

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

Audit fənnindən mühazirələr

Cəmi -45 saat

Fənn birləşməsi : İqtisadiyyat

Müəllim : Qurbanov Elnur

Bakı 2022

Mündəricat

1 Audit və onun mahiyyəti.....	3-5
2. Auditin növləri.....	6-9
3. Audit standartları	9-13
4 .Firmadaxili audit standartları.....	13-15
5. Audit sənədləşdirilməsinin xüsusiyyəti,məzmunu	15-17
6. Təsis sənədlərinin və təsiçilərlə hesablaşmaların auditi.....	18-20
7. Əsas vəsaitlərin uçotunun auditi.....	20-23
8.Qeyri maddi aktivlərin uçotunun auditi.....	24-26
9. Məhsulun maya dəyərinə aid edilən məsrəflərin auditi	26-28
10. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının auditi.....	28-30
11. Hazır məhsulun buraxılışının uçotunun auditi.....	30-33
12.Hazır məhsulun göndərilməsinin və satışının auditi.....	33-34
13. Maliyyə nəticələrinin və onlardan istifadənin auditi	34-39
14. Kassa əməliyyatlarının uçotunun auditi.....	39-43
15.Pul sənədlərinin,hesablaşma və valyuta hesabı üzrə əməliyyatların auditi.....	43-48

1. Audit və onun mahiyyəti

Audit aktivlərin, öhdəliklərin, xüsusi vəsaitlərin və maliyyə nəticələrinin düzgün, bütöv və dəqiq əks etdirilməsini müəyyənləşdirmək məqsədilə iqtisadi subyektlərin qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun surətdə tərtib etdikləri maliyyə hesabatlarının müstəqil yoxlanılmasını nəzərdə tutur. Auditin əsasını dövlətin, təsərrüfat subyektinin və onun mülkiyyətçilərinin qarşılıqlı marağı təşkil edir.

Bir sıra ölkələrdə audit dedikdə, müəssisənin müstəqil yoxlanılması və onun maliyyə hesabatı haqqında fikir bildirilməsi başa düşülür.

Auditin kifayət qədər böyük tarixi var və müxtəlif tərcümələrdə o, dinləyir və ya dinləyici mənalarını verir. Auditin meydana gəlməsi bilavasitə şirkətləri idarə edənlərin (müdiriyyət, menecer) və onların fəaliyyətinə pul qoyanların (səhmdarlar, investorlar, mülkiyyətçilər) mənafələrinin ayrılması ilə bağlıdır. Maliyyə informasiyasının düzgünlüyünü yoxlamaq və maliyyə hesabatını təsdiq etmək üçün auditorlar dəvət olunur. Səhmdarların fikrincə, onlara etibar etmək olar.

Belə bir fakt əhəmiyyətlidir ki, müəssisənin, təşkilatın hesabatının düzgünlüyünün, qüvvədə olan qanunvericiliyə əməl edilməsinin yoxlanılması və bu məsələ üzrə auditor rəyinin tərtib edilməsi müstəqil (kənar) auditor tərəfindən yerinə yetirilir.

Auditorların fəaliyyətinə dair aşağıdakı qaydalar mövcuddur:

1. Təsərrüfat subyektinin auditoru sərbəst seçməsi
2. Auditor ilə sifarişçi arasında müqavilə münasibətləri, bu münasibətlər auditora öz sifarişçisini özünün seçməsinə və hər hansı təsirlərdən asılı olmamasına imkan yaradır.
3. Sifarişçi ilə qohumluq və ya işgüzar əlaqədar olduqda, auditor yoxlaması aparılmasının qeyri-mümkünlüyü.
4. Audit, məsləhət xidmətləri və qanunvericiliklə icazə verilmiş digər xidmətlər göstərilməsi ilə əlaqədar olmayan təsərrüfat, kommersiya və maliyyə fəaliyyəti ilə məşğul olmağın auditorlara qadağan edilməsi.

Auditin mahiyyətinin, əhəmiyyətinin və vəzifələrinin təhlili göstərir ki, bu, mürəkkəb, sosial cəhətdən neytral iqtisadi alətdir. Müasir auditin inkişafı onunla izah edilir ki, yeni şəraitdə mülkiyyət və onun idarə olunması ilə bağlı münasibətlər sistemi mühüm, əsaslı dəyişikliklərə məruz qalmışdır, o cümlədən saxta kapitalın inkişafı investorların tərkibində prinsipial irəliləyişə səbəb olmuşdur.

1.Qeyri-obyektiv informasiyaya əsaslanan təsərrüfat qərarlarının qəbul edilməsi çox zaman mənfi iqtisadi nəticələrə, təsərrüfat subyektlərinin müflisləşməsinə gətirib çıxarmışdır.

2.Hesabatların düzgünlüyü haqqında peşəkar mühakimə yürütmək qabiliyyəti olan adamlar üçün xüsusi biliklər tələb olunmuşdur.

3.Mülkiyyətçilərin sayının xeyli artması ilə əlaqədar müəssisələrin müdiriyyətini bilavasitə mülkiyyətçilərdən ciddi surətdə aralanması baş vermişdir.

Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyində auditin və auditor xidmətinin konkret təsviri olmuşdur.

Auditor xidməti haqqında Azərbaycan Respublikasının 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli Qanununun 2-ci maddəsində müəyyənləşdirilmişdi. Audit-əmtəə istehsalı və satışı, xidmət göstərilməsi və iş görülməsi ilə məşğul olan təsərrüfat subyektlərində mühasibat uçotunun dəqiq və düzgün aparılmasının, mühasibat və maliyyə hesabatlarının müstəqil yoxlanılmasıdır.

Həmin Qanunun 3-cü maddəsində auditor xidməti təsərrüfat subyektlərində müqavilə əsasında maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti sahəsində yoxlama, ekspertiza, təhlil aparılması və yazılı rəy verilməsi, mühasibat uçotunun qurulması, hesabat göstəricilərinin dürüstlüyünün təsdiq edilməsi və auditorun peşə fəaliyyətinə uyğun olaraq maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində digər xidmətlər göstərilməsi kimi müəyyənləşdirilmişdir.

Auditor fəaliyyətinin əsas məqsədi təsərrüfat subyektlərinin mühasibat hesabatlarının düzgünlüyünü və onların apardıqları maliyyə və təsərrüfat əməliyyatlarının normativ aktlara uyğunluğunu müəyyən etməkdir. Deməli, auditin təyin edilməsi aşağıdakı məqsədlə maliyyə hesabatlarının yoxlanılması deməkdir:

1.Hesabatların düzgünlüyünün təsdiqi və ya qeyri-düzgün olmasının müəyyən edilməsi.

2.Yoxlanılan dövrdə məsrəflərin, gəlirlərin və fəaliyyətin maliyyə nəticələrinin uçotda və hesabatda dolğun, düzgün və dəqiq əks etdirilməsinin yoxlanılması.

3.Uçotun aparılması və hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını tənzimləyən qanunvericiliyə və normativ sənədlərə, aktivlərin, öhdəliklərin və xüsusi kapitalın qiymətləndirilməsi metodologiyasına əməl olunmasına nəzarət.

4.Əsas və xüsusi dövriyyə vəsaitlərindən, maliyyə ehtiyatlarından və borc mənbələrindən daha yaxşı istifadə imkanlarının üzə çıxarılması.

Auditorun əsas məqsədinə sifarişçi ilə müqavilə əsasında şərtləşdirilmiş vəzifələr maliyyə ehtiyatlarından daha yaxşı istifadə edilməsi imkanlarının üzə çıxarılması, vergilərin düzgün hesablanması, müəssisələrin maliyyə vəziyyətini yaxşılaşdırmaq, məsrəfləri və fəaliyyətin nəticələrini, gəlirləri və xərcləri optimallaşdırmaq üçün tədbirlər hazırlanması vəzifələri də əlavə oluna bilər.

Auditorun yoxlamasında balansın, mənfəət və zərər haqqında hesabatın tərtib olunmasının düzgünlüyünü, izahat məktubundakı məlumatların doğruluğu müəyyən edilir. Bu zaman aşağıdakılara xüsusi diqqət yetirilir:

- a) Hesabatda bütün aktivlər və passivlər əks etdirilmişdirmi.
- b) Əmlakın qiymətləndirilməsinin faktiki metodikasını müəssisənin uçot siyasəti müəyyənləşdirilərkən qəbul olunmuş metodikadan nə qədər fərqlənir.

Auditorun mənfəət və zərər haqqında hesabatı balans mənfəətinin və vergi tutulan mənfəətin hesablanması düzgünlüyünü müəyyənləşdirmək üçün yoxlayır.

Bütövlükdə auditor aşağıdakıları yoxlamalıdır:

1.Nizamnamə kapitalı həcmində dəyişdirilməsi haqqında müəssisə mülkiyyətçilərinin qərarlarının bütünlüklə yerinə yetirilməsini.

Balansın aktivinin və passivinin hesabları üzrə sintetik və analitik uçot məlumatlarının eyniliyini.

2.Debitor və kreditor borclarının hesabatda bütünlüklə əks etdirilməsini.

Rəy vermək üçün auditor aşağıdakı məsələlər üzrə yetərincə aydın və dəqiq təsəvvürlərə malik olmalıdır:

1.Bütövlükdə hesabat ona verilən bütün tələblərə uyğun gəlirmi ?

2.Hesabatda göstərilən məbləğlərin ora daxil edilməsinə əsaslar varmı?

3.Lazım olan məbləğlərin hamısı hesabatda daxil edilibmi, aktivlərin və passivlərin hamısı şirkətə məxsusdur

2 Auditin növləri

Auditor xidməti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilir ki, auditor yoxlaması məcburi və ya könüllü ola bilər. Qanunla bilavasitə nəzərdə tutulmuş hallarda həyata keçirilməli olan audit məcburi, digər hallarda isə könüllüdür.

Mövcud qanunvericiliyə görə, banklar və digər kredit təşkilatları, səhmdarcəmiyyətləri, sığorta təşkilatları və cəmiyyətləri, məhdud məsuliyyətli cəmiyyətlər, təbii inhisar fəaliyyəti subyektləri və qeyri-hökumət təşkilatları üzrə audit məcburidir.

Məcburi auditin həcmi və keçirilməsi qaydası qanunvericilik normaları ilə tənzimlənir.

Səhmdar cəmiyyətləri üçün məcburi audit aşağıda göstərilən bir sıra hallarda zəruridir:

- 1.İllik mühasibat uçotunun düzgünlüyünün təsdiqi üçün.
- 2.Səhmdar cəmiyyətlərinin qiyməti kağızları üzrə illik hesabatın təsdiqi üçün.

Könüllü audit iqtisadi subyektin qərarı üzrə, auditor ilə müqavilə əsasında həyata keçirilir.Belə yoxlamanın xarakterini və miqyasını sifarişçi müəyyən edir.

Könüllü audit, adətən, sifarişçinin qərarı ilə aparılır. Həm də könüllü auditin məqsədləri ən müxtəlif ola bilər: bütövlükdə və ya ayrı-ayrı bölmələr üzrə mühasibat uçotuna nəzarət və onun vəziyyətinin təhlili; maliyyə hesabatı vəziyyətinin üzə çıxarılması və vergiqoyma üzrə hesablaşmaların vəziyyətinin qiymətləndirilməsi

Daxili və kənar audit

Daxili audit idarəetmə nəzarətinin ayrılmaz və mühüm elementidir. Daxili auditə tələbat onunla əlaqədar yaranır ki, rəhbərliyin yuxarı pilləsi təşkilatın və aşağı idarəetmə strukturlarının fəaliyyətinə gündəlik nəzarətlə məşğul olmur. Daxili audit bu fəaliyyət barədə informasiya verir və menecerlərin hesabatının düzgünlüyünü

təsdiqləyir. Daxili audit, başlıca olaraq, ehtiyatların itkisinin qarşısını almaq və müəssisə daxilində zəruri dəyişikliklər aparmaq üçün lazımdır.

Kənar audit təsərrüfat subyektinin mühasibat uçotunun və maliyyə hesabatının düzgünlüyünü obyektiv qiymətləndirmək məqsədi ilə auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən müqavilə əsasında aparılır. Sərbəst auditorun müstəqilliyi həm qanunvericilik, həm də etik normalarla müəyyən edilir.

Daxili və kənar audit bir-birini tamamlayır və eyni zamanda, bir-birindən ciddi surətdə fərqlənir.

Təsərrüfat fəaliyyətinin auditi

Auditin bu növü təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətinin müəyyən məqsədlər üçün müntəzəm aparılan təhlilini nəzərdə tutur. Təsərrüfat subyektinin auditini bəzən işin və ya inzibati idarəetmənin səmərəliliyinin auditini adlandırırlar. Təsərrüfat fəaliyyətinin auditində müəyyən fəaliyyət növlərinin obyektiv tədqiqi, hərtərəfli təhlili nəzərdə tutulur.

Auditin bu növü üç məqsəd daşıyır:

1. İdarəetmənin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi
2. Təsərrüfat fəaliyyətini yaxşılaşdırmaq imkanlarının aşkara çıxarılması
3. Fəaliyyətin yaxşılaşdırılmasına və ya gələcək işlərə dair tövsiyələrin verilməsi

Təsərrüfat fəaliyyətinin auditini həm müdiriyyətin sifarişi ilə, həm də üçüncü tərəfin, o cümlədən dövlət orqanlarının tələbi ilə keçirilə bilər.

Uyğunluq auditini

Bu audit subyektin müəyyən maliyyə və ya təsərrüfat fəaliyyətinin qoyulmuş şərtlərə, qaydalara və ya qanunlara uyğunluğunu müəyyənləşdirmək məqsədilə həmin fəaliyyəti təhlil etməkdən ibarətdir. Əgər belə şərtlər, daxili nəzarət qaydaları müdiriyyət tərəfindən müəyyən olinmişdursa, auditin bu növünü daxili auditor funksiyasını yerinə yetirən müəssisə əməkdaşları həyata keçirirlər.

Dövlət aktları ilə müəyyənləşdirilmiş tələblərə uyğunluq auditini bu aktların icrasına nəzarət edən dövlət orqanında işləyən müfəttişlər və ya bu cür nəzarətin tapşırıldığı kənar auditorlar aparırlar. Auditin nəticələri haqqında müvafiq dövlət orqanına məlumat verilir.

Maliyyə hesabatının auditini və xüsusi audit

Maliyyə hesabatının auditi subyektin hesabatının müəyyənləşdirilmiş meyarlara və mühasibat uçotunun hamılıqla qəbul edilmiş qaydalarına uyğunluğu haqqında rəy vermək məqsədilə həmin hesabatı yoxlamaqdan ibarətdir. Həmin audit hesabatları yoxlanılan şirkətin dəvət etdiyi kənar auditorlar tərəfindən aparılır. Maliyyə hesabatı auditinin nəticələri dərc olunaraq, istifadəçilərin geniş dairəsinə səhmlərin sahiblərinə, kreditorlara, dövlət tənzimlənmə orqanlarına və başqalarına göndərilir.

Xüsusi audit təsərrüfat subyektinin fəaliyyətində müəyyən prosedurlara, normalara və qaydalara əməl olunmasının konkret məsələlərinin yoxlanılmasıdır. Adətən müdiriyyətin fəaliyyətinin qanuniliyini, düzgünlüyünü və səmərəliliyini, vergi hesabatlarının tərtibinin, sosial fondlardan istifadənin düzgünlüyünü və sairəni təsdiqləmək məqsədi daşıyır.

Əməliyyat auditi

Əməliyyat auditi-məhsuldarlığı və səmərəliliyi qiymətləndirmək məqsədilə təsərrüfat sisteminin fəaliyyət prosedurları və metodlarının hər hansı bir hissəsinin yoxlanılmasıdır. Bu audit çatdıqdan sonra, adətən menecerə əməliyyatlara təkmilləşdirməyə dair tövsiyələr verilir.

Əməliyyat auditində yoxlamalar mühasibat uçotu ilə məhdudlaşmır. Yoxlamalar təşkilat strukturunun, kompyuter əməliyyatlarının, istehsal metodlarının, marketinqin və auditorun ixtisaslı olduğu hər hansı başqa sahənin qiymətləndirilməsini əhatə edə bilər.

Auditin tipləri

1.Kənar və ya sərbəst auditorlar.

