

İXTİSAS: MÜHASİBAT ÜÇOTU

FƏNNİN ADI : Sahələrin mühasibat uçotu.

FƏNN MÜƏLLİMİ: Qətilə Şükürova

Təvsiyyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər

1. “ Mühasibat uçotu və audit” dərslik.
2. Azərbaycan Respublikasının “ Mühasibat uçotu haqqında “ Qanunu

Əlavə:

İnternet resursları

Mövzu: 9. Materialların uçotu.

Plan:

1. Materialların istehsal prosesində rolu və əhəmiyyəti.
2. Materialların təsnifatı.
3. Materialların uçotu.
4. Materialların hərəkətinin uçotunun sənədləşdirilməsi.

Təşkilat, nə işlə-biznes, yaxud qeyri-kommersiya fəaliyyəti ilə məşğul olursa, həmin fəaliyyəti təmin etmək üçün mütləq, material dəyərliləri adlanan əmlakların əldə olunması tələb olunur.

Materiallar - Əmək əşyası, yəni təşkilatın əsasən əməliyyat məqsədinə istifadə olunan əşyanı özündə formalaşdırır.

Mühasibat uçotunda, istifadə olunmuş materialların dəyəri tamamilə təşkilatın məhsulunun dəyərinə daxil edilir.

Material dəyərlilərinin bütün iqtisadi əlamətlərini əhatə etmək üçün "Eytiyatlar üzrə" 8 Nöli Kommersiya Təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərindən istifadə edilmişdir.

MATERİALLARIN TƏSNİFATI

Materiallar iqtisadiyyatda özünəməxsus rolundan və təsərrüfat fəaliyyətindəki əməliyyat məqsədindən asılı olaraq milli uçot standartının tələblərinə uyğun işlənilib hazırlanmış hesablar planının II qismüddətli aktivlər bölməsində yerləşən aşağıda nəzərdə tutulan qruplara: xammallara və istehsal materiallarına, qablaşdırılmış materiallara, bölünür. Zəruri hallarda onları köməkçi materiallara, alınmış yarımfabrikat və digər qrup materiallara da bölmək olar.

Xammal, istehsalat materialları və qablaşdırılmış materiallar - məhsulun hazırlanmasında istifadə olunan əmək əşyalarıdır. Onlar birbaşa buraxılan məhsulun miqdarına mütənasib olaraq istifadə olunur.

Xammal istehsalat materialları və qablaşdırılmış materiallar arasındakı bölgüyə və onlar arasında istifadə edilən əhatəyə uyğun olaraq müəyyən edilir. Kənd təsərrüfatı və hasilat sənayesi məhsullarının xammal və materialları isə - emal edici sənaye məhsullarının istehsalında istifadə edilir.

Görünüşünə görə materialları, alınmış yarımfabrikatlar - müəyyən emal prosesindən keçən, ancaq hələ hazır məhsul olmayan kimi qəbul edilən əsas material da adlandırmaq olar.

Köməkçi materiallar xammal və materiala təsir göstərmək üçün məhsula müəyyən xüsusiyyət vermək və istehsal prosesini asanlaşdırmaq məqsədilə istifadə edilir. Köməkçi materialların istifadəsi buraxılan məhsulun miqdarı ilə birbaşa əlaqəli olmaya bilər.

Materialların əsas və köməkçi materiallara bölünməsi çox hallarda şərti xarakterə malikdir. Mühasibat uçotu nöqtəyi-nəzərindən köməkçi materiallara, əsas hesab edilən, ancaq hazır məhsul vahidinin istehsalında az istifadə olunan materialları aid etmək daha rahat sayılır.

Köməkçi material qrupundan aşağıdakı qrupaltı materiallar: yanacaq, tara və tara materialları, ehtiyat hissələri ayrılmalıdır.

Yanacaq texnoloji (texnoloji məqsəd üçün), mühərrik (yəni mühərrik üçün yanacaq) və təsərrüfat (isitmə üçün) qruplarına bölünür.

Tara və tara materialları- müxtəlif material və məhsulların qablaşdırılması, daşınması və saxlanması üçün istifadə edilən əşyalardır. Taraya kisələr, yeşiklər, çəlləklər, bankalar, qutular (karobkalar) daxildir.

Ehtiyat hissələri- işlənmiş maşın və avadanlıq detallarının (hissələrinin) təmiri və dəyişdirilməsinə istifadə olunan materiallardır.

