

**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:** Maliyyə nəzarəti

**“ Uzunmüddətli maliyyə aktivləri ”  
mövzusunda**

# **R E F E R A T**

**Müəllim:**

**Tələbə:**

**Babazadə Fariz**

**BAKİ-2012**

## Uzunmüddətli maliyyə aktivləri

**Plan:**

<b>Giriş.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Mühasibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Ölkəmizdə mühasibat uçotuna rəhbərlik.....</b>	<b>21</b>
<b>Nəticə.....</b>	<b>26</b>
<b>Ədəbiyyat siyahısı.....</b>	<b>28</b>

## Giriş

Mühasibat (maliyyə) hesabatı müəssisə və təşkilatların fəaliyyətinin həcmi və nəticəsini cədvəl formasında əks etdirən göstəricilər sistemidir. Onun tərtibi cari uçot və iqtisad işinin son mərhələsi hesab edilir. Buna görə də o *həqiqi və əsaslı*, yəni sintetik və analitik uçotun məlumatları ilə əsaslandırılmış, əmlakın, kassadakı pul vəsaitinin, bankdakı hesabların çıxarışı, debitor və kreditor borclarının üzləşmə aktları ilə təsdiq olunmalıdır. Mühasibat (maliyyə) uçotunun əsas vəzifələrindən biri verilmiş tapşırığın (planın) yerinə yetirilməsi üzərində nəzarəti həyata keçirməkdir. Bunun üçün cari uçot məlumatlarından istifadə edilir. Lakin müəyyən dövr ərzində müəssisənin işi üzərində nəzarət etmək üçün cari uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və sistemləşdirmək lazımdır. *Buna hesabat tərtib edilməsi yolu ilə nail olunur.*

*Mühasibat (maliyyə) hesabatı, uçot məlumatlarının ümumiləşdirilmiş göstəricilər sistemi deməkdir.* Hesabat, uçot işlərinin tamamlayıcı mərhələsi olmaqla mühasibat (maliyyə) uçotu metodunun əsas üsürlərindən biri hesab olunur.

Hesabat, ölkənin təsərrüfat həyatını idarə etmək və ona operativ rəhbərlik etmək üçün ən mühüm vasitələrdən biri hesab edilir. Hesabat, yalnız tapşırığın (planın) yerinə yetirilməsinə nəzarət aparmaq üçün deyil, eyni zamanda onun tərtib edilməsi üçün də geniş imkanlar açır. Hesabat məlumatlarına əsasən müəssisənin əsas və dövriyyə vəsaiti ilə təmin edilməsi müəyyənləşdirilir və onlardan düzgün istifadə edilməsi aydınlaşdırılır. Müəssisə və təşkilatların hesabatları kütləvi ümumxalq xarakterinə malikdir. Belə ki, hesabat mülkiyyətçilər tərəfindən təsərrüfatda olan nöqsanları aşkara çıxarmaq və onları aradan qaldırmaq üçün istifadə edilir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində hesabat qarşısında bir sıra tələblər qoyulmuşdur. Həmin tələblər aşağıdakılardır:

1. Hesabat, bazar iqtisadiyyatının və beynəlxalq standartların tələblərinə cavab verməklə, ona uyğun qurulmalıdır.
2. Hesabat göstəriciləri obyektiv və düzgün olmalıdır. Hesabat göstəricilərinin qeyri-obyektivliyi və düzgün olmaması müəssisənin təsərrüfat fəaliyyəti üzərində nəzarətin aparılmasına şərait yaratmır. Hesabat göstəricilərinin düzgünlüyü müxtəlif mülkiyyət formalı müəssisələrin əmlakının qorunmasına xidmət edir.
3. Hesabat göstəriciləri ilə götürülmüş tapşırıqların (planların) göstəriciləri müqayisə edilməli və onun əsasında təsərrüfat strukturlarının fəaliyyəti qiymətləndirilməlidir.
4. Hesabat vaxtlı-vaxtında tərtib və təqdim edilməlidir.
5. Hesabat sadə və aydın olmalıdır. Müəssisə və təşkilatların hesabatı Bazar münasibətləri şəraitində təsərrüfat fəaliyyəti üzərində nəzarət aparmaq üçün sadə, aydın və başa düşülən olmalıdır.

Hesabatda təsərrüfata rəhbərlik həm cari, həm də perspektiv öhdəliklərin götürülməsi (planlaşma) üçün lazım olan məlumatlar olmalıdır. Buna görə də mümkün qədər hesabatın göstəriciləri beynəlxalq standartların göstəricilərinə uyğun qurulmalıdır. Bütün yuxarıda deyilənlərə əsasən cəmiyyətimizdə hesabatın mahiyyətini və əhəmiyyətini qısaca olaraq belə ifadə etmək olar. Bütün müəssisə və təşkilatlar tərəfindən hesabatın obyektiv, sadə, aydın və vaxtında tərtib edilməsi təsərrüfata müvəffəqiyyətlə rəhbərlik etməyin zəruri şərtidir.

### **1. Mühasibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri.**

Mühasibat (maliyyə) uçotunun əsas vəzifələrindən biri verilmiş tapşırığın (planın) yerinə yetirilməsi üzərində nəzarəti həyata keçirməkdir. Bunun üçün cari uçot

məlumatlarından istifadə edilir. Lakin müəyyən dövr ərzində müəssisənin işi üzərində nəzarət etmək üçün cari uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və sistemləşdirmək lazımdır. Buna hesabat tərtib edilməsi yolu ilə nail olunur.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı, uçot məlumatlarının ümumiləşdirilmiş göstəricilər sistemi deməkdir. Hesabat, uçot işlərinin tamamlayıcı mərhələsi olmaqla mühasibat (maliyyə) uçotu metodunun əsas ünsürlərindən biri hesab olunur. Hesabat, ölkənin təsərrüfat həyatını idarə etməklə ona operativ rəhbərlik üçün ən mühüm vasitələrdən biri hesab edilir. Hesabat, yalnız tapşırıqın (planın) yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək üçün deyil, eyni zamanda onun tərtib edilməsi üçün də geniş imkanlar açır. Bir qayda olaraq keçən dövrün, hesabatının diqqətlə öyrənilməsi sayəsində gələcək dövr üçün planlar, proqramlar və tapşırıqlar işlənib hazırlanır. Hesabat məlumatlarına əsasən müəssisənin əsas və dövriyyə vəsaiti ilə təmin edilməsi müəyyən-ləşdirilir və onlardan düzgün istifadə edilməsi aydınlaşdırılır. Müəssisə və təşkilatların hesabatı kütləvi ümumxalq xarakterinə malikdir. Belə ki, hesabat zəhmətkeşlər tərəfindən təsərrüfatda olan nöqsanları aşkara çıxarmaq və onları aradan qaldırmaq üçün istifadə edilir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində hesabat qarşısında bir sıra tələblər qoyulmuşdur. Həmin tələblər aşağıdakılardır:

Hesabat, bazar iqtisadiyyatının və beynəlxalq standartların tələblərinə cavab verməklə, ona uyğun qurulmalıdır.

Hesabat göstəriciləri obyektiv və düzgün olmalıdır. Hesabat göstəricilərinin qeyri obyektivliyi və düzgün olmaması müəssisənin təsərrüfat fəaliyyəti üzərində nəzarətin aparılmasına şərait yaratmır. Hesabat göstəricilərinin düzgünlüyü müxtəlif mülkiyyət formalı müəssisələrin əmlakının qorunmasını təmin edir.

Hesabat göstəriciləri ilə götürülmüş tapşırıqların (planların) göstəriciləri müqayisə edilə bilməlidir.

Hesabat vaxtlı-vaxtında tərtib və təqdim edilməlidir.

5. Hesabat sadə və aydın olmalıdır.

Müəssisə və təşkilatların hesabatı geniş xalq kütlələri tərəfindən təsərrüfat fəaliyyəti üzərində nəzarət edə bilmək üçün sadə, aydın və hamı tərəfindən başa düşülən olmalıdır.

Hesabatda təsərrüfata rəhbərlik həm cari, həm də perspektiv öhdəliklərin götürülməsi (planlaşma) üçün lazım olan məlumatlar olmalıdır. Buna görə də mümkün qədər hesabatın göstəriciləri beynəlxalq standartların göstəricilərinə uyğun olmalıdır. Bütün yuxarıda deyilənlərə əsasən cəmiyyətimizdə hesabatın mahiyyətini və əhəmiyyətini qısaca olaraq belə ifadə etmək olar. Bütün müəssisə və təşkilatlar tərəfindən hesabatın obyektiv, sadə, aydın və vaxtında, tərtib edilməsi təsərrüfata

müvəffəqiyyətlə

rəhbərlik

etməyin

zəruri şərqidir. Müəssisə və təşkilatların hesabatı təsərrüfat uçotunun hər üç növünün mühasibat, statistik və operativ məlumatlarına əsasən tərtib edilir. Bu da tapşırıqların (planın) yerinə yetirilməsini hərtərəfli xarakterizə etməyə imkan verir. Mühasibat (maliyyə) hesabatı, hesabat dövrü ərzində müəssisənin təsərrüfat maliyyə fəaliyyətini xarakterizə edən, müəyyən formada qruplaşdırılan göstəricilər sistemini özündə birləşdirir.

