə, bütçə vəsaiti üzrə bankdakı cari hesabların, əsas vəsaitlərin və material ehtiyatlarının hərəkətinin uçotuna aid hesabların müvafiq hesablarının debetinə yazılır. 23№-li hesabın debetinə geri götürülən kreditlər, inventarlaşdırma zamanı müşahidə edilmiş çatışmayan maddi qiymətlilərin dəyəri və ümitsiz debitor borclarının silinən məbləği yazılır.

İlin sonunda 23№-li hesabın bütün mövcud subhesabları 20№-li "Bütçə üzrə xərclər" hesabının müvafiq subhesabları ilə bağlanılır. Belə ki, 20№-li hesabın subhesablarının il ərzində debetinə toplanmış xərclər həmin subhesabların kreditinə və 23№-li hesabın müvafiq subhesablarının debetinə yazılır.

23№-li "Maliyyələşdirmə" hesabının 230№-li subhesablarının analitik uçotu 183№-li forma üzrə çoxsütunlu kartočkada, 231, 232, 236, 237 və 238№-li subhesabların analitik uçotu 292№-li forma üzrə çoxsütunlu kartočkada və ya 292№ -li forma üzrə kitabda aparılır.

Baş kredit sərəncamçısı və onun tabeliyində olan aşağı kredit sərəncamçıları arasında maliyyələşdirmələr üzrə baş verən hesablaşmaların uçotu 14№-li "Maliyyələşdirmələr üzrə tabelik daxili hesablaşmalar" hesabında aparılır. Bu hesab baş kredit sərəncamçıları üçün aktiv, ikinci və üçüncü dərəcəli kredit sərəncamçıları üçün passiv hesabdır. Bütçə idarələrində 14№-li hesabın 140, 142 və 143№-li subhesablarından istifadə edilə bilər. 145№-li subhesab sosial təminat orqanlarında aparılır.

Baş kredit sərəncamçılarında 14№-li hesabın müvafiq subhesablarının debetində tabelikdə olan təşkilatların xərclərinin maliyyələşdirilməsi üçün köçürülmüş vəsait, kreditində isə il ərzində həmin təşkilatların xərcləri əks etdirilir.

143-li hesabın 140, 142 və 143№-li subhesablarının analitik uçotu baş kredit sərəncamçılarında 302№-li forma üzrə olan kitabda, aşağı kredit sərəncamçılarında 283№-li kartočkada aparılır.

Bu subhesablar həm baş təxsisat sərəncamçıları, həm də aşağı təxsisat sərəncamçıları tərəfindən tətbiq olunur.

Aşağı təxsisat sərəncamçıları bu subhesabların krediti üzrə baş təxsisat sərəncamçılarından alınmış maliyyələşmə məbləğlərini, həmçinin maliyyələşməni artıran digər məbləğləri əks etdirirlər.

Göstərilən subhesabların debeti üzrə il ərzində həyata keçirilən xərc məbləğləri, baş təxsisat sərəncamçısının göstərişinə əsasən maliyyələşməni azaldan məbləğlər, aşkara çıxarılmış əskikgəlmələr və idarə hesabına aid edilən digər silinmələr əks etdirilir.

Baş təxsisat sərəncamçıları 14№-li hesabın müvafiq subhesablarının debeti üzrə tabeçilikdə olan idarələrin və mərkəzləşdirilmiş tədbirlərin maliyyələşməsini və smeta üzrə idarələrin maliyyələşməni azaldan və tabelikdəki təxsisat sərəncamçıları tərəfindən il ərzində edilən xərcləri əks etdirirlər.

140№-li "İdarələrin və başqa tədbirlərin xərcləri üçün büdcədən maliyyələşmələr üzrə hesablaşmalar" subhesabında baş kredit sərəncamçıları tərəfindən açılmış büdcədən maliyyələşmə məbləğləri, həmçinin digər əməliyyatlar üzrə artan və azalan maliyyə məbləğləri əks etdirilir.

142№-li "Başqa büdcələr hesabına maliyyələşmələr üzrə hesablaşmalar" subhesabında başqa büdcələr hesabına ayrı-ayrı tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün alınmış maliyyələşmə məbləğləri göstərilir.

143№-li "Kapital qoyuluşunun büdcədən maliyyələşdirilməsi üzrə hesablaşmalar" subhesabında büdcə hesabına, kapital qoyuluşunun və digər tədbirlərin maliyyələşdirilməsi üzrə məbləğlər uçota alınır.

Azərbaycan respublikasının Dövlət büdcəsindən və digər yerli büdcələrdən maliyyələşən baş təxsisat sərəncamçıları tərəfindən tabeliklərindəki idarələrin maliyyələşməsi üzrə xərclərin uçotu hər bir idarə üzrə ayrı-ayrılıqda aparılır. Büdcədən maliyyələşmələr və onun istifadəsi hər bir maddə üzrə büdcədən maliyyələşmələr kitabında uçota alınır.

Baş idarələr tərəfindən icmal balans hazırlanarkən tabeliklərindəki təxsisat sərəncamçılarının banklarında olan 140,142,143№-li subhesablar üzrə qalıq məbləğləri baş təxsisat sərəncamçısı tərəfindən qarşılıqlı əvəz edilir (xəzinədarlıq tərtib edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatına uyğun)

Büdcə, idarə müəssisə və təşkilatlarında baş təxsisat sərəncamçıları tərəfindən maliyyələşmə aparıldıqda 23№-li hesabdən istifadə edilir. Bu hesab üzrə aşağıdakı subhesablar açıla bilər:

230 "İdarələrin və başqa tədbirlərin xərclərinə büdcədən maliyyələşmələr"

231 "Kapital qoyuluşlarının büdcədən maliyyələşdirilməsi"

232 "Başqa büdcələr hesabına maliyyələşmələr"

234 "Sosial Müdafiə Fondunun vəsaitləri hesabına pensiya və müavinət ödənişlərinin maliyyələşdirilməsi "

235 "Yerli büdcələr hesabına pensiya və müavinət ödənişlərinin maliyyələşdirilməsi"

236 "Uşaq müəssisələrinin saxlanması üçün valideynlərin vəsaiti"

238 "İdarənin saxlanması üçün sair vəsaitlər"

230№-li "İdarələrin və başqa tədbirlərin xərclərinə büdcədən maliyyələşmələr",231№-li "Kapital qoyuluşlarının büdcədən maliyyələşdirilməsi" və 232№-li "Başqa büdcələr hesabına maliyyələşmələr" subhesablarında büdcədən alınmış maliyyələşmələr uçota alınır.

230-232№-li subhesabların kreditində aşağıdakılar əks etdirilir:

-alınmış vəsaitlərin məbləğləri

-aşkar edilmiş material artıqlarının və əvəzsiz alınmış materialların məbləğləri.

230-232№-li subhesabların debetində aşağıdakılar əks etdirilir:

-geri çağırılmış vəsaitlərin məbləğləri

-illik hesabatların əsasında ilin sonunda silinən xərclərin məbləğləri

-əmlakın (qiymətlilərin) əskik gəlməsi,normadan artıq itkilər və digər ümitsiz borclar üzrə silinəsi məbləğlər

230№-li subhesab üzrə analitik uçot çoxsütunlu kartlarda aparılır.