Onlar audit keçirilən müəssisə və təşkilat tərəfindən işə qəbul edilmirlər, habelə onun rəhbərliyinin nümayəndələri ilə onların qohumluq əlaqələri olmur, təsərrüfat həyatında iştirak etməmişlər.

2.Daxili auditorlar

Onlar struktur bölmələrini təftiş etdikləri təsərrüfat sistemlərinin qulluqçularıdır.

Lakin müdiriyyətin tərkibində, yəni yoxladıkları və təftiş etdikləri bölmələrdən və fəaliyyət növlərindən asılı olmayaraq işləyirlər.

Konkret dövr ərzində konkret vəzifələri yerinə yetirmək baxımından da auditorlar fərqləndirilir:

1. Mövcud auditor-cari dövrün maliyyə hesabatlarının auditoru.
2. Kənar auditor -bu termindən müvafiq olaraq kənar auditorla daxili auditoru fərqləndirmək üçün istifadə olunur.
3. Cari dövrün auditoru-əvvəlki dövrün maliyyə hesabatlarının başqa auditor tərəfindən yoxlanılması və ya auditin ilkin audit tapşırığı olması hallarında cari dövrün maliyyə hesabatlarının auditoru.
4. Daxili auditor- daxili auditor yoxlaması aparən şəxs.
5. Başqa auditor-Baş auditor tərəfindən yoxlanılmış maliyyə hesabatlarına
6. Daxil olan komponentin maliyyə məlumatları ilə bağlı rəyin tərtib edilməsinə görə məsuliyyət daşıyan və ya baş auditordan fərqli auditor.
7. Əvvəlki auditor-iqtisadi subyektin əvvəllər auditoru olmuş, lakin cari dövrün auditoru ilə əvəz edilmiş auditor.
8. Baş auditor-başqa auditor tərəfindən yoxlanılmış bir və ya daha çox komponentin maliyyə məlumatlarından ibarət maliyyə hesabatlarına dair rəy vermək öhdəliyini daşıyan auditor.
9. Təklif olunan auditor-mövcud auditoru əvəz etmək üçün müraciət edilmiş auditor.
10. Mövcud auditoru əvəz edən auditor.

3.Audit standartları

Audit standartları-öz peşə vəzifələrini yerinə yetirərəkən auditorların rəhbər tutmalı olduqları normativ materiallardır. Auditin aparılmasının şərtlərindən asılı olmayaraq, audit standartı auditor peşəsinin bütün nümayəndələri tərəfindən metodoloji məsələlərə və baza prinsiplərinə riayət edilməklə, auditin aparılmasına ümumi yanaşmanı, auditor yoxlamasının həcmi, auditor hesabatının növlərini müəyyən edir.

Audit standartları işlənilib hazırlanarkən aşağıdakı əsas prinsiplərə riayət edilməlidir:

1. Audit müvafiq peşəkar səriştəyə malik olan şəxslər tərəfindən aparılmalıdır
- 2.Auditor öz fikrini yürütməkdə müstəqil olmalıdır
- 3.Auditor yoxlamasını auditor düzgün və peşəkarlıqla aparmalı və obyektiv auditor hesabatı tərtib etməlidir
- 4.Auditor yoxlamasının aparılması üçün auditor plan və proqram tərtib etməlidir

5.Auditor öz xüsusi fəaliyyətini planlaşdırmaq məqsədilə sifarişçinin daxili nəzarət sistemi haqqında kifayət qədər məlumatla malik olmalıdır

6.Auditor maliyyə hesabatlarının düzgünlüyü haqqında müstəqil auditorun hesabatını tərtib etmək üçün auditor yoxlaması zamanı kifayət qədər audit sübutları toplamalıdır

7.Auditor müstəqil auditorun hesabatında maliyyə hesabatlarının uçot qaydalarına və normalarına uyğun olub-olmamasını göstərməlidir

8.Auditor müstəqil auditorun hesabatında əvvəlki hesabat dövrü ilə müqayisədə sifarişçinin uçot siyasətindəki dəyişikliyə səbəb olan şərait əks etdirilməlidir.

9.Müstəqil auditorun hesabatında nöqsan göstərilmədikdə, maliyyə hesabatındakı məlumatlar düzgün hesab edilir

10.Auditor müstəqil auditorun hesabatında maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünə dair qeydlər etməli və ya müstəqil auditorun hesabatının tərtib olunmasının səbəblərini göstərməlidir

Audit standartları üç qrupa bölünür:

1.Ümumi standartlar

2.Auditor yoxlamasının aparılması standartları

3.Müstəqil auditorun hesabatının tərtib edilməsi standartları

Ümumi standartların əsas tələbləri aşağıdakılardır:

1.Yoxlama texniki hazırlığa və təcrübəyə malik olan auditor tərəfindən aparılmalıdır.

2.Auditor tərəfindən yerinə yetirilən işlərə aid bütün məsələlər üzrə həmişə müstəqillik təmin edilməlidir.

3.Hesabatların tərtibi və yoxlanılması zamanı bunlara diqqətlə, obyektiv və peşəkarlıqla yanaşılmalıdır.

Auditor yoxlamasının aparılması standartlarının tələbləri aşağıdakılardır:

1.İşlər kifayət qədər yaxşı planlaşdırılmalı və onların yerinə yetirilməsinə lazımi nəzarət edilməlidir

2.Mövcud daxili nəzarətin öyrənilməsi və qiymətləndirilməsi vacibdir, çünki buna əsasən yoxlamanın həcmi müəyyən etmək olar və audit prosesi ola bilsin ki, məhdudlaşdırılsın.

3.Sübutedici materialların, şifahi sorğuların,yoxlama materiallarının, riyazi hesablaşmaların, təhlilin nəticələrini almaq lazımdır ki, maliyyə hesabatlarına dair tərtib olunan müstəqil auditorun hesabatını əsaslandırmaq üçün kifayət qədər audit sübutları toplanmış olsun.

Müstəqil auditorun hesabatının tərtib edilməsi standartlarının tələbləri isə aşağıdakılardır:

1.Hesabatda hansı maliyyə hesabatlarının yoxlanıldığı və həmin hesabatların mühasibat uçotu qaydalarına müvafiq tərtib edilib-edilmədiyi göstərməlidir.

2.Hesabatda əvvəlki dövrlə müqayisədə yoxlanılan bütün dövr ərzində həmin qaydaya riayət edilib-edilmədiyi göstərməlidir.

3.Maliyyə hesabatlarındakı məlumatların düzgünlüyünü və dəqiqliyi müəyyən etməlidir.

4.Hesabatda rəyin tərtib edilməməsinin səbəbi göstərməlidir.

Audit standartları auditin keyfiyyətli aparıldığını məhkəmədə sübut etmək və auditorların məsuliyyət dərəcəsini müəyyən etmək üçün əsasdır. Eyni zamanda, audit standartları elə bir bazadır ki, onun əsasında auditorların hazırlanması, təkmilləşdirilməsi və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi üzrə tədris proqramları hazırlanır.

200-299 sayılı BAS-lar: Ümumi prinsiplər və məsuliyyətlər

200-Maliyyə hesabatlarının auditinin məqsədi və onu tənzimləyən ümumi prinsiplər

210- Audit tapşırığının şərtləri

220- Tarixi maliyyə məlumatlarının auditinin keyfiyyətinə nəzarət

230- Auditin sənədləşdirilməsi

240- Maliyyə hesabatlarının audit zamanı fırıldaqçılığın nəzərə alınması üzrə auditorun məsuliyyəti

250- Maliyyə hesabatlarının audit zamanı qanun və qaydaların nəzərə alınması

260- Auditlə bağlı məsələlərin idarəetmə səlahiyyətlərinə malik olan şəxslərə bildirilməsi

300- 499 sayılı BAS-lar: Riskin qiymətləndirilməsi və qiymətləndirilmiş risklərin cavablandırılması

300-Maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması

310-Biznes biliyi (2004 cü ilin dekabrında ləğv edilib)

315-Müəssisə və onun mühitinin öyrənilməsi və əhəmiyyətli səhvlər riskinin qiymətləndirilməsi

320-Auditdə əhəmiyyətlilik

330-Qiymətləndirilmiş risklər üzrə auditor tərəfindən tətbiq edilən prosedurlar

400- Riskin qiymətləndirilməsi və daxili nəzarət (2004 cü ilin dekabrında ləğv edilib)

401-Kompyuter informasiya sistemləri mühitində auditin aparılması (2004- cü ilin dekabrında ləğv edilib)

402-Xidmət təşkilatlarının xidmətindən istifadə edən müəssisələrin auditini üzrə mülahizələr

500- 599 sayılı BAS-lar:Audit sübutu

500-Audit sübutu

501-Audit sübutu-xüsusi maddələr üzrə əlavə mülahizələr

505-Kənar mənbədən təsdiqləmələr

510-İlk audit - ilkin qalıqlar

520-Analitik prosedurlar

530-Audit seçməsi və digər test vasitələri

540-Uçot ehtimallarının auditini

545-Ədalətli dəyər qiymətləndirilmələrinin və açıqlanmalarının auditini

550-Əlaqəli tərəflər

560-Sonrakı hadisələr

570-Fəaliyyətin fasiləsizliyi

580-Rəhbərliyin məlumatları

600- 699 sayılı BAS-lar: Digərlərinin işindən istifadə

600-Digər auditorun işindən istifadə edilməsi

610-Daxili audit işinin nəzərə alınması

620-Ekspertin işindən istifadə

700- 799 sayılı BAS-lar: Auditin nəticələri və hesabat

700-Ümumi təyinatlı maliyyə hesabatlarının tam dəsti üzrə müstəqil auditorun hesabatı

701-Müstəqil auditorun hesabatında dəyişikliklər

710-Müqayisələr

720-Auditi aparılmış maliyyə hesabatlarına daxil edilən sənədlərdə digər məlumatlar

800- 899 sayılı BAS-lar: İxtisaslaşmış sahələr

800-Xüsusi təyinatlı audit tapşırıqları üzrə müstəqil auditorun hesabatı

4.Firmadaxili audit standartları

Firmadaxili audit standartları firmalar(auditor təşkilatları) tərəfindən auditor yoxlaması aparılarkən vahid tələbatı təmin etməklə, aşağıdakı elementləri özündə birləşdirir.

Razılaşmanın məqsədinin müəyyən edilməsi. Hər bir auditor yoxlaması düzgünlüyü təmin etmək üçün hərtərəfli planlaşdırılmalı, peşəkarlıqla və ixtisaslaşdırılmış formada aparılmalı, sifarişçilərə yüksək keyfiyyətli xidmət göstərilməli, auditorlardan optimal surətdə istifadə olunaraq, kommersiya xeyri əldə olunmalıdır.

Biznesin icmalı və ya xülasəsi. Yoxlama sifarişçilərlə tanışlıq və onların fəaliyyətinin öyrənilməsi ilə başlanır. Firmada qanunvericilikdə, peşə standartlarında və biznesdə auditor yoxlamasına və sifarişçilərə münasibəti əks etdirən dəyişikliklər daim izlənilir.

Mümkün riskin qiymətləndirilməsi. Sifarişçinin biliyindən istifadə olunaraq və riskin aşkar olunmasına struktur yanaşılaraq, fırıldaqçılıq riski, adi səhflər müəyyən edilir və onların əhəmiyyəti qiymətləndirilir.

Audit strategiyasının işlənilib hazırlanması üçün daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi. Yoxlamanın ilkin mərhələsində daxili nəzarət sistemi, yəni əvvəlcə rəhbərlik tərəfindən istifadə olunan təsərrüfat fəaliyyətinə nəzarət sistemi, sonra isə mühasibat uçotu və nəzarət sistemi qiymətləndirilir.

Bu mərhələdə yoxlama strategiyasının işlənilib hazırlanması üçün yalnız informasiyalar qiymətləndirilir.

Auditor yoxlamasının strategiyasının müəyyən edilməsi. Başlıca risklərin xüsusi qiymətləri ümumiləşdirilir və zəruri audit əməliyyatları müəyyən edilir.

Nəzarət sisteminin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi. Auditor yoxlaması sonunda nəzarət sisteminin ümumi qiymətləndirilməsi və yoxlama planının işlənilib hazırlanması üçün daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi verilir.

Müstəqil tədqiqat planı. Planda hər bir müstəqil tədqiqat hallarında daha səmərəli tədqiqatların tətbiqinin və davamlılığının mahiyyətinə baxılır.

Müstəqil tədqiqat. Müstəqil tədqiqat plana uyğun olaraq aparılır. Onun nəticələrinin qiymətləndirilməsindən asılı olaraq, planda müvafiq düzəlişlər edilir.

Auditor yoxlamasının yekunlaşdırılması. Müstəqil auditorun hesabatı tərtib edilir və yekun nəticələri çıxarılır. Daha əhəmiyyətli hallar sifarişçilərlə müzakirə edilir.

Müstəqil auditorun hesabatının təqdim edilməsi. Auditor yoxlamasının nəticələrinə uyğun olaraq, müstəqil auditorun hesabatı tərtib edilir. Maliyyə hesabatlarına dair müstəqil auditorun hesabatından əlavə, yoxlamanın nəticələri haqqında sifarişçinin rəhbərliyinə məlumatlar da təqdim olunur.

Bununla yanaşı, uçot sisteminin səmərəliliyinin artırılması üzrə daxili nəzarət sistemi lazımı tələb və təkliflərə müvafiq olaraq qiymətləndirilir.

Müstəqil auditorun hesabatının tərtib edilməsi standartlarının tələbləri isə aşağıdakılardır:

- 1.Hesabatda hansı maliyyə hesabatlarının yoxlanıldığı və həmin hesabatların mühasibat uçotu qaydalarına müvafiq tərtib edilib-edilmədiyi göstərməlidir.
- 2.Hesabatda əvvəlki dövrlə müqayisədə yoxlanılan bütün dövr ərzində həmin qaydaya riayət edilib-edilmədiyi göstərməlidir.

3.Maliyyə hesabatlarındakı məlumatların düzgünlüyünü və dəqiqliyi müəyyən edilməlidir.

4.Hesabatda rəyin tərtib edilməməsinin səbəbi göstərməlidir.

Audit standartları auditin keyfiyyətli aparıldığını məhkəmədə sübut etmək və auditorların məsuliyyət dərəcəsini müəyyən etmək üçün əsasdır. Eyni zamanda, audit standartları elə bir bazadır ki, onun əsasında auditorların hazırlanması, təkmilləşdirilməsi və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi üzrə tədris proqramları hazırlanır.

5.Audit sənədləşdirilməsinin xüsusiyyəti,məzmunu

Auditin sənədləşdirilməsinin xüsusiyyətləri, forması, məzmunu son audit sənədlərinin toplanması 230 sayılı "Auditin sənədləşdirilməsi" beynəlxalq audit standartında əks etdirilmişdir. Bu audit standartının məqsədi auditin sənədləşdirilməsi üçün standartların müəyyən edilməsi və təlimatların verilməsindən ibarətdir.

Vaxtlı-vaxtında qənaətbəxş və müvafiq audit sənədləşdirilməsinin aparılması auditin keyfiyyətini yüksəltməyə imkan verir, eləcə də auditor hesabatının təqdim edilməsindən əvvəl əldə edilmiş nəticələrin və audit sübutunun səmərəli təhlil və qiymətləndirilməsini asanlaşdırır.İşin icra edilməsi zamanı sənədləşdirmə sonradan aparılmış sənədləşmələrə nisbətən daha dəqiq hesab edilir.

Auditin sənədləşdirilməsi bir sıra vəzifələri daşıyır:

- 1.Auditin planlaşdırılması və icra edilməsində tapşırıq qrupuna kömək edir
- 2.Nəzarət üzrə cavabdehlik daşıyan tapşırıq qrupu üzvlərinin audit işinə rəhbərlik və nəzarət etməkdə, eləcə də nəzarət öhdəliklərinin müvafiq qaydada yerinə yetirilməsinə kömək edir
- 3.Tapşırıq qrupunun iş üzrə məsuliyyət daşımalarını əks etdirir
- 4.Keyfiyyətə nəzarət üzrə 1 sayılı beynəlxalq standart müvafiq qaydada təcrübəli auditora keyfiyyətə nəzarətlə bağlı təhlil və yoxlamaların aparılmasına imkan verir

5.Gələcək auditlər üçün davamlı əhəmiyyətə malik məsələlərə dair qeydləri saxlayır

6.Təcrübəli auditor tərəfindən kənar yoxlamaların tətbiq olunan normativ hüquqi və digər tələblərə müvafiq qaydada aparılmasına imkan verir

Burada:

Auditin sənədləşdirilməsi-yerinə yetirilmiş audit prosedurlarının, əldə edilmiş müvafiq audit sübutunun və auditorun əldə etdiyi nəticələrin qeydə alınmasıdır

Təcrübəli auditor dedikdə isə : a) audit prosesləri, b) BAS-lar və tətbiq edilən normativ hüquqi tələblər, c) müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi biznes mühiti, və g) müəssisənin fəaliyyətinə aid audit və maliyyə hesabatları ilə bağlı kifayət qədər biliyə malik olan şəxs nəzərdə tutulur.