İstehsaldan qaytarılmış tullantılar - əsas və köməkçi material və alınmış yarımfabrikatların hazır məhsula çevrilməsi prosesində yaranan və material çıxar xassəsini itirmiş, lakin zibilə çevrilməmiş xammal qalığını özündə əks etdirir. Digər sözlə, istehsaldan qaytarılmış tullantılara, bir sıra görünüş dəyərini özündə saxlayan, yəni onlardan müəssisənin daxilində istifadə etmək, yaxud satmaq mümkün olan xammal qalığı aid edilir. Xüsusilə istehsaldan qaytarılmış tullantıya taxta kəpəyini aid etmək olar.

İnventar və təsərrüfat ləvazimatları bir ildən çox olmayan, yaxud təşkilatın əməliyyat dövrü ərzində bir ildən çox istifadə olunan əmək vasitəsi kimi istifadə edilir. İnventar və təsərrüfat ləvazimatlarının digər adı - azqızmətli və tezköhnə əşyalar (ATƏ) adlanır.

Təcrübədə, materialların digər təsnifləşdirmə üsullarından, məsələn, konkret təşkilat üçün daha rahat olan texniki xüsusiyyət, növ və ölçü kimi məlumatlar göstərilən təsnifatdan da istifadə edilir. Təsnifat, materialların analitik uçot sisteminin təşkili üçün istifadə edilir.

MATERIALLARIN DAXİL OLMASININ ŞƏNƏDLƏ

Təşkilata lazım olan materiallar xarici aləmdən: həm işgüzar tərəfdaşlardan (partnyorlardan) - digər təşkilatın vasitəçiliyi ilə - onları daşıyan çatdıran məhsulanlardan, həm də təşkilatın öz işçiləri -təhtəl şəxslərdən daxil ola bilər. Ancaq bəzi hallarda material, təşkilatın özündə, məsələn, onun əmlakının ləğv edilməsi, yararsız vəziyyətə düşməsi və i.a. nəticəsində də yarana bilər.

Materialın daxilolma hadisəsi, ehtiyatların təşkilatın mühasibatlığında qeydiyyata alınmasını təsdiq edən sənədlərlə rəsmiyyətə salınır.

Materiallar malsatanlardan (daşıyıcı çatdırıcı vasitəçi ilə) daxil olan hallarda onların daxil olmasının rəsmiləşdirilməsinin nümunəvi qaydası aşağıdakı kimi yerinə yetirilir. Malsatan (yaxud daşıyıcı çatdırıcı) materialla birlikdə müdafiəedici sənədləri: əmtəə-nəqliyyat qaiməsini, mal qaiməsini, yaxud hər hansı digər sənədi, materialı qəbul edən təşkilata verir. Təşkilatda materialların qəbuluna məsul olan şəxs (adətən bu şəxs təşkilatın struktur bölməsi- təchizat şöbəsi olur) müdafiəedici sənədlərin düzgünlüyünü və daxil olmuş materialların müşayiətedici sənədlə müvafiqliyini yoxlayır.

Bundan başqa, daxil olmuş materiallar hesab-faktura ilə müşayiət olunmalıdır. Formal olaraq həmin sənəd müstəqil sənəd hesab edilir, ancaq mahiyyət etibarı ilə o, ən çox əmtəə-nəqliyyat qaiməsi kimi çıxış edən əsas müşayiətedici sənədə əlavəni özündə əks etdirir. Hesab fakturada əsas müşayiətedici sənəddəki informasiyalar təkrar olunur.

Təşkilatın işçisi, materialın tərkibində və sənəddə göstərilənlər arasında heç bir kənarlaşma müəyyən etmədiyi hallarda o, müşayiətedici (ən azı iki surətdən ibarət yüklə daxil olmanı təsdiq edən) sənəddə imza edir və onun bir surətini özündə saxlayır.

O, oxşar hərəkəti ən azı iki surətdən ibarət yüklə daxil olan hesab-faktura ilə də yerinə yetirir.

Göndərən (malsatan) və daşıyıcı çatdırıcı təşkilat, materialların qəbulunun apanması qeyd edilməklə onun qəbulunu təsdiq edən öz müşayiətedici sənədinin surətini qəbuledən (malalan) təşkilatdan almalıdır. Sözügedən sənədlərin surətləri, qəbuledən təşkilatın müvəkkil etdiyi şəxslər tərəfindən imza edilir və həmin imza təşkilatın dairəvi möhürü ilə təsdiq olunur.

