

Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Texniki Universitetinin nəzdində Bakı Texniki Kolleci

Sahələr mühasibat uçotu -2
fənnindən mühazirələr

Fənn birləşməsi : İqtisadiyyat

Müəllim : Vəzirova Çimnaz

Bakı 2022

Mündəricat

1. İstehsalat məsrəfləri və buraxılmış məhsulların maya dəyəri haqqında anlayış və məsrəflərin uçotunun vəzifələri.....	3-5
2. İstehsalat məsrəfləri uçotunun təşkilinin ümumi prinsipləri.....	6-7
3. İstehsalat məsrəfləri və onların təsnifatı.....	8-10
4. Bitməmiş istehsalatın uçotu.....	10-12
5. İstehsalat məsrəfləri, müstəqim material xərclərinin uçotu.....	13-15
6. Üstəlik istehsalat xərclərinin uçotu.....	15-16
7. Məhsullar onların tərkibi və qiymətləndirilməsi	17-20
8. Məhsulların satış uçotu.....	20-23
9. Kommersiya xərclərinin uçotu.....	23-25
10. Hazır məhsulların anbarda və mühasibatlıqda uçotu	26-28
11. Maliyyə nəticələrinin quruluşu və əmələ gəlmə qaydaları.....	29-31
12. Mənfəət və zərərin uçotu.....	32-34
13. Mənfəətin bölüşdürülməsinin uçotu.....	34-36
14. Məqsədli maliyyələşmələrin və daxil olmaların uçotu.....	37-38
15. Əlavə kapitalın yaranması və uçotu.....	39-40
16. Bank kreditlərinin uçotu.....	41-43
17. Xüsusi təyinatlı fondların uçotu.....	43-46
18. Ehtiyat kapitalının uçotu.....	46-48
19. Maliyyə hesabatı qarşısında qoyulan əsas tələblər.....	49-51
20. Mühasibat hesabatının tərkibi.....	52-53
21. İntinventarlaşma və onun rəsmiləşdirilməsi qaydası.....	54-56
22. Müəssisənin balansına əlavə adlı hesabat forması və onun məzmunu.....	57-59
23. Müxtəlif hesabat formalarının ümumi xarakteristikası.....	60-62

1. İstehsalat məsrəfləri və buraxılmış məhsulların maya dəyəri haqqında anlayış və məsrəflərin uçotunun vəzifələri

Faktiki istehsalat məsrəflərinin düzgün və dəqiq uçotu üçün mütləq şərt ilk sənədlərin lazımi səviyyədə rəsmiləşdirilməsindən ibarətdir. Mühasibat uçotunun xarakterik xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, o təsərrüfat əməliyyatlarının ciddi sənədləşdirilməsinə əsaslanır. Müəssisənin vəsaitlərinin sərf edilməsinə nəzarət və lazımi uçotun təşkili, sənədlərin keyfiyyətindən və düzgünlüyündən asılıdır. Müəssisədə ilk sənədlərin rəsmiləşdirilməsi ilə çoxlu miqdarda işçilər, fəhlələr, anbar işçiləri və s. məşğuldurlar. Maddi qiymətlilərin sərf edilməsinə və əmək haqqının istifadə edilməsinə, onların ilkin sənədlərinin düzgün tərtib edilməsindən, uçotun və məhsulun maya dəyəri kalkulyasiya edilməsinin keyfiyyətindən asılıdır.

İstehsalat məsrəflərinin mühasibat uçotunun qurulmasına əsas istehsalatın təşkili və texnologiyası böyük təsir göstərir.

Əsas istehsalat dedikdə proses zamanı əmək əşyası məhsula çevrilir ki, həmin məhsulun istehsalı üçün müəssisə yaradılır. Məhsul istehsalının hər hansı bir prosesində əmək vasitələri və əmək əşyaları istehsal vasitələri kimi iştirak edirlər, əmək özü isə məhsuldar əmək kimi çıxış edir. İstehsal xərclərinə əmək vasitələri dəyərinin bir hissəsi, əmək əşyalarının tam dəyəri, əmək haqqı, əməyin mükafatlandırılması, işçi qüvvəsinin marağının daha da yüksəldilməsinə təsir göstərə bilən vəsaitləri daxil edirlər.

İstehsal tapşırıqlarını yerinə yetirmək üçün hər bir müəssisə istehsal vasitələrinə, əmək ehtiyatlarına və istehsalat fəhlələrinin müvafiq sayına malik olmalıdır. Sərf edilmiş materialların dəyəri, hesablanmış əmək və istehsal prosesində iştirak edən əsas vəsaitlər üzrə hesablanmış amortizasiya ayırmaları əsas istehsal xərclərini təşkil edir.

İstehsal xərclərinə - maşın və avadanlıqların saxlanması və istismarı üzrə xərclər, ümümtəsərrüfat xərcləri, istehsalata bilavasitə aid edilən pul xərcləri, kommersiya xərcləri və s. xərclər aid edilir.

Bütün bu xərclərin pulla ifadəsi məhsulun maya dəyərini təşkil edir. Bütün bu xərclər yəni məhsul vahidinin maya dəyərini hesablanması prosesi isə kalkulyasiya etmə adlanır.

İstehsal məsrəflərinin uçotu və məhsulun maya dəyəri kalkulyasiyası qarşısında yerinə yetirilməsi vacib olan bir sıra vəsifələr durur.

Bu vəzifələr aşağıdakılardan ibarətdir:

-faktiki istehsal xərclərini, kommersiya xərclərini və itkiləri öz vaxtında uçota almaq.

-xammal, material, yanacaq və enerjidən, əmək haqqı fondundan düzgün istifadəyə, eyni zamanda istehsalı idarə etmək və istehsalata xidmətlər üzrə smetada nəzərdə tutulan xərclərə nəzarət etmək.

-ayrı-ayrı məhsulların və ya qrup məmulatların faktiki hesabat maya dəyəri kalkulyasiyasını tərtib etmək.

-istehsalda istifadə olunmamış ehtiyatları aşkar etmək, təsərrüfatsızlığa, çıxdaş məhsula və boş dayanmalara qarşı mübarizə aparmaq.

-məhsulların istehsalı və satışı ilə əlaqədar olan faktiki məsrəfləri öz vaxtında tam və düzgün əks etdirmək.

-istehsal xərclərinin uçotunda və ya məhsulların maya dəyərini kalkulyasiya edilməsində uçot və kalkulyasiyanın yeni metodlarının, yəni normativ, mərhələ və sifariş metodlarını tətbiq etməkdən və s. ibarətdir.

-məhsulun maya dəyərini aşağı salınması ilə əlaqədar ehtiyatların müəyyən olunması və s.

Azərbaycan Respublikasında məhsulun maya dəyərinə daxil edilən xərclərin siyahısı və onların təsnifatı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 16 avqust 1996 cı il tarixli 111 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş məhsulun (işin,xidmətin) maya dəyərinə daxil edilən xərclərin tərkibi haqqında əsasnamə qəbul olunmuş və 1996-cı ilin oktyabr ayının 1-dən qüvvədə olmuşdur.

Bununla əlaqədar olaraq hazırda respublikanın mühasibat uçotu təcrübəsində istehsal olunmuş məhsulların maya dəyəri kalkulyasiyasının hesablaşması uçotu qüvvədə olan qanunvericilik sənədlərinə uyğun olaraq mühasibat uçotu sistemi və standartları tələblərinə uyğun aparılması tövsiyə olunur.

2. İstehsalat məsrəfləri uçotunun təşkilinin ümumi prinsipləri

İstehsalata məsrəflər haqqında ilk hesabat dövrü hesab olunan ay ərzində mühasibat uçotunda baş vermiş xərcləri müvafiq olaraq sintetik hesablarda əks etdirirlər. İstehsal məsrəflərinin uçotu əsasən 202 İstehsalat məsrəfləri, 721 İnzibati xərclər və s. hesabların istifadəsi ilə icra olunur. Göstərilən hesablardan başqa maliyyə bölüşdürücü hesablar sayılan 191 Gələcək hesabat dövrlərinin xərcləri, 242 Gələcək hesabat dövrünün xərcləri və 512 Qısa müddətli zəmanət öhdəlikləri, 412 Uzunmüddətli zəmanət öhdəlikləri hesablarından istifadə olunur.

Bazar iqtisadiyyatı yüksək dərəcədə inkişaf etmiş ölkələrdə mühasibat uçotu sistemi və prinsipləri iki sahəyə ayırmışdır.

Maliyyə və idarəetmə uçotu

İdarəetmə uçotu mövcud olan mühasibat uçotunu ləğv etmək deyil, onun daha da təkmilləşdirilməsinə kömək etməklə, geniş informasiyalar əldə edilməsinə şərait yaradır.

İdarəetmə uçotu istehsal məsrəflərinin və məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının aparılması vəzifəsini yerinə yetirir.

İdarəetmə uçotu mühasibat, statistika, operativ texniki uçotun, planlaşdırmanın əsas xassəsini və qismən təsərrüfat fəaliyyətinin təhlilində əhatə edir.

Aktiv hesab sayılan 202 sayılı İstehsalat məsrəfləri hesabı müəssisənin yaradılmasının əsas məqsədi olan məhsulun istehsalına çəkilən məsrəflər haqqında məlumatların ümumiləşdirilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur. 202 sayılı İstehsalat məsrəfləri hesabının debetində məhsul buraxılışı, yerinə yetirilən iş ilə əlaqədar məsrəflər, müstəqim xərclər və zay məhsuldan əmələ gələn itkilər əks etdirilir. Bu hesab aşağıdakı hesablarla müxabirləşir.

Debet 202 istehsalat məsrəfləri

Kredit 721 İnzibati xərclər

Debet 204 Hazır məhsul

Kredit 202 İstehsalat məsrəfləri

Debet 601 Satış

Kredit 202 İstehsalat məsrəfləri

202 İstehsalat məsrəfləri hesabı üzrə hesabat ayının sonuna olan qalıq bitməmiş istehsalat dəyərini göstərir.

721 İnzibati xərcləri hesabı istehsal əməliyyatları ilə bilavasitə əlaqədar olmayan idarə və təsərrüfat məsrəflərinə aid olan informasiyaların əldə olunmasını nəzərdə tutur. Həmin hesabda qalıq olmur. Ay ərzində hesabın debetində toplanmış xərcdə qəbul edilmiş üsullarla bölüşdürülərək istehsal edilən ayrı-ayrı məhsulların maya dəyərinə aid edilir.

Zay məhsulların bərpa olunması və onlara sərf olunan məsrəflərə əlaqədar itkilər 202 İstehsalat məsrəfləri hesabının subhesabında əks olunur. Həmin hesabın debetində aşkar edilmiş daxili və xarici zay üzrə (düzəldilməsi mümkün olmayan, yəni tam zay məhsulun dəyəri) və digər təmirə çəkilən məsrəflər cəmlənir. Bu subhesabın kreditində zay məhsuldan olan itki məbləğinin azaldılmasına aid edilən məbləğlər, yəni mümkün istifadə qiymətləri üzrə zay edilmiş məhsulun dəyəri, zay üçün günahkar şəxslərdən tutulmuş məbləğlər həmçinin zaydan itki kimi istehsal üzrə məsrəflərə silinən məbləğlər əks etdirilir.

3.İstehsalat məsrəfləri və onların təsnifatı

Maya dəyərinin quruluşunun öyrənilməsi maya dəyərini aşağı salmağın ən mühüm istiqamətlərini aşkara çıxarmağa, istehsal xərclərinin aşağı salınmasının səmərəli yollarını müəyyən etməyə, həmçinin istehsalat-təsərrüfat təşkilatlarının fəaliyyətini obyektiv qiymətləndirməyə kömək edir.

Maya dəyərinin quruluşu dedikdə, istehsala çəkilən məsrəflərin ümumi məbləğində maya dəyərinin ayrı-ayrı iqtisadi ünsürlərinin xüsusi çəkisinin faiz nisbəti başa düşülür.

İstehsalat məsrəfləri bir sıra əlamətlərinə görə, yəni xərclərin iqtisadi məzmununa və təyinatına, xərclərin maya dəyərinə aid edilməsi üsuluna, onların tərkibinə,istehsalın həcminə, xərclərin əmələ gəlmə sferasına olan münasibətə görə təsnifləşdirilir.

Müəssisənin istehsal xərcləri aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

Material məsrəfləri, əməyin ödənilməsinə məsrəflər, sosial ehtiyaqlara ayırmalar və s. məsrəflər.

İstehsal xərclərinin cari uçotu və buraxılan məhsulların maya dəyəri kalkulyasiyası məsrəf maddələri üzrə həyata keçirilir. İstehsal prosesində məsrəflərin iqtisadi məzmunundan, onların məqsədli təyinatından asılı olaraq xərclər əsas və əlavə olmaqla iki yerə bölünür.

Əsas məsrəflər dedikdə, məhsul istehsalının texnoloji prosesləri ilə bilavasitə əlaqədar olan xərclər başa düşülür. Onlara xammal və materialların, yanacaqın, istehsalat fəhlələrinin əsas və əlavə əmək haqqı və sosial ehtiyaqlara ayırmalar, qurğuların köhnəlməsinin ödənilməsi və başqa xərclər aiddir.

İstehsalın təşkili, idarəedilməsi və xidmətlə əlaqədar olan məsrəflərə əlavə xərclər deyilir. Onların tərkibinə sosial ehtiyaqlara

ayırmalarla birlikdə sexlərin inzibati təsərrüfat heyətinin əmək haqqı, təsərrüfat inventarlarının amortizasiyası, onların cari təmiri üçün xərclər və s.daxildir.

Əlavə xərclər,ayrı-ayrı sexlərin idarə edilməsi və xidməti üzrə məsrəflərə və ümumtəsərrüfat xərclərinə, yəni bütövlükdə istehsalın idarə edilməsi və təşkili ilə əlaqədar olaraq meydana çıxan məsrəflərə bölünür.