231 və 232№-li subhesablar üzrə analitik uçot əmlakın (qiymətlilərin) uçot kartı forma №1Q-də aparılır.

234№-li "Sosial Müdafiə Fondunun vəsaitləri hesabına pensiya və müavinət ödənişlərinin maliyyələşdirilməsi" subhesabında Azərbaycan respublikasının ərazi bölgələrindən alınmış maliyyələşmələrin məbləğləri uçota alınır,235№-li "Yerli büdcələr hesabına pensiya və müavinət ödənişlərinin maliyyələşdirilməsi" subhesabında isə əhalinin sosial müdafiəsi orqanları müvafiq yerli büdcələrdən daxil olmuş maliyyələşmələrin məbləğlərini uçota alırlar.

236№-li "Uşaq müəssisələrinin saxlanması üçün valideynlərin vəsaiti" subhesabında internat məktəblərdən başqa,məktəbəqədər uşaq müəssisələrində uşaqların saxlanması üçün valideynlərdən daxil olan vəsaitlər hesabına mövcud maliyyələşmələr əks etdirilir.

Hesablanmış ödənişlərin məbləğləri 236№-li suhesabın kreditində və 172№-li subhesabın debetində əks etdirilir.

İlin sonunda büdcə (200№-li suhesab) üzrə faktiki xərcin bir hissəsi (236№-

li subhesabda olan məbləğ qədər) 236№-li subhesabın debetinə silinir.200№-li subhesabda qalan məbləğ isə 230 və ya 140№-li subhesabların debetinə silinir. Bu subhesab üzrə analitik uçot əmlakın (qiymətlilərin) uçot kartı forma 31Q-də aparılır.

238№-li "İdarənin saxlanması üçün sair vəsaitlər" subhesabında sair mənbələr hesabına mövcud qaydalara uyğun alınan maliyyələşmələr və idarənin xərclərinə və digər tədbirlərə yönəldilən, yerli inzibati orqanların əlavə maliyyə resursları fondunun vəsaitləri uçota alınır.

İlin sonunda bücə (200,213№-li subhesablar) üzrə faktiki xərclər bir hissəsi (238№-li subhesabda olan məbləğlər qədər) 238№-li subhesabın debetinə silinir.200 və 213№-li subhesablarda qalan məbləğlər isə öz təyinatı üzrə 230 və ya 140№-li subhesabların debetinə silinir.

Bu subhesablar üzrə analitik uçot əmlakın (qiymətlilərin) uçot kartı forma №1Q-də aparılır.

2.Pul vəsaitlərinin uçotu

Büdcə idarə,müəssisə və təşkilatlarında pul vəsaitinin uçotunun təşkilini nəzərdən keçirərkən onu maliyyələşdirmələrin uçoti ilə əlaqələndirmək lazımdır.Ona görə ki,bunların pul vəsaitlərinin əmələ gəlmə mənbələri onların smeta üzrə maliyyələşdirilməsindən ibarətdir.Bu təşkilatlarda mühasibat uçotunun əsas vəzifəsi maliyyələşdirmənin gedişinə,pul vəsaitinin saxlanması və xərclənməsinə ciddi nəzarət etməkdən ibarətdir.

Büdcə idarələrinin pul gəlirləri əssən onların bank şöbələrində olan cari hesablarına büdcədən maliyyələşdirmə qaydası ilə daxil olur.Kredit sərəncamçıları həmin hesablara pul vəsaitlərinin daxil olması məsələsinə uçot məlumatları əsasında nəzarət etməlidirlər.Bank şöbəsi vaxtaşırı olaraq hesab sahibinə cari hesablardan bank çıxarışı təqdim edir və hesab sahibi də,yəni kredit sərəncamçısı özünün uçot məlumatlarını həmin çıxarışla müqayisə edərək dəqiqləşdirilir.Cari hesablara daxil olan pul vəsaiti sənədlər üzrə rəsmiləşdirilir.

Respublika büdcəsi üzrə cari hesabda respublika büdcəsindən maliyyələşən idarələrin pul vəsaitlərinin hərəkəti uçot alınır.Nazirlik və baş idarələrin,eləcə də də təxsisatlar 0401002,0401003 formalı ödəmə tapşırıqları ilə həyata keçirilir.Baş təxsisat sərəncamçıları tərəfindən ödəmə tapşırıqlarına əsasən büdcə vəsaitləri tabeçiliklərində olan təşkilatların bank müəssisələrində açılan cari büdcə hesablarına köçürülür(xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatına uyğun)

Hesabat ayından sonra planlı xərclərin maliyyələşməsi zamanı nazirlik və başqa idarələr tərəfindən faktiki sərf edilmiş vəsaitlər barədə aylıq hesabatların məlumatları nəzərə alınır.

Azərbaycan respublikası Maliyyə Nazirliyi nazirlik və baş idarələrə zəruri hallarda isə idarələrdə vaxtılı-vaxtında pul vəsaitlərinin ayrılmasını,eləcə də onların təyinatı üzrə düzgün istifadəsini yoxlayır.Azərbaycan respublikasının bankları və xəzinədarlıq sistemi büdcə vəsaitlərinin uçotu üçün ayrılmış cari hesablar üzrə büdcə vəsaitlərinin vaxtılı-vaxtında,düzgün təyinatı üzrə köçürülməsinə cavabdehlik daşıyır.

09№-li hesab üzrə qalıq bank müəssisələrinin cari hesablarındakı təxsisat qalıqlarına uyğun gəlməlidir.Cari büdcə hesabları üzrə yazılışların düzgünlüyünü yoxlamaq üçün bank müəssisələri tərəfindən idarələrə və mərkəzləşdirilmiş mühasibatlıqlara ayın axırını iş gününə şəxsi hesabdən çıxarış və ona əlavə edilmiş sənədlər təqdim edilir.Beləliklə,düzgün üzləşmə arayışı tərtib edilərək

kredit sərəncamçıları tərəfindən təstiq edilir və vaxtında banka təqdim edilir(xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

İdarələrin cari büdcə hesablarında vəsaitlərin hərəkəti üzrə əməliyyatların uçotu memorial order №2 aparılır.İdarəyə bir neçə cari büdcə hesabı açıldığı hallarda memorial orderlərə 2-a,2-b,2-v,2-q nömrələri verilməklə hər bir büdcə hesabı üzrə ayrıca olaraq tərtib edilir(xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

Alınmış vəsaitlərin analitik uçotu 1BMNNöli "Büdcədən maliyyələşmə kitabında" maddələr üzrə aparılır.Bu həm kassa xərclərinin(kassa xərcləri dedikdə və ya xəzinədarlıq tərəfindən cari büdcə hesablarından nəğd,eləcə də nəğdsiz ödəniş yolu ilə verilmiş bütün məbləğlər nəzərdə tutulur),həm də faktiki xərclərin bəlmələr və maddələr üzrə analitik uçotu aparılır.

09"Respublika büdcəsi üzrə cari hesab" hesabına aşağıdakı subhesablar açıla bilər:

090"Tabeciliyindəki təşkilatlara və başqa tədbirlərə köçürmək üçün respublika büdcəsinin idarə xərcləri üzrə cari hesabı"

093"Kapital qoyuluşu üzrə respublika büdcəsinin cari hesabı"

096"Başqa(sair) büdcələr hesabına cari hesab" və başqaları.