Bundan sonra qəbuledən təşkilat qəbul edilən materialların miqdar və dəyərinin siyahısı göstərilən mədaxil orderi tərtib edir. Mədaxil orderi təşkilatın daxili sənədi hesab edilir və bu sənədə əsasən daxil olmuş materiallar təşkilatın anbarına qəbul edilir.

Qablaşması ciddi zədələnmiş, yaxud tərkibi və müşayiətedici sənəd arasında qəbuledən təşkilatın işçisi tərəfindən kənarlaşma olması müəyyən edilən materiallara, materialların qəbulu haqqında akt tərtib edilir.

Bu cür vəziyyətdə aktın hüquqi cəhətdən düzgün tərtib olunması, qəbul edən təşkilat üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Aktın düzgün tərtib olunmaması malsatana, yaxud gələcəkdə materialı daşıyan tərəfə iddia təqdim etmək üçün əsas ola bilər. Materialın qəbul edilməsi üçün akt, hüquqi cəhətdən əsaslı olmadıqda baş vermiş əməliyyata dair materialı alan tərəfə-malalana iddia təqdim olunur.

Materialın qəbulu təşkilatdan kənarda aparılan hallarda, onların təşkilatda qəbul edilməsində məsul olan işçinin adına vəkalətnamə yazılır.

Təşkilatın özünün hazırladığı materialların material anbarına daxil olması üçün qaimə-tələbnamə rəsmiyyətə salına bilər.

Materiallar həmçinin təşkilatın işçilərindən - nağd hesablaşma yolu ilə təhtəl şəxslərdən də daxil ola bilər. Təhtəl şəxslər, alınmış materiallar üçün onların dəyərlərinin ödənişini təsdiq edən sənədləri: digər təşkilatların kassa mədaxil orderinin qəbzini, nəzarət-kassa aparatının talonunu (çekini) əlavə etməklə avans hesabatı tərtib edirlər.

Avans hesabatı təhtəl şəxslər tərəfindən bir surətdən ibarət tərtib edilərək təşkilatın mühasibətinə təqdim edilir. Bu hesabat materialların daxil olmasının sənədləşdirilməsi üçün deyil pul hesablaşmalarının təhtəl şəxs və təşkilat arasında rəsmiyyətə salınmasında daha mühüm rol oynayır. Materialların təhtəl şəxslərdən anbara qəbulu üçün isə mədaxil orderi yazılır. Material anbarının maddi məsul şəxsləri (anbardarları) anbarda olan hər cür materialın növ və miqdarının hərəkətini uçota alan materialların uçotu karü açırlar. Həmin kartlarda anbardar tərəfindən əməliyyatın baş verdiyi tarixdə tərtib edilən mədaxil və məxaric sənədlərinə əsasən qeydiyyatlar aparılır.

MATERIALLARIN DİGƏR ŞÖBƏLƏRƏ VERİLMƏSİNİN (BURAXILIŞININ) SƏNƏDLƏ RƏSMİLƏŞDİRİLMƏSİ

Materialların anbardan birdəfəlik buraxılışı üçün qaimə-tələbnamədən istifadə etmək daha rahat sayılır. Eyninövli materialların anbardan tez-tez buraxılması hallarında digər sənəddən - limit-zabor kartından istifadə edilməsi məqsəduyğun sayılır.

Limit-zabor kartının yazılma qaydası aşağıdakılardan ibarətdir. Hər ayın əvvəlində ayn-ayn bölmələrin rəhbərləri qarşdakı ay ərzində bölməyə tələb

rəhbərinə sifariş verir. Sifarişin miqdarı, bütün tələbatlar nəzərə alınmaqla düzəldilir və təşkilatın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

Ay ərzində bölmələrin anbardan aldığı hər bir material növünün maksimum miqdar limit adlanır. Ay ərzində bölmənin nümayəndəsi, anbardan alacağı materialı ilk sənəd rəsmiyyətə salmadan da yerinə yetirə bilər. Bu cür halda, materialın alınması zamanı həmin nümayəndə bilavasitə materialın uçotu kartında, anbardar isə limit-zabor kartında imza edir.

Materialların limitindən artıq buraxılışı və bir materialın digəri ilə əvəz edilməsi ancaq təşkilat rəhbərinin, yaxud bu işə müvəkkil edilmiş şəxsin icazəsi ilə yerinə yetirilə bilər.