Məhsulun maya dəyərinə xərclərin aid edilməsi üsulundan asılı olaraq, bütün xərclər müstəqim və qeyri müstəqim olmaqla iki yerə bölünür.

Müstəqim məsrəflər dedikdə, məmulatın müəyyən edilmiş bir növünün istehsalı ilə əlaqədar olan xərclər başa düşülür. Bununla əlaqədar olaraq onlar ilk sənədlər əsasında istehsal edilən müvafiq məhsulun maya dəyərinə müstəqim olaraq əlavə edilə bilərlər.

Bir neçə məmulatın hazırlanması və ya məmulatın müxtəlif mərhələlərdə emalı ilə əlaqədar olan məsrəflər qeyri-müstəqim xərclər adlanır. Qeyri-müstəqim xərclər, adətən onların baş vermə yerləri üzrə uçota alınır. Sonra isə onlar məhsulların ayrı-ayrı növləri arasında hər hansı şərti bazaya mütənasib olaraq bölüşdürürlər. Qeyri-müstəqim xərclərin bölüşdürülməsi metodları, əsas etibarılı ilə istehsalın təşkili və texnologiyasının xüsusiyyətindən, eyni zamanda istehsal edilən məhsulların xarakterindən asılıdır.

İstehsalın həcminə olan münasibətinə görə müəssisənin xərcləri dəyişən və şərti daimi olmaqla iki yerə bölünür.

Dəyişən xərclərə, həcmi çox və ya az miqdarda istehsalın həcmindən dəyişməsindən düz mütənasib olaraq asılı olan məsrəflər, məhsul istehsalına sərf edilən xammal və materiallar, istehsalat fəhlələrinin əsas əmək haqqı və s. xərclər aid edilir. Şərti dəyişən xərclər dedikdə,

kəmiyyəti istehsalın həcmnin miqdarı ilə mütənasib olmayan məsrəflər başa düşülür. Buna bütün üstəlik xərclər aid edilir.

Tənzimləmə ilə əhatə olunmasından asılı olaraq xərclər, tənzimlənən və tənzimlənməyən olmaqla iki yerə bölünür.

Tənzimlənən xərclərə, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin öz karakterindən irəli gələn və istehsal xərcləri smetasında və texniki sənaye maliyyə planında nəzərdə tutulan müəssisənin bütün məsrəfləri aid edilir.

Tənzimlənməyən xərclər səmərəsiz xərclərdir. Tənzimlənməyən xərclərə saxlanma zamanı xammalın, materialın və məhsulların xarab olması ilə əlaqədar çatışmaması, çıxışdan olan itkilər və digər səmərəsiz məsrəflər aid edilir.

Səmərəsiz məsrəflərin və itkilərin uçotu onların nəzərə çatdırılması üçün böyük əhəmiyyətə malikdir.

Əmələ gəlmə sferasına görə bütün xərclər istehsal və qeyri istehsal xərclərə bölünür. İstehsal xərclərinə məhsulun istehsalı ilə əlaqədar olan məsrəflər aid edilir, onlarında məbləği istehsalat maya dəyərini təşkil edir.

Qeyri-istehsal xərcləri dedikdə, əsasən istehsal edilən məhsulların satışı ilə əlaqədar olan məsrəflər başa düşülür. Onların istehsal xərclərinə birləşdirilməsi nəticəsində buraxılan məhsulların tam maya dəyəri alınır.

4.Bitməmiş istehsalatın uçotu

Bitməmiş istehsal o məhsullar adlanır ki, onlar istehsal prosesində müəyyən olunmuş bütün mərhələlərdən keçməyib, hazır məhsul kimi istehsalı başa çatmayıb, müəssisənin texniki nəzarət şöbəsi tərəfindən qəbul olunmayıb və sifarişçi tərəfindən hazır məhsul kimi qəbul olunmamışdır. Bu kimi məhsullara sərf olunan məsrəflər də bitməmiş istehsalın məsrəfləri adlanır.

Hesabat dövrü müddətində hazır məhsulların istehsalına sərf olunmuş məsrəfləri müəyyən etmək üçün, onlara sərf olunmuş məsrəfləri bitməmiş istehsal məsrəflərinə ayırmaq lazımdır. Çünki istehsal prosesində ay ərzində həmin məhsulların məsrəflərinin uçotu birlikdə aparılır.

Ay ərzində bitməmiş istehsalın həcmi müəyyən etmək üçün istehsal dövründə yaranmış detalların, istehsal hissələrinin və s. bitməmiş istehsalın daimi olaraq uçotu aparılmalı, onların qalığı müəyyənləşdirilməlidir. Bir qayda olaraq müəssisədə bitməmiş istehsalın operativ uçotunu işçilər aparır və daimi olaraq istehsaldan keçən detalların aparılan əməliyyatlar üzrə uçotu müəyyən olunmuş standart kartoçkalarda əks olunur. Lakin bitməmiş istehsalat haqqında əsaslı məlumat hər ayın sonunda aparılan inventarlaşma əsasında müəyyən olunur. Inventarlaşma müəssisənin mühasibat uçotunda əks olunmuş əmlakın faktiki yoxlanması və müəyyən olunması forması olub, bitməmiş istehsalat üzrə bütün əməliyyatların və onların düzgün aparılmasını müəyyənləşdirir. Bitməmiş istehsalın inventarlaşdırılması sexin inventarlaşma komissiyası tərəfindən, mühasibatlığın, sahə ustasının iştirakı ilə aparılır.

Bitməmiş istehsalın inventarlaşmasını apararkən aşağıdakıları müəyyən etmək vacibdir:

-istehsalda faktiki mövcud olan işlərin detal, hissələrin, yığılması başa çatmamış məhsulların qalıq miqdarını müəyyən etmək.

-istehsal prosesində faktiki olaraq başlanmış, lakin qurtarmamış, bitməmiş istehsalatların müəyyənləşdirilməsi.

-Ləğv olunmuş sifarişlər üzrə bitməmiş istehsal qalığını və sifarişlər üzrə icrası dayandırılmış əməliyyatlar üzrə qalığı müəyyən etmək.

İstehsalın xüsusiyyətlərindən asılı olaraq inventarlaşma başlamazdan əvvəl sexdə qalan bütün lazım olmayan materiallar, alınmış hissələr və yarımfabrikatlar və bütün istehsalı başa çatmamış detallar, hissələr, qurğular anbara təhvil verilməlidir.

İnventarlaşmanın aparılmasında çox vacib məsələlərdən biri bitməmiş istehsal qalığının həcmünün düzgün müəyyən olunmasıdır, çünki hazır məhsulun maya dəyərinin hesablanması bu göstərici ilə bilavasitə əlaqədardır. Belə ki, hazır məhsulun maya dəyərini hesablamaq üçün ayın əvvəlinə olan bitməmiş istehsal məbləğinin üzərinə ay ərzindəki məsrəflər əlavə olunur və həmin məbləğdən ayın sonuna olan bitməmiş istehsal qalığı çıxılır.

Bitməmiş istehsalat emalı başa çatmamış və hazır məhsulların tərkibinə daxil olmayan detalları, yarımfabrikatları nəzərə almaqla faktiki maya dəyəri ilə qiymətləndirilir.

Bitməmiş istehsal üzrə aparılan inventarlaşdırma nəticəsində əskik və artıq gəlmə müəyyən olunarsa, bütün səbəbləri araşdırmalı, təqsirkar şəxslər müəyyən olunmalı və onların həll olunması üçün təkliflər hazırlanmalıdır. Əskik və artıq gəlmə müəyyən olunduqda mühasibat uçotunda aşağıdakı mühasibat yazılışları aparılır:

Müəyyən olunmuş ümumi əskik gəlmə məbləği üzrə müəyyən edildikdə

Debet 533 Kredit 202

Artıq müəyyən olunduqda debet 202 İstehsalat məsrəfləri hesabı
Kredit 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı.

5.İstehsalat məsrəfləri, müstəqim material xərclərinin uçotu

Təşkilatın mühasibatında istehsal xərcləri hesablarında uçota alınan əsas məsrəflərin tərkibində materiallar, yarımfabrikatlar böyük xüsusi çəki təşkil edirlər. Ona görə müəyyən edilmiş normalarla müqayisədə onlara qənaət edilməsi və ya artıq sərf edilməsi məhsulların maya dəyərində əhəmiyyətli təsir edir.

Təşkilatın anbarındakı materialların istehsalata buraxılması sex anbarı vasitəsi ilə həyata keçirilir. Təşkilatın anbarından istehsalata buraxılan, lakin ayın axırına kimi emal edilməyən materiallar, müvafiq istehsalat hesablarından silinib yenidən materiallar hesabına yazılır.

Bu, bitməmiş istehsalatın qalığının qədərini və məhsulun maya dəyərində düzgün hesablanması üçün lazımdır.

Hər ay təşkilatın sexləri hər bir nomenklatura nömrəsi üzrə istehsalatda materialların sərf edilməsi haqqında hesabat - cədvəlləri tərtib edirlər. Bunun üçün materialların sexdə ayın əvvəlinə və axırına qalığını nəzərə almaqla onların daxil olması, geri qaytarılması və sərf edilməsi haqqında məlumatlardan istifadə edilir.

Sərf edilmiş materialların, istehsal xərclərinin sintetik və analitik uçotunun müvafiq hesablarına silinməsi üçün mühasibatda hər ay ilkin sənədlər və sexlərin hesabat - cədvəlləri əsasında materialların bölüşdürülməsi cədvəlləri tərtib edilir.

İstehsalatda materialların faktiki sərf edilməsini müəyyən etmək üçün normadan kənarlaşmanın sənədlə rəsmiləşdirilməsi tətbiq edilir. Bu sənəd təşkilatın direktoru tərəfindən imzalanır və bununla bərabər gələcəkdə artıq xərcə yol verilməməsi üçün tədbirlər qəbul edilir. İstehsalat hesablarından mədaxil edilən geri qaytarılan tullantıların dəyəri qədər xammal və əsas materiallara çəkilən xərc azaldılır.

Təşkilatda köməkçi materialların sərf edilməsinin uçotu əsas materialların uçotuna oxşar aparılır. Məmulatlar üzrə tarif smetası, köməkçi materialların qiyməti və məsrəf norması əsasında müəyyən edilir. Materialların məsrəf normaları və plan maya dəyəri dəyişilən zaman tarif smetasına təşkilatda yenidən baxılır.

Sərf edilmiş enerji aşağıdakı mühasibat köçürməsi ilə əks etdirilir:

a) Öz istehsalının enerjisinin dəyərində

202 sayılı hesabın 8 –ci Ümumistehsalat xərcləri subhesabının debeti

202 sayılı 9- cu Köməkçi istehsalat subhesabının krediti

b) kənardan alınmış enerjinin dəyərində

202/8 nömrəli hesabın debeti

531 sayılı Məlgöndərənlər və podratçılara qısamüddətli kreditor borcları hesabının krediti.

Materialların bölüşdürülməsi cədvəllərinə əsasən 202 sayılı hesabın 8 ci subhesabının məsrəf uçotu üzrə 12 sayılı cədvəldə və 721 sayılı İnzibati xərclər hesabının uçotu üzrə 15 sayılı cədvəldə qeydlər həyata keçirilir. 12 sayılı cədvəldə bundan başqa əsas istehsalatın ehtiyacına və çıxışın düzəldilməsinə materiallar sərfi əks etdirilir.

İstehsalata sərf edilən materiallara nəzarətin məqsədi istehsalatda maddi qiymətlilərin itkisinin qarşısını almaqdan və onların daha səmərəli istifadə edilməsini təmin etməkdən ibarətdir. Materialların sərf edilməsinə qabaqcadan nəzarət edilməsi forması, limitləşdirmə sisteminin tətbiq edilməsindən ibarətdir. Limitləşdirmə zamanı istehsalat proqramının ölçüsü ilə materialların buraxılışı məhdudlaşdırılır.

6. Üstəlik istehsalat xərclərinin uçotu.

Üstəlik xərclərə müstəqim əmək haqqı və müstəqim material məsrəflərindən başqa müəssisənin bütün xərcləri aid edilir. Onlar hazırlıqla, təşkilatçılıqla, xidmətlə və idarəetmə ilə əlaqədardır.

Üstəlik xərclər iki qrupa bölünür:

Ümumistehsalat və inzibati

İstehsalatın üstəlik xərclərinə istehsalın təşkilinə, xidmətə və idarəedilməsinə çəkilən xərclər aiddir. Onlar istehsalat bölmələrində sahələrdə, sexlərdə, istehsallarda, mərhələlərdə baş verirlər. İstehsalatın üstəlik xərclərinin tərkibinə avadanlıqların saxlanması və idarəetməyə və istehsalat təyinatlı binaların, qurğuların saxlanması çəkilən xərclər aiddir. Bu xərclər əsas xərclər hesab olunur. Maşın və avadanlıqlarsız istehsal prosesi mümkün deyil.

İstehsaldan kənar üstəlik xərclər öz xarakterinə, təyinatına roluna görə istehsalat funksiyalarından və istehsalın təşkili funksiyalarından fərqlənən idarəetmə funksiyaları ilə əlaqədardırlar. Bu xərclər müəssisə çərçivəsində meydana çıxırlar.

İnzibati xərclərin maddələrinin qüvvədə olan nomenklaturası istehsalın hazırlıq funksiyalarının, təşkilat funksiyalarının, bilavasitə idarəetmə funksiyalarının həyata keçirilməsinə çəkilən məsrəfləri qruplaşdırır. İqtisadi məzmununa görə müxtəlif məsrəflərin bu cür birləşdirilməsi xərclərin normalaşdırılmasını, nəzarəti və təhlili mürəkkəbləşdirir.

Təşkilatın digər xərcləri kimi üstəlik xərclərə idarəetmə uçotunda idarəetmənin məqsədindən asılı olaraq baxılır.