Bu subhesabların debetinə kassa xərclərinin bərpasına yönəldilən alınmış vəsaitlər qaytarılmış vəsaitlərin məbləği yazılır.

Baş təxsisat sərəncamçılarından alınmış vəsaitlərin məbləğinə 090,093 və 096№-li subhesabların debeti və 23,14№-li hesabların müvafiq subhesablarının krediti üzrə mühasibat yazılışı verilir.

Kassa xərclərinin bərpası üçün daxil olmuş məbləğlər 090,093,096№-li subhesabların debetinə və kassa,hesablaşmalar,təhtəl hesab şəxslər və s. hesabların müvafiq subhesablarının kreditinə yazılır.Çek və ödəmə tapşırığı üzrə götürülmüş vəsaitlərin məbləği 090,093 və 096№-li subhesabların kreditində və kassa,hesablaşmalar,material və s. hesabların müvafiq subhesablarının debetində əks etdirilir.Baş təxsisatçılar tərəfindən maliyyələşmələr geri çağırıldıqda 090,093 və 096№-li subhesabların krediti üzrə və 23 və ya 14№-li hesabların müvafiq subhesablarının debeti üzrə mühasibat yazılışı verilir.

090№-li "Tabeciliyindəki təşkilatlara və başqa tədbirlərə köçürmək üçün respublika büdcəsinin idarə xərcləri üzrə cari hesabı" subhesabında nazirlik,baş idarə və mərkəzi mühasibatlıqların mərkəzi aparatının saxlanması və mərkəzləşdiriliş tədbirlər üzrə xərclər üçün tabe müəssisələrə köçürülən və orada

istifadə edilən vəsaitlər uçota alınır.

093№-li "Kapital qoyuluşu üzrə respublika büdcəsinin cari hesabı" suhesabında kapital qoyuluşlarının və digər tədbirlərin (əgər kapital qoyuluşlarının uçotu xərc smetasının yerinə üzrə vahid balansda həyata keçirilirsə) maliyyələşdirilməsi məqsədi ilə büdcə vəsaitlərinin hərəkəti uçota alınır.

096№-li "Başqa (sair) büdcələr hesabına cari hesab" subhesabında digər büdcələr hesabına maliyyələşdirilən xərclər üçün idarənin aldığı vəsaitlərin hərəkəti uçota alınır.

Yerli büdcələr üzrə cari hesabda Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsindən və yerli büdcələrdən maliyyələşən müəssisələrin, eləcə də kənd, qəsəbə və şəhər (rayon tabeçiliyində olan şəhərlərin) büdcələrinin cari hesablarında olan pul vəsaitləri uçota alınır.

Azərbaycan respublikası Maliyyə Nazirliyi və maliyyə orqanları tərəfindən büdcədə nəzərdə tutulan təxsisat həcmində pul vəsaitləri müəyyən olunmuş qaydada sonradan edilən dəyişikliklər nəzərə alınmaqla baş təxsisat sərəncamçılarının cari büdcə vəsaitləri hesablarına köçürülür (xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

Bank müəssisələrində baş təxsisat sərəncamçılarında Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsi və yerli büdcələr üzrə ayrı-ayrılıqda cari hesablar açılır (xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

a) müəssisənin xərclərinə

b) mərkəzi mühasibatlıqlar tərəfindən xidmət göstərilən idarələrin xərclərinə, eləcə də mərkəzi mühasibatlıqların saxlanması, nazirlik və baş idarələrin tabeçiliyində olan təşkilatların saxlanması, mərkəzləşdirilmiş tədbirlər üzrə xərclərə

c) kapital qoyuluşlarının maliyyələşdirilməsinə

Baş təxsisat sərəncamçıları tabeçiliklərində olan idarələrə 0401002, 0401003№-li ödəniş tapşırığı ilə pul vəsaitlərinin köçürülməsini həyata keçirirlər. Vəsaitlərin qaytarılması həmin formalı ödəniş tapşırıqlarına əsasən həyata keçirilir.

İdarələr tərəfindən aşağıdakı cari hesablar açılır:

a) müəssisənin xərclərinə

b) kapital qoyuluşlarının maliyyələşdirilməsinə

Müəssisələrin cari hesablarından vəsaitlərin köçürülməsi bu hesablarda olan qalıqlar həcmində həyata keçirilir.

10№-li hesab üzrə qalıq bank müəssisələrində olan cari hesablardakı qalığa uyğun gəlməlidir. Cari hesablar üzrə yazılışların düzgünlüyünü yoxlamaq üçün bank, şəxsi hesablar üzrə bank çıxarışları və onlara əlavə edilmiş sənədləri müəssisə ilə razılaşdırılmış müddətdə (ayın son iş günündən gec olmayaraq) onlar verir və ya göndərir. Müəssisələr isə qalıqların düzgünlüyünü üzləşmə arayışı ilə təstiq edib, banka qaytarırlar (xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

Müəssisənin cari hesablarında ilin axırına qalan vəsaitlərin qalığı hesablardan silinməyərək yeni hesabat ilinə keçirilir (əgər qanunvericilikdə başqa hallar nəzərdə tutulmayıbsa, növbəti maliyyələşmə zamanı bu qalıqlar nəzərə alınır)

İdarələrin cari büdcə hesablarında vəsaitlərin hərəkəti üzrə əməliyyatların uçotu memorial order №2-də aparılır. İdarəyə bir neçə cari bedcə hesabı açıldığı hallarda memorial orderlərə 2-a, 2-b, 2-c, 2-d nəmrləri verilməklə hər bir büdcə hesabı üzrə ayrıca olaraq tərtib edilir (xəzinədar tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatına uyğun)

Alınmış vəsaitlərin analitik uçotu 1BMN№-li "Büdcədən maliyyələşmə kitabında" maddələr üzrə aparılır. Bu həm kassa xərclərinin (kassa xərcləri dedikdə bank idarələri və ya xəzinədarlıq tərəfindən cari büdcə hesablarından nəğd, eləcə də nəğdsiz ödəniş yolu ilə verilmiş bütün məbləğlər nəzərdə tutulur), həm də faktiki xərclərin bölmələr və maddələr üzrə analitik uçotu aparılır.

Mərkəzi mühasibatlıqlar xidmət etdikləri xüsusi smetaya malik büdcə idarələrində təxsisatların istifadəsinə operativ nəzarət etmək məqsədi ilə hər bir idarə üzrə, eləcə də ayrı-ayrı smeta maddələri üzrə kassa xərclərinə nəzarət və rəqələri apara bilər.

10№-li "Yerli büdcələr üzrə cari hesab" hesabına aşağıdakı subhesablar açıla bilər.

100 "İdarə xərcləri üçün cari hesab"

101 "Təbəçiliyindəki təşkilatlara və başqa tədbirlərə köçürmək üçün cari hesab"

103 "Kapital qoyuluşlarının cari hesabı"

105 "Yerli büdcələr hesabına pensiya və müavinətlərin ödənilməsi üçün cari hesab"

107 "Kənd, qəsəbə və rayon tabeliyindəki şəhər büdcələri üzrə cari hesab"

108 "Kənd, qəsəbə və rayon tabeliyindəki şəhər büdcələri hesabına kapital qoyuluşunun maliyyələşdirilməsi üzrə cari hesab"

Müəssisələrin, cari hesabına maliyyələşmə daxil olarkən müvafiq olaraq

100,101,103№-li subhesabların debetinə,230,140,143№-li suhesabların kreditinə mühasibat yazılışı verilir.