Materialların buraxılışı üçün digər sənədlərdən də istifadə edilə bilər. Onlara aşağıdakılar aid edilir:

- ərazi cəhətdən təşkilatdan ayrı ərazi göstərən bölmələrə materialların buraxılışının uçotu üçün kənara buraxılan materiallara dair qaimə;
- uzun müddət təşkilatın işçisinə istifadəyə verilmiş azqiymətli və tezköhnələn əşyalann uçotu üçün azqiymətli və tezköhnələn əşyaların uçotu kartı.

Plan:

1. Qeyri – maddi aktivlərin mahiyyəti və təsnifatı.
2. Qeyri maddi aktivlərin daxil olmasının və yaradılmasının uçuotu.
3. Qeyri- maddi aktivlərin köhnəlməsinin və müəssisədən xaric olmasının uçuotu.

101 № -li "Qeyri-maddi aktivlər"(Dəyər) hesabı müəssisələrin mülkiyyətində olan qeyri-maddi aktivlərin mövcudluğu və hərəkəti haqqında məlumatları ümumiləşdirmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Obyektlərin qeyri-maddi aktivlərə aid edilmə qaydası və onların tərkibi qanunverici və başqa normativ aktlarla nizamlanır. Qeyri-maddi aktivlər qeyri dövriyyə aktivlərinin ayrılmaz hissəsidir. Müəssisənin qeyri-maddi aktivlərinə təsərrüfat fəaliyyətində uzun müddət istifadə edilən, gəlir gətirən torpaq sahələrindən, təbii ehtiyatlardan istifadə hüquqları, patentlər, lisenziyalar, "Nou-hau", proqram məhsulları, inhisar və imtiyaz (üstünlük) hüquqları (xüsusi fəaliyyət növünə verilən lisenziyalar da daxil olmaqla), təşkilati xərclər, ticarət markaları, əmtəə nişanları və s. aiddir.

Qeyri-maddi aktivlərin uçuotu Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 20 oktyabr 1995-ci il tarixli, İ-94 sayılı əmri ilə təsdiq olunmuş «Müəssisələrin mühasibat uçuotunun Hesablar Planı və onun tətbiqinə dair Təlimat»a uyğun olaraq aparılır.

Qeyri-maddi aktivlər uçuot və hesabatda onların alınmasına və planlı məqsədlərə işlənməsi üçün düzəldilib yararlı hala salınmasına çəkilən xərclərlə (ilkin dəyərlə) əks etdirilir və istifadə edildikcə onların dəyəri istismar müddətindən asılı olaraq müəssisə tərəfindən müəyyən edilmiş xüsusi normaları əsasında hər ay köhnəlmə hesabına uçuot məhsulun maya dəyərində, tədavül xərclərinə silinməklə ödənilir. Faydalı istifadə müddətini

müəyyən etmək mümkün olmayan qeyri-maddi aktivlər üzrə köhnəlmə normalan 10 il müddətinə müəyyən edilir.

Qeyri-maddi aktivlər 101 №-li «Qeyri-maddi aktivlər» hesabında ilk dəyərle uçota almır. Bu dəyərlər obyektlər üzrə aşağıdakı qaydada müəyyən edilir:

– təsisçilər tərəfindən müəssisəyə nizamnamə kapitalı kimi qoyulan obyektlər üzrə tərəflərin razılığına əsasən;

– digər müəssisə və şəxslərdən pulla əldə edilmiş obyektlər üçün bu obyektlərin əldə edilməsi və hazır vəziyyətə gətirilməsi üzrə faktiki məsrəflərdən asılı olaraq;

– digər müəssisə və şəxslərdən əvəzsiz alınmış obyektlər üçün müəssisənin daim fəaliyyətdə olan qiymətlərinə komissiyanın müəyyən etdiyi dəyərlə.

Qeyri-maddi aktivlərin qalığı və hərəkətinin uçotu 101 № -li «Qeyri-maddi aktivlər» sintetik hesabında aşağıdakı sənədlərə əsasında icra olunur:

– qəbul-təhvil aktı;

– səhmdarlar cəmiyyətinin idarə heyətinin və ya səhmdarların ümumi yığıncağının protokolu;

– qeyri-maddi aktivlərin silinməsinə dair aktlar.



Qəbul olunan və çıxan qeyri-maddi aktivlərin ilkin

sənədlərində onların ətraflı rekvizitləri – yeni onların faydalı istifadə olunma vaxtı, ilkin dəyərləri, amortizasiya hesablanması qaydaları, istifadəyə verilmə tarixi, çıxmasının tarixi və səbəbi əks olunmalıdır. 101 № -li «Qeyri-maddi aktivlər» hesabı üzrə analitik uçot qeyri-maddi aktivlərin növləri və ayrı-ayn obyektləri üzrə aparılır. Bununla əlaqədar olaraq hər bir obyekt üzrə xüsusi formada kart tərtib olunur.