Maddi istehsalat ehtiyatlarını qiymətləndirmək, daha doğrusu, hazır məhsullar və bitməmiş istehsalat və məhsulların növləri arasında bölüşdürülməsi üçün istehsalatın üstəlik xərclərinin bölüşdürülməsi üçün istehsalatın üstəlik xərclərinin bölüşdürülməsi qaydası vacibdir.

Bölüşdürmə hər bir bölmə tərəfindən əldə edilən mənfəətlə əlaqəli olmalıdır. Əsas məqsəd müxtəlif bölmələrdə istehsal edilən məhsulların növlərinə və sifarişlərə xərcləri bölüşdürməkdən ibarətdir.

Bölüşdürmə metodunu seçən zaman istehsalatın konkret şəraitini nəzərə almaq lazımdır, onlara məmulatın fərdi maya dəyəri, xərclərin hər bir növünün xüsusi çəkisi, məsrəflərin məhsulların həcmi ilə əlaqəsi müəyyən edilir.

7. Məhsullar onların tərkibi və qiymətləndirilməsi

Təşkilatın istehsal prosesinin son məhsulu hazır məhsullar, yerinə yetirilən işlər və göstərilən xidmətlər hesab olunur. Hazır məhsula texnoloji emalın bütün mərhələlərini həmin təşkilatda keçən, müəyyən edilmiş standartlara və ya texniki şərtlərə müvafiq olan, texniki nəzarət şöbəsi tərəfindən qəbul edilən və anbara və ya bilavasitə sifarişçiyə təhvil verilən kompleks məmulatlar daxildir.

Müəssisələr çeşid, kəmiyyət və keyfiyyət üzrə işləyib hazırlanmış tənzimlənmə əsasında bağlanmış müqaviləyə ciddi müvafiq olaraq məhsul hazırlayırlar.

Təsərrüfat əlaqələrinin yenidən qurulmasının yeni sistemə keçən müəssisə və birliklərdə onların fəaliyyətini xarakterizə edən göstəricilərdən biri-məhsul satışının həcmi hesab edilir. Bu göstərici həm istehsaldan məhsul buraxılışını, həm də sənaye xarakterli iş və xidmətlərin yerinə yetirilməsini özündə əks etdirir.

Satılması əmtəəlik məhsulun tərkibinə aşağıdakılar daxildir.

a) hazır məmulatlar –bu məmulatlar texnoloji prosesin bütün əməliyyatlarını həmin müəssisədə keçməli, müəyyən edilmiş texniki şərtlərə və ya müvafiq standartlara uyğun olaraq tamamilə komplektləşdirilməli və texniki nəzarət şöbəsi tərəfindən qəbul edilməli və anbara və ya sifarişçiyə təhvil verilməlidir.

b) satılmaq üçün hazırlanmış və satılmış yarımfabrikatlar.

c) kənara, özünün əsaslı tikintisinə və özünün xidmət edici təsərrüfatları üçün yerinə yetirilmiş sənaye xarakterli işlər.

Daha aydın olmaq üçün hazır məhsul texnoloji sınaqlardan keçən, dövlət standartlarına uyğun gələn, texniki nəzarət şöbəsi, eyni zamanda sifarişçi tərəfindən qəbul edilən və ya anbara təhvil verilən məhsula

deyilir. Hazır məhsula eyni zamanda özünün əsaslı tikintisi üçün yerinə yetirilən iş və xidmətlər aid edilir. Bütün hallarda məhsulun, iş və xidmətlərin buraxılışı müəyyən qaydada rəsmiləşdirildikdə sonra onlar hazır məhsul hesab olunur. Odur ki, hazır məhsulun buraxılışı və onun malalanlara göndərilməsinin mühasibat uçotu düzgün təşkil edilməlidir.

Hazır məhsul əsasən kənara satılmaq üçündür, lakin onun bir hissəsi təşkilatın daxilində istifadə oluna bilər.

Məhsulların tərkibinə aşağıdakılar daxildir:

- a) öz istehsalının hazır məhsulları və yarımfabrikatları.
- b) sənaye xarakterli işlər və xidmətlər.
- c) qeyri-sənaye xarakterli işlər və xidmətlər.
- c) satın alınmış məmulatlar.
- d) inşaat, layihə-axtarış, elmi tədqiqat işləri və s.
- e) nəqliyyat təşkilatlarında yüklərin və sərnişinlərin daşınması üzrə xidmətlər.
- ə) rabitə təşkilatlarının xidmətləri.

Məhsul buraxılışı və satışı mal alan təşkilatlarla müəssisənin təchizat şöbəsi tərəfindən bağlanmış müqavilə əsasında həyata keçirilir.

Məhsul buraxılışı ilə əlaqədar uçotun vəzifəsi gündəlik buraxılan məhsulun düzgün uçotunu aparmaq, onu ilk uçot sənədləri ilə rəsmiyyətə salmaq, onun hazırlanması ilə əlaqədar işləri uçota almaq, xərc normalarını müəyyən etmək, onları uçota almaq, hazır məhsulun tam maya dəyərini müəyyən etmək və nəhayət sifarişçilər tərəfindən haqqı ödənilənə qədər olan işləri qeydə almaqdır. Bütün bu göstərilən işlər uçotun məhsul buraxılışı və satışı üzrə olan vəzifələri sayılır.

Hazır məhsulların buraxılışının və satışının uçotu aşağıdakı şərtləri əhatə etməlidir:

- 1) Malalanlara göndərilmiş mallar üzrə haqqın ödənilməsi uçotu.
- 2) Anbarda qalan məhsulların uçotu.
 - a) Qəbulun uçotu.
 - b) Qrafikə əsasən partiyalarla göndərilməsinin uçotu.
- 3) Göndərilmiş mallar, eyni zamanda yolda olan göndərilmiş malların alıcıları arasında pul haqq-hesabının uçotu.
- 4) Satışla əlaqədar kommersiya xərclərinin uçotunu əhatə etməlidir.

Hazır məhsulların buraxılışının və satışının uçotu bağlanmış müqavilənin şərtlərinə də əməl etməlidir.

Malalanlarla bağlanmış müqavilənin ən başlıca şərti onların ünvanına göndərilmiş malın çeşidinin, növünün, keyfiyyətinin gözlənilməsi, yəni müqavilə şərtinə əməl edilməsidir.

İstehsalatdan əldə edilən hazır məhsul texniki nəzarət şöbəsi tərəfindən ştamplandıqdan, yəni qəbul olunduqdan sonra yararlı mal kimi anbara daxil olur. Sexdə məhsul buraxılışı ilə əlaqədar uçotun vəzifəsi məhsul buraxıldıqca və anbara təhvil verildikcə onun müntəzəm uçotunu aparmaqdır.

Sexdən anbara məhsul buraxıldıqca o təhvil qaiməsi vasitəsi ilə rəsmiyyətə salınır. Bəzi hallarda bu qaimələrə qəbul aktı da əlavə edilir. Anbarda isə hazır məhsulların uçotu materialların uçotuna uyğun şəkildə aparılır.

Anbarda hazır məhsul miqdar kartoçkası qaydasında hər məhsul növü üzrə ayrıca aparılır. Məhsul buraxıldıqca buraxılış qaiməsi yazılır. Qaimə mühasibatın hesab fakturasına əsasən yazılır.

Anbardar ayın axırında məhsul buraxılışı ilə əlaqədar ilk sənədləri mühasibata təhvil verir. Hazır məhsul malalanlara bağlanmış müqaviləyə müvafiq olaraq satılır.

Məhsulun buraxılış qiyməti ilə qiymətləndirilməsinin hesabatla müqayisə edilməsini, eyni zamanda malalanlara göndərilmiş və satılmış məhsulların sənədlərində qiymətləndirmənin vahid olmasına riayət olunmasını təmin edir. Bu zaman məhsulun faktiki maya dəyəri və buraxılış qiyməti arasındakı fərq ayrıca ucota alınır.

Kənarlaşmalar müəssisə tərəfindən buraxılan aylıq xərci və ya qənaəti göstərir. Kənarlaşmalar hazır məhsulu uçota alan hesablarda uçota alınır. Bu zaman qənaət qırmızı storno ilə uçota alınır, artıq xərc isə adi əlavə yazılışla əks olunur.

8. Məhsulların satış uçotu.

Məhsul satışının həcminə dair təşkilatların istehsal tapşırıqları müqavilələrlə rəsmiləşdirilmiş konkret sifarişlər əsasında formalaşdırılır.

Bununla əlaqədar olaraq mal göndərilməsinə dair müqavilələr bağlanması və müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət satış şöbəsinin ən mühüm funksiyalarına çevrilir. Məhsulun müəyyən edilmiş nomenklaturada və yüksək keyfiyyətlə buraxılmasına nail olmaq üçün şöbə məhsulu hazırlayan sexlərdən onun qəbulunu təşkil edir. Bu iş getdikcə böyük əhəmiyyət kəsb edir. Gündəlik rastlaşdığımız əməliyyatlardan biri də satışla bağlı əməliyyatlardır. Malların satışı, xidmətlərin və işlərin görülməsindən gələn gəlirlər satış əməliyyatları sayılır. Əgər təşkilat satılmış malların geri qaytarılmasını tətbiq edərsə, bu zaman qaytarılan malların məbləği 602 Satılmış

malların qaytarılması və ucuzlaşdırılması adlı hesabın debetində və pul vəsaitlərini uçota alan müvafiq hesabların kreditində əks etdirilir.

Əgər təşkilat müştərilərinə və ya malalanlara təqdim olunmuş mallara görə güzəştlər tətbiq edərsə, satışın tam məbləği Satış adlı 601 sayılı hesabın kreditinə, təqdim olunan güzəşt məbləği isə 603 sayılı Verilmiş güzəştlər adlı hesabın debetinə yazılır.

Məhsulun satışından əldə edilən gəlir kommersiya təşkilatının əsas gəlir mənbəyi hesab edilir.

Satışın həcmi tapşırıqın yerinə yetirilməsi üzərində nəzarət etmək üçün təşkilatın qarşısında aşağıdakı vəzifələr durur:

- 1) Məhsul satışının faktiki həcmnin müəyyən edilməsi. Bu vəzifəni yerinə yetirmək üçün mühasibat uçotu satılmış məhsulun ümumi həcmi və müxtəlif növ məhsullar üzrə satışın həcmi haqqında məlumatların əldə edilməsini təmin etməlidir.
- 2) İstehlakçılarla bağlanmış təsərrüfat müqavilələrinin vaxtında yerinə yetirilməsinin sistemativ uçotu aparılmalıdır.
- 3) İstehlakçılara göndərilmiş və yolda olan malların, həmçinin göndərilmiş məhsulların haqqının istehlakçılar tərəfindən vaxtılı vaxtında ödənilməsinin uçotu.
- 4) Məhsulun satış prosesi ilə əlaqədar qeyri-istehsal xərclərinin uçotu.
- 5) Satış prosesindən əldə edilən faktiki nəticələrin aşkar edilməsi. Bunun üçün satılmış məhsulun tam maya dəyərini hesablayıb, onu məhsulun dəyəri ilə müvafiq satış qiymətləri əsasında müqayisə etmək lazımdır.

Məhsulun satışının uçotu 601 sayılı Satış adlı hesabda aparılır. Bu hesabın debetində satılmış məmulatların faktiki maya dəyəri, kreditində isə satışdan daxil olan vəsait əks etdirilir.

Malalanlar tərəfindən dəyəri ödənilən məhsullar satılmış hesab olunur və ödəmə isə bir qayda olaraq, bank vasitəsi ilə həyata keçirilir, onda 601 sayılı Satış hesabının krediti üzrə əməliyyatların əks etdirilməsi üçün əsas, hesablama hesabından bankın çıxarışı hesab olunur.

Məhsul satışının analitik uçotu 16 sayılı cədvəldə həyata keçirilir. 601 sayılı Satış hesabı və məhsul satışı ilə əlaqədar digər hesabların əməliyyatlarının uçotu 11 sayılı jurnal-orderdə aparılır. Əlavə dəyər vergisinin ümumi məbləği 8 sayılı jurnal -orderdə 521 sayılı Vergi öhdəlikləri hesabının krediti üzrə əks etdirilmiş məbləğə bərabər olmalıdır.

Əmtəəlik məhsula görə satışdan bankdakı hesablama hesabına daxil olan pul məbləği 223 sayılı Bank hesablama hesabları hesabının debetində və 601 sayılı Satış hesabının kreditində əks etdirilir.

Maddi qiymətlilərin satışından əldə edilən pul məbləğinin göstəricisi satışın həcmi xarakterizə edir.

Məhsul satışı təşkilatda vəsaitin dövriyyəsinin yekun mərhələsi hesab olunur, çünki istehsala qoyulmuş vəsait, məmulat satılan zaman geri qayıdır və təşkilatın istehsalı davam etdirmək imkanı olur.

Təşkilatın istehsal etdiyi məhsul başqa təşkilatlara satılır, məhsulun satılması ilə əlaqədar olan əməliyyatların məcmuu, özündə satış prosesini əks etdirir. Məhsulun satışı təşkilatın işinin ən vacib göstəricilərindən biridir. Məhsul satışı vəsaitlərin dövriyyəsinin yekun mərhələsi kimi təsərrüfat fəaliyyətinin son iqtisadi göstəricisini, yəni təşkilatın mənfəətini müəyyən edir.

Nəhayət, satış prosesinə aid olan bütün əməliyyatlar 601 sayılı Satış hesabında yekunlaşdırılır. Əgər hesabın kredit dövriyyəsi onun debet dövriyyəsiyədən çoxdursa, yəni satılmış məhsulun satış qiymətləri ilə

dəyəri ona çəkilən xərclərdən artıqdırsa, satışın son maliyyə nəticəsi - mənfəət müəyyən edilir. Bu zaman aşağıdakı yazılış tərtib olunur:

Debet 601 Satış hesabı

Kredit 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

Satışdan təyin edilən zərər əks köçürmə ilə əks etdirilir.

Debet 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

Kredit 601 Satış hesabı.