Auditin sənədləşdirilməsinin forması, məzmunu və müddəti aşağıdakı amillərdən asılıdır:

1.Yerinə yetirilən audit prosedurlarının xüsusiyyəti

2.'həmiyyətli səhvlər üzrə müəyyən edilmiş risklər

3.İşin yerinə yetirilməsində və nəticələrin qiymətləndirilməsində tələb edilən mühakimənin həcmi

4. Əldə edilmiş audit sübutunun əhəmiyyəti

5.Müəyyən edilmiş istisnaların xüsusiyyətləri və dərəcəsi

6.İstifadə edilən audit metodologiyası və vasitələri

Bununla belə, audit prosesi zamanı auditorun baxdığı hər bir məsələnin sənədləşdirilməsi zəruri və praktik hesab edilmir.

Auditorun verdiyi şifahi izahatlar onun icra etdiyi işi və ya əldə etdiyi nəticələri əks etdirmir, lakin auditin sənədləşdirilməsində nəzərdə tutulan məlumatın izah edilməsində və aydınlaşdırılmasında istifadə edilə bilər.

Auditor hesabatının təqdim edilməsindən sonra auditor vaxtlı- vaxtında son audit sənədlərinin toplanması işini tamamlamalıdır. Keyfiyyətə nəzarət üzrə 1 sayılı beynəlxalq standart müəssisələrdən son audit sənədlərinin toplanması işinin vaxtlı vaxtında həyata keçirilməsi üçün siyasət və prosedurların müəyyən edilməsini tələb edir. Həmin beynəlxalq standartda müəyyən edildiyi kimi, auditor hesabatının təqdim

edilməsindən sonra son audit sənədlərinin toplanması işinin tamamlanması üçün 60 gün müvafiq zaman müddətidir.

Auditor hesabatının təqdim edilməsindən sonra son audit sənədlərinin toplanması işinin tamamlanması yeni audit prosedurlarının icra və ya yeni nəticələrin müəyyən edilməsini tələb etməyən inzibati prosesdir. Bununla belə, mahiyyət etibarını ilə inzibati xarakter daşıyarsa, sənədlərin toplanması prosesi, auditin sənədləşdirilməsində dəyişikliklər aparıla bilər.

Son audit sənədlərinin toplanması işinin tamamlanmasından sonra auditor sənədlərin saxlanma müddətinin bitməsindən əvvəl auditin sənədləşdirilməsini ləğv edə və ya ata bilməz.

Keyfiyyətə nəzarət üzrə 1 sayılı beynəlxalq standart müəssisələrdən öhdəlik sənədlərinin saxlanma müddəti üzrə siyasət və prosedurların müəyyən edilməsini tələb edir. Standartda qeyd edildiyi kimi, audit üzrə öhdəlik sənədlərinin saxlanma müddəti, adətən auditor hesabatının və ya daha gec olarsa, tapşırıq qrupunun hesabatının təqdim edilməsi tarixindən etibarən beş il nəzərdə tutulur.

Son audit sənədlərinin toplanması işinin tamamlanmasından sonra auditor tərəfindən mövcud audit sənədləşməsində dəyişikliklərin edilməsi və ya yeni audit sənədləşməsinin əlavə edilməsinin zəruri hesab edildiyi hallarda, dəyişiklik və əlavələrin xüsusiyyətindən asılı olmayaraq, auditor

- a) Həmin dəyişiklik və əlavələrin və nə zaman edilməsini, eləcə də müvafiq hallarda təhlilləri
- b) Dəyişiklik və əlavələrin edilməsinin xüsusi səbəbləri
- c) Dəyişiklik və əlavələrin auditor rəyinə göstərdiyi hər hansı təsiri sənədləşdirməlidir

Auditor hesabatının təqdim edilməsindən sonra auditorun yeni və ya əlavə audit prosedurlarının yerinə yetirilməsini tələb edən və ya auditorun yeni qərarlar qəbul etməsinə səbəb olan müstəsna hallarda auditor: qarşılaşmış olduğu halları, yerinə yetirilmiş yeni və ya əlavə prosedurları, əldə edilmiş audit sübutunu və nəticələri, eyni zamanda auditin sənədləşdirilməsində dəyişikliklərin kim tərəfindən və nə zaman edilməsini, eləcə də müvafiq hallarda təhlilləri sənədləşdirməlidir.

Belə müstəsna hallara auditor hesabatının təqdim edilməsi zamanı mövcud olan və auditorun xəbərdar olduğu, auditor hesabatına təsir göstərə bilən auditi aparılmış maliyyə hesabatına aid faktların aşkar edilməsi daxildir.

6.Təsis sənədlərinin və təsisçilərlə hesablaşmaların auditi

Audit prosesində təsis sənədlərinin düzgün formalaşdırılması onların sənədləşdirilməsi və uçotda əks olunmasının yoxlanması xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Təsis sənədlərinin auditi zamanı aşağıdakı amilləri müəyyənləşdirmək zəruridir.

Nizamnamə və təsis müqaviləsinin mövcudluğunu

Müəssisənin fəaliyyət predmetini

Müəssisənin dövlət qeydiyyatından keçməsi haqqında şəhadətnamənin olmasını müəssisənin kim tərəfindən təsis edilməsini nizamnamə kapitalının və hər bir təsisçinin nizamnamə kapitalındakı payının həcmnin müəssisənin təşkilati hüquqi statusunu müəssisənin bank şöbələrində açmaq hüquqi olduğu hesabların növlərini nizamnamədə ehtiyat və digər fondların yaradılmasının nəzərdə tutulduğunu müəssisənin Azərbaycan Respublikası ərazisində və ya onun xaricində müstəqil balans malik filial və digər struktur bölmələri yaratmaq hüququnun olub olmamasını müəssisənin hər hansı bir fəaliyyət növünün qanunvericiliyə əsasən lisenziyalaşdırılması vacibdirsə, onda belə fəaliyyəti həyata keçirmək üçün müvafiq lisenziyanın olub-olmamasını təsis sənədlərinə mövcud qanunvericiliyə qaydalara uyğun dəyişikliklərin vaxtında edilməsini müəssisənin xalis mənfəətinin bölüşdürülməsi qaydasını müəssisənin idarəetmə orqanlarını və onların fəaliyyətini Bütün bu amillərin yoxlanılması, dəqiqləşdirilməsi müəssisənin sonrakı auditor yoxlaması zamanı auditor üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edəcəkdir.

Təsisçilərlə hesablaşmaların auditi zamanı aşağıda qeyd olunan məsələlərin müəyyənləşdirilməsi vacibdir.

1.təsisçilərin müəssisənin nizamnamə kapitalına öz ödəmələrini paylarını vaxtında və hansı həcmdə köçürmələrini

2.təsisçilərin öz ödəmələrini, paylarını nizamnamə kapitalına hansı formada ödədikləri və nizamnamə kapitalına ödəmələr haqda sənədlərin düzgün sənədləşdirilməsini.

Təsisçilər nizamnamə kapitalına öz ödəmələrini, paylarını pul,bina,qurğu, əmlak, qeyri-maddi aktivlər və s. formada ödəyə bilərlər.

Natural formada ödənilən əsas vəsaitin, əmlakın mədaxili tərəflərin razılaşdığı qiymətə əsasən həyata keçirilir. Mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq, bu haqda tərtib olunmuş aktın, sənədin olması əmlakın mədaxili üçün əsas sayılır.

Müəssisədə iştirak üzrə ödənilmiş paya uyğun olaraq, gəlirlərin hesablanması və gəlir vergisinin tutulmasının düzgünlüyünü

Nizamnamə kapitalının formalaşması və müəssisədə iştirak üzrə gəlirlərin hesablanması ilə bağlı mühasibat yazılışlarının düzgün tərtibini

İlkin sənədlərdəki yazılışların müvafiq jurnal-orderə, Təsisçilərlə hesablaşmalar hesabına və baş kitabdakı yazılışlara uyğunluğunu

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən təsdiq edilən dövlət müəssisəsi yaradıla bilər. Müəssisənin nizamnamə kapitalı müəssisənin genişləndirilməsi, ona əlavə əmlak verilməsi və ya dövriyyə vəsaitlərinə əlavələr edilməsi ilə bağlı artırıla bilər.

Törəmə müəssisə və ya asılı müəssisə kimi müəssisələr artıq son dövrdə çoxalmaqdadır. Təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq, hər hansı müəssisə törəmə və ya asılı müəssisə şəklində fəaliyyət göstərə bilər. Törəmə anlayışını müəyyən edərkən əsas amillər kimi müəssisələrarası münasibətlər götürülür.

Törəmə müəssisələrlə hesablaşmaların uçotu zamanı Törəmə müəssisə ilə Hesablaşmalar hesabından istifadə olunur. Bu hesabdan həm törəmə müəssisə yaratmış müəssisələr, həm də törəmə müəssisələrin özləri öz aralarındakı bütün növ hesablaşmalar zamanı istifadə edirlər.

Auditor törəmə və asılı müəssisələrdə hesablaşmaların uçot metodologiyası Riayət olunmasına tam əmin olmalıdır. Bu məqsədlə belə hesablaşmalar üzrə əməliyyatların əsaslandırılmasının yoxlanılması vacibdir. Nəzərə almaq lazımdır ki, süni müflisləşmə yaratmaq məqsədilə ana müəssisə vəsaitlərini özünün törəmə və ya asılı müəssisələrinə keçirə bilər.Təşkilatın təsisçilərinin tərkibində baş verən dəyişikliklərə də daim nəzarət etmək vacibdir. Təcrübədə təsisçinin kreditordan, müştəridən, sifarişçidən iri məbləğdə vəsait, borc və ya kredit alaraq sonradan nəinki təsisçilikdən çıxması, hətta müəssisəni ləğv etməsi faktı məlumdur.

Təsisçi sənədlərinin yoxlanılması zamanı təsərrüfat subyektinin həyata keçirdiyi maliyyə təsərrüfat əməliyyatları və onların müvafiq siyahısı müəyyən edilir. Xüsusən nizamnamədə xaricdə filiallar, nümayəndəliklər açmaq, xarici iqtisadi fəaliyyətlə məşğul olmaq, qiymətli kağızların alqı-satqısı üzrə əməliyyatlar aparmaq və digər hüquqların nəzərdə tutulub-tutulmaması dəqiqləşdirilir. Nəzərə almaq lazımdır ki, nizamnamələri hazırlayan zaman sahibkarlar bura bəzən güzəştli vergiyə cəlb olunan fəaliyyət növlərini də daxil edirlər.

Təsisçinin hər bir ödənişi ödənilən vəsaitlərin nizamnamə kapitalının formalaşdırılmasına yönəldiyi qeyd olunan sənədlə təsdiq olunur. Təsisçilərin ödədiyi qeyri-maddi aktivlərin qeydiyyatının texniki cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır. Uçotda qeyri-maddi aktivlər zəruri hallarda ekspertlərin iştirakı ilə müəyyən olunan müqavilə qiyməti üzrə qiymətləndirilir. Qeyri-maddi aktivlərin, xüsusən də intellektual mülkiyyətin dəyərinin necə təyin olunduğunu müəyyənləşdirmək lazımdır. Belə ki, əgər bu, elmi ixtiradırsa, onun köhnəlməsi araşdırılmalıdır. Əsas vəsaitlərin, qeyri-maddi aktivlərin təşkilata faktiki daxil olmasına nəzarətin təşkili ilə əlaqədar çox vaxt müəyyən suallar meydana çıxır. Göstərilən vəsait növlərinin spesifikliyinə baxmayaraq, əsas vəsaitlərin və qeyri-maddi aktivlərin daxil olması faktını təsdiqləyən və onların amortizasiya müddətini əks etdirən sənədlər də tərtib olunmalıdır. Təsisçilərin müəssisənin nizamnamə kapitalına ödəmələrinin tamlığı təsis sənədlərində onlar üzrə qeyd olunan müvafiq ödəmə ilə əlaqələndirilir. Belə ki, Nizamnamə kapitalı hesabında əks olunan məbləğin təsisçilərlə hesablaşmalar hesabı üzrə borc məbləği ilə tutuşdurulması yolu ilə bu prosesə nəzarət edilir. Təşkilatın nizamnamə kapitalına yönəldilən faktiki ödəmələrin əsaslandırılması aşağıdakılardır:

1. Pul vəsaitləri üzrə-pul vəsaitlərinin hesablaşma hesabına və ya kassaya köçürülməsi tarixi.
2. Əsas vəsaitlər, maddi və qeyri-maddi aktivlər üzrə əsas vəsaitlərin, maddi- və qeyri-maddi aktivlərin təhvil təslim aktları və ya onların daxil olmasını təsdiqləyən digər sənədlər, həmin sənədlərin tərtib olunması tarixi.

Audit prosesinin vacib məsələlərindən biri də nizamnamə kapitalının həcmnin sabitliyini saxlamaq prinsiplərinə, onun təsis sənədlərində göstərilən həcmnin formalaşmasına riayət olunmasının yoxlanılmasıdır.

7. Əsas vəsaitlərin uçotunun auditi

Əsas vəsaitlərin uçotu. Müəssisə və təşkilatlar istehsal prosesində müxtəlif mal-material dəyərlilərindən istifadə edirlər. Əsas vəsaitlər dedikdə istehsal prosesində iştirak edən və öz dəyərini istehsal olunan məhsulun üzərinə hissə -hissə keçirən vəsaitlər başa düşülür. Mövcud qanunvericiliyə görə dəyəri 100 manatdan və xidmət müddəti 1 ildən az olmayan avadanlıq, qurğu, əşya, binalar və inventarlar əsas vəsaitlərə aid edilir.

Əsas vəsaitlər iqtisadi fəaliyyət sahələrindəki təyinatlarından asılı olaraq aşağıdakı qruplara bölünür :

- binalar (sex korpusları, emalatxanalar, sosial məişət mənzilləri və.s)
- qurğular
- ötürücü qurğular
- güc,maşın və avadanlıqlar
- nəqliyyat vasitələləri
- təsərrüfat inventarları və.s

Eyni zamanda əsas vəsaitlərə müəssisənin balansında olan vəsaitləri və balansarxası hesabında icarəyə götürülmüş vəsaitləri də aid etmək olar.

Əsas vəsaitlər müəssisəyə kapital qoyuluşları, təmirə çəkilmiş xərc, modernləşdirmə, başqa müəssisə və təşkilatlardan daxilolma, əvəzsiz verilmə kimi də daxil ola bilər. Əsas vəsaitlərin müəssisəyə daxil olması, silinməsi bir qayda olaraq akt əsasında həyata keçirilir.

Əsas vəsaitlərin uçotunda 111 Saylı Torpaq, tikili və avadanlıqlar, 121 sayılı Daşınmaz əmlaka investisiyalar, 131sayılı Bioloji aktivlər, 141 sayılı Təbii sərvətlər sintetik hesablarından, həmçinin Baş kitab məlumatları və həmin hesablar üzrə müvafiq subhesablardan da istifadə olunur.

Əsas vəsaitlərin düzgün saxlanması və uçota alınması üçün zəruri olan şərtlərdən biri də onların inventar nömrələridir. Inventar nömrəsi əsas vəsaitin bütün istismar müddəti ərzində qalır. Bu zaman əgər əsas vəsait təyinatı üzrə bir qrupdan digərinə keçirilibsə, onda onun inventar nömrəsi də müvafiq olaraq dəyişdirilməlidir.

Əsas vəsaitlərin auditinin vəzifələri. Əsas vəsaitlər müəssisənin maddi-texniki bazasının əsasını təşkil etməklə onun fəaliyyətində çox böyük rol oynayır. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində müəssisənin əsas vəsaitlərinin auditi həyata keçirilən zaman auditor birinci növbədə müvafiq normativ-hüquqi aktlara və təlimatlara əsaslanaraq

müəssisədə əsas vəsaitlərə cavabdeh maddi məsul şəxslərin necə təlimatlandırıldığı ilə tanış olmalıdır. Həmçinin auditor əsas vəsaitin mədaxilinin, silinməsinin və əsas vəsaitlər üzrə düzgün amortizasiya normalarının hesablanması düzgünlüyünə də fikir verməlidir.