Müəssisəyə daxil olan bütün qeyri-maddi aktivlər kapital qoyuluşu hesab olunmaqla 103 № -li «Qeyri maddi aktivlərlə bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması» hesabının «Qeyri-maddi aktivlərin əldə edilməsi» subhesabında əks olunur. Səhmdarlar cəmiyyətlərində səhmdar tərəfindən nizamnamə kapitalı kimi verdiyi qeyri-maddi aktiv bir tərəflərlə azılaşdırılmış qiymətlərlə 101 № -li «Qeyri-maddi aktivlər» hesabının debetinə və 302 № -li «Nominal(nizamnamə) kapitalın ödənilmiş hissəsi » hesabının kreditinə yazılış aparılır. **(Dt101 Kt302)**

Təsisçilər tərəfindən müəssisəyə nizamnamə kapitalı kimi qoyulan qeyri-maddi aktivlər mədaxil edildikdə 101 № -li “Qeyri-maddi aktivlər” hesabının debetində və 534 № -li “Dividendlərin ödənilməsi üzrə təsisçilərə kreditor borcları” hesabının kreditində əks etdirilir. **(Dt101 Kt534)**

Digər müəssisə və şəxslərdən pulla əldə edilmiş qeyri-maddi aktivlər 101 № -li «Qeyri-maddi aktivlər» hesabının debetinə və 103 № -li « Qeyri maddi



aktivlərlə bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması » hesabının kreditinə yazılmaqla mədaxil edilir. **(Dt101 Kt103)**

Dövlət orqanlarından maddi yardım kimi, digər müəssisə və şəxslərdən əvəzsiz alınmış qeyri-maddi aktivlərin mədaxili 101 № -li «Qeyri-maddi aktivlər» hesabının debetində. 331 № -li «Yenidən qiymətləndirmə üzrə ehtiyat» hesabının kreditində əks etdirilir.**(Dt101 Kt331)**

Qeyri-maddi aktivlər müəssisədən məxaric olunduqda – yeni satıldıqda. Silindikdə, əvəzsiz olaraq başqasına verdikdə 611№-li «Sair əməliyyat gəlirləri» aktiv-passiv hesabında uçota alınır. 611 №-li hesabın kreditində satılan qeyri-maddi aktivin satış qiyməti əks olunur. Həmin hesabın kreditində köhnəlmə məbləği də əks olunmalıdır. 611№-li «Sair əməliyyat gəlirləri» hesabının debetində məxaric olunan vəsaitin ilkin dəyəri əks olunur.

Bütün hallarda qeyri-maddi aktivlərin *məxaric olunmasında* uçotda aşağıdakı yazılışlar aparılır:

Debet hesab 611 «Sair əməliyyat gəlirləri»;Kredit hesab 101 «Qeyri-maddi aktivlər(dəyər)». **(Dt 611 Kt 101)**

Toplanmış köhnəlmə (amortizasiya) üzrə:

Debet hesab 102 «Qeyri-maddi köhnəlməsi»: Kredit hesab 611 «Sair əməliyyat gəlirləri»



gəlirləri»

611 №-li «Sair əməliyyat gəlirləri» hesabı üzrə debet (zərər) və ya kredit (gəlir) qalığı cari hesabat dövründə 341 № -li «Hesabat dövrünə mənfəət və zərər» hesabına silinir.

Yəni mənfəət üzrə:

Debet 611 «Sair əməliyyat gəlirləri»; Kredit 341 «
Hesabat dövrünə mənfəət və zərər ».

Zərərlər üzrə:

Debet 341 «Mənfəət və zərərlər» Kredit 611
 «Sair əməliyyat gəlirləri».




Qeyri-maddi aktivlər uzun müddət istifadə olunur və öz dəyərlərini tədricən istehsal olunmuş məhsulların dəyərinə keçirir. Bununla əlaqədar olaraq müəyyən olunmuş normalar üzrə qeyri-maddi aktivlərə hər ay köhnəlmə (amortizasiya) hesablanır.