Baş təxsisat sərəncamçıları tabeliklərində olan kredit sərəncamçələrinə vəsait köçürülərkən müvafiq olaraq 101,103№-li subhesabların kreditinə,140 və 143№-li subhesabların debetinə mühasibat yazıləsi verilir.

İlkin sənədlər əsasında pul vəsaitləri istifadə edilərkən müvafiq cari hesabların kreditinə və müvafiq olaraq xərc,material,hesablaşma,kassa və s. hesabların debetinə mühasibat yazılışı verilir.

Kassa xərclərinin bərpası üçün pul vəsaitləri daxil olarkən 10№-li hesabın müvafiq subhesablarının debetinə və 12,16,17№-li hesabların müvafiq subhesablarının kreditinə mühasibat yazılışı verilir.

100№-li "İdarə xərcləri üçün cari hesab" subhesabında baş kredit sərəncamçılarının idarəsinin saxlanması üçün onların sərəncamına verilmiş vəsaitlərin hərəkəti uçota alınır.

101№-li "Tabeçiliyindəki təşkilatlara və başqa tədbirlərə köçürmək üçün cari hesab" subhesabında mərkəzi mühasibatlığın xərcləri və onların xidmət göstərdiyi müəssisələrin saxlanması üçün,həmçinin mərkəzləşdirilmiş tədbirlər üzrə xərclər üçün tabeçiliyindəki təşkilatlara köçürülmək məqsədi ilə baş təxsisat sərəncamçısı daxil olan büdcənin pul vəsaitlərinin hərəkəti uçota alınır.

103№-li "Kapital qoyuluşunun maliyyələşdirilməsi üzrə cari hesab" subhesabında kapital qoyuluşunun maliyyələşdirilməsinə ayrılan vəsaitlərin hərəkəti uçota alınır.

105№-li "Yerli büdcələr hesabına pensiya və müavinətlərin ödənilməsi üzrə cari hesab" subhesabında müavinət və pensiya ödənişləri üzrə xərclər üçün şəhər və rayon əhalinin sosial müdafiəsi mərkəzlərinin öz baş idarələrindən respublika,muxtar respublika və yerli büdcələr hesabına aldıkları pul vəsaitlərinin hərəkəti uçota alınır.

107№-li "Kənd,qəsəbə və rayon tabeçiliyindəki şəhər büdcələri üzrə cari hesab" subhesabında bank idarələrinin cari hesablarında olan kənd,qəsəbə və rayon tabeçiliyindəki şəhər büdcələrinin vəsaitləri uçota alınır.

108№-li " Kənd,qəsəbə və rayon tabeçiliyindəki şəhər büdcələri hesabına kapital qoyuluşunun maliyyələşməsiüzrə cari hesab" subhesabında kapital qoyuluşları üzrə xərclərin ödənilməsi üçün bank müəssisələrindəki cari hesaba köçürülmüş kənd,qəsəbə və rayon tabeçiliyindəki şəhər büdcələrinin vəsaitləri uçota alınır(xəzinədar tətbiq edliən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatına uyğun)

Büdcədən maliyyələşən idarələr büdcə vəsaitlərindən başqa, büdcədən kənar vəsaitlərə də malik ola bilərlər. Büdcədən kənar vəsaitlər eyni zamanda büdcə vəsaitləri olduqları bank idarələrinin ayrı-ayrı cari hesablarında saxlanılır. İdarəyə xüsusi vəsaitlərin bütün növləri üçün bir cari hesab, bütün növ tapşırıqlar üçün bir "Tapşırıqlar üzrə məbləğlər" cari hesabı və digər büdcədən kənar vəsaitlər üzrə bir cari hesab açılır. Mühasibat uçotunun mərkəzləşdirildiyi hallarda bütün xidmət göstərilən idarələrə xüsusi vəsaitlərin uçotu üçün, tapşırıqlar üzrə məbləğlər və digər büdcədən kənar vəsaitlərin uçotu üçün bir cari hesab açılır.

Yeni təsərrüfatçılıq şəraitinə keçmiş idarələrə xidmət göstərən mərkəzi mühasibatlıqları olan idarəetmə orqanlarında və mühasibat uçotunu sərbəst təşkil edən digər idarələrdə cari büdcə hesablarından başqa, hesablaşma hesabı açılır və bu hesabda büdcə vəsaitləri, eləcə də təşkilatlara və əhaliyə göstərilmiş pullu xidmətlər və digər daxilolmalar uçota alınır.

Bank müəssisələri büdcədən kənar vəsaitlər üzrə cari hesabdən, hesablaşma və valyuta hesablarından çıxarışları qüvvədə olan qaydalara uyğun olaraq razılaşdırılmış müddətlərdə, hesab üzrə hərəkət olan ayın axırncı iş günündən gec olmayaraq hesabın sahibinə təqdim edir.

11 №-li "Büdcədən kənar vəsaitlər üzrə cari hesab" hesabına aşağıdakı subhesablar açıla bilər:

110 "Tapşırıqlar üzrə məbləğlərin cari hesabı"

111 "Xüsusi vəsaitlər üzrə cari hesab"

112 "Sair büdcədən kənar vəsaitlər üzrə cari hesab"

113 "Hesablaşma hesabı"

114 "Büdcədən kənar fondlar üzrə hesab"

115 "Sosial Müdafiə Fondunun vəsaitləri hesabına pensiya və posobiyaların (müavinətlərin) ödənilməsi üzrə cari hesab"

118 "Valyuta hesabı"

110 №-li "Tapşırıqlar üzrə məbləğlərin cari hesabı" subhesabında idarənin digər idarə və təşkilatlardan tapşırıqların yerinə yetirilməsi üçün tədris müəssisələrində təhsili bitirdikdən sonra iş yerinə təyinat almış gənc mütəxəssislərlə hesablaşmalar, tikinti, müəssisə, kolxoz və sovxozun tədris müəssisələrinə göndərdiyi tələbə və şagirdlərin təqaüdünün ödənilməsi, qiyabi təhsil alan tələbələrə metodiki ədəbiyyat və dərs ləvazimatlarının alınması üçün mərkəzləşdirilmiş qaydada mühasibat uçotu və hesabatı üzrə sənədlərin (blankların əldə edilməsi üçün) alınmış vəsaitlər uçota alınır. Bu subhesabda həmçinin

aşağıdakı daxilolmalar uçota alınır:

-idarə və təşkilatların işçilərinə müəyyən olunmuş qaydada mükafatların üdənilməsi və birdəfəlik yardım göstərilməsi üçün nazirlik və baş idarələrin,həmçinin büdcə idarələrinin cari hesabına daxil olan vəsaitlər.

-qüvvədə olan qanunvericiliyə görə idarə və təşkilatların işçilərinin mükafatlandırılması fondunun yaradılması üçün büdcədən maliyyələşən elmi-tədqiqat müəssisələrinin cari hesabına daxil olan vəsaitlər.

-qara və əlvan dəmir qırıntısı toplanması,digər növ təkrar emaldan olan xammalın,baramanın və yeyinti tullantısının toplanmasına görə idarələrin(şöbələrin) cari hesablarına daxil olan vəsaitlər.