Bütövlükdə əsas vəsaitlərin auditinin qarşısında aşağıdakı vəzifələr durur:

1. Əsas vəsaitlərin texniki baxımdan vəziyyəti və saxlanması ilə tanışlıq
2. Daxilolma zamanı sənədlərin düzgün və qanuni rəsmiləşdirilib rəsmiləşdirilməməsinin yoxlanması
3. Düzgün amortizasiya normalarının hesablanması yoxlanması
4. Əsas vəsaitlərin istehsal xərclərinə düzgün və vaxtında daxil edilməsi
5. Əsas vəsaitlərin müəssisəyə daxil olmasının, uçotdan çıxarılmasının və silinməsinin mühasibatlıqda düzgün əks etdirilməsi
6. Əsas vəsaitlərin vaxtında və keyfiyyətli təmiri ilə əlaqədar normalarla tanışlıq.

Əsas vəsaitlərin hərəkətini əks etdirmək üçün müəssisələrdə dövriyyə cədvəlləri qurulur. Audit dövründə əsas vəsaitlərin ilin sonunda keçirilən inventarizasiyasının materialları yoxlanılmalıdır

Əsas vəsaitlərin hərəkətinin audit. Əsas vəsaitlərin hərəkətinin audit zamanı birinci növbədə onların ilk dəyərini, köhnəlməsini və müqavilə qiymətlərini əks etdirən siyahı yoxlanılır. Əgər əsas vəsait fiziki şəxsdən alınmışdırsa ilkin dəyəri, köhnəlməsi və alış qiyməti göstərilməklə alqı-satqı müqaviləsi tərtib olunmalıdır. Əsas vəsait kompleks şəkildə əldə olunduqda inventar vərəqəsində komplektə daxil olan ayrı-ayrı predmetlərin siyahısı verilməlidir. Əsas vəsaitinin istismara yararlı olub olmamasının müəyyən edilməsi, eləcə də silinməsi üzrə zəruri olan sənədlərin tərtib edilməsi üçün müəssisə rəhbərliyi tərəfindən daimi fəaliyyətdə olan komissiya yaradılmalıdır. Əsas vəsaitlərin hərəkətinin audit zamanı inventar siyahısının məlumatları 111 Saylı Torpaq, tikili və avadanlıqlar, 121 sayılı Daşınmaz əmlaka investisiyalar, 131 sayılı Bioloji aktivlər, 141 sayılı Təbii sərvətlər sintetik hesablarından, həmçinin Baş kitab məlumatları və həmin hesablar üzrə müvafiq subhesablarla tutuşdurulur.

Əsas vəsait obyektlərinin adı	İnventar siyahısına görə əsas vəsaitlərin	Baş kitabın məlumatları üzrə əsas	Balans üzrə əsas vəsaitlərin dəyəri	Kənarlaşma
-------------------------------	---	-----------------------------------	-------------------------------------	------------

	dəyəri	vəsaitlərin dəyəri		
--	--------	-----------------------	--	--

Cədvəl 1. Balans üzrə əsas vəsait maddəsinin yoxlanması

Əsas vəsaitlərin hərəkəti zamanı dövriyyədən çıxması üzrə əməliyyatların auditi zamanı auditor müəssisə rəhbərliyi tərəfindən əsas vəsaitin yararsız olması üzrə komissiyanın yardılmasına dair əmrin olmasına, silinən obyektlərin ləğv edildiyinə, yararlı olan hissə, qovşaq və metal hissələrin mədaxil edildiyinə diqqət yetirməlidir. Bunun üçün əsas vəsaitlərin ləğvinin nəticələri ilə bağlı məlumatlar hissələrin mədaxil edilməsi üzrə qaimənin məlumatları ilə tutuşdurulur.

İstifadə olunmayan əsas vəsaitlərin satışı hallarında auditor satış qiymətinin düzgün müəyyən edildiyinə əmin olmalıdır. Əsas vəsaitlərin istismardan çıxmasına dair əməliyyatlar 611,731 sayılı hesablarda aparıldığından auditor həmin hesab üzrə mühaibat yazılışlarını və əsas vəsaitlərin satışından maliyyə nəticələrini yoxlamalıdır.

Əsas vəsaitlərə amortizasiya ayırmalarının auditi. Əsas vəsaitlərə kateqoriyalar üzrə amortizasiya normaları aşağıdakı kimi müəyyən edilir :

Binalar tikilililər, qurğular- 7%-dək

Maşın, avadanlıq, hesablama texnikası -25%-dək

Digər əsas vəsaitlər-20 %-dək

Geoloji kəşfiyyat işlərinə və təbii ehtiyatların hazırlıq işlərinə-25%-dək

Əsas vəsaitlər cari icarəyə verildikdə amortizasiya satışdankənar itkilərin tərkibinə daxil edilir. Alınmış icarə haqqı satışdankənar mənfəətə aid edilir (801 sayılı hesab). Əsas vəsaitlər üzrə köhnəlmə ya obyektin bütün istismarı dövründə, və yaxud əsas vəsaitin (ktiv hissənin) balans dəyərinin maya dəyərinə tam daxil olduğu müddətdə hesablanır. Bir il başa çatana qədər kiçik müəssisələrin fəaliyyəti dayandırıldıqda hesablanmış əlavə köhnəlmə məbləği mənfəət hesabına bərpa olunmalıdır. Əsas vəsaitlərin tam dayandırılması, müəyyən olunmuş qaydada konservasiyası şəraitində köhnəlmə hesablanmır. Başa çatmamış tikinti obyektini üzrə köhnəlmə istifadəyə verildikdən sonra dəqiqləşdirilməklə belə obyektlərin dəyəri əsasında arayışa müvafiq hesablanır. Yuxarıda qeyd olunanları nəzərə almaqla auditor amortizasiya normasının tətbiqinin düzgünlüyünü yoxlamalıdır.

Əsas vəsaitlərin amortizasiyasının auditi gedişində aşağıdakı məsələlərə aydınlıq gətirilməlidir.

1. Amortizasiya hesablanması üçün bütün əsas vəsait obyektlərinin hesablanmaya daxil edilməsi
2. Yeni daxil olmuş və dövriyyədən çıxmış əsas vəsaitlər üzrə köhnəlmə hesablanmasının düzgünlüyü
3. Köhnəlmə məbləğlərinin istehsal xərclərinə aid edilməsinin düzgünlüyü
4. Amortizasiya məbləğlərinin mühasibat uçotu registrlərində əks etdirilməsinin düzgünlüyü.

8. Qeyri –maddi aktivlərin uçotunun auditi

Qeyri-maddi aktivlərə təsərrüfat fəaliyyətində uzun müddət istifadə edilən (bir ildən artıq vaxta), gəlir gətirən vəsaitlər daxildir. Bu əmlak qrupuna gəlir gətirən torpaq sahələri, təbii ehtiyatlardan istifadə hüquqları, patentlər, lisenziyalar, proqram məhsulları, xüsusi fəaliyyət növünə verilən lisenziyalar, ticarət markaları, əmtəə nişanları və s. aiddir.

Mühasibat uçotu və hesabatında qeyri-maddi aktivlər onların alınması, hazırlanması və nəzərdə tutulmuş məqsəd üçün istifadə olunma vəziyyətinə satılması üçün sərf olunmuş məsrəflər məbləği üzrə əks olunur.

Yoxlamada auditor xatırlamalıdır ki, qeyri-maddi aktivlər uçotda o vaxt əks oluna bilər ki, onun forması (sxem, nümunəsi, müəllif vəsiqəsi, layihəsi və s.) olmaqla alqı-satqı obyekt kimi istifadə olunsun, qanunla müəyyən olunmuş real qiyməti olsun və gəlir gətirməklə, alınmasına dair sübutedici sənədlər rəsmiləşdirilsin.

Auditor qeyri-maddi aktivlərin düzgün qiymətləndirilməsini, hərəkətinin uçotunu və dəyəri üzrə köhnəlmə (amortizasiya) hesablaşmasını yoxlamalıdır.

Qeyri-maddi aktivlər müəssisəyə təsisçilər tərəfindən nizamnamə kapitalına qoyulmuş formasında, alqı vasitəsilə və müəssisənin özündə yaranmaqla, debitor borcla əlaqədar daxil olan və əvəzsiz verilmə əsasında daxil olur.

Auditor onu da xatırlamalıdır ki, qeyri-maddi aktivlərin alınması, yaradılması ilə əlaqədar olan məsrəflər kapital qoyuluşu xarakteri daşıyır və onlar bilavasitə istifadə yerinə

verilənə qədər uzunmüddətli kapital qoyuluşu kimi 113 №-li «Torpaq, tikili avadanlıqlarla bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması» hesabında əks olunur.

Qeyri-maddi aktivlərin uçotu əsas vəsaitlərin uçotu qaydasında aparılır. Ona görə də yoxlama üçün əsas informasiya mənbəi analitik uçot üzrə aparılmış uçot, qəbul-təhvil aktı, ləğv olunma aktı və s. sənədlərdən istifadə edilməlidir.

Müəssisənin mülkiyyətində olan qeyri-maddi aktivlərin, mövcudluğu və hərəkəti haqqında məlumatları ümumiləşdirmək üçün mühasibat uçotu hesablar planında 101№-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri » hesabı nəzərdə tutulmuşdur.

Qeyri-maddi aktivlərin auditinin aparılmasında auditor aşağıdakıları nəzərə almalıdır:

Qeyri-maddi aktivlər 101№-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri» hesabında ilk dəyərle uçota alınır. Bu dəyərlər obyektə üzrə belə müəyyən edilir:

- Təsisçilər tərəfindən müəssisəyə nizamnamə kapitalı kimi qoyulan obyektlər üçün tərəflərin razılığına əsasən;
- Digər müəssisə və şəxslərdən pulla əldə edilmiş obyektlər üçün bu obyektlərin əldə edilməsi üzrə faktiki məsrəflərdən asılı olaraq;

Digər müəssisə və şəxslərdən pulla əldə edilmiş obyektlər üçün bu obyektlərin əldə edilməsi üzrə faktiki məsrəflərdən asılı olaraq;

- Digər müəssisə və şəxslərdən əvəzsiz alınmış obyektlər üçün müəssisəni daim fəaliyyətdə olan qiymətlərinə komissiyanın müəyyən etdiyi dəyərlə.

Təsisçilər tərəfindən müəssisəyə nizamnamə kapitalı kimi qoyulan qeyri-maddi aktivlər mədaxil edildikdə 101 №-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri» hesabının debetində və 302 №-li «Nizamnamə(nominal) kapitalın ödənilməmiş hissəsi» hesabının kreditində əks etdirilir.

Qeyri-maddi aktivlərin daxil olunmasının digər mənbəyi onların pulla alınması və ya müəssisədə yaradılmasıdır. Hazırda bu əməliyyatların yerinə yetirilməsi uzunmüddətli investisiya qoyuluşu ilə icra olunur. Digər müəssisə və şəxslərdən pulla əldə edilmiş qeyri-maddi aktivlər 101 №-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri» hesabının debetində və 113 №-li «Torpaq, tikili avadanlıqlarla bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması» hesabının kreditində yazılmaqla mədaxil edilir. Digər bir mənbə qeyri-maddi aktivlərin dövlət orqanlarından və fiziki şəxslərdən əvəzsiz alınmasıdır. Dövlət orqanlarından maddi yardım kimi, digər müəssisə və şəxslərdən isə əvəzsiz alınmış qeyri-maddi aktivlərin mədaxil 101 №-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri» hesabının debetində, 113№-li «Torpaq, tikili avadanlıqlarla bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması» hesabının kreditində əks etdirilir.

Qeyri-maddi aktivlərin daxil olması aktla sənədləşdirilir. 101 №-li «Qeyri-maddi aktivlərin dəyəri» hesabı üzrə analitik uçot qeyri-maddi aktivlərin növləri və ayrı-ayrı obyektləri üzrə aparılır.

Bütün göstərilən əməliyyatların icra olunmasını yoxlamaqla auditor ilkin sənədlər olan qəbul-təhvil aktı, alış-satış müqaviləsi lisenziya və digər sənədləri öyrənir. Bu isə ona alınmış əmlakın mövcud qanunvericiliyə uyğun icra olmasına dair formalaşmasına imkan verir.

Əgər auditor mühasibat uçotu yazılışlarında yuxarıda göstərilən əməliyyatlar üzrə qeyri-maddi aktivlərin sənədləşdirilməsində səhvlər və yanlış yazılışlar müəyyən edərsə, bu barədə müəssisənin mühasibatlığına, həmin nöqsanların düzəldilməsinə dair göstəriş verir.

Təcrübədə dəyəri üzrə bir ildən az vaxtda istifadə olunması nəzərdə tutulmuş lissiziyalar səhvən qeyri-maddi aktivlərin tərkibinə daxil edilir. Belə hala yol verməmək üçün qeyri-maddi aktivlərin tərkibi əsaslı şəkildə yoxlanılmalıdır. Ona görə də müəssisədə qalıqda olan qeyri-maddi aktivlərin siyahısı tərtib olunmalı və onların hər birinin faydalı istifadə olunması müəyyənləşdirilməlidir.

9.Məhsulun maya dəyərində aid edilən məsrəflərin auditi

Məhsulun maya dəyəri məhsulun istehsalı prosesində istifadə olunan təbii ehtiyatlara, xammal, yanacaq və enerjiyə, əsas fondlara, əmək ehtiyatlarına, həmçinin məhsul istehsal və satışına sərf olunan xərcləri özündə əks etdirir; Qısa şəkildə desək maya dəyəri məhsulun istehsalçıya neçəyə başa gəldiyini göstərir.

Məhsulun maya dəyərini əmələ gətirən xərclər mahiyyətinə görə aşağıdakı iqtisadi elementlər üzrə qruplaşdırılır:

- Material xərcləri;
- Əməyin ödənilməsi üzrə xərclər ;
- Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar
- Əsas fondların amortizasiyası;
- Sair xərclər.

Yoxlama zamanı aşağıdakılara xüsusi diqqət etmək lazımdır:

1). **Material xərcləri** mal-material qiymətliləri üzrə onların dəyərini, əldə edilməsi və tədarükü ilə bağlı olan, eləcə də faktiki istifadə edilməyən materialların dəyərini məhsulun maya dəyərində daxil edilməsinin düzgünlüyü.

2). **Əməyin ödənilməsi üzrə xərclər** -əmək haqqı və sosial xarakterli ödəmələrin məhsulun maya dəyərinə aid edilən tərkibini təşkil edən məsrəflər bura aid edilir

Bu zaman aşağıdakı məsrəflər nəzərə alınmır:

- Maddi yardımlar;
- Xüsusi təyinatlı vəsaitlər və məqsədli daxilolmalar;
- pensiyaya əlavələr
- Müəssisə və təşkilatların işçilərinə verilən məhsullar

3). **Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar:**

a) DSMF və tibbi sığorta fonduna qanunverciliklə müəyyən edilmiş normalar üzrə ödəmələr;

b) Həyat sığortası müqavilələri istisna olmaqla sığortalının ödədiyi sığorta haqları;

4). **Əsas fondların amortizasiyası.** Əsas vəsaitlərə kateqoriyalar üzrə amortizasiya normaları aşağıdakı kimi müəyyən edilir :

Binalar. tikililər, qurğular-7%-dək

Maşın, avadanlıq, hesablama texnikası -25%-dək

Digər əsas vəsaitlər-20 %-dək

Geoloji kəşfiyyat işlərinə və təbii ehtiyatların hazırlıq işlərinə-25%-dək

5). Sair xərclər. Bura daxildir

- Vergilər
- Yığımlar
- Qanunverciliklə müəyyən edilmiş qaydada büdcədən kənar xüsusi fondlara ayırmalar
- Ətraf mühitə çirkləndirici maddələrin atılmasına görə ödəmələr
- Müəssisənin əmlakının, həmçinin müvafiq məhsul istehsalı sahəsində çalışan işçilərin məcburi sığortalanması üzrə ödəmələr
- Məhsulun sertifikatlaşdırılması üzrə xərclərin ödənilməsi
- Kadrların hazırlanması və yenidən hazırlanması üzrə xərclər vəs.