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində işləməyə keçidlə vöyeni mülkiyyət formalarından yaranması ilə əlaqədar olaraq müəssisələrin hesabat formala-rında da əhəmiyyətli dəyişiklik əmələ gəlmişdir. Hazırda respublikamızda hesabat əsasən beynəlxalq mühasibat standartlarının tələblərinə uyğun qurulub və tərtib edilir. İndi respublikamızda hesabatın tərtib edilmə müddətlərini və onun göstəricilərini beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırmaq məqsədi ilə kompyüter texnikasından tam istifadə edilməsi istiqamətində geniş elmi axtarışlar aparılır.

Müəssisə və təşkilatların mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot prosesinin həlledici mərhələsi hesab edilir. Hesabatda müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətini, təsərrüfat fəaliyyətinin nəticəsini xarakterizə edən yekun məlumatları əks etdirilir.

Bazar münasibətlərinin formalaşdığı hazırkı şəraitdə müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi xeyli məhdudlaşdırılır. Bununla əlaqədar olaraq dəqiq və obyektiv mühasibat (maliyyə) hesabatına olan tələbat olduqca artır. Dəqiq və obyektiv hesabat göstəricilərinin təhlili müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətini dürüst müəyyən etməyə şərait yaradır.

Müəssisənin maliyyə vəziyyəti, ehtiyatların mövcudluğunu, yerləş-dirilməsini və istifadəsini, onların maliyyə vəziyyətinin möhkəmliyini və balansın ləğv olunmasını (müəssisə ləğv edildikdə) əks etdirən göstəricilər sistemini xarakterizə edir. Hesabat müəssisənin əmlakının ümumi dəyərini, (əsas və sair dövriyədən kənar vəsaitlərin dəyərini), mobil (dövriyyə) və maddi dövriyyə vəsaitlərinin dəyərini, müəssisənin xüsusi və borc vəsaitlərinin səviyyəsini müəyyən etməyə şərait yaradır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatının məlumatına əsasən ehtiyat və məsrəfləri formalaşdırmaq üçün vəsait mənbələrinin artıqlığı, yaxud çatışmamazlığı müəyyən edilir. Bu zaman müəssisənin xüsusi vəsaitlə, kredit və digər borc mənbələri ilə təmin olunmasını müəyyən etməyə imkan yaranır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı müəssisənin kredit qabiliyyətli olmasını, başqa sözlə onun götürdüyü öhdəliklər üzrə tam və vaxtlı-vaxtında hesablaşma aparmaq imkanı olmasını müəyyən etməyə imkan yaranır. Mühasibat (maliyyə) hesabatı tez, ləng və çətin satılan aktivləri müəy-yən etməyə imkan verir.

Digər tərəfdən mühasibat (maliyyə) hesabatının məlumatlarına əsasən müəssisənin daha təcili öhdəliklərini, qısamüddətli kreditlərini və borc vəsaitlərini, eləcə də qısa və uzunmüddətli kredit və borc vəsaitlərini, müəyyən etmək olur. Bütün bunlar bazar şəraitində və rəqib müəssisələr əhatəsində işləyən müəssisələr üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Bütün deyilənlərə əsasən belə nəticəyə gəlmək olar ki, bazar iqtisadiyyatı şəraitində işləyən müəssisələrin idarə olunmasında və onların vəziyyətinin müyyən edilməsində hesabat göstəricilərinin böyük rolu vardır.

Hesabatın tərkibi, növləri, tərtib olunma qaydası. Hüquqi şəxs sayılan və müstəqil balansı olan hər bir müəssisə (idarə) özünün əmlakının və onun mənbəyinin tərkibini xarakterizə edən mühasibat (maliyyə) hesabatı tərtib edir.

Müəssisə və idarələrə xidmət göstərən mərkəzləşdirilmiş mühasibatlıqlar özlərinin tərkibinə daxil olan müəssisə və idarələr üzrə icmal hesabat tərtib edirlər.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi tərəfindən hazırlanan və təsdiq olunan nümunəvi formalarda tərtib edilir. Müəssisələrin (büdcə idarələrindən başqa) mühasibat (maliyyə) hesabatları tərkibi üzrə muhasibat balansından (forma № 1), maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında hesabatdan (forma № 2) müəssisənin balansına əlavədən (forma № 5) ibarətdir. Əvvəllər qeyd edildiyi kimi (fəsil III) balansın aktivində, müəssisənin təsərrüfat vəsaitləri və onun əmələgəlmə mənbələri passivində isə təsərrüfat vəsaitlərinin əmələgəlmə mənbələri əks etdirilir (balansın məzmunu, fəsil şəkilə verilmişdir). Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqqında hesabat (forma № 2) formasında müəssisənin maliyyə nəticələri və mənfəətdən istifadə əks etdirilir. Müəssisənin balansına əlavədə (forma № 5) müəssisənin xüsusi kapitalının və fondlarının hərəkəti, cəlb edilmiş vəsaitlərin hərəkəti, debitor və kreditor borcları, qeyri-maddi aktivlərin tərkibi, əsas vəsaitlərin mövcudluğu və hərəkəti, maliyyə qoyuluşları, sosial göstəricilər, kapital qoyuluşlarının maliyyələşdirilmə mənbələrinin hərəkəti öz əksini tapır.

Mövcud olan qaydaya görə təsərrüfat subyektlərinin təşəbbüsü, tərəf müqabillərin razılığı və Respublika Maliyyə Nazirliyinin icazəsi ilə xalq təsərrüfatının ayrı-ayrı sahələrinin xüsusiyyətləri nəzərə alınaraq muhasibat (maliyyə) hesabatları başqa hesabat məlumatları və arayışlarla tamamlana bilər.

Respublika Maliyyə Nazirliyi tərəfindən hazırlanmış mühasibat (maliyyə) hesabatının tərkibi, növləri və tərtibi qaydaları Dövlət vergi müfəttişliyi və Dövlət Statistika Komitəsi ilə də razılaşdırılmalıdır.

Nazirlik, baş idarə və digər idarəetmə orqanları özlərinə tabe olan müəssisə və təşkilatlar üzrə icmal mühasibat hesabatı tərtib edirlər.

Bütün müəssisələr üçün hesabat ili, yanvarın 1-dən 31-i dekabr da daxil olmaqla olan dövr sayılır. İl ərzində yeni yaradılan müəssisələr üçün birinci hesabat ili onların hüquqi şəxs statusuna malik olduğu tarixdən (31-i dekabr da daxil olmaqla) olan dövr, 01 oktyabrdan sonra yeni yaradılmış (ləğv edilmiş, yenidən qurulmuş müəssisələr və onların struktur bölmələrinin bazası əsasında olmayan) müəssisələr üçün isə növbəti ilin 31-i dekabr da daxil olmaqla olan dövr sayılır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatındakı informasiyalar sintetik və analitik uçotun məlumatlarına əsaslanır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatında buraxılan səhvlərin düzəldilməsi düzəlişin tarixi göstərilməklə onu imzalayan şəxslərin imzası ilə təsdiq edilir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı tərtib edilən zaman göstəricilərin sadə və aydın, məlumatların həqiqi, sintetik və analitik uçotun məlumatlarının uyğun olması, hesabat göstəricilərinin plan (normativ) göstəriciləri ilə həmçinin keçmiş ilin müvafiq dövrünün hesabat məlumatları ilə (əgər belə göstəricilər varsa) müqayisə oluna bilməsi təmin edilməlidir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatının düzgün tərtib edilməsinə müəssisənin. (idarənin) rəhbəri və baş mühasib, eləcə də plan şöbəsinin rəhbəri məsuliyyət daşıyır.

Hesabat, tərtib edilmə növbələrindən habelə istifadə olunma qaydalarından asılı olmayaraq cari, statistik və mühasibat (maliyyə) hesabatına bölünür.

Cari və statistik hesabat müəssisənin, təşkilatın və onların ayrı-ayrı sahələrinin işinə gündəlik rəhbərlik etmək üçün lazım olan göstəriciləri xarakterizə edir.

Təqdim edilmə müddətindən asılı olaraq hesabat cari və illik hesabata bölünür.

Cari hesabat kvartallıq olur. Bundan əlavə bəzi hallarda planın ən mühüm bölmələri üzrə daha qısa dövr üçün hesabat təqdim edilə bilər. İllik hesabat adətən hesabat ili ərzində uçot məlumatlarını yekunlaşdırmaq məqsədi ilə yanvarın 1-i tarixinə tərtib edilir.

İllik hesabatda mühasibat, statistik və operativ uçotda əks etdirilən əsas yekun məlumatları birləşdirilir.

İllik hesabatı tərtib etməzdən əvvəl bir sıra hazırlıq işləri aparılmalıdır. Belə ki, hesabat tərtib edilməzdən əvvəl pul vəsaitinin, material qiymətlilərinin və s.-nin inventarlaşdırılması aparılır. Inventarlaşdırma zamanı vəsaitin və onların mənbəinin düzgün qiymətləndirilməsi yoxlanılmalıdır. Inventarlaşdırmanın nəticələri illik hesabat tərtib edilənə qədər hesabat ilinin uçotunda əks etdirilməlidir.



İnventarlaşdırma zamanı material qiymətlilərinin, pul vəsaitlərinin və digər dəyərlilərin əskik gəlmiş məbləğlərinin müəyyən edilməsi və silinməsi, eləcə də onların artıq gəlməsinin mədaxil edilməsi qüvvədə olan normativ sənədlərə uyğun olaraq aparılır.