-şagirdlərin müəssisə və təşkilatlarda qazandıqları və şagird kollektivinin qərarı ilə mərkəzi mühasibatlıqların və mühasibat uçotu mərkəzləşdirməyən ayrı-ayrı məktəblərin cari hesablarına köçürülmüş vəsaitlər.

-təhsil şöbələrinin (idarələrinin) cari hesabına məktəblərin saxlanması üçün rayon(şəhər) maliyyə orqanları (şöbələri) tərəfindən köçürülən ,büdcə üzrə xərclərdən qənaət hesabına daxil olmuş vəsaitlər və müəssisələr,kolxozlar,sovxozlar,həmkarlar təşkilatları və digər təşkilatlar tərəfindən hamiliyə götürülmüş ümumtəhsil məktəblərinin dərslik fondunun yaradılmasına ayırdıqları vəsaitlər.

-yeni təsərrüfatçılıq şəraitinə keçirilməmiş büdcə idarələrinin sərəncamında qalan və fəaliyyət göstəricilərinin yerinə yetirilməsi şəraitində sosial və istehsal ehtiyaclarına yönəldilən smeta üzrə qənaət məbləğləri.

Müəssisənin sərəncamında qalan smeta üzrə qənaət məbləğləri 110№-li subhesabın debetində,240 və 246№-li subhesabların kreditində uçota alınır.

Azərbaycan respublikası Maliyyə Nazirliyinin ayrı-ayrı göstərişləri ilə nəzərdə tutulmuş digər daxilolmalar.

Müəssisə,tikinti,kolxoz və sovxozlar tərəfindən tədris müəssisələrinə göndərilən tələbə və şagirdlərin təqaüdünün ödənilməsi üçün,həmçinin gənc mütəxəssislərlə hesablaşmalar üçün baş təşkilatın razılığı ilə bank idarələrində ali və orta ixtisas tədris müəssisələri tərəfindən "Tapşırıqlar üzrə məbləğlər" cari hesabı açılır(xəzinədarlıq tətbiq edilən sahələrdə xəzinədarlığın təlimatlarına uyğun)

İdarənin ərizəsinə əsasən mühüm işlərin yerinə yetirilməsinə görə idarə işçilərinə mükafat ödənilməsi və birdəfəlik yardım göstərilməsinə görə,elmi-tədqiqat işləri üzrə fond yaradılması yaradılması və mükafat ödənilməsi üçündaxil

olmuş vəsaitlərə görə "Tapşırıqlar üzrə məbləğlər" cari hesabı açılır. Ərizədə hökumətin müvafiq qərarına və ya mükafatlandırma haqqında qüvvədə olan əsasnaməyə istinad edilir.

Tapşırıqların yerinə yetirilməsi üçün, eləcə də qara və əlvan metal qırıntısının toplanması, digər növ təkrar emala yararlı olan xammalın toplanması və təhvil verilməsi, şagirdlərin qazandıqları vəsait hesabına dərslük fondunun yaradılması üçün cari hesaba daxil olan məbləğlər 110№-li subhesabın debetində və 176№-li subhesabın kreditində əks etdirilir. Birdəfəlik yardım və mükafat ödənişləri üçün daxil olan məbləğlər 110№-li subhesabın debetində və 240№-li subhesabın kreditində qeydə alınır.

Tapşırıqlar yerinə yetirilərkən xərclənmiş məbləğlər və geri qaytarılmış istifadə olunmamış məbləğlər 110№-li subhesabın kreditində, 176№-li subhesabın kreditində əks etdirilir.

Baş təxsisat sərəncamçılarının büdcə hesablarından, eləcə də işçilərin mükafatlandırılması fondunun təşkili və birdəfəlik yardım göstərilməsi üçün idarə və təşkilatların hesablaşma hesabından "Tapşırıqlar üzrə məbləğlər" cari hesabına köçürülən məbləğlər 110№-li subhesabın debetində, 240№-li subhesabın kreditində göstərilir.

3. Kassa əməliyyatlarının uçotu

Bütün başqa idarə,təşkilat və müəssisələrdə olduğu kimi,büdcə idarələrində də nağd pul əməliyyatlarını icra etmək üçün mühasibatyanı kassa təşkil olunur.Kassada pul vəsaitlərinin saxlanması və kassa əməliyyatlarının icrası üçün məsul şəxs kassirdir.Kassaya pulun qəbulu,saxlanması və xərclənməsi üçün kassir cavabdehdir və kassada nağd pul vəsaiti təsdiq olunmuş limit əsasında saxlanılır.Limitdən artıq pul vəsaitinin saxlanması kassa və maliyyə intizamının pozulması kimi qiymətləndirilir.

Bütün kassa əməliyyatları kredit sərəncamçısının tərtib və təsdiq etdiyi kassa mədaxil və məxaric orderləri əsasında icra olunur.Bu sənədlər həm sərəncamverici və həm də icraedici sənədlərdir.

Kassir nağd pulları kassa mədaxil orderləri(F.№KO-1) üzrə qəbul edir.Orderlərə pulun verilməsini əsaslandırان sənədlər də əlavə olunmalıdır.Pulu verən şəxslərə mühasib və kassirin imzası və təşkilatın dairəvi möhürü ilə qəbz verilir.

Müəssisənin kassasından nağd pullar kassa məxaric orderi (F.№KO-1) üzrə və ona əlavə edilmiş ödəniş cədvəlləri,pul verilməsinə dair ərizə,hesabatlar və sair əsasında verilir.Bəzi hallarda həmin orderlərə kassa məxaric orderi tərtib olunmadan da pul buraxıla bilər.Bu halda sənədlərin üzərinə xüsusi şamp vurulur.

Kassadan pulların verilməsinə dair sənədləri idarənin rəhbəri,baş(böyük) mühasibi,yaxud onların vəkil etdikləri şəxslər imzalamalıdır. Kassa məxaric orderində onun tərtibi üçün əlavə edilən sənədlər göstərilir.Həmin sənədlərin üzərində (ərizələr,hesablar və s.) pulun verilməsi haqqında idarə rəhbərinin yazılı icazəsi olduqda kassa məxaric orderini onun imzalaması məcburi deyildir.

Kassa məxaric orderi üzrə göstərilən məbləği kassir onun tərtib olunduğu gündə verilməlidir.Kassir pulu verdikdən sonra kassa məxaric orderinə pulu alan şəxsə imza edir və özü də imzalayır,orderə əlavə olunan sənədlərə isə tarixi göstərməklə "verilmişdir" şamp vurulur.

Kassir əmək haqqı təqaüdləri,əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirənlərə verilən məbləği və mükafatları hər bir şəxs üçün ayrıca kassa məxaric orderi yazmadan ödəniş cədvəlləri üzrə verir.Bu cədvəllər mühasibatlıqda tərtib olunur,ona kredit sərəncamçıları imza edir.

Bankdakı cari hesablardan pul vəsaiti kassaya adətən kassirin vasitəsilə və nağd pul çekləri tərtib və təqdim edilməsi yolu ilə alınır.Həmin vəsait kassaya mədaxil edilərkən kassa mədaxil orderi tərtib edilir.