Qeyri-maddi aktivlərə köhnəlmə hesablanarkən 202 № -li «İstehsalat ehtiyatları», «Ümumi təsərrüfat xərcləri» və sairə digər istehsalat xərclərini əhatə edən hesabların debetinə və 102 №-li «Qeyri-maddi aktivlərin köhnəlməsi» hesabının kreditinə yazılış aparılır. Qeyri-maddi aktivlərin ayrı-ayrı obyektləri üzrə köhnəlmənin hesablanması onların istifadə olunması müddəti ərzində yerinə yetir.

Qeyri-maddi aktivlər xaric olunduqda (satıldıqda).

silindikdə, əvəzsiz olaraq verildikdə və s.) onlar üzrə hesablanmış köhnəlmə məbləği 102 № -li «Qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası (köhnəlməsi)» hesabının debetindən 611№-li «Sair əməliyyat satışı» hesabının kreditinə silinir. Bir qayda olaraq qeyri-maddi aktivlərin istifadə olunması müddəti təsərrüfat subyektlərinin özləri tərəfindən obyektin uçotda əks olunması vaxtından başlayır. Bir sıra hallarda qeyri-maddi aktivlərin istifadə olunması müddəti onların daxil olduğu vaxtdan istifadə olunmanın son vaxtı üzrə müəyyən olunur. Bu kimi obyektlərə patentlər, lisenziyalar və s. aid edilir. Qeyri-maddi aktivlərin bəzi obyektləri üzrə isə faydalı istifadə olunma vaxtı onların müəssisəyə gəlir gətirmək üçün olan vaxtı üzrə müəyyən olunur. Qeyri-maddi aktivlər üzrə köhnəlmənin hesablanması obyektin daxil olduğu vaxtın növbəti ayının 1-dən etibarən aparılır və hesablanma obyektin tam uçotdan çıxdığı dövrə qədər davam etdirilir.

Qeyri-maddi aktivlərə hesablanmış köhnəlmə (amortizasiya) mühasibat uçotunda hesablanma vaxtı üzrə əks olunmalıdır. Hətta əməliyyatın hesablanıb uçotda əks olunması müəssisənin hesabat dövründəki fəaliyyətindən asılı olmayaraq icra olunur.

Qeyri-maddi aktivlər üzrə mühasibat uçotunun amortizasiyasının təşkilində iki mühüm məsələ həll olunur. Əvvəla qeyri-maddi aktivlərin  azalması əks olunur, ikincisi yeni yaranmış  il dəyərinə qeyri-maddi aktivin müəyyən hissə  yeri uçotda öz əksini tapır.

101 № -li “Qeyri-maddi aktivlər” hesabı aşağıdakı hesablarla müxabirləşdirilir:

Debet üzrə

Kredit üzrə

103 № -Qeyri maddi aktivlərlə bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması

151 № -

Asılıvəbirgəməəssisələrdə investisiyalar

221№- Kassa

611№- Sair əməliyyat gəlirləri

223№- Bank hesablaşma hesabı

225 №-Pulvəsaitlərinin

ekvivalentləri

302 № -Nominal(nizamnamə) kapitalının ödənilmiş hissəsi

177№-Digər uzunmüddətli debitor borcları.

331№- Yenidən qiymətləndirmə üzrə ehtiyat.

342№-Mühasibat uçotu siyasətində dəyişikliklər və əhəmiyyətli səhvlər ilə bağlı mənfəət(zərər) üzrə düzəlişlər.

Mövzu: 11. Kapital qoyuluşların uçotu.

Plan:

1. Kapital qoyuluşları , onların tərkibi.
2. Kapital qoyuluşlarının xarakteristikası.
3. Kapital qoyuluşların uçotu.

Kapital qoyuluşu dedikdə yeni əsas fondların yaradılmasına və mövcud əsas fondların yenidən qurulmasına və genişləndirilməsinə sərf edilən əmək, pul, material xərclərinin məcmusu nəzərdə tutulur.

Təmirə olan xərcləri kapital qoyuluşundan fərqləndirmək lazımdır. Əgər kapital qoyuluşu hesabına əsas vəsaitlərin həcminin genişləndirilməsi yaxud onların həcminin dəyişdirilməsi təmin olunursa, o zaman təmir mövcud əsas vəsaitlərin iş qabiliyyəti vəziyyətində olmasını saxlayır.

Kapital qoyuluşunun təsnifatı

Kənd təsərrüfatı müəssisələrində kapital qoyuluşu quruluşuna görə aşağıdakı növlərə bölünür: tikinti işləri və avadanlıqların quraşdırılması, əsas vəsaitlərin əldə edilməsi, sair kapital qoyuluşları, əsas sürünün təşkili.