Satış və mənfəət planlarının yerinə yetirilməsi üzərində nəzarət uçot registrlərinin köməyi ilə həyata keçirilir.

9. Kommersiya xərclərinin uçotu

Məhsul satışı, satış üzrə xərclərlə əlaqədardır. Onlar bilavasitə istehsal xərclərinə aid edilmir, məhsulun istehsalat maya dəyərində daxil edilmir və kommersiya xərcləri qrupunu yaradırlar. İstehsalat maya dəyəri ilə birlikdə kommersiya xərcləri, məhsulun istehsalına və satışına təşkilatın pul ifadəsində bütün xərclərini ifadə edən məhsulun tam maya dəyərini yaradır.

Məhsul istehsalı ilə əlaqədar olmayan, ancaq onun satışına aid olan məsrəflər, kommersiya (istehsaldan kənar) xərcləri adlanır.

Kommersiya xərclərinin tərkibinə aşağıdakılar daxildir:

- a) Satışın təşkili üzrə xərclər.
- b) Hazır məhsul anbarlarında məmulatların tara və qablaşdırma xərcləri.

Hazır məhsullar anbara təhvil verildikdən sonra onların taralaşdırılması və qablaşdırılması həyata keçirilirsə, yəni hazır məhsul anbarında yerinə yetirilirsə, taraya çəkilən xərclər kommersiya xərclərinə daxil edilir. Kommersiya xərclərinin analitik uçotu 15 sayılı cədvəldə aparılır. Həmin cədvəldə ilin əvvəlindən məsrəflərin yığılmış yekunu yazılır. Kommersiya xərcləri satılan məmulatların növləri üzrə ayrı-ayrı məhsul növlərinin müstəqim uçotunun məlumatlarına əsasən bölünür.

Kommersiya xərcləri təşkilatın özünün əsaslı tikintisi, mənzil kommunal təsərrüfatı və başqa qeyri-sənaye təsərrüfatı üçün yerinə yetirilmiş iş və xidmətlərə də aid edilmir.

Məhsulların satışı ilə əlaqədar olan xərclər haqqında informasiyaları ümumiləşdirmək üçün 711 sayılı Kommersiya xərcləri adlı aktiv hesab nəzərdə tutulmuşdur. Bu hesabın debetinə qeyd olunan nomenklaturaya müvafiq olaraq məhsulların göndərilməsi və satışı üzrə bütün xərclər aid edilirlər, kreditində isə -hesabat ayında satılmış məhsullara silinən məbləğlər əks olunurlar.

711 sayılı Kommersiya xərcləri hesabının analitik uçotu sənaye məhsullarının maya dəyərinin planlaşdırılması, uçotu və kalkulyasiyası üzrə sahə təlimatı ilə müəyyən edilmiş maddələr üzrə aparılır. Bu uçot təşkilatda elə təşkil edilir ki məhsul satışı haqqında lazım olan göstəriciləri əldə etmək mümkün olur.

Satılmış məhsulların ayrı-ayrı növlərinin tam maya dəyərinə kommersiya xərclərinin daxil edilməsi qaydası istehsalın xüsusiyyətlərindən və buraxılan məhsulların xarakterindən asılıdır və sahə təlimatlarında nəzərdə tutulur.

Məhsulların tam maya dəyərinin düzgün müəyyən edilməsi, kommersiya xərclərinin ayrı-ayrı məmulatlar arasında bölüşdürülməsi olduqca vacibdir.

Kommersiya xərcləri aşağıdakı hesablarla müxabirləşir:

1) Satış –qiymətində malalanlar tərəfindən ödənilən,həyata keçirilmiş kommersiya xərcləri uçotda aşağıdakı kimi əks etdirilir.

a) hazır məhsulların anbarında taraların və qablaşdırmanın dəyərinə

debet 711 Kommersiya xərcləri hesabı

kredit201/3 Qablaşdırma materialları hesabı

2) Ay qurtardıqdan sonra kommersiya xərclərinin silinməsi

a) satılmış məhsullara aid edilən xərclərin məbləği

debet 601 Satış hesabı

kredit711 Kommersiya xərcləri hesabı

3) Bilavasitə kommersiya xərclərinə aid edilən iş və xidmətlərin kassa və bank hesablarından ödənilməsi.

Debet 711 Kommersiya xərcləri hesabı

Kredit 221 Kassa hesabı

Kredit 223 Bank hesablaşma hesabı

10. Hazır məhsulların anbarda və mühasibatlıqda uçotu

Anbarlarda hazır məhsulların uçotu maddi qiymətlilərin uçotuna oxşar olaraq kartoçkalarda və ya miqdar keçid uçotu kitabında aparılır. Kartoçkalar məmullatların ayrı-ayrı adları üzrə açılır. Mühasibat kartoçkaları hazır məhsulun hər bir nomenklatura nömrəsi üzrə açır və onlara imza atdıraraq anbar müdirinə təhvil verir. Kartoçkada qeydlər əməliyyatlar baş verdikcə hazır məmullatların daxil olması və çıxması üzrə sənədlər əsasında maddi məsul şəxslər tərəfindən aparılır.

Hər bir qeyddən sonra kartoçkada qalıq çıxarılır. Anbarda məhsulların qalıqlarının uçotu cədvəlinə (maddi məsul şəxsin hesabatına) əsasən, ayın axırına (hesabat dövrünün) uçot qiyməti ilə məhsulların qalığı, 16 sayılı Hazır məmullatların hərəkəti, onların göndərilməsi və satışı cədvəlinin 1 ci bölməsində əks olunan oxşar qalıqları ilə üzləşdirilir.

Qalıqların düz gəlməsi uçotun düzgün olmasından xəbər verir, düz gəlməməsi isə səhvlərin mövcudluğundan xəbər verir ki, onu da aradan qaldırmaq lazımdır. Kartoçkalar anbarda xüsusi qutuda saxlanılır, onlar məmullatlarının qrupları üzrə düzülür, onların daxilində isə nomenklatura nömrələri üzrə düzülür.

Anbar uçotu kartoçkalarında mədaxil üzrə qeydlər üçün əsas kimi, mədaxil qaimələri və aktlar xidmət edir. Əsas məxaric sənədləri, malgöndərən və malalan arasında bağlanmış müqavilə əsasında satış şöbəsi tərəfindən yazılan əmr-qaimədən ibarətdir.

Əmr-qaimələrdə buraxılacaq məhsulların adları, çeşidi, markası, ölçüsü, miqdarı göstərilir. Əmr-qaimə əsasında anbar malalanlara məhsulu yola salır və ya vəkalət üzrə yerli təsərrüfat təşkilatlarına buraxır. Anbar müdirləri tərəfindən hazır məhsulların natural ifadədə çeşid üzrə uçotu aparılır. Hazır məhsulun çeşid uçotu kartoçkalarında və ya kitablarında hər bir mədaxil və məxaric sənədləri üzrə ayrıca qeydlər

aparılır. Hər bir yazılışdan sonra kartoçkalarda qalıq çıxarılır. Sonra məhsulların mədaxili və buraxılması rəsmiyyətə salınan mədaxil və məxaric sənədləri sonradan işlənmək üçün müəssisənin mühasibatına verilir. Yoxlandıqdan sonra anbarlar və məhsul növləri çərçivəsində sənədlər uçot qiyməti ilə qiymətləndirmə edilir. Bütün ilk sənədləri hər gün maddi məsul şəxslər mühasibata təhvil verirlər. Mühasibat işçisi sistemə olaraq, anbarda anbar müdirinin iştirakı ilə məhsulların hərəkəti üzrə ilk sənədlərin məlumatlarının anbar uçotu kartoçkalarında düzgün işləməsini yoxlamalı və özünün imzası ilə onu təsdiq etməlidir .

Aşkar edilmiş kənarlaşmalar və səhvlər oradaca düzəldilir.

İlk sənədlərin qəbul-təhvili, xüsusi reyestrədə rəsmiləşdirilir. Mühasibatda hesabat qiymətləndirməsi edilir və onun məlumatları əsasında çeşid dövriyyə cədvəli tərtib edilir. Hazır məhsullar 204 sayılı sintetik hesabda uçota alınır, hesab aktivdir. Hazır məhsul anbarda saxlanılır. Hazır məhsullar müəssisənin mühasibatında çeşid dövriyyə cədvəlinin köməkliyi ilə və ya operativ mühasibat metodu ilə uçota alınır.

Bu metod zamanı anbarda miqdar çeşid uçotu aparılır, mühasibatda isə qiymət qoyulmuş sənədlərin kartotekası dəyər ifadəsində hazır məmulatların hərəkəti cədvəli və illik qalıq cədvəli aparılır, bu cədvəl anbar uçotunun kartoçkalarındakı qeydlərin, mühasibatda məhsulların hərəkətinin qrup uçotu qeydləri ilə düzgünlüyünü üzləşdirmək üçün istifadə edilir. İllik qalıq cədvəlinə anbar müdiri və ya mühasibat işçisi tərəfindən ayın 1-i tarixə anbar kartoçkalarında hazır məhsulların qalıqları yazılır. Məhsul qalıqlarını uçot qiymətinə vurub, hesabat tarixinə anbarda hazır məhsulların dəyəri aparılır.

Uçot qiyməti ilə bu məhsulların qalığı, dəyər ifadəsində hazır məhsulların hərəkəti cədvəlində əks etdirilmiş onun qalığı ilə üzləşdirilir. Qalıqların düz olması hazır məhsulun anbarda və mühasibatda uçotun

düzgünlüyünü göstərir. Səhv olan zaman yazılışları yoxlamaq və səhvləri düzəltmək lazımdır. Məhsulun anbarda uçotu ilə belə qarşılıqlı əlaqədə olur. Bundan başqa mühasibatda natural və məbləğ ifadəsində hazır məhsulların buraxılışı cədvəlini aparırlar, həmçinin 16 sayılı Hazır məmulatların hərəkəti, onların göndərilməsi və satışı cədvəli aparılır. Qalıqların düz gəlməsi uçotun düzgün olmasından xəbər verir, düz gəlməməsi isə səhvlərin mövcudluğundan xəbər verir.

Malalanlara göndərilmiş və buraxılmış məhsulların faktiki maya dəyərində aşağıdakı mühasibat yazılışı verilir:

Debet701 sayılı Satışın maya dəyəri hesabı

Kredit204 sayılı Hazır məhsul hesabı

Müəssisələrin çoxu böyük çeşiddə məmulat istehsal edir və çoxlu miqdarda istehlakçılara göndərirlər. Belə şəraitdə hazır məhsulun uçotunu mexanikləşdirmək lazımdır, bunun üçün məmulatlara nomenklatura nömrəsi verilir. Bundan başqa hazır məmulat qrupları, əməliyyat növləri və qiymətlər şifrlənir.

11.Maliyyə nəticələrinin quruluşu və əmələ gəlmə qaydaları

Maliyyə nəticəsi dedikdə mənfəət formasında özünü göstərən təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətinin som iqtisadi yekunu başa düşülür.

Mənfəət təşkilatın bütün kollektivinin fəaliyyətini xarakterizə edən mühüm göstəricidir.

Maliyyə nəticəsi müəyyən dövr ərzində təşkilatın istehsalat-maliyyə fəaliyyəti nəticəsində xüsusi kapitalının dəyişməsinə əks etdirir.

Təsərrüfat fəaliyyəti prosesində təşkilatlar mənfəət və ya zərər kimi əks olunan maliyyə nəticələri əldə edirlər. Onlar məhsulların malların, tikili və avadanlıqların, maddi qiymətlilərin, qeyri-maddi və sair aktivlərin satışından olan maliyyə nəticələrini, eyni zamanda satışdan kənar əməliyyatlardan olan gəlirlərin məbləğini özündə əks etdirir.

Müəssisələr hesabat ilinin tam yekunu əsasında maliyyə nəticəsini müəyyən edir. Hesabat ili üzrə balans mənfəəti, büdcə ilə hesablaşmaların nəticəsi nəzərə alınmaqla müəyyən olunur. Balans mənfəəti müəssisənin bütün istehsal və qeyri-istehsal maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti üzrə əldə olunmuş mənfəətin yekunudur.

Qanunvericilikdə müəyyən olunmuş vergilər və digər icbari tədiyyələr ödəndikdən sonra müəssisə sərəncamında qalan mənfəət onun xalis mənfəət onun xalis mənfəəti sayılır.

Hesabat ili dövründə yaranmış xalis mənfəətin müəssisə fəaliyyətində xüsusi əhəmiyyəti vardır. Müəssisə sərəncamında qalan mənfəət müəyyən təyinatlar üzrə bölüşdürülür.

Satış əməliyyatlarının yekun (mənfəət və ya zərər)göstəriciləri ilk növbədə ayrı-ayrı satışla əlaqədar hesablarda əks olunur və sonra ümumi məbləğ mənfəət və zərər hesabına keçirilir. Bununla əlaqədar olaraq mühasibat uçotunda məhsul satışından əldə edilən maliyyə

nəticələri 601 Satış, 731 Sair əməliyyat gəlirləri və xərcləri adlı xüsusi hesablardan istifadə olunur. Satış hesabları hər ayın sonunda bağlanır və onlarda qalıq qalmır.