Kassir kassa əməliyyatlarının uçotu üçün kassa kitabı aparır(F.№KO-1). Kitabın səhifələri nömrələnməli, qaytanlanmalı və ona surğuc möhür vurulmalıdır. Kassa kitabındakı vəərəqlərin sayı idarə rəhbəri və baş(böyük) mühasibi tərəfindən imzalanıb təstiqlənməlidir. Kassa kitabında yazılar mürəkkəblə və ya kimyəvi qələmlə iki nüsxədə yazılmalıdır. Kassa kitabındakı vəərəqənin ikinci nüsxələri cırılır və onlar kassirin hesabatı kimi mühasibata təqdim edilir. Birinci nüsxədə isə kassa hesabatı kimi mühasibata təqdim edilir. Birinci nüsxə isə kassa kitabında qalır.

Kassir gün ərzində ərzində edilmiş əməliyyatların yekunlarını hesablayır, günün axırına qalıqları çıxarır və vəərəqənin ikinci nüsxəsini özünün hesabatı kimi kassanın mədaxil və məxaric sənədləri ilə birlikdə mühasibata verir. Mühasib kassirin hesabatını kassa kitabındakı yazılarla tutuşdurub yoxlayır və hesabatı bütün sənədlərlə birlikdə qəbul etdiyini təsdiq etmək üçün kitabda imza edir.

Mühasibatlıq ayda bir dəfədən aaz olmayaraq kassada təftiş aparır, bütün nağd pullar sayılmaqla, orada saxlanılan bütün başqa qiymətliyərlər yoxlanılır. Kassanı təftiş etmək üçün idarə rəhbərinin əmri ilə xüsusi komissiya təyin olunur. Komissiya pulların çatışması və artıq olmasını, bunların nəyin nəticəsində baş verməsini aşkara çıxarmaqla akt tərtib edir.

120№-li "Kassa" subhesabında idarələrin və ya mərkəzi mühasibatlıqların kassalarında olan pul vəsaitlərinin mövcudluğu və hərəkəti uçota alınır.

Bank idarələrindən nağd pul vəsaitlərinin alınması üçün çek, bir qayda olaraq kassirin və ya onu əvəz edən şəxsin adına yazılır. Bir neçə bölməsi olan idarələrdə və ya mərkəzi mühasibatlıqların xidmət etdiyi idarələrdə əmək haqqının, müvəqqəti iş qabiliyyətini itirdiyinə görə müavinətlərin, təqadülərin pensiyaların və başqa ödənişlərin verilməsi müəssisə rəhbərinin yazılı sərəncamına əsasən kassirdən başqa müəyyən şəxslərə də həvalə edilə bilər. Bu zaman həmin şəxslərlə tam maddi məsuliyyət barədə yazılı müqavilə bağlanılmalıdır. Kassir tərəfindən maddi məsul şəxslərə verilən nağd pul vəsaitlərinin uçotu müvafiq çoxqraflı kitabda aparılır.

Xidmət göstərilən idarələr uzaqda yerləşdiyindən ödəmə cədvəlləri məsul şəxslər tərəfindən mərkəzi mühasibatlıqlara 3gün müddətində qaytarıla bilmədiyi hallarda əmək haqqının ödənişi təhtəlhəsab şəxslər tərəfindən həyata keçirilməlidir. Belə hallarda əmək haqqı ödənişləri üçün zəruri olan məbləğ kassadan kassa məxaric orderi üzrə təhtəlhəsab şəxsə verilir və 160№-li subhesaba aid edilir.

Ştat üzrə kassir vəzifəsi nəzərdə tutulmayan idarələrdə və mərkəzi mühasibatlıqlarda fəhlə və qulluqçulara əmək haqqının və xırda təsərrüfat xərclərinin ödənişləri iadrə üzrə rəsmiləşdirilmiş əmrə əsasən təhtəlhesab şəxs vasitəsilə həyata keçirilir. Bu zaman bank müəssisələrindən nağd pul vəsaitlərinin alınması üçün çek bu şəxslərin adına yazılır.

Pul vəsaitləri kassaya daxil olduqda 120№-li subhesabın debeti üzrə, ödənildikdə isə krediti üzrə əks etdirilir. İdarələrdə kassa əməliyyatlarının analitik uçotu kassa mədaxil orderlərində, kassa məxaric orderlərində və kassa kitabında aparılır.

Kassir tərəfindən kassa kitabında pul vəsaitlərinin mədaxili və ya məxarici haqqında yazılışlar hər bir kassa orderi və ya onu əvəz edən sənəd üzrə əməliyyat baş verdikdən dərhal sonra həyata keçirilməlidir.

Hər iş gününün sonunda kassir gün ərzində əməliyyatların yekunu hesablayaraq, növbəti iş gününün əvvəlinə kassada olan pul vəsaitlərinin qalığını çıxarır və mühasibatlığa mədaxil və məxaric sənədləri ilə birlikdə kassa hesabatının surətini (gün ərzində kassa kitabında yazılışların surətini) təqdim edir.

Təqdim edilən kassa hesabatı mühasibatlıqda yoxlanılaraq onun əsasında hər gün kassa əməliyyatları üzrə yığım cədvəlində (memorial order 1) və digər analitik uçot registrlərində yazılışlar aparılır.

4.Xərclərin uçotu

Büdcə təşkilatlarında mühasibat uçotunun əsas obyektlərindən biri xərclər smetasının icrasına nəzarət və büdcə maliyyələşdirilməsi vəsaitlərinin öz təyinatı üzrə və səmərəli xərclənməsini təşkil etməkdən ibarətdir. Büdcə təşkilatları xərclər smetasının icrası prosesində maliyyə-büdcə intizamına ciddi riayət etməlidir. Xərclər smetasının icrasına nəzarət üçün mühasibat uçotu kassa xərcləri ilə faktiki xərclər mütləq fərqləndirməlidir.

Kassa xərclərinin məbləği bank tərəfindən verilən məlumatlar əsasında müəyyənləşdirilir. Bank tərəfindən idarə, müəssisə və təşkilatın bankda olan büdcə və cari hesablarından həmin təşkilatın xərcləri üçün köçürmə yolu ilə və yaxud nağd olaraq ay və ya il ərzində buraxılmış pul vəsaitinin məbləği təşkilatın kassa xərcləri adlanır.

Respublika dövlət büdcəsində olan təşkilatlarda kassa xərclərinin uçotu 09№-li "Büdcə üzrə açılmış kreditlər" hesabında, muxtar respublikanın respublika büdcəsi və yerli büdcədə olan təşkilatlarda isə 10№-li "Muxtar Respublikanın respublika büdcəsi və yerli büdcələr üzrə cari hesablar" hesabında aparılır. Kassa xərclərinin uçotu büdcə vəsaitlərinin öz məqsədləri üzrə xərclənməsinə mühasibat və smeta nəzarətini təmin edir.

Faktiki xərclərin uçotu 20№-li "Büdcə üzrə xərclər" və 21№-li "Sair xərclər" hesablarında aparılır. Bu hesablar aktiv hesablardır, faktiki xərclər bu hesabların müvafiq subhesablarının debetinə yazılır və dövrün sonunda maliyyələşdirmələr hesabına silinir (maliyyələşdirilir).