İllik hesabat tərtib etməzdən əvvəl görülən növbəti tədbirlərdən biri də mühasibat uçotu hesablarına son yazılışların aparılmasıdır. Hesablarda aparılan son yazılışların köməyi ilə müəssisənin və ya təşkilatın son maliyyə nəticələri müəyyən edilir. Hazırlıq işləri qurtardıqdan sonra, sintetik və analitik hesablardakı məlumatlar dəqiqləşdirilir. Hesabların dəqiqləşdirilməsini müəyyən ardıcılıqla aparmaq lazımdır.

Əvvəlcə təsərrüfatın pul vəsaitlərini uçota alan; «Kassa», «Bankdakı hesablaşma hesabı», «Valyuta hesabı», «Bankın sair hesabları» sonra «Debitor və kreditorlarla hesablaşmalar» dəqiqləşdirilərək onlar üzrə qalıqlar müəyyən edilir. Bu hesablar üzrə qalıqları müəyyən etməzdən əvvəl büdcə, sosial sığorta və s. qarşısındakı öhdəçiliklərin düzgün əks etdirilməsini diqqətlə yoxlamaq lazımdır hesabat ili ərzində amortizasiya normaları üzrə hesablamaların düzgünlüyünü yoxlamaqla əsas məsələlərdən biridir. Bu zaman aşkar edilmiş fərqlər üçün məsrəfləri uçota alan hesablarda əlavə yazılışlar aparılmalıdır. Hesablar üzrə yazılışlar yoxlandıqdan və əlavə yazılışlar aparıldıqdan sonra ümumistehsalat və ümumtəsərrüfat xərcləri bölüşdürülməli, məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyası tərtib edilməli və bitməmiş istehsalın qalığı müəyyənləşdirilməlidir. Növbəti mərhələdə «hazır məhsul» hesabı bağlanmalı, sonra «Satış» hesabı vasitəsi ilə hər bir məhsul və xidmət növü üzrə maliyyə nəticələri müəyyən edilməli, mənfəət bölüşdürülməli, onun müəssisənin sərəncamında qalan hissəsi təyin edilməlidir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatını istifadə edənlər və onun təqdim edilmə müddətləri. Təsərrüfat subyektləri kvartallıq və illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını tərtib edib qanunvericiliklə müəyyən edilmiş orqanlara təqdim etməlidir.

Müəssisənin hesabat dövrünə aid (rüb, il) mühasibat (Maliyyə) hesabatı uçot prosesinin yekun mərhələsidir. Hesabatda əmlakın, dövriyyə vəsaitlərinin, qeyri-maddi aktivlərin və balans maddələri, üzrə aktiv və passivlərin hərəkəti, maliyyə vəziyyəti və təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələri artan yekunla əks etdirilir.

Müəssisə (xarici investisiyalı müəssisələr istisna olunmaqla), rüblük və illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını aşağıdakı orqanlara təqdim edir:

- Mülkiyyətçilərə (təsis sənədlərinə uyğun olaraq iştirakçılara, təsisçilərə);
- Dövlət vergi müfəttişliyi orqanlarına;

Dövlət statistika orqanlarına;

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəssisənin fəaliyyə-tinin ayrı-ayrı tərəflərinin yoxlanılması və müvafiq hesabatların alınması həvalə edilmiş digər dövlət orqanlarına.

Tam və qismən dövlət və bələdiyyə mülkiyyətində olan müəssisələr öz rüblük və illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını qanunla nəzərdə tutulmuş orqanlarla yanaşı, dövlət və bələdiyyə əmlakını idarə etmək səlahiyyətinlə olan orqanlara da təqdim edirlər.

Müəssisələrin mühasibat (maliyyə) hesabatlarının başqa ünvanlara göndərilməsi təsisedici sənədlərdə və ya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulduqda həyata keçirilir. Vergi bəyannaməsi və digər vergi hesabatları müəssisənin yerləşdiyi ərazi üzrə vergi müfəttişliyinə təqdim olunur.

Müəssisələr rüblük mühasibat (maliyyə) hesabatlarını rüb başa çatdıqdan sonra 30 gündən, illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını isə il başa çatdıqdan sonra 90 gündən gec olmayaraq təqdim edirlər.

Büdcə idarələri, rüblük və illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını müəyyən olunmuş müddətlərdə yuxarı orqanları təqdim edirlər.

Mühasibat (maliyyə) hesabatlarının dəqiq təqdim olunma müddətini müəssisələrin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya onların tabe olduqları yuxarı orqanlar, yaxud hesabat almaq hüququ olan dövlət orqanları müəyyən edir.

Xarici investisiyalı müəssisələr illik mühasibat (maliyyə) hesabatını hesabat ilindən sonrakı ilin mart ayının 15-dən gec olmayaraq təsisedici sənədlərdə nəzərdə tutulmuş qaydada müəssisənin hər bir iştirakçısına (sahibkarına), dövlət vergi müfəttişliyi orqanlarına və dövlət statistika orqanlarına təqdim edirlər.

Büdcədən maliyyələşən nazirliklər, baş idarələr və digər idarəetmə orqanları büdcə idarələrinin xərc smetalarının icrası haqqında aylıq, rüblük və illik icmal muhasibat (maliyyə) hesabatlarını müəyyən edilmiş müddət ərzində Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim edirlər.

Azərbaycan Respublikasının Nazirlikləri və baş idarələri onların tabeliyindəki təşkilatlar üzrə icmal rüblük mühasibat hesabatlarını hesabat dövrü qürtdəndən sonra 45 gündən gec olmayaraq, illik mühasibat hesabat-larını isə hesabat ilindən sonrakı ilin aprel ayının 25-dən gec olmayan Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinə, Dövlət Statistika Komitəsinə və Baş Dövlət Vergi müfəttişliyinə təqdim edirlər.

Azərbaycan Respublikasının Qanunvericiliyinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş qaydada ləğv edilən müəssisə müflisləşməni elan etdiyi tarixə, yaxud ləğv haqqında

qərar qəbul olunarkən müəyyən edilmiş tarixə yekun icmal mühasibat (maliyyə) hesabatı tərtib etməlidir.

Müəssisələrin ləğvi üzrə əməliyyatların uçotuna, ləğv balansı və mühasibat (maliyyə) hesabatlarının tərtibinə görə məsuliyyət, müəssisənin ləğvi apararı ləğv komissiyasına həvalə edilir.

Müəssisənin əmlakı, ləğv komissiyasının təyin etdiyi qiymətlərlə (əmtəələrin vəziyyətini həqiqi mümkün satış qiyməti nəzərə alınmaqla) əks etdirilir.

Ümidsiz borclar və zərərlər ləğv balansına daxil edilmir.

Ləğv olunan müəssisələrin öhdəlikləri dəqiqləşdirilir və ödəniş günündən başlayaraq bölgü üzrə bərabər hissələrlə ləğv balansında əks etdirilir.

Müəssisə, təşkilat və idarələrin illik mühasibat (maliyyə) hesabatı maraqlanan istifadəçilər: banklar, birjalar, investorlar, alıcılar, malsatanlar və s. üçün açıq nəşr edilə bilər.

Açıq tipli səhmdar cəmiyyətləri, eləcə də banklar və sığorta şirkətləri öz illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını hesabat ili qurtardıqdan sonra 150 gün ərzində qəzet, jurnal yaxud ayrı kitabçalarda nəşr etdirməlidirlər.

Təsərrüfat subyektləri, müdiriyyətin təşəbbüsü, yaxud təsisçilərin (səhmdarların) tələbi ilə öz mühasibat (maliyyə) hesabatlarını hesabat ilinin istənilən tarixinə yaxud bir neçə il üçün nəşr etdirə bilərlər.

Nəşr edilən mühasibat (maliyyə) hesabatları mütləq auditor yoxlamasında keçməli və onun doğruluğu sərbəst auditor tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı və mühasibat uçotunun auditor yoxlaması Azərbaycan Respublikasının qanunu ilə nəzərdə tutulan hallarda, eləcə də müdiriyyətin yaxud təsərrüfat obyektlərinin təsisçilərinin (səhmdar cəmiyyətlərin) dördü birindən a olmayan hissəsinin təşəbbüsü ilə aparıla bilər.

Ölkəmizdə mühasibat uçotuna rəhbərlik. Azərbaycanda xalq təsərrüfatı uçotuna ümumi rəhbərliyi Respublika Dövlət Statistika Komitəsi həyata keçirir. Dövlət Statistika Komitəsi mühasibat uçotunun metodologiyasını təkmilləşdirir, mühasibat uçotu və hesabatı üçün lazım olan sadələşdirilmiş sənədlərin blanklarını tərtib edir, uçotun avtomatlaşdırılmasına rəhbərliyi həyata keçirir, uçot və hesabatın aparılmasına dair göstəriş və təlimatlar hazırlayır.