Əgər 601 sayılı kredit dövriyyəsi onun debet dövriyyəsiindən çox olduqda bu son nəticənin mənfəətlə olduğunu göstərir və bu uçotda aşağıdakı qaydada rəsmiləşdirilir:

Debet 601 Satış hesabı

Kredit 801 Ümumi mənfəət(zərər) hesabı

Satışdan zərər əldə edildikdə aşağıdakı mühasibat yazılışı aparılır

Debet 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

Kredit 701 Satışın maya dəyəri hesabın

Beləliklə,601 Satış hesabı məhsulların,malların,yerinə yetirilmiş işlərin və göstərilmiş xidmətlərin satışı prosesində məlumatları ümumiləşdirmək, eyni zamanda bu qiymətlərin satışından olan maliyyə nəticələrini müəyyən etmək üçün müəyyən olunmuşdur. Bu hesabda məhsul satışının tam maya dəyəri və satışdan əldə edilən pul vəsaitləri əks etdirilir. Mənfəətlə yanaşı, müəyyən olunmuş zərərlər də mühasibat uçotunda hər bir maddə üzrə, ümumi maliyyə nəticələrində əks olunmalıdır. Hesabat dövründə müəssisə üzrə əldə olunmuş mənfəət və zərərləri əks etdirmək üçün hesablarda planında 801 Ümumi mənfəət (zərər)aktiv –passiv hesabı nəzərdə tutulmuşdur. Bu hesabda müəssisədə müəyyən olunmuş bütün mənfəət və zərər məbləğləri əks olunur.Hesabat dövrünün sonunda illik müəssisə balansının tərtib olunması ilə əlaqədar olaraq 801 Ümumi mənfəət (zərər)hesabı bağlanır və bununla əlaqədar olaraq aşağıdakı yazılış aparılır:

Ümumi mənfəət məbləği üzrə

Debet 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

Kredit 343 Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət hesabı.

Ümumi zərər məbləği üzrə

Debet 343 Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət hesabı

Kredit 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı.

Ümumiyyətlə hesabat dövründə 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabatda aşağıdakı əməliyyatlar əks olunur

- 1) Hazır məhsulların satışı və iş, xidmətlərin yerinə yetirilməsindən əmələ gələn mənfəət və zərərlər.
- 2) Təchizat satış və ticarət müəssisələrində məhsul və tara satışından əmələ gələn ümumi gəlirlər.
- 3) Torpaq, tikili və avadanlıqların satışı və sair xaric olmadan yaranan mənfəət və zərərlər.
- 4) Materialların və müəssisənin digər aktivlərinin (qiymətli kağızların) satışından daxil olan mənfəət və zərərlər.

Beləliklə, nəticə etibarlı ilə müəssisə mənfəətindən müəyyən olunmuş qayda üzrə vergilər ödəndikdən sonra qalan mənfəət qalığı müəssisə sərəncamında olan xalis mənfəət adlanır.

12. Mənfəət və zərərin uçotu

Hesabat ilində bütün fəaliyyətlərinin nəticəsi ya mənfəət, ya da zərərlə nəticələnir. Hesablar planında 801 sayılı Ümumi mənfəət(zərar) hesabı mənfəət və zərar barədə məlumatların ümumiləşdirilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Təşkilat asılı təşkilatlara malik olarsa və ya birgə təşkilatın bir hissəsidirsə, o zaman əldə olunan hər hansı mənfəət (zərar) 811 sayılı asılı və birgə təşkilatların mənfəətlərində (zərərlərində) pay hesabında uçota alınır.

Kommersiya təşkilatlarında mənfəət əsas etibarilə məhsulların satışı prosesində və məhsulların satışından olan pul vəsaiti və həmin satılan məhsulların tam faktiki maya dəyəri və əlavə dəyər vergisi arasındakı fərq kimi yaranır. Beləliklə, təşkilatın təsərrüfat hesablı fəaliyyətinin əsasını mənfəət təşkil edir. O iki mühüm funksiyanı yerinə yetirir.

1) Təşkilatın fəaliyyətinin son maliyyə nəticələrini, onun pul yığımının həcmi xarakterizə edir. Mənfəətin həcmi aşağıdakılardan asılıdır. satılmış məhsulların həcmindən, məhsulların keyfiyyətindən, əsas fondlardan, maddi və əmək ehtiyatlarından səmərəli və faydalı istifadə edilməsindən, təşkilatın işinin keyfiyyətindən.

2) Mənfəət təşkilatın istehsal və sosial inkişafına məsrəflərin maliyyələşdirilməsinin əsas mənbəisi hesab olunur. Mənfəət büdcəyə ödəmələr isə -dövlət büdcəsinin gəlirlərinin mühüm elementi hesab olunur. Bu o deməkdir ki, təşkilatın gəlirləri təkcə onun maliyyə tələbatını deyil, həm də ictimai istehlak fondlarına, elmin inkişafına, səhiyyənin, təhsilin inkişafına, ölkənin müdafiəsinə dövlətin tələbatını

təmin etməlidir. Həm mənfəət, həm də zərərlər uçotda hər bir maddə və bütövlükdə maliyyə nəticələri üzrə öz əksini tapmalıdır.

Hesabat ilində təşkilatın fəaliyyətinin son maliyyə nəticəsinin əmələ gəlməsi haqqında informasiyaları ümumiləşdirmək üçün 801 sayılı Ümumi mənfəət (zərər) adlı aktiv –passiv sintetik hesabı ayrılmışdır.

Son maliyyə nəticəsi (mənfəət və ya zərər) məhsul (iş və xidmət), digər maddi sərvətlərin satışından əldə edilən maliyyə nəticəsindən və qeyri satış əməliyyatları üzrə xərc məbləğləri çıxılmaqla əldə olunan gəlirlərdən (zərərlərdən) ibarətdir.

801 sayılı hesabın krediti üzrə təşkilatların mənfəəti(gəlirləri), debeti üzrə isə --zərərləri (itkiləri) əks olunur.

Hesabat dövrü ərzində bu hesabda aşağıdakılar uçota alınır.

1. Hazır məhsulların satışından olan mənfəət və ya zərərlər.
2. Təchizat-satış və ticarət təşkilatlarında malların və taraların satışından olan ümumi gəlir.
3. Avadanlıqların satışından olan mənfəət və ya zərər.
4. Əmlakın icarəyə verilməsindən əldə edilən gəlirlər.
5. Hesabat ilində aşkar edilən, keçən illərin mənfəəti.
6. Hesabat ilində aşkar edilən, keçən illərin zərəri.

Hesabat ili ərzində göstərilən gəlirlər və itkilər 801 sayılı hesabda ilin əvvəlindən olan yekunla toplanır. Əgər təşkilat özünün fəaliyyəti nəticəsində mənfəət əldə edibsə, qalıq (son maliyyə nəticəsi)kreditdə və əgər təşkilat zərər əldə edibsə, debetdə ola bilər.

Ümumi mənfəət (zərər) hesabı üzrə sintetik və analitik uçot 15 sayılı jurnal-orderdə aparılır. Mənfəət və zərərlər hesabı aşağıdakı hesablarla müxabirləşir.

1. Qısa müddətli icarəyə verilmiş əmlakdan olan gəlirlər.

Debet 538 Digər qısa müddətli kreditor borcları.

Kredit 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

2. Kassanın inventarlaşması nəticəsində aşkar edilən pul vəsaitlərinin artığı.

Debet 221 Kassa hesabı

Kredit 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı.

3. Malalanlardan və sifarişçilərdən tələb olunmayan borcların ödənilməsi üçün şübhəli borclar üzrə ehtiyat yaradıldıqda.

Debet 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabı

Kredit 218 Şübhəli borclar üzrə düzəlişlər.

13. Mənfəətin bölüşdürülməsinin uçotu

İl ərzində təşkilat tərəfindən əldə edilən mənfəət, ilin əvvəlindən artan yekunla yığılır və balansda bölüşdürülməmiş göstərilir. Onun bölüşdürülməsi ancaq ilin axırında (dekabrda) həyata keçirilir.

Lakin il ərzində əldə edilən mənfəət hesabına mənfəətdən vergilərin büdcəyə ödənişi həyata keçirilir, xüsusi fondlar yaradır, digər xərcləri həyata keçirirlər.

Hesabat ilinin mənfəətinin istifadə edilməsi haqqında informasiyaları bu ilin ərzində ümumiləşdirmək üçün 901 sayılı Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər sintetik hesabı ayrılmışdır.

901 sayılı Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər hesabının debetində il ərzində büdcəyə hesablanmış vergi ödəmələri, kreditdə isə --bu hesabın debetində əks olunan, dekabrda silinən məbləğlər uçota alınır.

Qanunvericiliyə müvafiq olaraq büdcəyə vergilər ödənildikdən sonra qalan mənfəət (xalis mənfəət)təşkilatın sərəncamına daxil olur. Bu mənfəətin hesabına müəssisələr aşağıdakı fondları yarada bilər. təsis sənədlərinə müvafiq olaraq yığım, istehlak, istehsalın inkişafı, sosial inkişaf, maddi yardım, ehtiyat və digər fondlar.

Təşkilatın sərəncamında qalan mənfəətin hesabına, lazım gəldikdə əməyin ödənilməsinin ehtiyat fondu, ümumtəsərrüfat ehtiyacları üçün ehtiyat fondu yaradıla bilər. Göstərilən fondların yaranması və istifadəsi qaydası qanunvericiliklə və Azərbaycan Respublikasının Maliyyə nazirliyi tərəfindən işlənilib hazırlanmış və təsdiq edilmiş və təşkilatın təsis sənədləri ilə nəzərdə tutulan əsasnamələrlə müəyyən edilir.

Təşkilatın sərəncamında qalan mənfəət hesabına təşkilat rəhbərinin qərarı ilə müstəsna qaydasında həyata keçirilən ezamiyyət zamanı qanunvericilikdə nəzərdə tutulan ödənişlər, normalardan artıq əlavə ödəmələr həyata keçirilir.

Beləliklə, il ərzində 801 sayılı Ümumi mənfəət (zərər) hesabının kreditində artan yekunla təşkilatın mənfəəti əmələ gəlir, 901 sayılı Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər hesabının debetində isə mənfəət hesabına həyata keçirilən ayırmalar əks olunur.

Təşkilatın keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəəti 1 sayılı Milli Mühasibat Uçotu Standartına əsasən , 343 cü hesabda uçota alınır.

Bölüşdürülməmiş mənfəət təşkilat tərəfindən onun təsisçilərinə gəlirlərinin ödənilməsi üçün istifadə edilə bilər. Hesabat ilinin bölüşdürülməmiş mənfəətinin, təşkilatın təsisçilərinə gəlirlər ödənildikdən sonra qalan məbləğləri 343 sayılı subhesaba keçirilir.

Keçən illərin bölüşdürülməmiş mənfəəti təsis sənədlərinə müvafiq olaraq ehtiyat kapitalının tamamlanmasına, nizamnamə kapitalının və xüsusi təyinatlı fondların artırılmasına, təsisçilərin gəlirinin ödənilməsinə və s.yönəldilə bilər. İstiqamətindən asılı olaraq keçən illərin mənfəətini istifadə edən zaman uçotda müvafiq yazılışlar edirlər.

Əgər il ərzində mənfəət hesabına aparılmış ayırmaların məbləği balans mənfəətindən çoxdursa, onda təşkilat zərər əldə edir, bu da müvafiq yazılışla əks etdirilir. Bölüşdürülməmiş mənfəət hesabları üzrə sintetik və analitik uçot 16 sayılı jurnal –orderdə aparılır.

Mənfəətin bölüşdürülməsinin uçotuna aid əməliyyatlar.

1. Hesabat ili ərzində büdcəyə hesablanmış vergi ödəmələrinin məbləğinə.

Debet 901 Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər hesabı

Kredit 521 Vergi öhdəlikləri hesabı

2. Büdcəyə hesablanmış vergi ödənişləri köçürüldükdə.

Debet 521 Vergi öhdəlikləri hesabı

Kredit 223 Bank hesablaşma hesabı

14. Məqsədli maliyyələşmələrin və daxil olmaların uçotu

Təşkilatlar bu və ya digər tədbirlərin maliyyələşdirilməsi üçün ayrılmış vəsaitlər ala bilərlər, həmin vəsaitlər məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar adlanır. Onlara digər təşkilatlardan daxil olan vəsaitlər, uşaq təşkilatlarında (bağçalarda, körpələr evində) uşaqların saxlanması üçün valideynlərin ödədikləri pul vəsaitləri və b. aiddirlər.

Adətən məqsədli mənbələrdən müvafiq tədbirlər qismən maliyyələşdirilir. Belə ki, məsələn, valideynlərin ödədikləri haqqlar, uşaq baxçalarının və körpələr evinin saxlanmasına çəkilən məsrəflərin ödənilməsi mənbələrində ancaq kiçik bir hissəni təşkil edirlər. Bunun üçün istehlak fondlarının və digər mənbələrin vəsaitlərini istifadə edirlər. Qeyd olunan vəsaitlərin uçotu üçün 444 saylı Uzunmüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar və 544 saylı Qısamüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar hesabları tətbiq edilir.

Bu hesablar passivdirlər və kredit qalığı olur, o müəssisənin sərəncamında olan, istifadə edilməmiş məqsədli təyinatlı vəsaitləri, debet üzrə dövriyyə-bu və ya digər tədbirə istifadə edilən vəsaitləri, kredit üzrə dövriyyə-maliyyələşməni və digər məqsədli daxil olmaları əks etdirir.

Məqsədli maliyyələşmələr və məqsədli daxil olmaların vəsaitləri təsdiq edilmiş smetaya ciddi müvafiq olaraq sərf olunur.

Əgər təşkilatın balansında uşaq baxçası varsa, onda 544 saylı hesabın kreditinə uşaqların saxlanması üçün valideynlərin ödəmələrini qəbul edirlər.

Balansında mənzil fondu olan təşkilatlar 544 saylı Qısamüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar hesabında kommunal xidməti üzrə mərkəzi istilikxana, su təchizatı, çirkab suların axıdılması, enerji təchizatı, icəradarlardan toplanan pulları uçota alırlar.

Məqsədli maliyyələşmələrin və daxil olmaların uçotu aşağıdakı hesablarla müxabirləşir.

1. Müəyyən məqsədlərə alınan vəsaitlər.

a) başqa təşkilatlardan və şəxslərdən alınmış vəsaitlərin daxil olmasına

Debet 221 Kassa hesabı

Kredit 444 Uzunmüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar hesabı

2. Vəsaitlərin sərf edilməsi istiqamətindən asılı olaraq əks etdirilir.

a) torpaq,tikili və avadanlıqların əldə edilməsinə istifadə edilən vəsaitlərin məbləğinə.