Nəqliyyat xərclərinin uçotu Müəssisə və təşkilatların xidmətedici obyektlərində istifadə olunan nəqliyyata görə ödənilən xərclər müəssisə və təşkilatın xüsusi fondları hesabına maliyyələşdirilir və məhsulun maya dəyərinə daxil edilə bilməz. İşçilərin işə çatdırılması ilə əlaqədar nəqliyyat xərcləri ictimai nəqliyyat olmadıqda və ya obyektiv səbəblərdən işləmədikdə məhsulun maya dəyərinə daxil edilə bilər.

Kənar müəssisələrə yanğından mühafizə və nəzarət üçün ödəmələr

Bu maddəyə hərbiləşdirilmiş və peşəkar yanğından mühafizə orqanları daxil olmaqla, müəssisə və təşkilatların mühafizə işçilərinin əməyinin ödənilməsi xərcləri daxildir.

- Hərbiləşdirilmiş, gözətçi və peşəkar mühafizə də daxil olmaqla müəssisə və təşkilatların işçilərinin dövlət sosial siğortası üzrə ayırmalar
- Mühafizə orqanının saxlanması üzrə dəftərxan və.s xərclər
- Yanğın əleyhinə inventarın,avadanlığın və xüsusi geyimlərin saxlanmasına ayrılan xərclər

Yeni işçilərin cəlb olunmasının təşkili üzrə xərclər

- İşçi qüvvəsinin seçilməsi ilə məşğul olan işçilərə sərf edilən xərclər
- Orta ,texniki peşə məktublarının məzunlarına xərclər
- Ali və orta ixtisas təhsil müəssisələrini bitirmiş gənclərin iş yerinə gedişi və işə başlamazdan əvvəl məzuniyyət xərcləri

İstehsala hazırlıq və mənimsənilmə xərcləri

- Hasilat sahələrində yataqların kəşfiyyatı,açıq dağ-mədən işlərində ərazinin təmizlənməsi,torpaqların rekultivasiyası ilə bağlı məsrəflər
- Yeni müəssisələrin ,istehsalatların,sexlərin və aqreqatların mənimsənilməsi xərcləri
- Seriyalı və kütləvi istehsal üçün nəzərdə tutulmayan məhsul istehsalına hazırlıq və mənimsənilmə xərcləri.

Normal iş şəraitinin yaradılması və texniki təhükəsizlik xərcləri

- Texniki təhükəsizliyi təmin edən maşın və mexanizmlərdə qeyri əsaslı mexanizmlərin quraşdırılması və saxlanması
- İstehsalatda dezinfeksiya kameralarının ,əlüzyuyanların və.s quraşdırılması
- İş yerlərinin xüsusi qurğularla təmin edilməsi
- Qazlı su,buzdüzəldən və quruducu qurğuların saxlanması

Müəssisə və təşkilatlarda maya dəyəri üzrə məsrəflər müəssisə tərəfindən təsdiq edilən illik smeta xərcləri hesabına maliyyələşdirilir.Auditor maya dəyəri üzrə məsrəflərin auditini apararkən ilk növbədə smeta xərclərinin müəssisənin

sərəncamında qalan mənfəət, əmlakın icarəsi üzrə ödənişlər, büdcədən kənar vəsaitlər üzrə və s. hesabına formalaşmasına ciddi surətdə fikir verməlidir

10. Məhsulun maya dəyərini kalkulyasiyasının auditi

Müəssisələrdə iqtisadi məzmununa görə maya dəyərini formalaşdıran xərclər aşağıdakı kimi qruplaşdırılır

- xammal və material xərcləri (qaytarılan tullantıların dəyəri çıxılmaqla);
- əmək haqqı xərcləri (sosial sığortaya ayırmalarla birlikdə);
- əsas fondların amortizasiyası;
- sair xərclər.

Məhsul istehsalına xərclərin verilən təsnifatından görüldüyü kimi, belə qruplaşdırma ilk növbədə, dövlətin vergi siyasətinin tələblərindən irəli gəlir. Uyğun gəlir. Belə ki, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq, xərclərin məhsulun maya dəyərində birbaşa daxil edilməsi və ya mənfəət 17 və zərərlərə aid edilməsi mexanizmi artıq reqlamentləşdirilmişdir. Qeyd edək ki, sadə istehsalda bütün xərclər 202 "İstehsalat məsrəfləri", 203 "Tikinti müqavilələri üzrə bitməmiş tikinti işləri", 721 "İnzibati xərclər", 711 "Kommersiya xərcləri" hesablara silinir. Məhz bu səbəbdən ayrı-ayrı və ya bütün xərc maddələri üzrə üzrə məhsul vahidinin maya dəyərini-kalkulyasiyasının hesablanması aparılır. Kalkulyasiyanın plan, smeta, normativ və hesabat formaları fərqləndirilir.

Plan kalkulyasiyası- plan dövründə (il, rüb və s.) məhsulun və ya görülən işin orta maya dəyərini müəyyənləşdirir. O xammal, material, yanacaq və enerji resurslarının progressiv xərc normasına, əmək xərclərinə, avadanlığın istifadəsinə, istehsal xidmətinin təşkili formasına əsasən formalaşdırılır.

Smeta kalkulyasiyası- plan kalkulyasiyasının bir növü olmaqla, birdəfəlik işlər və məmulatların qiymətinin müəyyən edilməsi, sifarişçilərlə hesablaşmalar və s. məqsədlər üçün tərtib edilir.

Normativ kalkulyasiya- xammal, material və s. xərclərin (cari xərc normalarının) ayın əvvəlinə fəaliyyət göstərən xərc normaları əsasında tərtib edilir.

Hesabat kalkulyasiya isə məhsul (iş) istehsalına çəkilən faktiki xərcləri əks etdirən mühasibat uçotu göstəriciləri əsasında tərtib olunur və istehsal edilmiş məhsulun faktiki maya dəyərini əks etdirir.

Təsərrüfat subyektlərində istehsal olunmuş məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının auditi zamanı aşağıdakılar müəyyən edilir:

- a) məhsul istehsalına xərclərin təsnifatının düzgünlüyü;
- b) istehsal sahələri və kalkulyasiya maddələri üzrə xərclərin uçotunun düzgünlüyü;
- c) xərclərin uçotunun və onların məhsul (iş, xidmət) növləri arasında bölüşdürül məsinin (xərc maddələri üzrə) düzgünlüyü;
- d) istehsal xərclərin sintetik və analitik uçotunun aparılmasının düzgünlüyü;
- e) xərclərin uçotu və kalkulyasiya metodlarının tətbiqinin düzgünlüyü;
- f) 202, 721, 191, 242 sayılı mühasibat hesabları üzrə sintetik və analitik uçot məlumatlarının müvafiq maliyyə hesabatlarındakı yazılışlara uyğunluğu.

Məhsulun maya dəyərinə ümumi təyinatlı xərclər də daxil edilir ki, həmin xərclərə 721 sayılı "İnzibati xərclər" hesabları üzrə analitik uçot registrlərinin məlumatları əsasında hesablanır və nəzarət edilir, həmin hesablar üzrə analitik uçotun vəziyyəti və həmin xərclərin məhsul növləri arasında bölüşdürülməsinin düzgünlüyü yoxlanılır.

- Sair xərclər.

Yoxlama zamanı aşağıdakılara xüsusi diqqət etmək lazımdır:

1). **Material xərcləri** mal-material qiymətliləri üzrə onların dəyərinin, əldə edilməsi və tədarükü ilə bağlı olan, eləcə də faktiki istifadə edilməyən materialların dəyərinin məhsulun maya dəyərinə daxil edilməsinin düzgünlüyü.

2). **Əməyin ödənilməsi üzrə xərclər** - əmək haqqı və sosial xarakterli ödəmələrin məhsulun maya dəyərinə aid edilən tərkibini təşkil edən məsrəflər bura aid edilir

Bu zaman aşağıdakı məsrəflər nəzərə alınmır:

- Maddi yardımlar;
- Xüsusi təyinatlı vəsaitlər və məqsədli daxilolmalar;
- pensiyaya əlavələr
- Müəssisə və təşkilatların işçilərinə verilən məhsullar

3). **Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar:**

- a) DSMF və tibbi sığorta fonduna qanunverciliklə müəyyən edilmiş normalar üzrə ödəmələr;
- b) Həyat sığortası müqavilələri istisna olmaqla sığortalının ödədiyi sığorta haqları

11. Hazır məhsulun buraxılışının uçotunun auditi

Müəssisənin maliyyə sabitliyi və möhkəmliyi onun istehsal etdiyi məhsulun daxili və xarici bazarda ilkin isəhlak tələbindən xeyli asılıdır. Buraxılmış hazır məhsulun

planlaşdırılmış həcmdə satılması müəssisəyə imkan verir ki, istehsal məsrəflərini təmin etsin, büdcə, bank, kredit təşkilatları və digər müəssisələr qarşısında öhdəliklərini yerinə yetirməklə, istehsalın təkmilləşdirilməsi və inkişafı üçün mənfəət əldə etsin.

Hazır məhsulların mühasibat uçotunun auditi zamanı istehsal olunmuş məhsulların müəssisə ambarına mədaxil olunması və satışının düzgün sənədləşdirilməsi çox vacibdir. Bununla əlaqədar olaraq auditor məhsul buraxılışının uçotunun təşkili ilə ətraflı tanış olmalıdır. Bəzi hallarda məhsul buraxılışı və ambara mədaxil olunma ilə əlaqədar təhvil-qəbul qaimələrində və aktlarında istehsal əməliyyatları tam başa çatmamış məhsullar hazır məhsul kimi göstərilərək sənədləşdirilir, Belə halda sexlərdə buna cavabdeh olan şəxslər qəbz verirlər ki, guya təhvil veriləcək hazır məhsulun bir hissəsi sexdə qalmışdır.

Hazır məhsulun buraxılışı ilə əlaqədar olaraq auditin məqsədi-istehsal olunmuş məhsulun tam həcmdə mədaxil olunması, satılmış məhsul üzrə satış pul vəsaitinin və satılmış məhsulun maya dəyərini hesablanmasıdır.

Bununla əlaqədar olaraq auditor yoxlama dövründə aşağıdakıları həll etməlidir:

Hazır məhsulların qiymətləndirilməsi prinsipinin seçilməsinin əsaslaşdırılması;

- İstehsal olunmuş məhsulların tam mədaxil olunmasının müəyyənləşdirilməsi;
- Alıcıya yüklənmiş və satılmış məhsulların həcmi təsdiq olunması;
- Yüklənmiş və satılmış məhsulların maya dəyərini müəyyənləşdirilməsi.

Hazır məhsulların uçotunun auditinin aparılması üçün əsas informasiya mənbəi hazır məhsulun ambar uçotu kartı, preyskurantlar, məhsul satışı üzrə bağlanmış müqavilələr, məhsul buraxılışına dair hesab-qaimələr, satış uçotu jurnalı, alıcıların məhsul almalarına aid olan vəkalətnamələr, satışdan pul vəsaitinin daxil olmasına dair ilkin bank və kassa mədaxil sənədləri (ödəmə tapşırığı, ödəmə tələbnaməsi, kassa mədaxil orderi və s.) mühasibat uçotunun 202, 203, 204, 343, 344, 631 və s. hesabları üzrə aparılan yazılışlar hesab olunur.

Bütün göstərilənlərlə yanaşı auditor müəssisədə hazır məhsulların qiymətləndirilməsi prinsiplərini müəyyən etməlidir. Müasir şəraitdə hazır məhsulların qiymətləndirilməsində aşağıdakı müxtəlif formalardan istifadə olunur:

- faktiki (tam) istehsal maya dəyəri üzrə (fərdi istehsal sahələrində);
- tam olmayan istehsal maya dəyəri üzrə ümumi-zavod xərcləri daxil olmaqla (fərdi və kiçikseriyalı istehsal sahələrində);
- topdan satış qiymətlə müəyyən olunmaqla, topdan-satış qiyməti möhkəm uçot qiyməti kimi qəbul olunur. Yaranmış fərq 204 №-li «Hazır məhsul» hesabında əks olunur;
- sərbəst buraxılış qiymətilə (ƏDV daxil olmaqla);

• sərbəst bazar (satış) qiymətlərilə (bu pərakəndə ticarət üzrə malların uçotunda istifadə olunur).

Hazır məhsulların qiymətləndirilməsi üzrə seçilmiş forma müəssisənin uçot siyasətində müəyyən edilmişdir. Bunula əlaqədar olaraq mühasibat uçotu hesablar planında uçotun təşkili üçün 204 №-li «Hazır məhsul», hesabı müəyyən olunmuşdur.

Müəssisələrdə məhsul satışı göstəriciləri bilavasitə satış, faktının yaranması, yeni satılan əmlak üzərində mülkiyyət, hüququnun satıcıdan alıcıya keçməsi vaxtı hesab olunur.

Məhsulların (iş və xidmətlərin) və malların satışından mənfəət (zərər) Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş vergilər digər məcburi ödənişlər nəzərə alınmadan qüvvədə olan qiymətlərlə məhsulların (iş və xidmətlərin) satışından gələn gəlirlə onların istehsalına və satışına çəkilən xərclər arasındakı fərq kimi müəyyən edilir.

«Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununda müəyyən edildiyinə görə müəssisələrdə satışdan gəlirin müəyyən edilməsinin aşağıdakı formaları müəyyən olunmuşdur:

- a) Satışdan gələn gəlir müəssisənin təsərrüfat xüsusiyyətlərdən və bağlanmış müqavilələrin şərtlərindən asılı olaraq ya satılmış (yəni nağsız hesablaşma zamanı cari hesabına ödəniş sənədləri əsasında daxil olan məbləğlər üzrə və ya nağd hesablaşma zamanı müəssisənin kassasına daxil olan məbləğlər üzrə) dəyəri ödənilmiş məhsullara, mallara, işlərə, xidmətlərə görə yüklənib alıcılara göndərilmiş məhsullara, mallara, təhvil verilmiş işlərə, görülmüş xidmətlərə görə ödəniş sənədləri alıcıya (sifarişçiyə) təqdim edildikcə müəyyən edilir.
- b) «Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununda müəyyən edildiyinə görə müəssisələrdə satışdan gəlirin müəyyən edilməsinin aşağıdakı formaları müəyyən olunmuşdur:
- c) a) Satışdan gələn gəlir müəssisənin təsərrüfat xüsusiyyətlərdən və bağlanmış müqavilələrin şərtlərindən asılı olaraq ya satılmış (yəni nağsız hesablaşma zamanı cari hesabına ödəniş sənədləri əsasında daxil olan məbləğlər üzrə və ya nağd hesablaşma zamanı müəssisənin kassasına daxil olan məbləğlər üzrə) dəyəri ödənilmiş məhsullara, mallara, işlərə, xidmətlərə görə yüklənib alıcılara göndərilmiş məhsullara, mallara, təhvil verilmiş işlərə, görülmüş xidmətlərə görə ödəniş sənədləri alıcıya (sifarişçiyə) təqdim edildikcə müəyyən edilir.

- d) b) Hesabat ilində aşkar edilmiş, lakin keçmiş illərin əməliyyatlarına aid olan mənfəət, yaxud zərər hesabat ilinin təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə daxil edilir.
- e) Hazır məhsulun göndərilməsi və satışı ilə əlaqədar olaraq auditor 601-1 №-li «Malların satışı, 204 №-li «Hazır məhsul», 221 №-li «Kassa», 223 №-li «Bank hesablaşma hesabı», 175 №-li «Tikinti müqavilələri üzrə uzunmüddətli debitor borcları», 176 №-li «Faizlər üzrə uzunmüddətli debitor borcları», 443 №-li «Alınmış uzunmüddətli avanslar » hesablarında əks olunmuş mühasibat uçotu əməliyyatları yazılışmalarını ətraflı yoxlamalıdır. Eyni zamanda auditor məhsulun göndərilməsi haqqında müqavilənin olub –olmamasına, məhsulun göndərilməsinə dair sənədlərin tərtibinin düzgünlüyünə, göndərilən məhsulun qiymətinin alqı-satqı müqavilələrində düzgün sənədləşdirilməsinə də fəit verməlidir
- f) Məhsul satışı göstəricilərinin audit yoxlamasında bilavasitə satışla əlaqədar olan kommersiya xərclərinin uçotda əks olunması da yoxlanılmalıdır.