Azərbaycanda mühasibat uçotu və hesabatı məsələlərinə metodoloji rəhbərlik Respublika Maliyyə Nazirliyinin mühasibat uçotu və hesabatı idarəsi tərəfindən həyata keçirilir. Həmin idarə nümunəvi hesab planlarını, mühasibat uçotu formalarını, mühasibat uçotu və hesabatı məsələləri üzrə müxtəlif təlimat və göstərişləri işləyib hazırlayır və təsdiq edir. Respublikamızda mühasibat uçotuna mərkəzləşdirilmiş

rəhbərlik xalq təsərrüfatının müxtəlif sahələrində uçotun vahid qaydada aparılmasına və oxşar göstəriciləri ölkə üzrə ümumiləşdirməyə və uçotun elmi əsaslar üzrə təşkil edilməsinə şərait yaradır.

Mühasibat balansı maddələrinin qiymətləndirilmə qaydası. Müəssisələr özlərinin əmlaklarını, kapitallarını, öhdəliklərini, dövriyyə aktivlərini, fondlarını və bütün təsərrüfat-maliyyə fəaliyyətindəki təsərrüfat əməliyyatlarını uçot və hesabatda düzgün əks etdirmək üçün onların ilk və ya bərpa (bazar qiymətlərinə uyğun) dəyəri ilə düzgün qiymətləndirilməsini və lazımi dövrlərdə yenidən qiymətləndirilməsini təmin etməlidirlər.

Qiymətləndirmənin üsulları Azərbaycan Respublikasında «Mühasibat uçotu haqqında qanun»a, mühasibat uçotunun standartlarına və respublika-mızın digər qanunvericilik aktlarına uyğun müəyyən edilir.

Müəssisənin əmlakı, kapitalı, öhdəlikləri və təsərrüfat fəaliyyətindəki bütün təsərrüfat əməliyyatları mühasibat (maliyyə) uçotunda tam manatadək yuvarlaqlaşdırılmış məbləğdə qiymətləndirilməlidir. Bu zaman yaranmış məbləğ fərqi müəssisələrdə təsərrüfat fəaliyyətinin nəticəsinə, idarələrdə isə maliyyələşmənin (fondların) artırılmasına (azaldılmasına) aid edilir.

Müəssisə əmlakının, öhdəliklərinin, kapitalının və bütün təsərrüfat-maliyyə fəaliyyətindəki təsərrüfat əməliyyatlarının qiymətləndirilməsi və yenidən qiymətləndirilməsi Azərbaycan Respublikasının milli valyutası hesab olunan manatla yerinə yetirilir.

Müəssisələrdə baş verən bütün xarici valyuta əməliyyatları Azərbaycan Respublikası Milli Bankının əməliyyatın baş verdiyi tarixə mövcud valyuta məzənnələrini uyğun qiymətləndirilməli və valyuta hesablarındakı valyutalar hər dəfə məzənnələr dəyişdikcə yenidən hesablanmalıdır.

Valyuta hesablarındakı valyutalar (növlər üzrə) hər dəfə Azərbaycan Respublikası Milli Bankının məzənnələrinə uyğun olaraq yenidən hesablanılıqda (qiymətləndirildikdə), dövrlər üzrə artan məzənnə fərqi (Azərbaycan Respublikasının müvafiq normativ sənədlərində başqa hallar nəzərdə tutulmayıbsa) hesabat ilinin sonunda müəssisənin mənfəətinə silinir.

Bank hesabları, öhdəlikləri və hesablaşmaları üzrə xarici valyuta əməliyyatları, eləcə də xarici valyuta ilə daxil olmuş maddi sərvətlər qeyri-maddi aktivlər, qiymətli kağızlar və əmlakın digər növləri əməliyyatın aparıldığı tarixə Azərbaycan Respublikası Milli Bankının qüvvədə olan valyuta məzənnələri üzrə yenidən haqq-hesab edilməklə qiymətləndirilir və müəyyən edilmiş məbləğdə manatla mühasibat uçotunda əks etdirilir.

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində daimi istehsal fəaliyyətini təmin etmək üçün hər bir müəssisə özünün dövriyyə aktivlərini təkrar istehsalın tələbinə uyğunlaşdırmalı və mühasibat uçotu standartlarına müvafiq olaraq ilk və ya bərpa dəyəri ilə (bazar qiymətlərinə uyğun) düzgün qiymətləndirməlidir.

Anbardakı mal qalıqlarının satışı zamanı onların dəyəri (dövlət tərəfindən tənzimlənən qiymətlərdən başqa) ən azı həmin günə istehsaldan buraxılmış eyni adlı (çəşidli, növlü, markalı) sonuncu malın (hazır məhsul-lun) qiyməti ilə qiymətləndirilməlidir.

Dövriyyə aktivlərinin qalıqlarının qiymətləndirilməsi və lazım gəldikdə yenidən qiymətləndirilməsi zamanı qiymət artımı (Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə başqa hallar nəzərdə tutulmadıqda) müəssisənin mənfəətinə aid edilməlidir.

Bir qayda olaraq dövriyyə aktivlərinin keyfiyyətinin və qiymətlərinin aşağı salınmasından əmələ gələn itkilər, fond birjalarında qiyməti təyin edilmiş qiymətli kağızların dəyərinin azaldılmasından, valyuta məzənnələrinin aşağı düşməsindən yaranan zərərlər (Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində digər hallar nəzərdə tutulmadıqda) müəssisənin zərərsiz aid edilir.

Əsas vəsaitlərin və qeyri-maddi aktivlərin dəyəri, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş köhnəlmə (amortizasiya) normalarına əsasən xidmət etmə müddətləri nəzərə alınmaqla hesablanmış köhnəlmə məbləği dairəsində məhsulun maya dəyərinə və tədavül xərclərinə daxil edilir. Torpaq sahələrinin dəyərindən köhnəlmə (amortizasiya) hesablanmır.

Müəssisələr, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulan hallarda əsas vəsaitləri yenidən qiymətləndirirlər.

Əsas vəsaitlərin yenidən qiymətləndirilməsi zamanı ilk dəyər ilə bərpa dəyəri arasındakı fərq müəssisənin sərəncamında qalır və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq lazımi məqsədlərə yönəldilir.

Müəssisə tərəfindən satın alınma hüququ ilə (müqavilədə başqa hallar nəzərdə tutulmayıbsa) uzun müddətə icarəyə götürülmüş əsas vəsaitlərin dəyəri icarə (icarə müddətində müqavilə əsasında icarəyə verənə ödənilən faiz məbləğindən başqa) müddətində bərabər miqdarda köhnəlmə (amortizasiya) hesablanmaqla məhsulun maya dəyərinə və ya tədavül xərclərinə daxil edilə bilər.

Kapital qoyuluşlarına, tikinti-quraşdırma işlərinə çəkilən məsrəflərə, avadanlıqların, alətlərin, inventarların alınması və s. əsaslı işlər (layihə-axtarış, geoloji-kəşfiyyat və qazma işləri, tikinti ilə əlaqədar torpaq sahələrinin ayrılması və köçürmə üzrə xərclər, yeni tikilən müəssisələr üçün kadr hazırlığı və s.) daxil edilir.

Kapital qoyuluşları tikinti apararı təşkilatın (sifarişçinin) balansında həqiqi xərc məbləğləri qədər əks etdirilir.

Müvəqqəti istismarda olan əsaslı tikinti obyektleri daimi istismara verilənədək əsas vəsaitlərin tərkibinə daxil edilmir. Bu obyektlər üzrə xərclərin məbləği mühasibat uçotu və hesabatında bitməmiş kapital qoyuluşu kimi əks etdirilir.

Maliyyə qoyuluşlarına, müəssisənin nizamnamə kapitalına, qiymətli kağızlara, habelə Azərbaycan Respublikasında və onun hüdudlarından kənarında yerləşən müəssisələrə verdiyi borclar və digər investisiyalar aiddir.

İnvestisiya üçün maliyyə qoyuluşları həqiqi xərc məbləğləri qədər uçota alınır. İstiqrazların və başqa uzunmüddətli öhdəliklərin alınmasına çəkilən həqiqi xərc məbləğləri ilə onların tədavüldə olduğu müddətdəki nominal dəyərləri arasındakı fərq hər ay bərabər hissə ilə təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə silinir.

İnvestorun devident almaq hüququ olduqda və maliyyə qoyuluşu üçün tam məsuliyyət daşdığı halda haqqı tam ödənilmiş pay və səhmlər tam alış dəyəri ilə balansın aktivində, ödənilməmiş məbləğ isə kreditorlar maddəsi üzrə balansın passivində əks etdirilir.

Qalan hallarda pay və səhmlərin ödənilməsi üçün köçürülmüş məbləğ debitorlar maddəsi üzrə balansın aktivində göstərilir.

Müəssisənin səhmləri və başqa uzunmüddətli öhdəlikləri birjalarda və birjadankənar bazarlarda qiymətləndirilərsə (bu qiymətlər müntəzəm olaraq mətbuatda şərh edilərsə) və təkrar bazarda iştirak edərsə, onların dəyəri illik mühasibat balansında sonuncu bazar qiymətləri ilə əks etdirilir, sonuncu və əvvəlki balans qiyməti arasındakı fərq isə təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə yönəldilir.

Müəssisənin nizamnamə kapitalı, təsisçilərin müəyyən etdiyi qaydalara əsasən üzvlük haqqı və səhmlərin satışı (payı) hesabına yaradılır. Nizamnamə kapitalı kimi qoyulmuş maddi sərvətlər və qeyri-maddi aktivlər təsisçilər tərəfindən real bazar qiymətləri ilə qiymətləndirilir.