Debet 444 Uzunmüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar hesabı

Kredit 113 Torpaq,tikili və avadanlıqlarla bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması.

3. Məqsədli maliyyələşmələr hesabına işçilərə hesablanmış əmək haqqı

Debet 544 Qısamüddətli məqsədli maliyyələşmələr və daxil olmalar hesabı

Kredit 533 Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan qısamüddətli kreditor borcları

15. Əlavə kapitalın yaranması və uçotu

Əlavə kapital-maliyyə vəsaitlərinin daxili mənbələrindən biri hesab olunur, əsasən dövriyyədən kənar aktivlərin yenidən qiymətləndirilməsi nəticəsində aşkar edilən, onların dəyərinin artması, əvəzsiz alınmış qiymətlilər, gəlirlərin hesabına yaranır. Əlavə kapitalın yaranması qaydası normativ aktlarla nizama salınır. Əlavə kapital xüsusi maliyyə resurslarının mənbələrini artırır.

Əlavə kapital 335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabında uçota alınır. Hesab passivdir, fond hesabıdır, hesabın kredit qalığı yaradılmış əlavə kapitalın məbləğini, kredit üzrə dövriyyə -hesabat dövründə əlavə kapitalın yaranmasını və əlavə olunmasını, debet üzrə dövriyyə isə normativ sənədlərdə nəzərdə tutulan müstəsna hallarda xüsusən əmlakın əvəzsiz verildiyini və göstərir.

335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabına aşağıdakı subhesablar açılır.

1. Əvəzsiz alınmış qiymətlilər.
2. Yığım kapitalı.
3. Birgə fəaliyyət üzrə qoyuluş.

335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabında əks etdirilən əməliyyatların uçotu 12saylı jurnal orderdə aparılır.

335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabının 1-ci Əvəzsiz alınmış qiymətlilər subhesabında təşkilat tərəfindən hüquqi və fiziki şəxslərdən, əvəzsiz alınmış əmlakın hərəkətini uçota alırlar.

335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabının 1-ci Əvəzsiz alınmış alınmış qiymətlilər subhesabında kommertiya təşkilatı tərəfindən əvəzsiz alınmış qiymətlilər, torpaq, tikili və avadanlıqlar, qeyri-maddi aktivlər, quraşdırılacaq avadanlıqlar, pul vəsaitləri və uzunmüddətli və qısamüddətli qiymətli kağızlar əks olunurlar.

335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabının 1-ci subhesabının debetində əmlakın hüquqi və fiziki şəxslərə əvəzsiz verilməsi zamanı eyni zamanda onların torpaq, tikili və avadanlıqların, istehsalat ehtiyatlarının, hazır məhsulların, işlərin, xidmətlərin və malların silinməsinə əks etdirməklə müəssisənin itkiləri uçota alınır.

Təşkilatlar ayrıca subhesabda təsis sənədlərində nəzərdə tutulan kursla müqayisədə təsis sənədlərində sərbəst dönərli valyutada qiymətləndirilən nizamnamə kapitalına qoyuluş hesabına daxil olan əmlakın müsbət kurs fərqi uçota alırlar.

Əlavə kapitalın vəsaitləri nizamnamə kapitalının artırılmasına, hesabat ilinin balans zərərinin örtülməsinə, təsisçilər arasında bölüşdürülməsinə istifadə edilə bilər, lakin təşkilat tərəfindən istehlak məqsədlərinə yönəldilə bilməz.

16. Bank kreditlərinin uçotu

Bank kreditləri və borc vəsaitləri müəssisələrin təsərrüfat-maliyyə fəaliyyətinin fasiləsiz inkişafında xüsusi əhəmiyyəti vardır. Bilavasitə göstərilən vəsaitlərdən istifadə olunması ilə müəssisənin inkişafı və fəaliyyətinin genişlənməsində, istehsal həcmnin, görülən iş və xidmətlərin artmasında mühüm vasitə hesab olunur. Xüsusilə müəssisə təzə yaradılarkən onun kommersiya fəaliyyətinin genişlənməsi və inkişafında kreditlərin və borc vəsaitlərinin alınmasına tələbat çox olur.

Müəssisələr aldıkları kredit ehtiyatlarını uzunmüddətli sərmayə qoyuluşuna, yeni əmlakın yaradılmasına, cari fəaliyyətlə əlaqədar vəsaitlərin dəyərinin ödənməsinə, özünəməxsus dövriyyə vəsaitlərinin artımına-yəni xammal, material, malların alışı və işçi heyətinə ödənməsinin icra olunmasına istifadə edirlər.

Göstəricilərlə əlaqədar olaraq alınan kreditlərin istifadə olunması ilə əlaqədar əməliyyatların və borc vəsaitlərinin və bununla yanaşı onların faizlərinə hesablanması və istifadə olunmasının mühasibat uçotunda düzgün əks olunması çox vacibdir.

Mövcud olan qaydalara görə kreditlərin alınması, ödənməsi sistemi müəssisə ilə bank və digər borc vəsaitini verənlər arasında bağlanmış müqavilə şərtlərinə uyğun tənzimlənir.

Kredit müqaviləsində qarşılıqlı öhdəliklər və onların məsuliyyəti müəyyən olunur.

Kredit verilərkən, kredit alan müəssisənin aşağıdakı şərtlərə riayət etməsi vacib hesab olunur:

1. Kreditin təyinatı üzrə xərclənməsi .
2. Müqavilə şərtlərinə uyğun olaraq kreditin vaxtında qaytarılması.

3. Alınmış kredit məbləğinə uyğun olaraq müəyyən olunmuş kredit faizinin ödənməsi.

Kreditin təyinatı üzrə xərclənməsi dedikdə o nəzərdə tutulur ki, bank kredit konkret obyektə üzrə verilir və onun xarakteri qarşılıqlı bağlanmış kredit müqaviləsində əks olunur.

Kreditin vaxtında qaytarılması onu göstərir ki, alınmış kredit müəssisə tərəfindən müəyyən olunmuş vaxtda qaytarılmalıdır.

Müəssisənin aldığı kreditin bütün şərtləri kredit müqaviləsində əks olunur. Kredit alınması üçün müəssisə banka xüsusi formada müəyyən olunmuş ərizə ilə müraciət edir. Həmin ərizədə alınacaq kreditin istifadə olunması təyinatı göstərilməklə müəssisənin təsis olması ilə əlaqədar və digər mühasibat uçotu sənədləri təqdim olunur. Həmin sənədlər bank tərəfindən baxılır, müəssisənin maliyyə göstəriciləri, ödəmə qabiliyyəti, mənfəətliliyi səviyyəsi və s. araşdırıldıqdan sonra qərar qəbul edilir.

Kreditlər aşağıdakı maddi qiymətlilərə görə verilir:

a) xammal və materiallar.

b) yanacaq

c) bitməmiş istehsalat və gələcək dövrlərin xərcləri

Hesablaşma kreditləri aşağıdakılara görə verilir.

a) yolda olan hesablaşma sənədlərinə görə

b) qarşılıqlı tələblərin ödənilməsinə görə

c) limitləşdirilmiş çek kitabçalarının alınmasına görə

Kommersiya təşkilatında bankın uzunmüddətli kreditlərinin uçotu üçün 401 sayılı Uzunmüddətli bank kreditləri adlı passiv hesab ayrılmışdır. Kreditləşmə qaydası, kreditlərin rəsmiləşdirilməsi və onların

ödənilməsi bankların əsasnamələri və kredit müqavilələri əsasında nizama salınır.

Bank kreditləri üzrə əməliyyatlar.

1. Təşkilatın hesabına hesablanmış kreditin məbləği.

Debet 223 Bank hesablaşma hesabı

Kredit 501 Qısamüddətli bank kreditləri.

2. Təşkilat tərəfindən banka borclar ödənildikdə.

Debet 502 İşçilər üçün qısamüddətli bank kreditləri.

Kredit 223 Bank hesablaşma hesabı.

3. Təşkilata uzunmüddətli kreditlər alınan zaman.

Debet 223 Bank hesablaşma hesabı.

Kredit 401 Uzunmüddətli bank kreditləri.

17. Xüsusi təyinatlı fondların uçotu

Xüsusi təyinatlı fondlarda müəssisənin isrehsalat təyinatlı yeni əmlaklarının və sosial infrastrukturlarının yaradılmasına, eyni zamanda sosial inkişafın ehtiyatları və işçilərin maddi həvəsləndirilməsi üçün məsrəflərin maliyyələşdirilməsi mənbələrin yaradılmasına ehtiyatlandırılan və ya yönəldilən xüsusi kapitalın əhəmiyyətli hissəsi toplanır. Xüsusi təyinatlı fondlar, müəssisə tərəfindən müstəqil olaraq, müəyyən edilmiş normalar üzrə müəssisənin ayırmalar hesabına,

həmçinin təsisçilərin və digər müəssisələrin əvəzsiz verdikləri haqqlar hesabına yaradılır.

Xüsusi təyinatlı fondların vəsaitlərinin hərəkətinin uçotu və nəzarət üçün 343 Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət adlı aktiv –passiv, fond hesabı ayrılmışdır.

Xüsusi təyinatlı fondların əmələ gəlməsini və istifadə edilməsini əks etdirən təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu, mühasibat uçotunun qüvvədə olan hesablar planına əsasən 343 sayılı hesabında hər bir fond üzrə müstəqil subhesablarda aparılır.

Bir çox təşkilatlar yığım və istehlak fondları yaradırlar və istifadə edirlər.

İstehlak fondlarını təşkilatın sosial inkişafını, maddi həvəsləndirməni və onun işçi heyətinin sosial müdafiəsini maliyyələşdirmək üçün yaradırlar.

İstehlak fondlarının fərqləndirici xüsusiyyətləri ondan ibarətdir ki, onlardan maliyyələşdirilən tədbirlər və xərclər təşkilatın yeni əmlakının yaradılmasına səbəb olmur.

İstehlak fondu dedikdə, kollektivin işçilərinin maddi maraqlandırılmasına, yeni əmlakın əldə edilməsinə və yaradılmasına gətirib çıxarmayan, sosial inkişaf üzrə tədbirlərin və digər oxşar tədbirlərin və işlərin həyata keçirilməsinə yönəldilən vəsaitləri başa düşürlər.

Yığım fondları dedikdə, istehsalın inkişafına və təşkilatın maddi-texniki bazasının inkişafına yönəldilən vəsaitlər başa düşülür. Bu vəsaitlərin istifadə edilməsinin son nəticəsi, təşkilatın yeni əmlakı, daha doğrusu, onun artması hesab olunur. Yığım fondları vəsaitləri hesabına əsas etibarilə istehsalın inkişafına, təbiəti mühafizə tədbirlərinə və s. kapital qoyuluşunu maliyyələşdirirlər.

Xüsusi təyinatlı fondların siyahısı və yaradılması qaydası təsis sənədləri ilə nizama salınır. Bu fondlar mənfəətdən ayırmalar hesabına, təsisçilərin məqsədli vəsait qoyuluşları hesabına və digər mənbələrdən yaradıla bilər.

İstehlak və yığım fondlarının analitik uçotu onların hər birinin növü üzrə ayrıca aparılır ona görə ki, müvafiq vəsaitlərin yaradılması və sərf edilməsinin istiqamətləri haqqında informasiyanın yaranmasını təmin etsin.

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində işləyən təşkilatların uçot təcrübəsində, xüsusi təyinatlı fondların tərkibində özəlləşmə və xeyriyyə fondları uçota alınır. Adətən onlar konkret proqramların məqsədli maliyyələşdirilməsi üçün istifadə edilir və vergiyə cəlb olunmanın güzəştli rejiminə malikdirlər.

Xüsusi təyinatlı fondların uçotuna aid əməliyyatlar.

1. Yığım və istehlak fondları mənfəət hesabına yaradılan zaman

Debet 341 Hesabat dövrünün xalis mənfəəti

Kredit 335 Digər ehtiyatlar hesabı

2. Fondların artırılması üçün təsisçilərin məqsədli vəsaitləri daxil olduqda

Debet 302 Nominal (nizamnamə) kapitalının ödənilməmiş hissəsi

Kredit 335 Digər ehtiyatlar hesabı

3. Nağdsız daxil olan pul vəsaitləri hesaba alındıqda

Debet 223 Bank hesablaşma hesabı

Kredit 302 Nominal kapitalının ödənilməmiş hissəsi

4. Yığım fondlarının istifadə edilməsi hesabına torpaq,tikili və avadanlıqların artmasına.

Debet 335 Digər ehtiyatlar hesabı

Kredit 331 Yenidən qiymətləndirilmə üzrə ehtiyat.

18. Ehtiyat kapitalının uçotu

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində ehtiyat kapitallarının ödəmələrinin yaradılması və düzgün istifadə edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Səhmdar cəmiyyəti və birgə təşkilatlar qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq olaraq ehtiyat kapitalını məcburi qaydada yaradırlar. Səhmdar cəmiyyətinin ehtiyat kapitalı zərərlərin örtülməsi üçün, eyni zamanda cəmiyyətin istiqrazlarının ödənilməsi və digər vəsaitlər olmadığı halda cəmiyyətin səhmlərini satın almaq üçün istifadə edilir. Qanunvericilikdə ehtiyat kapitalının yaradılması nəzərdə tutulmayan təşkilatlarda o, xalis mənfəətin hesabına yaradıla bilər.

Qeyd etmək lazımdır ki, qanunvericilikdə ehtiyat kapitalının yaradılması nəzərdə tutulan təşkilatlarda ehtiyat kapitalına ayırmalar qanunvericilikdə müəyyən edilmiş normativ hüdudlarında vergiyə cəlb olunmaya qədər, normativdən artıq ayırmaları isə-vergiyə cəlb olunmadan sonra aparırlar. Bununla əlaqədar olaraq belə təşkilatlarda ehtiyat kapitalına ayırmaları 801 sayılı Ümumi mənfəət (zərər) hesabının debetində və 335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabının kreditində əks etdirmək məqsədəuyğundur.