12. Hazır məhsulun göndərilməsinin və satışının auditi

Müəssisələrdə məhsul satışı göstəriciləri bilavasitə satış, faktının yaranması, yeni satılan əmlak üzərində mülkiyyət, hüququnun satıcıdan alıcıya keçməsi vaxtı hesab olunur.

Məhsulların (iş və xidmətlərin) və malların satışından mənfəət (zərər) Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş vergilər digər məcburi ödənişlər nəzərə alınmadan qüvvədə olan qiymətlərlə məhsulların (iş və xidmətlərin) satışından gələn gəlirlə onların istehsalına və satışına çəkilən xərclər arasındakı fərq kimi müəyyən edilir.

«Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununda müəyyən edildiyinə görə müəssisələrdə satışdan gəlirin müəyyən edilməsinin aşağıdakı formaları müəyyən olunmuşdur:

- a) Satışdan gələn gəlir müəssisənin təsərrüfat xüsusiyyətlərdən və bağlanmış müqavilələrin şərtlərindən asılı olaraq ya satılmış (yəni nağsız hesablaşma zamanı cari hesabına ödəniş sənədləri əsasında daxil olan məbləğlər üzrə və ya nağd hesablaşma zamanı müəssisənin kassasına daxil olan məbləğlər üzrə) dəyəri ödənilmiş məhsullara, mallara, işlərə, xidmətlərə görə yüklənib alıcılara göndərilmiş məhsullara, mallara, təhvil

verilmiş işlərə, görülmüş xidmətlərə görə ödəniş sənədləri alıcıya (sifarişçiyə) təqdim edildikcə müəyyən edilir.

b) Hesabat ilində aşkar edilmiş, lakin keçmiş illərin əməliyyatlarına aid olan mənfəət, yaxud zərər hesabat ilinin təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə daxil edilir.

Hazır məhsulun göndərilməsi və satışı ilə əlaqədar olaraq auditor 601-1 №-li «Malların satışı», 204 №-li «Hazır məhsul», 221 №-li «Kassa», 223 №-li «Bank hesablaşma hesabı», 175 №-li «Tikinti müqavilələri üzrə uzunmüddətli debitor borcları», 176 №-li «Faizlər üzrə uzunmüddətli debitor borcları», 443 №-li «Alınmış uzunmüddətli avanslar» hesablarında əks olunmuş mühasibat uçotu əməliyyatları yazılışmalarını ətraflı yoxlamalıdır. Eyni zamanda auditor məhsulun göndərilməsi haqqında müqavilənin olub-olmamasına, məhsulun göndərilməsinə dair sənədlərin tərtibinin düzgünlüyünə, göndərilən məhsulun qiymətinin alqı-satqı müqavilələrində düzgün sənədləşdirilməsinə də fikrit verməlidir.

Məhsul satışı göstəricilərinin audit yoxlamasında bilavasitə satışla əlaqədar olan kommersiya xərclərinin uçotda əks olunması da yoxlanılmalıdır.

Kommersiya xərcləri .Kommersiya xərcləri məhsul satışı ilə əlaqədar sərf olunan xərclər olmaqla istehsal maya dəyəri ilə birlikdə hazır məhsulun tam maya dəyərini təşkil edir. Burada auditor xüsusilə mühasibat uçotu yazılışında əks olunmuş göstəricilərin kommersiya xərclərinə aid edilməsinin düzgünlüyünü müəyyən etməlidir. Kommersiya xərcləri -mühasibat uçotu hesablar planında 711 №-li «Kommersiya xərcləri» hesabında əks olunur və bu hesabda əsasən hazır məhsul anbarlarında taralara və hazır məmulatların qablaşdırılmasına, məhsulun göndərmə stansiyasına çatdırılmasına, vaqonlara, gəmilərə, avtomaşınalara və digər nəqliyyat vasitələrinə yüklənməsinə, satış təşkilatlarına və digər vasitəçi təşkilatlara ödənilən komissiyon rüsumlarına, reklamlara və s. bu kimi işlərə çəkilən xərclər əks etdirilir.

Auditor 711 №-li «Kommersiya xərcləri» hesabı üzrə ilkin hesablaşma ödənmə sənədlərinin və uçot yazılışlarını nəzərdən keçirib, müqayisə etməklə analitik uçot göstəricilərinin düzgün əks olunmasını müəyyən etməli və həmin xərclərin satılmış məhsullar üzrə düzgün əks olunmasını müəyyənləşdirməlidir,

Auditor məhsul satışı ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin (ƏDV) və maliyyə nəticəsinin düzgün hesablanmasını yoxlamalıdır. Yoxlama nəticəsində ƏDV-si üzrə düzgün hesablanmama halları müəyyən olunursa, onun səbəbləri müəyyən olunmalı və buraxılan nöqsan və səhv düzəldilməlidir.

Hazır məhsulların qiymətləndirilməsi üzrə seçilmiş forma müəssisənin uçot siyasətində müəyyənəşdirilməlidir. Bunula əlaqədar olaraq mühasibat uçotu hesablar planında uçotun təşkili üçün 204 №-li «Hazır məhsul», hesabı müəyyən olunmuşdur.

13.Maliyyə nəticələrinin və onlardan istifadənin auditi

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində müəssisənin və dövlətin iqtisadi maraqlarının material əsası kimi mənfəətin rolu artmışdır. Müəssisənin fəaliyyətinin maliyyə nəticəsi kimi mənfəətdən istifadə üzrə əməliyyatların yoxlanılmasında əsas məqsəd məhsulun satışından əldə edilən gəlirin mühasibat uçotu və hesabatında əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılmasından, eləcə büdcəyə ödəmələrin köçürülməsi zamanı qanunvericiliyin tələblərinin gözlənilməsindən ibarətdir. Həmçinin mənfəətin təyinatı üzrə bölüşdürülməsinin(fondların yaradılması, dividendlərin ödənilməsi) düzgün həyata keçirilməsi də burada əsas məqsədlərdəndir.

Maliyyə nəticələrinin uçotunun auditi zamanı ilk növbədə aşağıdakı aşağıdakı məsələlər yoxlanılır :

- a) Müəssisə tərəfindən məhsul (iş, xidmət) satışından əldə olunan mənfəətdən büdcəyə vergi ödəmələrinin hesablanması zamanı gəlir və xərclərin mühasibat uçotunda əks etdirilməsinin düzgünlüyü
- b) Mühasibat uçotu üzrə baş kitabda və balansda satılmamış məhsulların və bitməmiş istehsalat üzrə xərclər haqqında məlumatların əsaslılığı
- c) Şübhəli borclar üzrə ehtiyatların yaradılmasının qanuniliyi və əsaslı olması
- d) Əsas vəsaitlərin və müəssisənin digər əmlakının satışından əldə olunan mənfəətin müəyyən edilməsinin düzgünlüyü
- e) Kommersiya və tədavül xərclərinin silinməsinin düzgünlüyü
- f) Əsas vəsaitlərin və digər qeyri maddi aktivlərin əvəzi ödənilmədən verilməsindən zərərlərin uçotda əks etdirilməsinin düzgünlüyü
- g) 801, 344, 901, 902, 343 sayılı hesablar üzrə sintetik və analitik uçotun aparılmasının düzgünlüyü və.s

Satışdankənar əməliyyatlar üzrə mənfəət və zərərin yoxlanılması zamanı aşağıdakılar müəyyən olunmalıdır :

- a) Cərimələr, faizlər üzrə gəlirlərin əks etdirilməsinin düzgünlüyü və tamlığı. Müqavilədə nəzərdə tutulmuş cərimə məbləğləri üzrə hesablaşma məbləği 801, 223, 538-4 və 217-8 sayılı hesablar üzrə üzləşdirilir.
- b) Depozit hesablar üzrə məbləğə görə hesablanmış faizlərin düzgünlüyü
- c) Təbii fəlakətlərdən zərərlərin silinməsinin düzgünlüyü
- d) Əmlakın icarəyə verilməsindən əldə edilən gəlirin hesablanması və əldə edilməsinin düzgünlüyü
- e) Ləğv olunmuş sifarişlər üzrə xərclərin silinməsinin düzgünlüyü

Maliyyə nəticələrinin uçotunun və istifadəsinin auditinin əsas informasiya mənbələrinə uçot registrləri, Baş kitab, Jurnal-orderi aid etmək olar. Həmçinin 801 sayılı Ümumi mənfəət (zərər) hesabı üzrə analitik çərçivədə dövriyyə registrləri, ilkin mühasibat sənədləri üzrə yazılışlar da bura aid edilə bilər.

Maliyyə nəticələrinin uçotunun audit zamanı ilin sonunda mənfəətin məbləğinin istifadə olunmuş həcmdə azaldılması aşkar olunmuşsa bu zaman auditor aşağıdakı mühasibat yazılışını əsas götürməlidir:

DT- 801- Ümumi mənfəət(zərər)

KT-344-Elan edilmiş dividendlər

901-Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər

902-Təxirə salınmış mənfəət vergisi üzrə xərclər

Hesabat dövrünün sonunda bölüşdürülməmiş mənfəət məbləği 801 sayılı hesabdan 343 sayılı-Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət hesabının kreditinə silinir.

Mənfəətdən istifadə olunması prosesində müəssisənin büdcə, bank və əmək kollektivi ilə maliyyə münasibətləri əks olunur. Mənfəətdən istifadəyə nəzarət zamanı 16 sayılı Jurnal orderdə, 344 sayılı Elan edilmiş dividendlər, 901 sayılı Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər, 902 sayılı Təxirə salınmış mənfəət vergisi üzrə xərclər, 521 Sayılı Vergi öhdəlikləri, 421 sayılı Mənfəət vergisi üzrə təxirə salınmış vergi öhdəlikləri, 422 sayılı Digər təxirə salınmış vergi öhdəlikləri hesabları üzrə yazılışlar əsasında büdcəyə vergilərin hesablanması dürüstlüyünə və vaxtında ödənilməsinə nəzarət edilir. Müəssisənin sərəncamında olan mənfəət hesabına ehtiyat, yığım və digər xüsusi təyinatlı fondlar yaradılır. Həmin fondların yaradılmasına nəzarət 12 sayılı jurnal orderin məlumatları, 333 sayılı Qanun üzrə ehtiyat, 334 sayılı Nizamnamə üzrə ehtiyat, 343 sayılı Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət hesablarının krediti ilə muxabirləşmədə 344 sayılı Elan edilmiş dividendlər, 901 Cari mənfəət vergisi üzrə xərclər, 902 Sayılı Təxirə salınmış mənfəət vergisi üzrə hesablarının debeti üzrə yazılışlar aparılır.

Maliyyə nəticələrinin uçotu və istifadəsi zamanı auditor ilk növbədə məhsul satışından maliyyə nəticələrinin müəyyən edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirməlidir.

Müəssisənin hesabat dövründə məhsul (iş xidmət) satışından əldə edilən ümumi pul gəlirlərinin məbləği mənfəət və zərər hesabında göstərilir. Həmin məbləğin düzgünlüyünü yoxlamaq üçün əvvəlcə onu mühasibat uçotunun məlumatı ilə müqayisə etmək lazımdır.

Məhsul istehsalına və satışına çəkilən məsrəflərin formalaşdırılmasının düzgünlüyünün yoxlanılması. Satılmış məhsulların istehsalına çəkilən məsrəflər dedikdə, onların istehsalına çəkilən bütün məsrəflər, yəni onların maya dəyəri başa düşülür. İstehsal prosesindəki məhsul istehsalına çəkilən xərclərin hamısı bitməmiş istehsala olan məsrəflər də daxil olmaqla müvafiq uçot registrlərində əks etdirilir. Bu zaman hasil olunmuş və anbara təhvil verilmiş məhsula çəkilən məsrəfləri müəyyən etməzdən əvvəl bitməmiş istehsala aid olan məsrəfləri ayırmaq lazımdır. Bitməmiş istehsala aid edilən məsrəflərin qalığı istehsalın inventariziyasını aparmaq yolu ilə müəyyən edilir.

Hazır məhsul dedikdə, bütün emal mərhələlərini keçmiş, qüvvədə olan standartlara və texniki şərtlərə cavab verən, texniki nəzarət şöbələri tərəfindən qəbul edilmiş və müəssisənin anbarına, sifarişçiyə təhvil verilmiş məhsul nəzərdə tutulur. Satılmış hazır məhsullara çəkilən məsrəflər müstəqim (birbaşa) və qeyri müstəqim (dolayı) məsrəflərdən, eləcə də kommersiya xərclərindən ibarət olur.

Birbaşa maddi məsrəflərin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Birbaşa maddi məsrəflərin əks etdirilməsinin düzgünlüyü yoxlanılarkən məhsul istehsalına, iş və xidmətlərin göstərilməsinə sərf edilən xammal, köməkçi materiallar, satın alınmış yarımfabrikatlar, texnoloji məqsədlərə sərf olunan yanacaq və.s üzrə maddi məsrəflər yoxlanılır. Material məsrəfləri üzrə mühasibatlığa təqdim edilmiş ilkin sənədlərin və həmin sənədlərin söbələr, sexlər, xərc maddələri üzrə düzgün sistemləşdirilməsinin düzgünlüyü yoxlanılır. Burada onu da nəzərə almaq lazımdır ki, material xərcləri üzrə xərc elementi təchizat əlavələri, komisyon haqları, nəqliyyat xidmətlərinin dəyəri əsasında formalaşdırılır.

İstehsala silinən material ehtiyatlarının faktiki maya dəyəri ehtiyatların qiymətləndirilməsinin metodlarından biri ilə (FİFO, AVCO və.s) müəyyənləşdirilir.

Birbaşa əmək haqqı məsrəfləri və sosial ehtiyaclar üzrə ayırmaların düzgünlüyünün yoxlanılması. Bu ayırmalar işçi qüvvəsinin əməyinin haqqını ödəmək üzrə xərcləri özündə birləşdirir və hazır məhsul üzrə məsrəflərə birbaşa aid edilir. Lakin burada əməkhaqqı məsrəflərini hazır məhsul üzrə məsrəflərə birbaşa aid etmək olmaz. Əməkhaqqı üzrə məsrəflər konkret vəziyyətdən asılı olaraq birbaşa və dolay məsrəflər üzrə təsnifləşdirilir. İstehsal prosesində çalışan fəhlələrə və idarə heyətinin işçilərinə çəkilən məsrəflər birbaşa əməkhaqqı xərcləri kimi təsnifləşdirilir.

Məhsulun maya dəyərinə daxil edilən sosial ehtiyaclar ayırmalar elementində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş normalarla DSMF-yə hesablanan əmək ödənişləri üzrə ayırmalar əks olunur.

Qeyri-müstəqim (dolay) məsrəflərin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Dolay məsrəflər bir qayda olaraq, istehsala xidmət və onun idarə edilməsi ilə əlaqədardır. Onları birbaşa məhsulun maya dəyərinə aid etmək olmur.

İstehsalın hazırlanması və mənimsənilməsi xərclərinin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. İstehsalın təşkili və mənimsənilməsi üzrə xərcləri əsas etibar ilə aşağıdakı kimi təsnifləşdirirlər :

- a) Hasilat sahəsində hazırlıq işləri üzrə xərclər
- b) Yeni müəssisələrin, istehsalatın, sex və aqreqatların mənimsənilməsinə sərf edilən xərclər
- c) Kütləvi və ya seriyalı istehsal üçün nəzərdə tutulmayan məhsul istehsalının hazırlığına çəkilən xərclər
- d) İstehsalın təşkili və texnologiyasının təkmilləşdirilməsi, məhsulun keyfiyyətinin yüksəldilməsi üzrə xərclər

Ümumistehsalat və ümumtəsərrüfat xərclərinin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Ümumistehsalat xərcləri kompleks xarakter daşımaqla onların tərkibinə bir qayda olaraq material, əməyin ödənilməsi xərcləri, sosial ehtiyaclar ayırmalar və.s aid edilir. Müəssisə və təşkilatda iki və daha çox məhsul istehsal edildiyi halda bu xərclər konkret məhsul növünün maya dəyərinə daxil edilmir. Hər bir xərc növü üzrə uçot məlumatlarının auditi vahid sxem üzrə həyata keçirilir. Məsrəflərin uçotu analitik nomenklatura uyğun olaraq maddələr üzrə aparılır və onları uçota alan hesabların ayın sonuna qalığı olmur.