Səhmdar cəmiyyətlərinin emissiya gəlirləri (buraxılmış səhmlərin nominal dəyərin ən çox olan hissəsindən əldə edilən məbləğ), müəssisələrin maddi aktivlərinin qiymətləndirilməsindən əldə edilən məbləğ, əvəzsiz alınmış sərvətlər və bu kimi başqa məbləğlər əlavə kapital kimi uçota alınır.

Müəssisə öz xalis mənfəətindən (müəssisənin sərəncamında qalan mənfəətdən) ehtiyat kapitalı yaratmaq və onu öz təyinatı üzrə xərcləmək hüququna malikdir. Ehtiyat kapitalı və başqa ehtiyat fondları həmçinin bölüşdürülməmiş mənfəət və örtülməmiş zərərlər mühasibat uçotunda ayrıca əks etdirilir.

Müəssisə öz sərəncamında qalan mənfəət hesabına maddi yardıma və başqa sosial ehtiyaqlara istifadə etmək üçün sosial təyinatlı fondlar yarada bilər.

Bu fondlar mühasibat uçotunda ayrıca uçota alınır.

Girov kimi qoyulan əmlakın dəyəri (pul vəsaitləri də daxil olmaqla) müəssisədə başqa əmlak kimi ayrıca uçota alınır.

Əmlak, yaxud pul girovu olmadan verilmiş təminatlar mühasibat uçotunda ayrıca balansarxası hesablarda əks etdirilir.

Girov götürülmüş əmlakların dəyəri də (pul vəsaitlərindən başqa) ayrıca balansarxası hesablarda əks etdirilir. Girov kimi götürülmüş pul vəsaitləri və valyuta sərvətləri balans hesablarında xüsusi alınmış təminatların məbləği kimi əks etdirilir.

Mühasibat balansının maddələrinin (aktiv və passivin) qiymətləndirilmə prinsipləri (fəsil III-də verilmiş) aşağıdakı kimidir.

«Əsas vəsaitlər» maddəsində həm istifadə olunan, həm də müvəqqəti dayandırılan, yaxud ehtiyatda olan əsas vəsaitlərin məlumatları göstərilir. Bu maddədə torpağın yaxşılaşdırılması (meliorasiya, qurutma, suvarma iş-ləri) və icarə edilmiş bina, qurğu, avadanlıq və əsas vəsaitlərə aid edilən digər obyektlərə qoyulan kapital qoyuluşları da əks etdirilir. Qanunvericiliyə uyğun olaraq müəssisənin öz mülkiyyətinə aldığı torpaq sahəsinin dəyəri bu maddədə onun alınmasına çəkilən həqiqi məsrəfin məbləği qədər əks etdirilir.

Balansın «Əsas vəsaitlər» maddəsində əsas vəsaitlərin ilk dəyəri, köhnəlməsi və qalıq dəyəri ayrı-ayrı əks etdirilir və onlar balansın valyutasına qalıq dəyəri ilə daxil edilir.

Respublikamızda əsas fondların (vəsaitlərin) yenidən qiymətləndirilməsi Respublika İqtisadiyyat Nazirliyi, Maliyyə Nazirliyi və Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilən «Azərbaycan Respublikasında əsas fond-ların (vəsaitlərin) yenidən qiymətləndirilməsinin aparılması qaydasına uyğun olaraq həyata keçirilir.

Hesabatda əsas vəsaitlərin köhnəlməsi ayrı göstərilir. Əsas vəsaitlərə köhnəlmə hesablayan zaman tam bərpa üçün vahid amortizasiya ayırmaları normalarına riayət edilməlidir.

Balansın «Əsas vəsaitlər» maddəsinin doldurulması üçün 01 «Əsas vəsaitlər», 03 «Uzun müddətə icarəyə götürülmüş əsas vəsaitlər», 02 «Əsas vəsaitlərin köhnəlməsi» sintetik hesablarının informasiyalarından istifadə edilməlidir.

«Qeyri-maddi aktivlər» maddəsində təsərrüfat fəaliyyətində uzun müddət istifadə olunan və gəlir gətirən qeyri-maddi obyektlərə çəkilən məsrəflər göstərilir. Onlara təbii ehtiyatlardan, binalardan, avadanlıqlardan istifadə hüquqları, patent və lisenziyalar, «Nou-hau», proqram məhsulları, inhisar hüquqları və imtiyazlar, digər

əmlak hüquqları, o cümlədən, müəssisənin dövlət qeydiyyatından keçməsinə, broker yerlərini və i.a. daxil etməklə təşkilatı xərclər, ticarət nişanları daxildir. Qeyri-maddi aktivlər, müəssisənin nizamnamə kapitalına qoyuluş hesabına təsisçilər (mülkiyyətçilər) tərəfindən verilə, eləcə də təsərrüfat fəaliyyəti prosesində müəssisə tərəfindən alına bilər.

Bu maddədə qeyri-maddi aktivlərin ilk qiymətlə dəyəri, hesablanmış köhnəlmə məbləği və qalıq dəyəri ayrıca göstərilir və balansın valyutasına qalıq dəyəri ilə daxil edilir. Qeyri-maddi aktivlərin köhnəlməsi onların ilk dəyərindən və səmərəli istifadə müddətindən asılı olaraq (müəssisənin fəaliyyət müddətindən artıq olmayaraq) müəyyən edilmiş normalar üzrə hər ay hesablanaraq məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərində daxil edilir. Səmərəli istifadə müddətini müəyyən etmək mümkün olmayan qeyri-maddi aktivlərin köhnəlmə norması on il müddətinə müəyyən edilir (müəssisənin fəaliyyət müddətindən artıq olmayaraq).

Balansın «Qeyri-maddi aktivlər» maddəsini qalıq dəyəri ilə əks etdirmək üçün 04 «Qeyri-maddi aktivlər» və 05 «Qeyri-maddi aktivlərin köhnəlməsi» sintetik hesablarının məlumatlarından istifadə edilir.

Balansın «Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları» maddəsində başqa müəssisələrin qiymətli kağızlarına, dövlət və yerli borclar üzrə faizli istiqrazlara, ölkə ərazisində yaradılmış digər müəssisələrin nizamnamə kapitalına, müəssisənin xaricdəki kapitalına və s. uzunmüddətli maliyyə qoyuluşlarının (investisiyanın), həmçinin müəssisənin digər müəssisələrə verdiyi borcların mövcudluğu göstərilir.

Balansın «Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları» maddəsinin doldurulması üçün 06 «Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları» sintetik hesabının məlumatlarından istifadə edilir. Burada səhmlər, istiqrazlar və digər qiymətli kağızlar alış dəyəri ilə göstərilir.

«Təsisçilərlə hesablaşmalar» maddəsində nizamnamə kapitalına qoyuluşlar üzrə müəssisə təsisçilərinin borcu göstərilir. Balansın bu maddəsinin doldurulması üçün 75 «Təsisçilərlə hesablaşmalar» sintetik hesabının, «Nizamnamə (yığım) kapitalını qoyuluşlar üzrə hesablaşmalar» və «gəlirlərin ödənilməsi üzrə hesablaşmalar» subhesablarının məlumatlarından istifadə edilir.

Dəyərindən asılı olmayaraq bir ildən az xidmət edən və xidmət müddətindən asılı olmayaraq vahidinin alış qiymətilə dəyəri 500000 manata qədər olan əşyalara aid edilən azqiymətli və tezköhnələn əşyaların balansda əks etdirilməsinin özünəməxsus xüsusiyyəti vardır.

Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar balansda ilk qiymətlə göstərilir. Həmin əşyaların köhnəlməsi balansda ayrı əks etdirilir. Bu da onların qalıq dəyərini müəyyən etməyə imkan yaradır. Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar balansın valyutasına qalıq



dəyər ilə daxil edilir. Qalıq dəyərini müəyyən etmək üçün 12 «Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar» və 13 «Azqiymətli və tezköhnələn əşyaların köhnəlməsi» sintetik hesabların məlumatlarından istifadə edilir.

Xammal, əsas və köməkçi materiallar, yanacaq, satın alınmış yarımfabrikatlar və dəstləşdirici məmulatlar, konstruksiyalar və detallar (hissələr), ehtiyat hissələri, məhsulun qablaşdırılması və nəql edilməsi üçün istifadə olunan taralar və digər maddi ehtiyatlar 10 «Materiallar» hesabında uçota alınır və balansda «Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanununda nəzərdə tutulan qiymətlə göstərilir.

İstehsalat ehtiyatlarının, azqiymətli və tezköhnələn əşyaların uçotu üçün 15 «Materialların tədarükü və əldə edilməsi» və 16 «Materialların dəyərindəki kənarlaşmalar» hesablarından istifadə edildikdə göstərilən dəyərlər «İstehsalat ehtiyatları» və «Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar» adlı balans maddələrində uçot qiymətilə əks etdirilir. 16 «Materialların dəyərindəki kənarlaşmalar» hesabında uçota alınan fərq qalığı balansın yu-xarıda göstərilən maddələrinə birləşdirilir.

«Hazır məhsul maddəsində hazır məhsullar həqiqi maya dəyəri (yaxud «Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanununda nəzərdə tutulan digər qiymətlə) ilə, müqavilə və standartların şərtlərinə uyğun sınaqdan və qəbul prosesindən keçmiş, istehsalı başa çatmış məmulat qalığı kimi göstərilir.