Qanunvericiliyə və təsis sənədlərinə müvafiq olaraq yaradılmış təşkilatlar ehtiyat kapitalını yarada bilər. Öz təbiətinə görə o sığorta kapitalıdır və təsərrüfat fəaliyyətindən mümkün olan zərərlərin örtülməsi üçün yaradılır. Onun yaradılması təşkilatın aramsız işləməsini, eyni zamanda üçüncü şəxsin marağının təminatını təmin edir.

Ehtiyat kapitalı əsas etibarlı ilə mənfəətdən ayırmalar hesabına yaradılır. Fonda hər illik ayırmanın ölçüsü təsis sənədləri ilə müəyyən edilir.

Səhmdar cəmiyyətləri ehtiyat kapitalının əsas kapital qiymətdən düşdüyü halda onu tamamlamaq üçün və mənfəətdən hər illik ödənişlər yolu ilə dividendləri ödəmək üçün yaradırlar. Ehtiyat kapitalını həmçinin birgə təşkilatlar və məhdud məsuliyyətli cəmiyyətlər yaradırlar. Fondların həcmi və yaradılması qaydası təşkilatların nizamnamələrində nəzərdə tutulur.

Qüvvədə olan qanunvericilikdə ehtiyat kapitalına minimum məcburi ayırmalar müəyyən edilir.

Ehtiyat kapitalının vəsaitlərinin hərəkəti haqqında informasiyanı ümumiləşdirmək üçün mühasibat uçotunda 335 sayılı Digər ehtiyatlar hesabı nəzərdə tutulmuşdur. Bu passiv hesabdır. Bu hesabın krediti üzrə ehtiyat kapitalına ayırmalar, debetində isə bu kapitalın vəsaitlərinin istifadəsi əks olunur. Mənfəətdən ehtiyat kapitalına ayırmalar aşağıdakı yazılışla əks olunur.

Debet 341 Hesabat dövründə xalis mənfəət(zərər)

Kredit 335 Digər ehtiyatlar hesabı

Mənfəət vergiyə cəlb olunan zaman, ehtiyat kapitalına yönəldilən məbləğlərə təşkilatlar ümumi mənfəəti azaldırlar.

Ehtiyat kapitalını digər təşkilatlar da yarada bilər. Bunu ancaq onların sərəncamında qalan mənfəət hesabına yaradırlar.

Ehtiyat kapitalı vəsaitlərinin istifadə edilməsi aşağıdakı yazılışlarla uçota alınır.

- a) İştirakçılara gəlirlərin və dividendlərin ödənilməsi məqsədləri üçün hesabat ilinin mənfəəti olmayan və ya kifayət qədər olmayan zaman onların ödənilməsinə yönəldilən məbləğlər hissəsində

Debet 335 Digər ehtiyatlar hesabı

Kredit 302 Nominal(nizamnamə)kapitalın ödənilməmiş hissəsi.

- b) Hesabat ilinin balans zərərinin ödənilməsinə yönəldilən məbləğlər hissəsində

Debet 335 Digər ehtiyatlar hesabı

Kredit 341 Hesabat dövründə xalis mənfəət(zərər) hesabı

Yekunda 335 saylı Digər ehtiyatlar hesabının kredit qalığı hesabat dövrünün əvvəlinə və axırına istifadə edilməmiş ehtiyatın qalığını, debet üzrə dövriyyə -məqsədli təyinatı üzrə mənfəətin istifadə edilməsini, kredit üzrə dövriyyə-əlavə ayırmalar hesabına ehtiyatın tamamlanmasını xarakterizə edir.

Ehtiyat kapitalı xalis mənfəətdən ayırmalar hesabına yaradılan halda, vəsaitlər hesabat ilinin mənfəəti kifayət olmayan zaman dividendlərin ödənilməsinə istifadə edilə bilər.

19.Maliyyə hesabatı qarşısında qoyulan əsas tələblər

Mühasibat (maliyyə) hesabatı təşkilatın uçot prosesinin yekun mərhələsi hesab olunur. Onda hesabat dövründə (ay,rüb, il) artan yekunla təşkilatın əmlak və maliyyə vəziyyəti, təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələri əks olunur.

Mühasibat (maliyyə) hesabatının nümunəvi formaları və bu formaların tərtib olunması qaydaları haqqında təlimat Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən işlənib hazırlanır və təsdiq olunur.

Ayrıca balansə malik olan təşkilat və hüquqi şəxs hesab olunmayan istehsalatların, təsərrüfatların, digər quruluş bölmələrinin,habelə filialların və nümayəndəliklərin əmlaklarını daxil etməklə,əmlakın tərkibini və onun əmələ gəlmə mənbələrini əks etdirən mühasibat (maliyyə) hesabatını tərtib edir.

Təşkilat illik hesabatını tərtib edən zaman hesabat ili ərzində uçot siyasəti ilə qəbul edilmiş ayrı-ayrı təsərrüfat əməliyyatlarının əks etdirilməsinə və əmlakın qiymətləndirilməsinə və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalardan irəli gələn öhdəliklərə riayət etməlidir.

Hesabat ili ərzində həyata keçirilən bütün təsərrüfat əməliyyatlarının və əmlakın inventarlaşmasının nəticələrinin və öhdəliklərinin uçotda əks etdirilməsi tam olmalı və mühasibat uçotunun hesablər planına və Azərbaycan Respublikasının mühasibat uçotu haqqında Qanununa müvafiq olaraq,gəlirlər və xərclər hesabat dövrünə düzgün aid edilməlidir.

Beləliklə, illik mühasibat (maliyyə) hesabatlarını tərtib edən zaman, ötən il ərzindəbütün uçot yazılışlarının uçotla tam əhatə olunması təmin olunmalıdır. İllik inventarlaşma zamanı təşkilatın ərazisində olan bütün

əmlak qiymətlilərini mümkün olduğu qədər saymaq və qeydiyyatdan keçirmək lazımdır.

İllik mühasibat(maliyyə) hesabatını təqdim edənə qədər müvafiq uçot registrlərində nizama salınmalar həyata keçirilir.

Maliyyə və vergi orqanları ilə,banklarla hesablaşmalar üzrə balansın maddələrinin məbləğlərinin onlarla razılaşdırılmasına və eyni olmasına xüsusi diqqət verilir.

Təşkilatlara xidmət edən mərkəzi mühasibat,bu təşkilatların əmlaklarının tərkibini və onun əmələ gəlmə mənbəyini əks etdirən mühasibat hesabatını tərtib edir.

Bütün təşkilatlar üçün hesabat ili yanvarın 1-dən dekabrın 31 –nə kimi daxil olan dövr hesab olunur.

Mühasibat (maliyyə) hesabatında olan informasiya,sintetik və analitik uçotun məlumatlarına əsaslanır.

Giriş balansının məlumatları hesabat dövründən əvvəlki təsdiq edilmiş nəticə balansının məlumatlarına müvafiq olmalıdır.Hesabat ilinin yanvarın 1-nə giriş balansında dəyişiklikolan halda səbəbləri aydınlaşdırmaq lazımdır.

Həm cari,həm də keçən ilə aid olan mühasibat (malyyə) hesabatlarındakı dəyişiklik, onun məlumatlarında səhvlik aşkar edilən hesabat dövrünə görə tərtib edilən hesabatlarda aparilir.

Mühasibat hesabatlarında səhvlərin düzəldilməsi,düzəlişin tarixini göstərməklə, onu imzalayan şəxslər tərəfindən təsdiq olunur.

Hesabat qarşısında qoyulan ən mühüm şərtlərdən biri də makroiqtisadiyyatın həmin sahəsinin bütün təşkilatları üçün dövlət tərəfindən müəyyən edilmiş vahid formalarda onun tərtib edilməsindən ibarətdir. Formaları dolduran zaman hesabat göstəricilərini Maliyyə

Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş vahid metologiya əsasında hesablamaq lazımdır.

Cari uçotun təşkilindən asılı olaraq hesabat formalarının işlənməsinə baxmayaraq, cari uçotun qurulması hesabat formaları ilə müəyyən edilir. Hesabata nə qədər çox göstərici daxil edilsə, cari uçot o qədər mürəkkəbləşir, onun həyata keçirilməsinə çox vəsait tələb olunur.

Təşkilatın hesabatları qarşısında qoyulan növbəti tələbat –onun öz vaxtında tərtib edilməsindən ibarətdir. Hesabat qarşısında qoyulan əsas tələblərdən biri də, onun mühasibatın operativ uçotunun və statistikanın məlumatları əsasında tərtib edilməsindən ibarətdir. Hesabat ilinin göstəricilərinin əvvəlki illərlə müqayisə edilə bilməsi də hesabat qarşısında qoyulan çox mühüm tələblərdən biri hesab olunur. Hesabatı istifadə edənlərin düzgün olmayan informasiyalardan uzaq olması üçün,hesabatlara daxil edilən məlumatlar.onların normativ aktlarının qüvvədə olan əsasnamələrinə müvafiqliyi predmeti kimi əvvəlcədən yoxlanılır. Hesabatların məlumatlarının əhəmiyyətliyi qiymətləndirməyə və ya qərara əhəmiyyətli təsir göstərir.

Mühasibat (maliyyə) hesabatlarında təqdim edilən informasiyaların doğruluğuna (etibarlılığına) təqdim edilən məlumatların həqiqiliyi, məzmunun formadan üstün olması, bitərəflik, ehtiyatlılıq, yoxlamaların mümkünlüyü, müqayisəyə gəlmə amilləri təsir göstərir.

20. Mühasibat hesabatının tərkibi

Hesabatı mülkiyyətçiyə (sahibkara), vergi orqanına, dövlət statistika orqanına və müqavilə olan zaman banka, digər məzarət edici orqanlara təqdim edirlər.

Təşkilatın illik mühasibat hesabatı müvafiq orqanlara təqdim olunana qədər, təsis sənədlərində müəyyən edilmiş qaydada baxılır və təsdiq edilir.

Təşkilatların mühasibat (maliyyə) hesabatlarının tərkibi və formaları Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

Hazırda illik mühasibat hesabatına aşağıdakı formalar daxildir.

1. Mühasibat balansı-Əlavə 3
2. Mənfəət və zərər haqqında hesabat (xərclərin funksiyaları üzrə) Əlavə 4
3. Mənfəət və zərər haqqında hesabat (xərclərin xüsusiyyəti üzrə) Əlavə 5
4. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat Əlavə 2
5. Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat əlavə 2
6. Uçot siyasəti və izahlı qeydlər.

Mühasibat hesabatının bütün elementləri bir-biri ilə əlaqədardır. Mühasibat balansının, maliyyə nəticələri və onların istifadə edilməsi haqqında hesabatın düzgün başa düşülməsi və şərh üçün izahat vərəqəsinin və hesabatın ayrı-ayrı göstəricilərinə verilən açıqlamalar böyük əhəmiyyət kəsb edir.

İzahat vərəqəsində və mühasibat hesabatlarının açıqlamalarında verilmiş məlumatlar da həmçinin hesabat formaları kimi auditor yoxlamasından keçməlidirlər.

Mühasibat hesabatlarının tərtib edilməsi qaydası,təqdim edilmə müddətləri, təqdim edilməsi və təsdiq olunması Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin göstərişləri və Mühasibat uçotu haqqında Qanunla nizama salınır.

Sözü gedən sənədlərə müvafiq olaraq mühasibat hesabatlarını və balanslarını tərtib edən zaman hesabat dövründə bütün təsərrüfat əməliyyatlarını və bütün əmlakın, resursların, hazır məhsulların və hesablaşmaların inventarlaşma nəticələrinin tam əks olunmasına riayət olunmalıdır. Bununla yanaşı sintetik və analitik uçotun məlumatlarının, habelə hesabatların və balansların göstəricilərinin tam uyğun olmasına, mühasibat uçotunda təsərrüfat əməliyyatlarının qeyd edilməsi ancaq müvafiq qaydada rəsmiləşdirilmiş sənədlər və ya onlara bərabər olan texniki informasiya daşıyıcıları əsasında həyata keçirilməsinə və balans maddələrinin düzgün qiymətləndirilməsinə riayət olunmalıdır.

İl ərzində qiyməti aşağı salınan maddi qiymətlilər, mühasibat balansında hesabat ilinin axırında mümkün olan satış qiyməti ilə əks etdirilir.

Debitor və kreditorlarla hesablaşmalar üzrə qalığı, hər tərəf öz hesabatında onun mühasibat qeydlərindən irəli gələn və onun tərəfindən düzgün kimi qəbul edilən məbləğlərdə əks etdirir.

Hazırlıq işlərinin mühüm mərhələsi hesabat dövrünün axırına bütün əməliyyat hesablarının bağlanması hesab olunur. Bu işin başlanğıcına qədər sintetik və analitik hesablarda bütün mühasibat qeydləri həyata keçirilməli, bu qeydlərin düzgünlüyü yoxlanmalıdır.

21.İnventarlaşma və onun rəsmiləşdirilməsi qaydası.

İnventarlaşmanın köməkliyi ilə cari uçotun məlumatlarının düzgünlüyünü yoxlayır və buraxılmış səhvləri aşkara çıxarır, uçota alınmayan təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirir və maddi-məsul şəxsin hesabında olan təsərrüfat vəsaitlərinin qorunmasına nəzarət edirlər.

Mühasibat uçotu və hesabatının məlumatlarının doğru olması üçün təşkilatlar əmlakların və maliyyə öhdəliklərinin inventarlaşmasını aparırlar. Hesabat ilində inventarlaşmanın miqdarını, onların aparılması tarixlərini, onların hər birinin aparılması zamanı yoxlanılan əmlakların və öhdəliklərin siyahısını təşkilat müəyyən edir.

Hesabat göstəricilərinin reallığını təmin etmək üçün torpaq, tikili və avadanlıqların və mal-material qiymətlilərinin, malgöndərənlər və podratçılarla hesablaşmaların, müxtəlif debitorlarla və kreditorlarla, fəhlə və qulluqçularla hesablaşmaların, habelə gələcək dövrün xərclərinin və qarşıdakı xərclərə və ödəmələrə ehtiyatların inventarlaşması həyata keçirilir.