Kommersiya xərclərinin uçota alınmasının düzgünlüyünün yoxlanılması. Bu xərclərin uçotunun audit zamanı ilk onu nəzərə almaq lazımdır ki, kommersiya xərcləri istehsal maya dəyərində daxil edilmir. Bu hesabda hazır məhsulun qablaşdırılmasına, məhsulun göndəriş məntəqələrinə çatdırılmasına və nəqliyyat vasitələrinə yüklənməsinə, satış müəssisələrinə və vasitəçilərə ödənilən komisyona haqlarına və bu kimi başqa işlərə çəkilən xərclər əks etdirilir.

Məhsul satışından əldə edilən nəticələrin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Məhsul satışından əldə edilən nəticələrin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması zamanı satışın nəticələrinin məhsulun maya dəyərində daxil edilən istehsa və satış xərclərini müqayisə etmək yolu ilə müəyyən edildiyini nəzərə almaq lazımdır.

Əsas fondların və sair aktivlərin satışından əldə edilən nəticələrin əks etdirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Əsas vəsaitlərin yoxlanılması zamanı auditor əsas vəsaitlərin və digər əmlakın satışından əldə olunmuş məbləğlə onların maya dəyərini müqayisəsi zamanı əsas vəsaitlərin qalıq dəyərini, digər əmlakın isə ilkin dəyərini nəzərə almaqla bu müqayisəni aparmalıdır.

Qeyri-satış əməliyyatlarından gəlirlər və xərclər.

Mənfəət və zərər hesabının kreditində göstərilən gəlirlər:

- a) Başqa müəssisələrdə pay ilə iştirakdan əldə edilən gəlirlər
- b) səhmlər üzrə dividendlər
- c) keçmiş illərdə müəssisənin zərərinə silinmiş ümitsiz debitor borcların ödənilməsindən daxil olmuş məbləğlər

Mənfəət və zərər hesabının debetində göstərilən xərclərə isə aiddir :

- a) Təbii fəlakətlər üzrə kompensasiya olunmayan itkilər
- b) Hesabat ilində aşkar edilmiş keçmiş illərin əməliyyatları üzrə zərər
- c) Valyuta hesabları, eləcə də xarici valyuta əməliyyatları üzrə mənfəət məzənnə fərqləri
- d) Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada müəssisə, təşkilat və idarələrdə xarici valyutanın alınması ilə əlaqədar xərclər
- e) Məhkəmə xərcləri, arbitraj rüsumları və.s

14.Kassa əməliyyatlarının uçotunun auditi

Pul vəsaitləri ilə əlaqədar olan əməliyyatların auditor yoxlamasında kassa, bank və valyuta əməliyyatlarının yoxlaması aparılır. Burada əsas məqsəd pul vəsaitləri ilə aparılan əməliyyatların mövcud olan qanunvericiliyə uyğunluğu, doğru, düzgün və məqsədəuyğun aparılması və İcra olunmuş əməliyyatların mühasibat uçotunda düzgün əks olunmasını müəyyən etməkdən ibarətdir.

Pul vəsaitlərinin və hesablaşma əməliyyatlarının həcmi əksər müəssisələrdə böyük uçot göstəricilərini əhatə etməsinə baxmayaraq, aparılan əməliyyatların yoxlaması mürəkkəb proses deyildir. Lakin mühasibat uçotunda əks olunmuş bu əməliyyatların yoxlaması auditorlardan çox böyük diqqət tələb edir. Çünki, təcrübə göstərir ki, müəssisələrdə baş verən əsas qanunçuluq pozğuntuları, əmlakın mənimsənilməsi halları və vəzifəli şəxslərin öz vəzifələrinə sui-istifadə halları bilavasitə kassa və digər hesablaşma əməliyyatlarının icrası ilə əlaqədar olaraq baş verir.

Bir qayda olaraq pul vəsaitləri və hesablaşmalarla əlaqədar əməliyyatların auditini aparılmasının kassa əməliyyatlarından başlanması məqsədəuyğundur. Müəssisələrdə nağd pul vəsaitinin qəbulu, saxlanması və buraxılması Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 30 sentyabr 2020-ci il tarixli 365 nömrəli "Vergi ödəyicilərində nağd pul vəsaitinin uçotu və kassa əməliyyatlarının aparılması Qaydası"» qərarı ilə və digər normativ aktlarla tənzimlənir. Həmin sənəd nağd pulu qəbul etmək, vermək və kassa sənədlərini tərtib etmək, kassa kitabında qeydiyyat aparılması və pulun saxlanması, kassanın təftiş edilməsi və kassa intizamına əməl olunmasına nəzarət qaydalarını müəyyən etmişdir.

Kassanın və kassa əməliyyatlarının auditi zamanı ilk növbədə müəssisənin baş mühasibi və kassirin iştirakı ilə kassada nağd pul qalığının inventarlaşması aparılır. Müəssisədə bir neçə kassa olduqda auditor kassada müəyyən olunacaq pul məbləğini başqa kassa hesabına bağlanmasına imkan verməmək üçün digər kassaları möhürləyir.

Kassir yoxlama başlamazdan əvvəl son kassa hesabatı tərtib edir və yazılı qəbz verir ki, bütün mədaxil və məxaric sənədləri inventarlaşmaya qədər olan dövr üçün hesabata əlavə olunmuş və sənədsiz buraxılmış pul vəsaiti yoxdur.

Bundan sonra kassir baş mühasibin və auditorun iştirakı ilə qalıqda olan pul məbləğlərini diqqətlə sayır və qalığı müəyyənləşdirir.

Auditor xatırlamalıdır ki, kassa yoxlanılarkən kassa məxaric orderindən başqa heç bir sənəd (qəbz, öhdəçilik və s.) qəbul olununur. Qalıqda sənədsiz olaraq müəyyən olunmuş pul vəsaiti artıfq məbləğ hesab olunur və müəssisə xeyrinə mədaxil olunur.

Kassada olan digər qiymətli vəsaitlər də, yəni qiymətli kağızlar, pul sənədləri də yoxlanmalıdır.

Müəssisə kassasında aparılan inventarlaşma nəticəsi auditor, baş mühasib və kassirin imzası ilə aktla rəsmiyyətə salınır.

Aparılan inventarlaşma nəticəsində pul vəsaitinin artıqlığı, əksik olması müəyyən olunduqda kassirdən yazılı izahat alınmalıdır. Kassada böyük məbləğdə pul vəsaitinin çalışmamazlığı müəyyən olunduqda auditor müəssisə qarşısında kassirin tutduğu vəzifədən azad olunması məsələsini qoya bilər.

Kassa yoxlanılarkən auditor kassirin təyin olmasına dair əmrin olmasını onunla maddi məsuliyyətə dair müqavilə bağlanmasını müəyyənləşdirməlidir.

Kassada inventarizasiya qurtardıqdan sonra auditor aparılan kassa əməliyyatlarının "Vergi ödəyicilərində nağd pul vəsaitinin uçotu və kassa əməliyyatlarının aparılması Qaydası"» tələblərinə uyğunluğunu müəyyən etməlidir. Bununla əlaqədar olaraq aşağıdakılar yoxlanmalıdır.

«Bankdan alınmış pul vəsaitlərinin vaxtında mədaxil olunması. Bu yoxlama bilavasitə bank çıxarışları əsasında müəyyənləşdirilir. Əgər sənədlərdə pozma, düzəltmə halları müyyən olunarsa, bankda həmin sənədlər üzrə qarşılıqlı yoxlama aparılmalıdır;

- Kassa mədaxil və məxaric orderlərinin düzgün tərtib olunması və sənədləşdirilməsi, mədaxil və məxaric orderlərinin qeydiyyat jurnalında əks olunması;
 - Kassa kitabının düzgün aparılması və hər günün sonunda qalıqda olan pul vəsaitinin müəyyənləşdirilməsi;
 - Əmək haqqının ödənilməsi cədvəllərinin yekunlarının düzgün hesablaşması;
 - Deponentləşmiş əmək haqqı sənədlərinin düzgün aparılması;
 - Nağd pul qalığı limitləri həddində pul vəsaitinin saxlanması və onun düzgün təyinatı üzrə istifadə olunması;
 - Pul vəsaitinin saxlanması və daşınması zamanı onun salamatlığını təmin etmək barədə tövsiyələrin yerinə yetirilməsi;
 - Müəssisə rəhbərinin pul vəsaiti və dəyərlər banklardan gətirilərkən yaxud ora təhvil verilərkən kassirə mühafizəçi və lazım gəldikdə nəqliyyat vəsaitinin ayrılması;
- “Kassa binalarının texniki cəhətdən möhkəmləndirilməsi və yanğından mühafizə siqnalizasiyası vasitələri ilə təchiz olunmasına dair tədbirlərin icrası və s.

Yuxarda göstərilən məsələnin yoxlamasından sonra kassa əməliyyatlarının düzgün aparılması yoxlanmalıdır. Yoxlama dövrünü əhatə edən bütün mədaxil və məxaric kassa sənədləri ətraflı yoxlanılmalıdır.

Kassa əməliyyatlarını yoxlayarkən auditor xüsusilə nağd pul vəsaitinin mədaxil olunmasının düzgün, vaxtında və tam sənədləşdirilməsinə diqqət verməlidir.

Pul vəsaiti kassaya banklardan, müəyyən xidmətlə əlaqədar olaraq müəssisə işçilərindən, hazır məhsul satışından, şəxslərdən və s. mənbələrdən daxil ola bilər. Auditor xüsusilə bankdan daxil olmuş pul vəsaitinin vaxtında mədaxil olunmasını diqqətlə yoxlamalıdır. Hazır məhsul satışdan, köməkçi təsərrüfatlardan, mənzil-kommunal xidmətindən daxil olan pulların sənədləşdirilməsi və mədaxil olunmasının da ətraflı yoxlanması vacibdir.

Kassaya nağd pul vəsaitinin daxil olması ilə əlaqədar olaraq kassa kitabı ilə kassa mədaxil orderlərində əks olunmuş göstəricilər bank çıxarışları və satılmış məhsulların (işərin, xidmətlərin) qainələri və hesab-fakturaları ilə qarşılıqlı yoxlanmalıdır. Auditor bilməlidir ki, hazırkı şəraitdə bəzi müəssisələrdə vergidən yayınmaq məqsədilə pul gəlirlərinin gizlədilməsi halları müşahidə olunur. Belə ki, kassaya daxil olan nağd pul məbləği 221 №-li «Kassa» hesabının debeti və 245 №-li « Digər qısamüddətli aktivlər», 244 №-li «Təhtəlhesab məbləğlər», 202 №-li «İstehsalat məsrəfləri», 341 №-li «Hesabat dövrünə xalis mənfəət(zərər)» və sairə hesabların kreditində əks olunur. Belə halda göstərilən hesablar üzrə debet yazılışları 601-1 №-li «Malların satışı» hesabının kreditində aparılan yazılışlarla müqayisə olunmalıdır. Əgər 601-1 №-li hesabın kreditində həmin məbləğlərin yazılışı olmazsa, bu vergi ödənilməsinin gizlədilməsini göstərir. Belə halda auditor təcili olaraq müəyyən olunmuş faktla əlaqədar müəssisə rəhbərinə məlumat verməli və bu barədə tədbir görülməsinin bildirməlidir. Bu eyni zamanda müəssisə mühasibat (maliyyə) hesabatının etibarsızlığına şübhə yaradır ki, belə hal auditor yoxlamasında qəbul edilməz haldır.

Müəssisə kassasından nağd pul vəsaitin məxaric olunmasına yoxlayarkən auditor xatırlamalıdır ki, bu kimi əməliyyatlar kassa məxaric orderi, ödəniş cədvəli, ərizə və s. sənədlər əsasında icra olunur. Pul vəsaitinin buraxılmasına aid olan sənədlər müəssisə rəhbəri, baş mühasib və digər onları əvəz etmək hüququ olan vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanmalıdır. Yoxlama aparılarkən auditor kassadan ödənen pul vəsaiti sənədlərinin hüquqi əsaslandırılmasını (işçi heyətinin mükafatlandırılmasına dair əmr, maddi yardımın olunmasına dair sənəd, icra vərəqələrinin ödənilməsi) müəyyən etməlidir. Eyni zamanda məqsədli ödəmələr üzrə bankdan çeklə alınmış pul məbləğinin

əmək haqqı, müxtəlif yardımlar üzrə ödəmələr, ezamiyyə, təsərrüfat xərcləri və s. ödənişlər, kassa limitinin gözlənilməsi yoxlanılmalıdır.

Belə ciddi yoxlama ona görə vacibdir ki, bəzi hallarda müəssisə kassasından böyük məbləğdə pul vəsaiti əməliyyata-təsərrüfat xərcləri, nümayəndəliyin saxlanması adı ilə verilir və bu pul məbləği saxta sənədlərlə tədavül xərclərinə silinir. Digər misal olaraq göstərmək olar ki, 221 №-li «Kassa» hesabının kreditindən heç bir əsas olmadan sosial sığorta üzrə yardımları, birdəfəlik maddi yardım üzrə pul məbləği ödənilərək istehsal məsrəfləri və ya tədavül xərcləri hesabına silinir və bunun nəticəsində məhsulların, işlərin, xidmətlərin maya dəyəri əsasız olaraq alınır.

Beləliklə auditor kassa əməliyyatlarının yoxlanması apararkən tərtib etdiyi auditor proqramına aşağıdakılar mütləq qaydada nəzərdə tutulmalıdır;

- kassada pul vəsaiti və digər qalıqların inventarlaşması, onların saxlanması vəziyyətinin yoxlanması;
- kassaya daxil olan pul vəsaitinin vaxtında və tam mədaxil olunması;
- məxaricə silinən pul məbləğinin düzgün silinməsinin öyrənilməsi və təhlili;
- kassa və maliyyə intizamına əməl olunması vəziyyətinin yoxlanması;
- mühasibat uçotu hesablarında kassa əməliyyatlarının düzgün əks olunmasının yoxlanması;
- aparılan audit nəticəsi ilə əlaqədar olaraq təkliflər və nəticələrinin müəyyən olunması

15.Pul sənədlərinin,hesablaşma və valyuta hesabı üzrə əməliyyatların auditi

Pul sənədlərinin uçotunun yoxlanması zamanı auditor müəssisədə saxlanılan bütün pul sənədləri üzrə (poçt və veksəl markaları, ödənilmiş aviabiletlər, istirahət yol vərəqləri,dövlət ödəmə markaları və s.) analitik uçotunun mövcudluğunu yoxlayır. Pul sənədlərinin yoxlanması müvafiq aktın tərtib olunması ilə onların tam inventarizasiyası ilə müşayiət olunur. İlk növbədə nəzarət prosesində analitik uçot üzrə qalıq məlumatlarının 225 sayılı "Pul vəsaitlərinin ekvivalentləri", (köhnə 56 "Pul sənədləri") sintetik hesabı üzrə qalığa bərabər olmasına əmin olmaq lazımdır. Analitik uçotun məlumatları əsasında pul sənədlərinin miqdar və məbləğ ifadəsində 225 sayılı "Pul vəsaitlərinin ekvivalentləri"(köhnə 56 "Pul sənədləri") hesabına tam və vaxtında mədaxil edildiyi müəyyən edilməlidir.

Sanatoriyalara, istirahət evlərinə yol vərəqələrinin alınması və verilməsi üzrə əməliyyatları yoxlayarkən yol vərəqələrinin hansı mənbə hesabına əldə edildiyi, onun

dəyərinin hansı hissəsinin alıcı tərəfindən ödənilmədiyi, yol vərəqini alanlardan pulun tam həcmdə və vaxtında kassaya daxil olduğu, müəssisə işçilərinə yol vərəqələrinin həmkarlar təşkilatının razılığı ilə verildiyi, həmin müəssisədə işləməyən şəxslərə yol vərəqinin verilməsi faktlarının olması aydınlaşdırılmalıdır. Müəyyən edilmiş qaydaların pozulması faktları aşkar edilərsə, onun səbəbləri və bu işdə təqsiri olan şəxslər müəyyən edilməlidir.

Auditor tərəfindən pul sənədləri üzrə hesabat da yoxlanılır. Həmin hesabatda ayrı-ayrılıqda hər bir blank növü üzrə miqdar və nominal dəyəri ilə hesabat dövrünün əvvəlinə onların qalığı, daxil olması, sərf olunması və hesabat dövrünün sonuna qalıqları haqda məlumatlar əks etdirilir. Hesabata həmin blankların daxil olması və istifadəsi üzrə təsdiqedicilər əlavə olunur. Auditor müəssisədə qiymətli kağızların vaxtında inventarizasiyasının aparılmasını və onun nəticələrinin necə rəsmiləşdirilməsini yoxlayır.