İstehsal məsrəflərinin uçotu üçün 37 «Məhsul (iş, xidmət) buraxılışı» hesabından istifadə edilən zaman hazır məhsul göstərilən maddədə plan (normativ) maya dəyər ilə əks etdirilir.

Mal qalığı hesabatın «Mallar» maddəsində alış qiymətilə əks etdirilir. Bu maddənin doldurulması üçün 41 «Mallar» sintetik hesabının məlumatlarından istifadə edilir.

Balansın «Mallar» maddəsi öz fəaliyyətini ticarət və ictimai iaşə ilə yerinə yetirən müəssisələr tərəfindən doldurulur. Bu zaman ictimai iaşə müəssisələri mətbəx və anbarlarda olan xammal, həmçinin bufetlərdə olan mal qalıqlarını da bu maddədə əks etdirirlər.

Alınmış vəsaitlər üzrə əlavə dəyər vergisinin məlumatları 19 «Alınmış vəsaitlər üzrə əlavə dəyər vergisi» hesabının məlumatlarına əsasən balansda əks etdirilir.

Balansın aktivində göstərilən bitməmiş istehsal və gələcək dövr xərclərinin hesabatda əks etdirilməsi özünəməxsus xüsusiyyətə malikdir.

Bitməmiş istehsala, texnoloji prosesdə nəzərdə tutulan bütün mərhələlərdən keçməyən məhsullar (işlər, xidmətlər), eləcə də dəstləşdirilməyən, sınaq və texniki qəbuldan keçməyən məmulatlar daxildir.

Kütləvi və seriyalı istehsalda bitməmiş istehsal balansda normativ (plan) istehsal maya dəyəri, yaxud birbaşa məsrəflər, eləcə də xammal, material və yarımfabrikatların dəyəri üzrə əks etdirilir.

Sadə istehsalda bitməmiş istehsalın məhsulları balansda həqiqi istehsal məsrəfləri üzrə əks etdirilir.

Balansın bu maddəsinin doldurulması üçün 20 «Əsas istehsalat», 21 «Öz istehsalının yarımfabrikatları», 23 «Köməkçi istehsalat», 29 «Xidmətedici istehsalat və təsərrüfatlar» 30 «qeyri əsaslı işlər» sintetik hesablarının məlumatlarından istifadə edilir.

Hesabat dövründə aparılan, ancaq gələcək hesabat dövrünə aid ediləsi xərclər, balansda gələcək dövrlərin xərcləri kimi əks etdirilir və sonradan onların aid olduqları dövr ərzində istehsal yaxud tədavül xərclərinə aid edilməlidir. Bu maddənin doldurulması üçün 31 «gələcək dövrlərin xərcləri» hesabının məlumatlarından istifadə edilir.

Müəssisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticəsinin hesabatda əks etdirilməsi özünəməxsus xüsusiyyətlərə malikdir. Məsələn, müəssisə, balansın aktivinin «Keçmiş ilin zərəri» maddəsində örtüləsi keçmiş ilin zərər məbləğini göstərir.

Müəssisənin hesabat ilinin zərəri, fəaliyyət ilinin yekun nəticəsi kimi «hesabat ilinin zərəri» maddəsində əks etdirilir. Bir qayda olaraq dekabr ayında 80 «Mənfəət və zərərlər» hesabının kreditindəki mənfəətin məbləğindən, debetindəki məbləğləri çıxıldıqdan sonra qalan məbləğ 88 «Bölüşdürülməmiş mənfəət (ödənilməmiş zərər)» hesabının kreditinə yazılır və balansın həmin adda olan maddəsində əks etdirilir.

Balansın passivinin «Keçmiş ilin bölüşdürülməmiş mənfəəti» maddəsində keçmiş ilin bölüşdürülməmiş mənfəətinin qalığı göstərilir. Bu maddə üzrə göstəricilər 88. «Bölüşdürülməmiş mənfəət (örtülməmiş zərər)» sintetik hesabının məlumatlarına əsasən doldurulur.

«Mənfəət» maddəsində müəssisənin bütün əməliyyatlarının mühasibat uçotuna və «Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanununa müvafiq balans maddələrinin qiymətləndirilməsinə əsasən müəyyən edilmiş son maliyyə nəticəsi göstərilir.

Hesabat ilinin mənfəəti brutto məbləğ («hesabat ilinin (dövrünün) mənfəəti» maddəsi) və netto məbləğ (hesabat ilində (dövründə) bölüşdürülməmiş mənfəət maddəsi) üzrə ayrı göstərilir.

«Mənfəətin istifadəsi» maddəsində hesabat ili ərzində mənfəətdən vergiyə və digər büdcə tədiyyələrinə ödəniş, müəssisənin sərəncamında qalan xalis mənfəət hesabına onun özü tərəfindən müəyyən edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsinə

yönəldilən mənfəət əks etdirilir. 81 «Mənfəətin istifadəsi» hesabının debetində uçota alınan mənfəətin istifadəsinin istiqamət-ləri maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda hesabatda əks etdirilir (2 №-li forma).

İl qurtarlıqdan sonra istifadə olunmuş mənfəət qədər əldə edilən mənfəət azaldılır. Bu zaman 81 «Mənfəətin istifadəsi» hesabı kreditləşməklə 80 «Mənfəət və zərərlər» hesabı debitləşir. Bölüşdürülməmiş mənfəətə gəldikdə isə o son nəticədə 80 «Mənfəət və zərərlər» hesabının debetinə 88 «Bölüşdürülməmiş mənfəət (ödənilməmiş zərər)» hesabının kreditinə silinir. Zərər isə əksinə 88 «Bölüşdürülməmiş mənfəət (ödənilməmiş zərər)» hesabının debetinə, 80 «Mənfəət və zərərlər» hesabının kreditinə yazılır.

Beləliklə, balansın göstərilən maddələrinin doldurulması üçün 80, 81 və 88 nömrəli sintetik hesabların məlumatlarından istifadə edilir.

Mühasibat (maliyyə) uçotu və hesabatının konsepsiyası. Mühasibat (maliyyə) uçotu və hesabatının konsepsiyası aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı müvafiq qayda və standartlara riayət etməklə uçot və hesabatın beynəlxalq standartlarına uyğun təşkil edilir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatının qarşısında aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirmək qoyulmuşdur.

- ən mühüm və potensial imkana malik olan investor və kreditorlara lazım olan obyektiv və başa düşülən informasiyalar təqdim etmək;
- gözlənilən gəlirlə əlaqədar riskdə məbləğlər haqda fikir söyləmək üçün ən mühüm və potensial imkana malik investorlara və kreditorlara kömək edən informasiyalar vermək;
- müəssisənin təsərrüfat ehtiyatları və öhdəlikləri, əmlakın tərkibi və onların formalaşma mənbələri, eləcə də vəsait və vəsait mənbələrinin dəyişməsi haqda informasiyalar təqdim etmək.

Mühasibat (maliyyə) uçotu və hesabatının tərtibi pul ifadəsilə yerinə yetirilir.

Maliyyə (mühasibat) uçotu sistemində toplanan və işlənən informasiyaların müəssisədən kənar istifadə edənlərə təqdim edilməsinin əsas üsulu ümumi təyinatlı xarici hesabatlardır.

## **2. Ölkəmizdə mühasibat uçotuna rəhbərlik.**

Azərbaycan Respublikasında hazırda qüvvədə olan mühasibat (maliyyə) hesabatı müəssisənin balansından (1 №-li forma) və müəssisə balansına əlavədən (5 №-li forma), maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda hesabatdan (2 №-li forma) ibarətdir.

Qərb firmalarının mühasibat (maliyyə) hesabatı aşağıdakı tərkibdə olur:

- Balans;
- Mənfəət və zərər haqqında hesabat;
- Xüsusi kapitalın hərəkəti haqda hesabat;

— Pul vəsaitinin hərəkəti haqda hesabat.

- Mühasibat (maliyyə) informasiyaları sistemi, əməliyyatların uçotunu formalaşdırmaq və qəbul edilən qərarın nəticəsinə təsir etməyə şərait yaradan doğru, obyektiv və əhəmiyyətli olmaq, proqnoz dəyərə malik olmaq, müvafiq idarəetmə və digər qərarlar qəbul etmək yaxud hazırlamaq üçün vaxtlı-vaxtında və hamıya aydın olmaq kimi tələbləri təmin etməlidir. Sintetik və analitik hesabların aparılmasını nəzərdə tutan mühasibat uçotu sistemi mühasibat informasiyalarının formalaşmasının düzgünlüyünü yoxlamağa və təsdiq etməyə şərait yaradır.

Maliyyə (mühasibat) hesabatlarında göstərilən mühasibat informasiyaları məlumatların müqayisə edilə bilmək tələblərini təmin etməlidir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatlarında göstərilən uçot informasiyaları mühafizəkar olmalıdır, yəni aktivləri, əmlakları qiymətləndirən zaman mümkün olan qiymətdən ən aşağı qiymət seçilməlidir. Bu onu göstərir ki, əgər əşyanın bazar qiyməti onun maya dəyərindən artıq olarsa, onda həmin əşya hesabatda daha aşağı qiymətlə, yəni maya dəyəri ilə göstərilməlidir. Əksinə, əgər əşyanın bazar qiyməti maya dəyərindən aşağı olarsa, onda həmin əşya uçotda bazar qiyməti ilə əks etdirilməlidir. Bu cür xüsusiyyət həm əmlakların və aktivlərin qiymətləndirilməsində, həm də mənfəət səviyyəsinin müəyyən edilməsində ehtiyatlılığı təmin edir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatlarında göstərilən informasiyalar tam və onlardan istifadə edənlər üçün zəruri olan maksimum məzmunu malik olmalıdır.