Tikinti işlərinə aiddir: daimi və müvəqqəti binaların və qurğuların yaradılması, yenidən qurulması və yeniləndirilməsi üzrə işlər; əsaslı, dayaqlı tikinti quruculuğu üzrə işlər; sanitariya-texniki quruculuq işləri, su kəmərinin, kanalizasiya şəbəkəsinin, istilik və qaz şəbəkəsinin çəkilməsi üzrə işlər; irriqasiya, qurutma, tikinti sahəsinin hazırlanması üzrə işlər; tikiləcək sahələrin abadlaşdırılması və yaxşılaşdırılması, artezianların və su quyularının düzəldilməsi işləri.

Çoxillik əkmələrin salınması, torpaqların suvarılması, gölün və hovuzun təmizlənməsi üzrə işlər, kanal və digər qurğuların tikintisi tikinti işləri hesab olunur.

Əsas vəsaitlərin əldə edilməsi – kapital qoyuluşu

qrupuna- quraşdırılması tələb olunmayan avadanlıq, maşın, alət, inventar və digər əsas vəsait obyektlərinin əldə edilməsi üzrə məsrəflər aid edilir.

Digər kapital qoyuluşuna- müəssisənin mülkiyyətində olan tikinti üçün torpaq sahələrinin **əldə edilməsi üzrə məsrəflər**, tikili və qurğuların əldə edilməsi və həmçinin sadalanan iş növlərindən birinə aid edilməyən əsaslı işlərə çəkilən xərclər daxil edilir.

Kənd təsərrüfatı müəssisələrində yaşlı məhsuldar və iş mal-qarası əsas sürünün təşkilinə çəkilən xərclər kapital qoyuluşunda xüsusi qrup təşkil edir.

Kənd təsərrüfatı müəssisələrində bütün növ kapital qoyuluşları 08№-li «Kapital qoyuluşları» hesabında uçota alınır.

103 (08) №-li hesabın subhesabları və analitik uçotu
103 (08) №-li hesabda tikinti və quraşdırma işləri, əsas vəsaitlərin əldə edilməsi çoxillik əkmələrin salınması **və becərilməsi**, digər kapital qoyuluşların əsas sürünün təşkili üzrə məsrəflər uçota alınır. 103(08)№-li «Kapital qoyuluşları» hesabında aşağıdakı subhesablar açıla bilər:

1. «Torpaq sahələrinin əldə edilməsi»,
2. «Təbiətdən istifadə obyektlərinin əldə edilməsi»,
3. «Əsas vəsait obyektlərinin inşası»,
4. «Ayrı-ayrı əsas vəsait obyektlərinin əldə edilməsi»,

5. «Əsas vəsaitlərin dəyərini artırmayan məsrəflər»,
6. «Qeyri-maddi aktivlərin əldə edilməsi»,
7. «Cavan heyvanların əsas sürüyə keçirilməsi»,
8. «Yaşlı heyvanların əldə edilməsi»,
9. «Əvəzsiz alınmış heyvanların gətirilməsi»,
10. «Lizinq əməliyyatları»,
11. «Sair kapital qoyuluşlar».

103 (08-1) №-li subhesabda müəssisənin mülkiyyətinə aid edilən torpaq sahələrinin əldə edilməsi üzrə məsrəflər uçota alınır.

103(08-2) №-li subhesabda müəssisənin mülkiyyətinə aid edilən təbiətdən istifadə obyektlərinin (meşə sahələri, göllər, hovuzlar və s.) əldə edilməsi üzrə məsrəflər uçota alınır.

103(08-3) №-li subhesabda bütün növ tikinti işlərinə aid olan kapital qoyuluşları uçota alınır. Bu subhesab üzrə analitik uçotun təşkilində aşağıdakı qrup xərclər nəzərdə tutulur:

1. Tikinti işləri və əsas vəsaitlərin yenidən qurulması.
2. Avadanlıqların quraşdırılması.

3. Quraşdırma tələb edən avadanlıqların əldə edilməsi.
4. Çoxillik əkmələrin salınması və becərilməsi.
5. Qurutma tələb edən torpaqlarda mədəni-texniki işlərin aparılması.
6. Layihə-axtarış işləri.
7. Sair əsaslı işlər və tikinti ilə əlaqədar məsrəflər.

103(08-4) №-li subhesabda əsas vəsaitlərin (bina və qurğular, maşın və avadanlıqlar və s.) əldə edilməsi üzrə məsrəflər əks etdirilir.