20№-li "Büdcə üzrə xərclər" hesabı aşağıdakı subhesablara bölünür:

200 "İdarələrin saxlanması və başqa tədbirlər üçün büdcə vəsaitləri üzrə xərclər"

202 "Başqa büdcələr hesabına xərclər"

203 "Kapital qoyuluşuna büdcə üzrə xərclər"

205 "Yerli büdcələr hesabına pensiya-müavinətlər üzrə xərclər"

207 "Yerli büdcələr üzrə xərclər"

200№-li "İdarələrin saxlanması və başqa tədbirlər üçün büdcə vəsaitlər üzrə xərclər" subhesabında hesabat dövrü ərzində büdcə təxsisatları hesabına xərc məbləğləri, həmçinin maliyyə vəsaitləri ilə bağlanmamış sair xərc məbləğləri əks etdirilir. Büdcə vəsaitlərinin xərclənməsi təsdiq olunmuş xərclər smetasına uyğun olaraq həyata keçirilir.

İl ərzində 200№-li "İdarələrin saxlanması və başqa tədbirlər üçün büdcə vəsaitləri üzrə xərclər" subhesabında toplanan faktiki xərclər ilin sonunda baş

kredit sərəncamçıları 230№-li "İdarələrin və başqa tədbirlərin xərclərinə büdcədən maliyyələşmələr" subhesabının debetinə və tabelikdəki kredit sərəncamçıları isə 140№-li "İdarələrin və başqa tədbirlərin xərcləri üçün büdcədən maliyyələşmə üzrə hesablaşmalar" subhesabının debetinə silməklə həmin hesabı bağlayırlar. İl ərzində çəkilmiş xərclər 230№-li subhesabın debetinə silinməklə baş təxsisat sərəncamçıları yanındakı 200№-li subhesab bağlanır. Tabelikdəki təxsisat sərəncamçılarının xərcləri 140№-li subhesabın debetinə silinir.

Əgər büdcə üzrə faktiki xərclərin məbləği 230№-li və ya 140№-li subhesab üzrə maliyyələşdirmədən çox olarsa, onda xərclər bu subhesablar üzrə qalığa bərabər məbləğdə silinir.

İdarələrdə maliyyələşmələr həm büdcə, həm də digər mənbələr hesabına nəzərdə tutulduqda xərclər ilk növbədə digər mənbələr hesabına bağlanır və xərclərin qalan məbləği büdcə vəsaiti hesabına silinir.

Təxsisatların və faktiki xərclərin analitik uçotu büdcədən maliyyələşmələr kitabı forma №1BM-də aparılır.

202№-li "Başqa büdcələr hesabına xərclər" subhesabında müəssisənin smetasında nəzərdə tutulmayan və başqa büdcə vəsaitləri hesabına digər tədbirlərə sərf edilən xərclər göstərilir. İlin axırında 202№-li subhesab üzrə xərclər baş kredit sərəncamçıları tərəfindən isə 142№-li subhesabların debetinə silinir.

Xərclərin analitik uçotu hər bir tədbir və xərc maddələri üzrə əmlakın (qiymətliyərin) uçot kartı forma №1Q-də aparılır. 203№-li "Kapital qoyuluşuna büdcə üzrə xərclər" subhesabında tikinti-montaj işlərinin üsulundan asılı olmayaraq büdcə vəsaitləri hesabına yeni tikintilərə, binaların və qurğuların yenidən qurulmasına (rekonstruksiyasına) sərf olunan məsrəflər əks etdirilir.

Əgər tikinti təsərrüfat üsulu ilə aparılırsa, sərf olunan məsrəflərin məbləği 203№-li subhesabın debetində və pul vəsaitlərinin, hesablaşmaların, tikinti materiallarının və quraşdırılması, avadanlıqların, malsatan və podratçılarla hesablaşmaların müvafiq subhesablarının kreditində əks etdirilir.

Əgər tikinti podrat üsulu ilə aparılırsa, görülmüş işlərə görə hesabların ödənişi üçün qəbul edilmiş məbləğ həcmində podratçı ilə hesablaşma zamanı 203№-li subhesabın debetinə və 150№-li subhesabın kreditinə mühasibat yazılışı verilir.

İl ərzində tamamlanmış istismara verilmiş obyektlər üzrə məsrəflər 203№-li subhesabda hesaba alınır. İlin sonunda bu məsrəflər baş təxsisat sərəncamçıları tərəfindən 231№-li subhesabın debetinə və aşağı təxsisat sərəncamçıları tərəfindən

isə 143№-li subhesabın debetinə silinir.

Tamamlanmış və istismara verilmiş tikinti obyektləri qəbul-təhvil aktlarına əsasən 01№-li hesabın müvafiq subhesablarının debetində və 250№-li subhesabın kreditində əks etdirilir.

Tamamlanmamış və tamamlanmış,ancaq istismara verilməmiş tikinti obyektləri və rekonstruksiyalar üzrə məsrəflər 203№-li subhesab üzrə sonrakı ilin balansına keçirlər.

203 №-li subhesab üzrə təsərrüfat üsulu ilə həyata keçirilən tikintiyə məsrəflərin analitik uçotu Əmlakın(qiymətlilərin) uçotu kitabı forma №1Q-də hər bir obyekt üzrə ayrılıqda məsrəf elementlərinə:əmək haqqı,materiallar,başqa birbaşa məsrəflər və qaimə xərclərinə bölünməklə aparılır.

Podrat üsulu ilə həyata keçirilən tikintiyə məsrəflərin uçotu bu formada ancaq obyektlər üzrə(elementlər üzrə bölünmədən) aparılır. Tikinti içlərinin uçotu və quraşdırma üzrə işlərin uçotu ayrı-ayrılıqda aparılır.

205№-li "Yerli büdcələr hesabına pensiya-müavinət üçün xərclər" subhesabında büdcə vəsaitləri hesabına pensiya-müavinətlərin ödənişi üzrə faktiki çəkilmiş xərclər əks etdirilir.

207№-li "Yerli büdcələr üzrə xərclər" subhesabında kənd,qəsəbə və şəhər(şəhər və rayon tabeçiliyindəki) büdcələrin icrası üzrə kassa xərcləri əks etdirilir.

Bu hesab üzrə aşağıdakı subhesablar açıla bilər:

210"Bölüşdürüləsi xərclər"

211"Xüsusi vəsaitlər üzrə xərclər"

212"Xüsusi vəsaitlər hesabına kapital qoyuluşu və avadanlıq alınması üzrə xərclər"

213"Sair vəsaitlər üzrə xərclər"

214"Yeni təsərrüfatçılıq şəraitində idarələrin saxlanması xərcləri"

215"Büdcədən kənar fondlar üzrə xərclər"

216"Büdcədən kənar fondlar hesabına kapital qoyuluşlarına xərclər"

217"İstehsal fəaliyyəti üçün vəsaitlər hesabına xərclər"

218"Sosial Müdafiə Fondunun vəsaitləri hesabına pensiya və müavinətlərin ödənişləri üzrə xərclər"

219№-li "Aztəminatlı ailələrin uşaqlarına verilən müavinətlər üzrə xərclər".

210№-li "Bölüşdürüləsi xərclər" subhesabında hesabat dövrünün sonunda konkret növ işlərə(obyektlərə) məhsul və məmulatların maya dəyərinə daxil

edilməsi mümkün olmayan məsrəflərin qalıq məbləğləri əks etdirilir.

Bölüşdürülməyə nəzərdə tutulmuş xərclər ay ərzində 210№-li subhesabın debetində və müvafiq subhesabların kreditində əks etdirilir.