Mühasibat (maliyyə) uçotunun təşkili və mühasibat (maliyyə) hesabatının tərtibi konsepsiyasının əsas prinsiplərindən biri iqtisadi məzmunundan və ikili xarakterindən asılı olaraq hər bir təsərrüfat əməliyyatını eyni məbləğdə mühasibat uçotunun iki hesabında, ikili yazılış metodu ilə əks etdirmək hesab edilir.

Sintetik və analitik hesabların köməyi ilə təşkil edilən sistemli mühasibat uçotu müəssisənin əmlakı, onların formalaşma mənbəyi haqda dəqiq informasiyalar əldə etməyə şərait yaradır.

Mühasibat (maliyyə) uçotu və hesabatının ən mühüm prinsiplərindən biri də mühasibat balansı və digər hesabat formalarını da cəlb etməklə müəssisənin maliyyə vəziyyətinin təhlilinin aparılmasına imkan yaratmasıdır. Müəssisənin maliyyə vəziyyətinin təhlili balansın aktivinin ləğv olunmalığını, istehsalat ehtiyatları və digər material dəyərlilərinin mövcudluğunu, eləcə də bir sıra əmsalların hesablanması müəyyən etməyə imkan yaradır. Bununla əlaqədar olaraq Merill Linqa, Piersa Fennera və Smitin «Maliyyə-hesabatını necə oxumalı» adlı işi xüsusi maraq doğurur.<sup>1</sup>

1. Bax: Linq M., Piersa F. və Smit «Kak çitatğ finansoviy otçet», İngilis dilindən tərcümə. M., Dels. 1992 — 39 s.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı nəinki müəssisə daxilində istifadə edilmək, həm də xarici istifadəçilər üçün nəzərdə tutulduğundan beynəlxalq qayda və standartlara müvafiq aparılan auditor yoxlamasına yönəldilmişdir.

Auditor rəyi mühasibat (maliyyə) hesabatında əks etdirilən nöqsanlar göstərilməklə müstəqil auditor firması yaxud auditor palatasının mütəxəssisləri tərəfindən tərtib edilir.

Mühasibat (maliyyə) uçotu və hesabatı sisteminin zamanı inflyasiyanın uçotu ən mühüm məsələ hesab edilir.

Beynəlxalq uçot və hesabat standartları üzrə Beynəlxalq hökumətlər arası ekspertlər qrupunun, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının iqtisadiyyat və sosial məsələlər Şurasının transmilli korporasiyası üzrə komissiyasının materiallarına əsasən «İnflyasiya» dedikdə qiymətin ümumi səviyyəsinin artması başa düşülür. Bu terminin alternativ izahı pulun alıcılıq qabiliy-yətinin aşağı düşməsi kimi verilə bilər. Ancaq qiymətin ümumi səviyyəsinin dəyişməsi kimi konkret malın qiymətinin artma dinamikasını əks etdirmək üçün «inflyasiya» termini illərlə daha geniş mənada istifadə edilməyə başlanmışdır (bir sıra mütəxəssislərin fikrincə «qiymətin dəyişməsi» ifadəsi həm konkret qiyməti, həm də onların ümumi səviyyəsini əhatə etdiyindən nəzərdən keçirilən halı daha tam xarakterizə edir). Buna görə «İnflyasiya» termini və «qiymətin dəyişməsi» ifadəsi bir-birini əvəz edən anlayış kimi istifadə edilir.

Çox ölkələrdə mühasibat uçotunun qəbul edilmiş prinsipləri ilk qiymətə əsaslanan göstəriciləri özündə birləşdirən maliyyə hesabatını (maliyyə cədvəlini) əsas götürür. Bu cür yanaşma iki səbəblə izah edilir. Birinci, ilk qiymət razılaşma aparılan dövrdə müəssisənin apardığı ödənişin yaxud aldığı vəsaitin həqiqi qiymətini əks etdirir, ikinci ilk qiymət bir qayda olaraq müstəqil müştərilərlə bağlanmış razılaşmanın nəticəsi hesab edildiyindən maliyyə əməliyyatları göstəricilərinin yoxlanmasının subyektivliyini özündə əks etdirir.

Qiymətin sabitliyi şəraitində əməliyyatların ilk dəyərində əsaslanan uçot və hesabat sistemindən istifadə edilməsi özünü doğrultmuşdur.

Lakin qiymətlər enib-qalxdıqca bu cür sistemin tətbiqi müəssisənin vəziyyəti, fəaliyyəti, ehtiyatların və i.a. istifadəsi haqda yanlış qərar çıxarmağa gətirib çıxara bilər.

Mövcud vəsaitlər və debitor borcları kimi maliyyə aktivləri gələcəkdə cəlb ediləsi pul məbləğinə olan tələbatı özündə əks etdirliyindən əsasən müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətinin müəyyən edilməsində xarici isti-fadəçilərə imkan yaratmır.

İnfilyasiya prosesinin təsiri mühasibat uçotunun təşkilində, xüsusilə göstəricilərin əmsallaşdırılması vasitəsilə uçot obyektində əks etdirilir.

İnfilyasiya prosesi şəraitində uçotun təşkilini lazımi səviyyədə qurmaq üçün dövrü surətdə ümumi qiymət əmsalını mərkəzi mətbuatda dərc etdirmək lazımdır ki, müəssisələr balansın aktiv maddələrini yenidən hesablayıb dəqiqləşdirə bilsinlər. Qiymət əmsalının dövrü surətdə mətbuatda dərc edilməsi müəssisə əmlakının vəziyyətini dəqiq müəyyən etməyə imkan yaradır. Bu zaman material və digər qiymətlilərin həqiqi dəyəri bazar yaxud birja qiymətindən artıq ola bilər. Belə halda həmin qiymətlilərin həqiqi maya dəyəri ilə bazar dəyəri arasındakı fərq sonrakı hesabat dövrlərində məhsul satışından ola biləcək zərərin ödənilməsinə təmin edən xüsusi ehtiyat kimi balansın passivinin ayrı maddəsində əks etdirilməlidir.

İnkişaf etmiş bazar strukturuna malik olan ölkələrdə balans maddələrinin infilyasiya əmsalına əsasən hesablanmasına ehtiyac olmur. Ona görə ki, bu ölkələr həmin hesablamaları avtomatik aparmaq üçün müvafiq proqram zərflərinə malik olurlar.

İdarəetmə və maliyyə uçotu aşağıdakı müqayisə sahələri ilə xarakterizə olunur.

a) Uçotun aparılma zəruriliyi. Maliyyə uçotunun aparılması zəruridir. Bu zaman maliyyə uçotu və maliyyə hesabatı qanunvericiliyə müvafiq olaraq ciddi nizama salınmış formalarda aparılır və tərtib olunur. Məsələn, respublikamızın maliyyə hesabatı aşağıdakı formaları özündə birləşdirir:

1. Müəssisənin balansı — 1 №-li forma
2. Maliyyə nəticələri və onların istifadəsi haqda hesabat — 2 №-li forma.
3. Müəssisənin balansına əlavə — 5 №-li forma.

Bu formalardan başqa həqiqi mənfəətdən vergi haqqında haqq-hesab, kapital qoyuluşu və digər maliyyə qoyuluşları vəsaitlərinin hərəkəti haqqında arayış, əlavə dəyər vergisi üzrə haqq-hesab, avtomobil yollarından istifadə edənlərdən vergiyə dair haqq-hesab, məşğulluq fondunun vəsaitinin hərəkətinə dair hesablama cədvəli və s. kimi hesablama formaları da tərtib edilir.

Qeyd etmək lazımdır ki, sadalanan bütün maliyyə hesabatları beynəlxalq uçot və hesabatın standartlarında nəzərdə tutulur.

İdarəetmə uçotu, müəssisənin texnikası və texnologiyasının, əməyin təşkilinin, istehsalın, idarəetmənin və digər amillərin xüsusiyyətlərini əks etdirməklə müəssisə müdiriyyətinin qərarına müvafiq olaraq aparılır.

b) Uçotun məqsədi. Maliyyə uçotunun məqsədi müəssisə və təşkilatlardan kənarında istifadə edilən mühasibat (maliyyə) hesabatı və digər sənədləri tərtib etməkdən ibarətdir. Hesabat və sənədlər müvafiq qayda və tələblərə uyğun tərtib edildikdən sonra qarşıya qoyulan məqsədə nail olunur.

İdarəetmə uçotu ancaq nəzarət, müəssisəni idarə etmək və qəbul edilən qərarı təhlil etmək vasitəsi hesab edilir. Burada müvafiq idarəetmə uçotunun təşkili müəssisə işinin daha səmərəli olmasını təmin edən, daha əsaslı idarəetmə qərarı qəbul etmək və müəssisənin bazar strategiyasını düzgün işləyib hazırlamaq mümkün olan hallarda qarşıya qoyulan məqsədə nail oluna bilər.

v) İnformasiyalardan istifadə edənlər. Maliyyə hesabatından istifadə edənlər əsasən bu hesabatı hazırlayan müəssisələrdən kənarında yerləşir (bu məlumatlardan eyni zamanda müəssisənin özünün müdiriyyəti də istifadə edir). Hesabatdan istifadə edənlərə yuxarı təşkilatlar, kreditorlar, səhmdar cəmiyyətləri, malalanlar, malsatanlar və s. daxildir.