İnventarlaşma uçot məlumatlarını həmin vəsaitlərin faktiki miqdarı ilə müvafiqliyinə gətirib çıxarır. O, mülkiyyətin qorunub saxlanmasına nəzarət vasitəsidir. İnventarlaşma təsərrüfat bölmələri üzrə vəsaitlərin istifadə edilməsində nəzarətdə, onların texniki vəziyyətinin yoxlanmasında və saxlanma qaydalarına və istismar şəraitinə riayət olunmasında böyük rol oynayır. Bundan başqa, inventarlaşma zamanı təsərrüfat fəaliyyətində artıq və istifadə edilməyən vəsaitlərin qalıqlarını, fəaliyyətdə olmayan obyektlərin mövcudluğunu müəyyən edirlər.

İnventarlaşma prosesində komissiya aşağıdakıları bankla, yuxarı təşkilatlarla hesablaşmaların eyniliyini, baş verdiyi gündən 30 gündən gec olmayaraq debitor borclarının məcburi tutulmasına iddia qaldırması

faktını, çatışmamazlıqlar, oğurluqlar, dağıntılar üzrə borcların məbləği və onların tutulması üzrə qəbul edilmiş ölçüləri, iddia müddəti keçmiş kreditor və debitor borclarının məbləğini aşkar edir.

Qüvvədə olan qaydalarda müəyyən edilmiş müddətdə edilmiş ildə bir dəfə planlı inventarlaşma aparılır. Mülkiyyətin qorunmasına və maddi məsul şəxsin işinə nəzarəti həyata keçirmək üçün müxtəlif vaxtlarda ayrı-ayrı anbarlar və məhsulların növləri üzrə qiymətlilərin mövcudluğunun qəflətən yoxlanması həyata keçirilir. Maddi məsul şəxslər dəyişilən zaman inventarlaşmanın aparılması məcburidir.

Komissiyanın tərkibi və inventarlaşmanın müddəti təşkilatın rəhbəri tərəfindən elan edilir.

Mərkəzi inventarlaşma komissiyası direktorun sədrliyi ilə şöbələrin rəhbərliyi və baş mühasibin üzvü olduğu tərkibdə yaradılır.

Balansın maddələri diqqətlə aparılan inventarlaşma vasitəsi ilə əsaslanmalıdır. Inventarlaşma müddəti və aparılması qaydası müəssisə tərəfindən müəyyən edilir. Inventarlaşma başlanana qədər mühasibat tamamilə bütün mədaxil və məxaric sənədlərinin məlumatlarını yazmalı və işləməlidir, hesablar üzrə qalıqları çıxarmalıdır.

Inventarlaşmanı maddi qiymətlilərin naturada yenidən sayılmasını, ölçülməsini, çəkilməsini həyata keçirməklə, qiymətlilərin olduqları hər bir yer üzrə ayrıca aparırlar. Nəticələri inventarlaşma siyahılarına yazırlar, həmin siyahılar komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Zədələnmiş və ya korlanmış qiymətlilərə aktlar yazılır, həmin aktlarda korlanmanın xarakteri və dərəcəsi onun səbəbləri, habelə günahkar şəxs göstərilir. Bankda hesablaşma və carı hesabların, büdcə ilə, malalanlarla, malgöndərənlərlə, təhtəhesab şəxslərlə, fəhlə və qulluqçularla, qalan debitorlarla və kreditorlarla hesablaşmaların inventarlaşması sənədlər üzrə hesablaşmaların vəziyyətinin yoxlanması

ilə nəticələnir. Hesablaşmaların üzləşməsi bütün debitorlarla şəxsi hesablardan çıxarışı göndərməklə həyata keçirilir.

İnventarlaşma komissiyası bütün çatışmamazlıqlar, itkilər və artıqlar üzrə işçilərin yazılı izahatını tələb etməlidir. Sonra komissiya aşkar edilmiş çatışmamazlığın, artıqların, növ dəyişikliyinə uçotda əks etdirilməsi qaydasını müəyyən edir. İnventarlaşma komissiyasının təklifi və qərarı protokolda əks olunur, orada çatışmamazlığın səbəbləri və günahkarları və ondan ötrü edilən ölçülər göstərilir. Komissiyanın protokolunu müəssisənin rəhbəri təsdiq edir. Torpaq, tikili və avadanlıqların, mal-material qiymətlilərinin, pul vəsaitlərinin və hesablaşmalarının faktiki qalıqlarının cari uçot məlumatlarından kənarlaşmanı 10 gün ərzində müvafiq mühasibat yazılışları ilə nizama salmaq lazımdır.

22. Müəssisənin balansına əlavə adlı hesabat forması və onun məzmunu

Müəssisənin təsərrüfat –maliyyə nəticələrini əks etdirən mühasibat (maliyyə) hesabatına mühasibat balansı ilə birlikdə Mənfəət və zərər haqqında hesabat (forma 2), Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat (forma 4), Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat (forma3) də əlavə olunur.

Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına keçidlə əlaqədar olaraq hazırda kommersionya təşkilatlarının maliyyə hesabatlarının tərkibinə daxil edilən ən başlıca hesabat formalarından biri də Mənfəət və zərər haqqında hesabat formasıdır. Qeyd edilən bu hesabat forması təsərrüfat subyektlərinin maliyyə nəticələri haqqında məlumatları özündə əks etdirir.

Müəssisələrin fəaliyyətinin keyfiyyət göstəricisi hesab olunan son maliyyə nəticələri mühasibat uçotunda mənfəət və ya zərər kimi əks etdirilir ki, müəyyənləşdirilən zaman hesabat dövrünün gəlir və xərcləri nəzərə alınır. Son maliyyə nəticələri haqqında informasiya formalaşması il ərzində artan yekunla 801 Ümumi mənfəət (zərər) hesabında toplanır. Gəlir və xərclər üzrə dövriyyələr müqayisə edilməklə xalis mənfəət (zərər) müəyyən edilir.

Mənfəət və zərər haqqında hesabat tərtib edilən zaman mənfəətin (zərərin) qeyd edilən qaydası qəbul edilməlidir. Maliyyə hesabatlarının təqdimi üzrə kommersionya təşkilatları üzrə 1saylı Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına əsasən təsərrüfat subyektləri Mənfəət və zərər haqqında hesabatda aşağıdakı informasiyalar mütləq qaydada öz əksini tapmalıdır. əsas gəlir, əməliyyat fəaliyyətinin nəticələri, maliyyələşmə üzrə məsrəflər, iştirak payı metodu ilə uçota alınmış birgə və asılı müəssisələrin mənfəət və zərərinə əsas müəssisənin payı mənfəət

vergisi üzrə xərclər, adi fəaliyyətdən mənfəət və ya zərər, hesabat dövründə xalis mənfəət və ya zərər.

Qeyd edilən bu maddələr üzrə informasiya təqdim edildikdə müəssisə 1 sayılı Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının 4 və 5 sayılı əlavələrinə müvafiq olaraq müəyyən edilmiş formatını qoruyub saxlamalıdır. Hesabatda gəlirlər onların əsas növləri üzrə ayrıca əks etdirilən zaman onlara aid olan xərclər də ayrılıqda göstərilməlidir.

Hesabatda bütün göstəricilər ilin əvvəlindən hesabat dövrünə qədər artan yekunla verilir ki, bu da keçən ilin müvafiq dövrü ilə müqayisədə müəssisənin maliyyə nəticələrinin dinamikasını müəyyən etməyə şərait yaradır.

Müəssisə Mənfəət və zərər haqqında hesabatda və onun qeydlərində müəssisə çərçivəsində xərclərin funksiyasına və ya məsrəflərin xarakterinə əsaslanan təsnifatından istifadə edərək xərclərin təhlilini də təqdim etməlidir. Mənfəət və zərər haqqında hesabat tərtib edildikdən sonra müəssisənin rəhbəri və baş mühasibi tərəfindən imzalanmaqla təsdiq olunur.

Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə kommersiya təşkilatları üçün 1 sayılı Milli Mühasibat Uçotu Standartları maliyyə hesabatlarının tərkibinə daxil edilən hesabat formalarından biri də Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat formasıdır.

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın hazırlanması məqsədi ilə pul vəsaitləri və onların ekvivalenti kimi təsnifləşdirilməklə mühasibat balansında göstərilən pul vəsaitlərinin və onların ekvivalentlərinin məbləğindən çıxılmalıdır. Bu hesabatlarda maliyyə informasiyasının Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına əsasən əks olunmasını nəzərə almaqla həmin standartlara uyğun olaraq mühasibat uçotunu aparmalı olan və maliyyə hesabatlarını hazırlayan

içtimai əhəmiyyətli qurumlar, həmçinin Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş müvafiq standartların əlavələrində verilmiş sözü gedən maliyyə hesabatı formalarından istifadə edilə bilər.

23. Müxtəlif hesabat formalarının ümumi xarakteristikası

Maddi resursların mövcudluğu, hərəkəti və istifadə edilməsinə nəzarətdə hesabat böyük əhəmiyyət kəsb edir. O, aşağıdakı hesabat formalarında təqdim edilir. Xammal, materiallar, satın alınmış yarımfabrikatlar, yanacaq, ehtiyat hissələri, dövriyyə vəsaitlərinə aid olan tikinti materialları hesabat dövrünün əvvəlinə və axırına təşkilatın balansının (əlavə 3 sayılı forma) ikinci Qısamüddətli aktivlər bölməsinin 20 sayılı Ehtiyatlar maddəsində dəyər ifadəsində əks olunur.

Məhsulların satışı haqqında hesabatın xarakteristikası hesabat dövrünün əvvəlinə və axırına anbarda hazır məhsulların mövcudluğu haqqında məlumatlar təşkilat balansının aktivinin 20 sayılı Ehtiyatlar bölməsində göstərilir. Hesablaşma sənədlərinin malalanlar (sifarişçilər) tərəfindən ödənilməsi həyata keçirildikcə satışın uçotu qaydası tətbiq edilən zaman, satışdan olan pul satışa aid edilən vergiləri və ayırmaları daxil etməklə, buraxılış qiymətləri ilə məhsulların, malların, işlərin, xidmətlərin ödənilməsi təşkilatın hesabına daxil olan məbləğlərdən ibarət olur.

Belə göstəricilər 1 təşkilat sayılı Kommersiya təşkilatının istehsalat fəaliyyəti və maliyyə nəticələri haqqında hesabat formada statistik hesabatda əks olunur. Bu hesabat forması rüblük təqdim edilir.

Məhsulların həcmi və satışı haqqında hesabat göstəriciləri, istehsalın və satışın nəticələrinin və təşkilatın maliyyə nəticələrinin yaxşılaşdırılmasına yönəldilən tədbirlərin aparılması planının yerinə yetirilməsinə nəzarət və təhlil üçün istifadə olunur.

Əmək üzrə planın yerinə yetirilməsi haqqında hesabatın əsas göstəricilərinin ümumi xarakteristikası-Əmək üzrə planın yerinə yetirilməsi və onların dinamikası göstəriciləri respublika dövlət statistika

hesabatının 4-Əmək sayılı forma adlı işçilərin sayı, hərəketi və əmək haqqına dair hesabat formasında öz əksini tapır.

Hesabatın forması əsasən təşkilatın əmək haqqı şöbəsində iş vaxtının uçotu və məhsullarının istehsalının uçotunun məlumatları əsasında tərtib olunur.

İşçilərin sayı haqqında məlumatlar onların kateqoriyaları üzrə -onları əsas və qeyri -əsas fəaliyyətə bölməklə fəhlələr, qulluqçular üzrə əks olunur. İstehlaka yönəldilən vəsaitlər, əməyin ödənilməsi fonduna və maddi yardımını daxil etməklə verilmiş əmək və sosial güzəştlərin məbləğlərinə bölməklə işləyənlərin kateqoriyaları üzrə açıqlanır.

İşləyənlərin ödəmə fondunun tərkibi çox dəqiq açıqlanır. (məsələn, əməyin ödənilməsi xərcləri onların tərkibi üzrə verilir. Maaşlar, əlavə ödəmələr, mükafatın növləri və s, üzrə ödəmə),

Tabel uçotunun məlumatları üzrə həmçinin işlənmiş adam-günlərin, adam-saatların ümumi sayı, növbədaxili və bütövgünlük boşdayanmalar, səbəbləri üzrə işə çıxmaq üzrə hesablanır.

İllik hesabatda ayrıca bölmələrlə hesabat ilinin dekabr ayında işçilər faktiki hesablanmış əmək haqqının dərəcələri üzrə onların sayını bölməklə işçilərin sayı əməyin ödənilməsi haqqında məlumatlara ayrılmışdır.

Əmək üzrə hesabat istehlak fondunun, o cümlədən əmək və sosial ödəmələr üzrə, əsas və qeyri-əsas fəaliyyətdə işləyənlərin sayı və onların dinamikası, müxtəlif növ ödəmələrin əməyin ödənilməsinə xərclərdə xüsusi çəkisini müəyyən etmək üçün, əsas fəaliyyətin işçi heyətinin vaxtının təqvim fondunun istifadə edilməsini, işləyənlərin ayrı-ayrı kateqoriyalarının əməyin ödənilməsinin artım tempinin müəyyən edilməsi və əməyin və onun ödənilməsinin statistikasını üzrə digər göstəricilərin hesablanmasının tihlili üçün tətbiq edilir. Hesabat

istehsalata çəkilən məsrəflərə və məhsulların maya dəyərinə nəzarət etmək üçün istifadə olunur. Sexlərin məsrəflərinə nəzarət 12 sayılı cədvəlin məlumatları əsasında həyata keçirilir, onda müvafiq sexlərin həm əsas məsrəfləri, həm də onun istehsalata xidmət və idarə etmək üzrə xərcləri əks olunur.