Ayın sonunda bu xərclər müəyyən olunmuş qaydada bölüşdürülür. Yardımçı kənd təsərrüfatı və istehsalat(tədris) emalatxanalarında qaimə xərcləri ilin sonunda bölüşdürülür.

Qaimə xərcləri konkret şəraitdən asılı olaraq istehsalat işçilərinin,elmi işçilərin və i.a. əmək haqqına və ya xərclənmiş materiallara və ya birbaşa məsrəflərin toplusuna mütənəsb olaraq bölüşdürülür(bu bölüşdürmələrdən hər hansı biri idarə tərəfindən qəbul edildikdə özlərinin uçot siyasətində öz əksini tapır).

Bölüşdürüləsi xərclər 210№-li subhesabın kreditindən 08,20,221№-li hesabların müvafiq subhesablarının debetinə silinir.

Bu subhesab üzrə analitik uçot çoxsütunlu kartalarda aparılır.

211№-li "Xüsusi vəsaitlər üzrə xərclər" subhesabında rüblük hesabatlarda xüsusi vəsaitlər üzrə xərclərin,illik hesabatlarda isə xüsusi vəsaitlər üzrə gəlirlərdən artıq xərclərin məbləği,həmçinin yardımçı kənd təsərrüfatı və istehsalat(tədris) emalatxanalarının bitməmiş istehsalat üzrə məsrəfləri əks etdirilir.

Xərclənmiş materialların,pul vəsaitlərinin və digər xərclərin məbləği 211№-li subhesabın debetində və "material ehtiyatları", "pul vəsaitləri", "hesablaşmalar" hesablarının müvafiq subhesablarının kreditində əks etdirilir.İlin sonunda il ərzində çəkilmiş xərclərin ümumi məbləği 211№-li subhesabın kreditindən 400№-li subhesabın debetində silinir.

Xərclərin analitik uçotu xüsusi vəsaitlərin növləri və xərc maddələri üzrə 297-b №-li xüsusi vəsaitlərin uçotu kitabında,mərkəzləşdirilmiş mühasibatlıqlarda isə bu xərclərin uçotu həm də hər bir xidmət edilən idarə üzrə aparılır.

Nəticə

Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcə sisteminin bütün həlqələrinin xərc hissəsində icra hakimiyyəti orqanlarının və yerli özünüidarəetmə orqanlarının ehtiyat fondu yaradılır. Dövlət büdcəsində ehtiyat fondunun həcmi növbəti büdcə ilinin gəlirlərinin 5%-dən artıq olmamalıdır.

Ehtiyat fondunun vəsaiti büdcədə nəzərdə tutulmayan xərclərin maliyyələşdirməsinə və fəvqəladə hallar üçün istifadə edilir. Ehtiyat fondunun vəsaitindən istifadə qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı və bələdiyyələr tərəfindən təsdiq edilir.

Dövlət büdcəsində növbəti maliyyə ili üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Ehtiyat Fondunun yaradılması nəzərdə tutulur. Fondun həcmi təsdiq edilmiş dövlət büdcəsi xərclərinin 1%-dən artıq olmamalıdır.

Büdcə xərclərinin funksional təsnifatının mühüm əhəmiyyəti vardır. Bu halda büdcə xərcləri aşağıdakı kimi təsnif edilir:

1. Ümumi dövlət xidməti xərcləri.
2. Müdafiə xərcləri.
3. Məhkəmə hakimiyyəti, hüquq-mühafizə, təhlükəsizlik orqanlarının və prokurorluğun saxlanması xərcləri.
4. Təhsil xərcləri.
5. Səhiyyə xərcləri.
6. Sosial müdafiə və sosial təminat xərcləri.
7. Mədəniyyət, incəsənət, kütləvi informasiya, bədən tərbiyəsi və din sahəsində fəaliyyət xərcləri.
8. Mənzil-kommunal təsərrüfatı xərcləri.
9. Kənd təsərrüfatı, meşə və balıqçılıq təsərrüfatı xərcləri.
10. Sənaye və tikinti xərcləri.
11. Nəqliyyat və rabitə xərcləri.
12. İqtisadi fəaliyyətlə bağlı digər xərclər.
13. Əsas bölməyə aid edilməyən xərclər.
14. Dövlət borcuna və öhdəliyinə xidmət edilməsi ilə bağlı xərclər.

Xərclərin ərazi üzrə təsnifləşdirilməsi Azərbaycan Respublikasında dövlət idarəetmə səviyyəsinə uyğun olaraq büdcə xərcləri – dövlət büdcəsi xərclərinə, Naxçıvan MR-sı büdcə xərclərinə və yerli büdcə xərclərinə bölünür.

Büdcə xərcləri büdcədən maliyyələşdirmə vasitəsilə həyata keçirilir.

Büdcə maliyyələşdirməsi müəyyən prinsiplərə əsaslanır.

Büdcə maliyyələşdirməsi prinsipləri- büdcə maliyyələşdirilməsinin səmərəli təşkilində əhəmiyyətli rol oynayır. Bu prinsiplərə aşağıdakılar aiddir:

- 1) minimum məsrəflərlə maksimum səmərə əldə etmək;
- 2) büdcə vəsaitinin istifadəsinin məqsədli xarakteri;
- 3) büdcədən əvvəl buraxılmış təxsisatın istifadəsini nəzərə almaqla istehsal və digər göstəricilərin yerinə yetirilməsi müqabilində verilməsi; 4) büdcə vəsaitinin qaytarılmamazlığı;
- 5) büdcə təxsisatının ödənişsiz olması;

Büdcədən maliyyələşdirmənin forma və metodları. Büdcə təxsisatı təcrübəsində büdcə maliyyələşdirilməsinin iki metodundan istifadə edilir:

-“netto büdcə” sistemi üzrə maliyyələşdirmə. Pul vəsaitinin təqdim edilməsinin bu üsulu onunla xarakterizə edilir ki, büdcə təxsisatı təsdiq edilmiş büdcədə nəzərdə tutulmuş məsrəflərə ayrılır.

-“brutto büdcə” sistemi üzrə maliyyələşdirmə. Bu sistem tamamilə büdcə maliyyələşdirilməsində olan müəssisə və təşkilatlar üçün tətbiq edilir. Bu halda büdcə təxsisatı bütün xərclərə, yəni istər cari və istərsə də büdcə təşkilatının fəaliyyətinin genişləndirilməsilə əlaqədar məqsədlərə ayrılır.

Ədəbiyyat siyahısı

1. Dövlət büdcəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu, 18 May, 1999-cu il, №667-lq
2. Azərbaycan Respublikası Dövlət büdcəsinin təsnifatı, Bakı, 1998-ci il.
3. Saleh Məmmədov. Maliyyə, Bakı, 1997
4. B.A.Xankişiyev. “Büdcə idarələri və müəssisələrdə mühasibat uçotu”, Bakı, 1979
5. B.A.Xankişiyev. Maliyyə orqanlarında büdcə uçotu və nəzarəti, Bakı, 1996
6. N.A. Novruzov, X.Ə. Hüseynov “Maliyyə” Ali məktəblər üçün dərslik . Bakı, 2007, 464 səh.
7. R. Əsgərova. Pul, kredit və banklar. Dərslik. Bakı: Mütərcim, 2007. – 392
9. Azərbaycan iqtisadiyyatı. Bakı, 1998