Müəssisə tərəfindən kvartallıq hesabatın sadalanan istifadəçilərə təqdim edilməsi eləcə də hesabatın digər ünvanlara göndərilməsi vergi, yaxud Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericiliyində, həmçinin təsis sa-nədlərində nəzərdə tutulan hallarda yerinə yetirilir.

q) Əsas müddəalar. Maliyyə uçotu mühasibat uçotunun ümumqəbuledilmiş prinsiplərinə müvafiq aparılmalıdır. Maliyyə hesabatı da ümumqəbuledilmiş əsas qanunlara müvafiq tərtib edilməlidir. Maliyyə hesabatında göstərilən informasiyalar dəqiq, obyektiv olmalı və onlardan istifadə edənlərdə həmin məlumatlara qarşı inam oyatmalıdır.

Daxili idarəetmə uçotunun təşkilində uçotun bütün qaydalarına riayət edilməlidir. Onun əsas meyarı idarəetmə uçotu «informasiyalarından əsaslandırılmış idarəetmə qərarı qəbul etmək üçün istifadə etməkdir.

d) Uçot sisteminin formaları. Xarici istifadə edənlər üçün hazırlanmış maliyyə hesabatları dəyər ifadəsində tərtib olunur və Baş kitaba daxil olan hesabların qalıqlarını əks etdirir. Maliyyə uçotu informasiyaları- nın işlənməsi zamanı istifadə olunan xüsusi jurnallar, mühasibat kitabları və digər hesablamalar ikili yazılış sisteminə əsaslanır.

İdarəetmə uçotunun informasiyalarının ikili yazılış sisteminə əsaslanması məcburi deyil. O, nəinki dəyər eyni zamanda digər ölçülərlə də əks etdirilə bilər. Əldə edilən informasiyalar Baş kitabdən keçməli və orada toplanmalıdır. Xüsusi hesabatlar menecerin sorğusu ilə tərtib edilə bilər. Bu onu göstərir ki, idarəetmə uçotunu təşkil edərkən informasiyaların saxlanma sistemi yaralılmalıdır.



İdarəetmə uçotunun başlıca meyarı tərtib edilən hesablama və hesabatların informasiya tələbatlarını ödəməkdən ibarətdir.

e) Uçotun düzgün aparılması üzərində məsuliyyət. Maliyyə uçotu və hesabatının təşkili üzrə müəyyən edilmiş prinsiplər pozulduqda kreditorlar, səhmdar cəmiyyətləri və digər istifadəçilər illik mühasibat hesabatı və balansında göstərilən informasiyaların təhrif edilməsinə görə müəssisəni təqsirkarlandırmaqla məhkəməyə müraciət edə bilirlər.

Yuxarıda qeyd edildiyi kimi zəruri olmayan idarəetmə uçotunun informasiyalarından istifadə etməklə tərtib olunan hesabatlar ümumi qəbul edilmiş uçot prinsiplərinə müvafiq olmur və onlar geniş xalq kütləsi üçün nə-zərdə tutulmur.

Menecer düzgün qərar qəbul etməməyə görə məsuliyyətə cəlb edilə bilər. Ancaq məsuliyyətə cəlb edilmənin səbəbi idarəetmə uçotunun məlumatları deyil, menecerin rəftarı və hərəkəti ola bilər.

Bununla birlikdə maliyyə və idarəetmə uçotunun fərqlərinə nəzər yetirdikdə onların bir-birlərinə oxşarlığını qeyd etmək lazımdır.

Maliyyə uçotunun əksər göstəriciləri idarəetmə uçotunda öz əksini tapır. Maliyyə uçotu üçün qəbul edilmiş ümumi prinsiplər, idarəetmə uçotuna da şamil edilir. Ona görə ki, idarəetmə aparatı yalnız yoxlanılmayan subyektiv fikir və məlumatları əldə rəhbər tuta bilməz.

İdarəetmə uçotunun operativ informasiyaları ilk informasiyaların toplanmasının vahid qaydalarına müvafiq həyata keçirilir və maliyyə sənədlərinin tərtibi üçün istifadə edilir. Oxşarlığı müəyyən edən ən mühüm amil ondan ibarətdir ki, maliyyə və idarəetmə uçotunun məlumatları həm idarəetmə qərarı qəbul etmək, həm də müəssisənin bazar strategiyası ilə bağlı qərarın qəbul edilməsində istifadə edilir.

### **Nəticə**

Müəssisə və təşkilatların hesabatı təsərrüfat uçotunun hər üç növünün – mühasibat, statistik və operativ məlumatlarına əsasən tərtib edilir. Bu da tapşırıqların (planın) yerinə yetirilməsini hərtərəfli xarakterizə etməyə imkan verir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı, hesabat dövrü ərzində müəssisənin təsərrüfat maliyyə fəaliyyətini xarakterizə edən, müəyyən formada qruplaşdırılan göstəricilər sistemini özündə birləşdirir. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində işləməyə keçidlə və yeni

mülkiyyət formalarının yaranması ilə əlaqədar olaraq müəssisələrin hesabat formalarında da əhəmiyyətli dəyişiklik əmələ gəlmişdir. Hazırda respublikamızda hesabat əsasən Beynəlxalq mühasibat standartlarının tələblərinə uyğun qurulub və tərtib edilir. İndi respublikamızda hesabatın tərtib edilmə müddətlərini və onun göstəricilərini beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırmaq məqsədi ilə kompüter texnikasından tam istifadə edilməsi istiqamətində geniş elmi axtarışlar aparılır və ona müvəffəqiyyət nail olunur.

Müəssisə və təşkilatların mühasibat (maliyyə) hesabatı uçot prosesinin həlledici mərhələsi hesab edilir. Hesabatda müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətini, təsərrüfat fəaliyyətinin nəticəsini xarakterizə edən yekun məlumatları əks etdirilir.

Bazar münasibətlərinin formalaşdıması hazırkı şəraitdə müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi xeyli məhdudlaşdırılır. Bununla əlaqədar olaraq dəqiq və obyektiv mühasibat (maliyyə) hesabatına olan tələbat olduqca artır. Dəqiq obyektiv hesabat göstəricilərinin təhlili müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətini dürüst müəyyən etməyə şərait yaradır. Müəssisənin maliyyə vəziyyəti ehtiyatların mövcudluğunu, yerləşdirilməsini və istifadəsini, onların ümumi vəziyyətinin möhkəmliyini və balansın ləv olunmasını (müəssisə ləv edildikdə) əks etdirən göstəricilər sistemini xarakterizə edir. Hesabat müəssisənin əmlakının ümumi dəyərini, (əsas və sair dövriyyədən kənar vəsaitlərin dəyərini), mobil (dövriyyə) və maddi dövriyyə vəsaitlərinin dəyərini, müəssisənin xüsusi və borc vəsaitlərinin səviyyəsini müəyyən etməyə şərait yaradır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatının məlumatına əsasən ehtiyat və məsrəfləri formalaşdırmaq üçün vəsait mənbələrinin artıqlığı, yaxud çatışmazlığı müəyyən edilir. Bu zaman müəssisənin xüsusi vəsaitlə, kredit və digər borc mənbələri ilə təmin olunmasını müəyyən etməyə imkan yaranır.

Mühasibat (maliyyə) hesabatı müəssisənin kredit qabiliyyətli olmasını, başqa sözlə onun götürdüyü öhdəliklər üzrə tam və vaxtlı - vaxtında hesablaşma aparmaq imkanı olmasını müəyyən etməyə şərait yaradır. Mühasibat (maliyyə) hesabatı tez, ləng və çətin satılan aktivləri müəyyən etməyə imkan verir.

Digər tərəfdən Mühasibat (maliyyə) hesabatının məlumatlarına əsasən müəssisənin daha təcili öhdəliklərini, qısamüddətli kreditlərini və borc vəsaitlərini, eləcə də qısa və uzunmüddətli kredit və borc vəsaitlərini müəyyən etmək olur. Bütün bunlar bazar şəraitində və rəqib müəssisələr əhatəsində işləyən müəssisələr üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

### **Ədəbiyyat siyahısı**

- 1. Ə. A .Sadıqov, P. Ə. Sadıqov, Ş. Ə. Cəfərova, C. Ə. Sadıqov. Mühasibat uçotu (dərs vəsaiti) . Bakı 2008**
- 2. Ş. V. Abdulov. U. B. Əhmədov – Kənd təsərrüfatında mühasibat (maliyyə) uçotu 2009**
- 3. P. C. Abdulov. U.B. Əhmədov. – Kənd təsərrüfatında mühasibat (maliyyə) hesabatı Gəncə - 2007**
- 4. A. Verdiyev. B.Q. Xəlilov - Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi 1996.**
- 5. [www.Google.com](http://www.Google.com)**

6. [www.maliyye.az](http://www.maliyye.az)
7. [www.taxes.az](http://www.taxes.az)
8. [www.KitabKlubu.az](http://www.KitabKlubu.az)
9. [www.Telebe.az](http://www.Telebe.az)