İlkin sənədlər əsasında 222 "Yolda olan pul köçürmələri" (köhnə 57 "Yolda olan köçürmələr") hesabı üzrə hər bir yazılışın əsaslı olması yoxlanılır. 222 (köhnə 57) sayılı hesabın krediti, pul vəsaitlərinin uçotu üçün nəzərdə tutulmuş hesabların debeti üzrə yazılışları üzləşdirməklə yolda olan pul vəsaitlərinin banklarda müvafiq hesablara vaxtında və tam köçürülməsi müəyyən olunur. Eyni zamanda yolda olan pul vəsaitlərinin tərkibində kassada çatışmayan nağd pulun olması və ya ayrı-ayrı vəzifəli şəxs tərəfindən mənimsənilən məbləğin olması faktları da aydınlaşdırılmalıdır.

Banklarda olan hesablar (hesablaşma hesabı) üzrə əməliyyatların auditi onların müxabir hesablarından çıxarış və ona əlavə olunan təsdiqləyici sənədlər, eləcə də 223 sayılı "Bank hesablaşma hesabları" 224 "Tələblərə əsasən verilən digər bank hesabları", 501 sayılı "Qısamüddətli bank kreditləri", 401 sayılı "Uzunmüddətli bank kreditləri", 402 sayılı "İşçilər üçün uzunmüddətli bank kreditləri", 502 sayılı "İşçilər üçün qısamüddətli bank kreditləri" hesablarının məlumatları əsasında aparılır. Auditor yoxlanmasına başlamazdan əvvəl imkan daxilində yoxlanılan müəssisənin bankdakı hesablarını müəyyən etmək lazımdır.

Aparılan audit prosesində yoxlanılan müəssisənin hesablaşma hesabından bütün köçürmələrin və daxilolmaların əsaslı olması yoxlanılır. Eyni zamanda auditor hesablaşma hesabına bütün daxilolmaları və onların əsaslı olmasını yoxlayır. Yoxlamanın aparılması üçün bütün yoxlanılan məbləğlər məqsədli növləri üzrə yığma qaydasında cədvəldə toplanılır. Müəssisənin valyuta əməliyyatlarının auditi zamanı

bank çıxarışındakı vəsait qalıqlarının mühasibat uçotunda əks etdirilmiş vəsait qalıqlarına uyğunluğu, tamlığı və ona əlavə edilən sənədlərin dürüstlüyü, hesabların müxabirləşməsinin və uçot registrlərində yazılışların düzgünlüyü yoxlanmalıdır. Akkreditivlər üzrə əməliyyatları yoxlayarkən bank çıxarışları üzrə qalıq məbləğləri və dövriyyələri mühasibat uçotu registrlərindəki yazılışlarla üzləşdirmək lazımdır.

Limitləşdirilmiş və limitləşdirilməmiş çek kitabçaları ilə əməliyyatların yoxlanılması zamanı ödəmənin düzgünlüyü, xarakteri və tamlığı təhlil olunur.

Yoxlamaya təftiş olunan dövrün 1-i tarixinə daxil olan qalıqların düzgünlüyünün müəyyən edilməsi ilə başlamaq məsləhət bilinir. Bunun üçün 1-i tarixinə yoxlanılan hesabda vəsait qalığı (2 saylı jurnal-order) ayın sonuna bank çıxarışı ilə baş kitabla və balansla üzləşdirilir. Yoxlama hər bir hesab üzrə ayrılıqda aparılır. Bu zaman auditor aşağıdakı köməkçi cədvəli tərtib edir.

Cədvəl 1

Giriş qalığının düzgünlüyünün yoxlanması

Jurnal-order üzrə 01.01.200.. ilə qalıq	Bank çıxarışı üzrə 01.01.200.. ilə qalıq	Baş kitab üzrə 01.01.200.. ilə qalıq	Müəssisənin balansı üzrə 01.01.200..ilə qalıq	Kənarlaşma, (+, -)

Bank əməliyyatlarının başdan başa yoxlanmasına başlayaraq bank çıxarışlarının tamlığı və dürüstlüyü müəyyən edilməlidir. Banklardakı hesablar üzrə əməliyyatların yoxlanması zamanı müvafiq hesablar üzrə çıxarışlarda əks etdirilmiş vəsait qalıqları uçot üzrə vəsait qalıqları ilə üzləşdirilir. Bank çıxarışlarının tamlığı və dürüstlüyünü yoxladıqdan sonra bank vasitəsilə aparılmış əməliyyatların dürüstlüyü və bunu müvafiq həqiqi sənədlərlə təsdiq edilməsinə əmin olmaq lazımdır. Daha sonra hesabların müxabirləşməsinin və uçot registrlərində yazılışların düzgünlüyü müəyyən edilir. Bu məqsədlə bank çıxarışında göstərilən məbləğin ona əlavə edilən sənədlərdə göstərilən məbləüə uyğunluğu yoxlanılır. Bankda hesablar üzrə əməliyyatların dürüstlüyünün yoxlanılması üçün auditor aşağıdakı formada köməkçi cədvəl tərtib edir.

Cədvəl 1.1

Bankda hesablar üzrə əməliyyatların dürüstlüyünün yoxlanması

Bank çıxarışının surəti üzrə məbləq	Ödəmə tapşırığı üzrə məbləq	Hesab-faktura üzrə məbləq	Əmtəənəqliyyat qaiməsi üzrə məbləq	Kənarlaşma, (+, -)
---	-----------------------------------	------------------------------	--	-----------------------

Əmtəə-material qiymətlilərinə görə pul vəsaitlərinin köçürülməsinin düzgünlüyü və əsaslı olması da auditor tərəfindən yoxlanılmalıdır. Bu məqsədlə ödəmə sənədlərində göstərilən məbləğ bank çıxarışı məlumatları ilə və 431 sayılı "Malsa-tanlara və podratçılara uzunmüddətli kreditor borcları", 434 sayılı "Tikinti müqavilələri üzrə uzunmüddətli kreditor borcları", 531 sayılı "Malsatanlara və podratçılara qısamüddətli kreditor borcları", 536 sayılı "Tikinti müqavilələri üzrə qısamüddətli kreditor borcları" və ya 177 sayılı "Digər uzunmüddətli debitor borcları", 217 sayılı "Digər qısamüddətli debitor borcları", 408 sayılı "Digər uzunmüddətli faizli öhdəliklər", 411 sayılı "İşdən azad olma ilə bağlı uzunmüddətli müavinətlər və öhdəliklər", 413 sayılı "Uzunmüddətli hüquqi öhdəliklər", 435 sayılı "Faizlər üzrə uzunmüddətli kreditor borcları", 441 sayılı "Uzunmüddətli pensiya öhdəlikləri", 445 sayılı "Digər uzunmüddətli öhdəliklər", 507 sayılı "Digər qısamüddətli faizli öhdəliklər", 511 sayılı "İşdən azad olma ilə bağlı qısamüddətli müavinətlər və öhdəliklər", 512 sayılı "Qısamüddətli zəmanət öhdəlikləri", 513 sayılı "Qısamüddətli hüquqi öhdəliklər", 514 sayılı "Mənfəətdə iştirak planı və müavinət planları", 515 sayılı "Digər qısamüddətli xərclər və ödəmələr üçün ehtiyatlar", 538 sayılı "Digər qısamüddətli kreditor borcları", 541 sayılı "Qısamüddətli pensiya öhdəlikləri", 545 sayılı "Digər qısamüddətli öhdəliklər" hesabları üzrə yazılışlarla tutuşdurulur. Bu yazılışların düzgünlüyünə əmin olduqdan sonra mədaxil sənədləri üzrə mədaxil edilmiş əmtəə-material qiymətlilərinin mədaxil edilməsinin tamlığı və düzgünlüyü yoxlanılmalıdır.

Xarici iqtisadi fəaliyyətin icrası ilə əlaqədar olaraq müəssisələr ixrac və idxal etdikləri mal-material dəyərinin hesablaşma əməliyyatlarını xarici valyuta ilə aparırlar. Mövcud olan qanunvericiliyə görə bu kimi əməliyyatları yerinə yetirmək üçün müəssisələr valyuta hesabı açmalıdırlar. Valyuta hesabının açılması və onda əməliyyatların aparılması qaydaları Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankı tərəfindən müəyyən olunmuş prinsiplər üzrə icra olunur.

Müəssisə və təşkilatlarda valyuta hesabı əməliyyatları üzrə mühasibat uçotu hər bir valyuta üzrə ayrılıqda aparılır. Yəni ABŞ dolları üzrə ayrı hesab, AB avrosu və s. üzrə

ayrı hesablardan istifadə edilir. Azərbaycan Respublikasında təsərrüfat əməliyyatlarının qiymətləndirilməsi Respublikanın Milli valyutası sayılan manatla həyata keçirilir.

Banklarda və digər kredit idarələrindəki valyuta hesablarında olan vəsait qalıqdan, hesabat dövrünün sonuncu gününə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının valyuta məzənnələri üzrə xarici valyutaların yenidən haqq-hesab edilmə yolu ilə qiymətləndirilərək müəyyən edilmiş məbləğdə manatla əks etdirilir.

Valyuta əməliyyatları mühasibat uçotu sistemində özünün mürəkkəb əməliyyatları ilə fərqlənir. Ona görə də bununla əlaqədar əməliyyatlar yüksək ixtisaslı mütəxəssis tərəfindən yoxlanılmalıdır. Ümumiyyətlə valyuta əməliyyatları yoxlanarkən, onun uçotu və icrası ilə əlaqədar olan qanunvericiliyin düzgün yerinə yetirilməsinə xüsusi diqqət verilməlidir. Valyuta hesabları üzrə əməliyyatlar mühasibat uçotunda bank çıxarışlarına və onlara əlavə edilən pul-hesablaşma sənədlərinə əsasən əks etdirilir.

Müəssisənin bütün növ xarici valyuta vəsaitləri əsasən aşağıdakı məqsədlər üzrə fəaliyyət göstərir:

- a) müəssisənin sərəncamında qalan dövriyyə vəsaiti kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri;
- b) təsisədiçi sənədlərə uyğun olaraq müəssisədə nizamnamə kapitalı kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri;
- v) müəssisədə uzunmüddətli və qısamüddətli borclar kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri;
- q) müəssisədə uzun və qısamüddətli kredit (ssuda) kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri.

Yuxarıda «a» və «b» bəndlərində göstərilən müəssisənin sərəncamında qalan dövriyyə vəsaiti kimi fəaliyyət göstərən, eyni zamanda təsisədiçi sənədlərə uyğun olaraq müəssisədə nizamnamə kapitalı kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri üzrə məzənnə fərqi il ərzində 442 №-li «Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri» hesabının müvafiq subhesablarında uçota alınır.

İlin sonunda isə həmin məzənnə fərqli müəssisənin mənfəətinə (zərərinə) aid edilir.

Uzun və qısamüddətli («v» bəndində göstərilən) borclar kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta üzrə məzənnə fərqi həmin borclar qaytarılana qədər pul vəsaitlərinin uçota alan hesabların və 503 №-li «Qısamüddətli konvertasiya olunan istiqrazlar» və 403 №-li «Uzunmüddətli borclar» hesablarının müvafiq subhesablarında uçota alınır.

Uzunmüddətli və qısamüddətli («q» bəndində göstərilən) kredit kimi fəaliyyət göstərən xarici valyuta vəsaitləri üzrə məzənnə fərqi həmin kreditlər (ssudalar) qaytarılanadək

501 №-li «Qısamüddətli bank kreditləri» və 401 №-li «Uzunmüddətli bank kreditləri hesablarının müvafiq subhesablarında uçota alınır.

Azərbaycan Respublikasında mövcud olan qanunvericiliyə əsasən xarici iqtisadi əlaqələrin aşağıdakı formaları müəyyən olunmuşdur:

- qabaqçadan ödəmə;
- inkasso forması;
- akkredetiv hesablaşma forması;
- mal mübadiləsi və ya barter əməliyyatları forması.

Qabaqçadan- ödəmə formasında icra olunan hesablaşma formasında alıcı ilə satıcı müəssisə arasında bağlanmış müqaviləyə uyğun olaraq buraxılacaq məhsulun dəyəri alıcı müəssisə tərəfindən əvvəlcədən ödənilir.

İnkasso formasında hesablaşmada-bankın müştərisinin tapşırığı ilə, ona təqdim olunan hesablaşma sənədləri əsasında satıcı müəssisədən alıcının ünvanına göndərilmiş əmtəə-material dəyərini pul ifadəsində onun bankdakı hesablaşma hesabına ödənməsi üçün ödəmə tələbnaməsinin göndərilməsidir.

Akkredetiv formasında-hesablaşmada alıcı ilə satıcı müəssisə arasında bağlanmış müqavilə əsasında razılaşdırılmış şərtlərə uyğun olaraq bankdan müəyyən pul vəsaitini almaq hüququdur. Belə halda müəyyən bank, onun banka verdiyi pul məbləği əsasında, həmin pulun müəyyən dövr ərzində ölkənin başqa bankından alınması üçün verilən adı sənəddir. Akkredetiv formasında hesablaşmada bank zəmanət verir ki, akkredetiv açılmış olduğu bankdan vəsaitin daxil olub-olmamasından asılı olmayaraq akkredetivdə göstərilən məbləği ödəyəcəkdir.

Mal mübadiləsi və ya barter əməliyyatları formasında-əməliyyatlar ölkə daxilində və ölkədən kənar xarici ticarət əlaqələrində geniş istifadə olunur. Bu əməliyyatların genişlənməsinə əsas səbəb bir sıra müəssisələrin hesablaşma hesablarında valyuta vəsaitinin olmaması ilə əlaqədardır. Barter və ya mal mübadiləsi valyutasız, lakin vahid müqavilə (konkret) üzrə tərtib olunan, qiymətli qoyuluş və tarazlaşdırılan mal mübadiləsidir.

Barter əməliyyatları zamanı qarşılıqlı iradlar üzrə hesablaşmalar bir qayda olaraq əlavə mal göndərilməsi və ya göndərilən malın həcmnin azaldılması yolu ilə həyata keçirilir.

Mal mübadiləsi və ya barter əməliyyatları dəyəri ödənilmədən satışa yola salınmış məhsullara (mallara), yaxud təhvil verilmiş iş və xidmətlərə görə həyata keçirildikdə müvafiq satış hesablarının kreditində və 171 №-li «Alıcılar və sifarişçilərlə uzunmüddətli debitor borcları», yaxud 177 №-li «Digər uzun müddətli debitor borcları» hesabının

debetində əks etdirilir. Eyni zamanda müvafiq satış hesablarının debeti satışa yola salınmış malların, əsas vəsaitlərin və sair əmlakların və yerinə yetirilmiş iş və xidmətlər maya dəyərini uçota alan hesablarla müxabirləşir. Göstərilən əməliyyatlar üzrə Maliyyə nəticələri 801 №-li «Ümumi mənfəət» hesabına silinir.

Göstərilən hesablaşma formalarının düzgün və normativ sənədlər üzrə yerinə yetirilməsi auditor tərəfindən ətraflı yoxlamalı və nəticə müəyyənləşdirilməlidir.

Auditor yoxlama dövründə onu da xatırlatmalıdır ki, xarici iqtisadi əməliyyatlar aparən müəssisələr satışdan daxil olan pul vəsaiti satılmış malların yükləndiyi günün məzənnəsi ilə uçotda əks etdirilir.

Əgər əməliyyatlar ikitərəfli barter vasitəsilə həyata keçirilirsə, mühasibat uçotunda vəsait gömrük bəyannaməsində göstərilən məbləğ əsasında əks etdirilir. Əgər məhsul qaimə ilə daxil olubsa, bu halda təhvil – qəbul aktı tərtib edildiyi günə olan məzənnə fərqi ilə uçotda əks etdirilir.

İstifadə edilən ədəbiyyatlar.

- 1.V.Novruzov və.b “Audit” Bakı-2011
- 2.İ .Abbasov “Audit ”Dərslik Bakı – 2015
- 3.V.Novruzov “Audit ” Bakı – 2001
- 4.Z.Məmmədov “Pul ,kredit və banklar ” Bakı – 2010
5. S.Məmmədov,M.Sadiqov“Maliyyə” Bakı -2010