103(08-5) №-li «Əsas vəsaitlərin dəyərini artırmayan məsrəflər» subhesabında müəyyən olunmuş qayda üzrə əsas vəsait obyektinin ilk dəyərinə daxil edilməyən əsas vəsaitlərin inşası və alınması ilə əlaqədar məsrəflər uçota alınır. Əsas vəsaitlərin inşası və əldə edilməsi ilə əlaqədar olan, lakin müəyyən edilmiş qayda üzrə əsas vəsait obyektlərinin ilk dəyərinə daxil edilməyən məsrəflər 103(08) №-li hesabdən 344(81) №-li «Mənfəətin istifadəsi» hesabının, 342(88) №-li «Bölüşdürülməmiş mənfəət (ödənilməmiş zərər)» hesabının, yaxud 544(96) №-li «Məqsədli maliyyələşmələr və daxilolmalar» hesabının debetinə silinir.

103(08-6) №-li subhesabda qeyri-maddi aktivlərin əldə

edilməsi üzrə məsrəflər uçota alınır.

103(08-7) №-li subhesabda əsas sürüyə keçirilən cavan məhsuldar və iş heyvanlarının təsərrüfatda böyüdülməsi ilə əlaqədar məsrəflər uçota alınır.

103(08-8) №-li subhesabda daşınma xərcləri də daxil edilməklə əsas sürü üçün əldə edilən yaşlı və iş heyvanlarının dəyəri uçota alınır.

103(08-9) №-li subhesabda digər müəssisələrdən əvəzsiz alınan yaşlı və iş heyvanlarının təsərrüfata gətirilməsi üzrə xərclər usota alınır.

103(08-10) №-li subhesabda mal-qara və texnikanın əldə edilməsi üzrə lizinq əməliyyatları uçota alınır.

103(08-11) №-li subhesabda digər kapital qoyuluşları (tikinti üzrə üstəlik xərclər) uçota alınır.

103(08) №-li «Kapital qoyuluşları» hesabı üzrə analitik uçot aşağıdakı sahələr üzrə aparılır:

- əsas vəsaitlərin əldə edilməsi və tikinti ilə əlaqədar məsrəflər üzrə-əldə edilən əsas vəsait obyektləri yaxud hər bir tikinti üzrə əlavə olaraq analitik uçotun təşkili tikinti işlərinə və yenidənqurmaya, **qazma işlərinə**, avadanlıq-ların quraşdırılmasına, quraşdırılması tələb olunan və olunmayan avadanlıqların, habelə kapital qoyuluşları smetalarında nəzərdə tutulan alət və

inventarların əldə edilməsinə, layihə- axtarış işlərinə məsrəflər, digər kapital qoyu-luşları üzrə məsrəflər; qeyri-maddi aktivlərin əldə edilməsi ilə əlaqədar məsrəflər üzrə-əldə edilən hər bir obyekt üzrə; əsas sürünün təşkili ilə əlaqədar məs-rəflər üzrə-heyvanların növləri üzrə (iribuynuzlu mal-qara, donuzlar, qoyunlar, atlar və s.) məlumatların alınmasının mümkünlüyünü təmin etməlidir.

Uçotun vəzifələri

Kapital qoyuluşunun uçotunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır: məsrəfləri düzgün və öz vaxtında sənədlə rəsmiləşdirmək; mühasibat uçotu registrlərində hər bir obyekt üzrə məsrəfləri düzgün əks etdirmək; vəsaitlərin məqsədi istifadə olunmasına, kapital qoyuluşu planının yerinə yetirilməsinə, tikinti və quraşdırılma işlərinin smeta dəyərinə riayət olunmasına müntəzəm nəzarət etmək; qurtarmış və istismara verilmiş obyektlərin maya dəyərini və başa çatmamış tikintiyə olan məsrəfləri düzgün müəyyən etmək; tikintidə smeta və maliyyə intizamına riyaət olunmasına, tikinti üzrə üstəlik xərclər smetasına riyaət olunmasına nəzarət etmək.

Plan:

1. Maliyyə qoyuluşları haqqında anlayış.
2. Maliyyə qoyuluşlarının uçuotu.
3. Uzun müddətli və qısa müddətli maliyyə qoyuluşları.

Başqa müəssisələrin qiymətli kağızlarına, dövlət və yerli borclar **üzrə faizli istiqrazlara**, ölkə ərazisində yaradılmış digər müəssisələrin nizamnamə kapitalına, müəssisənin xaricdəki kapitalına və s. qoyuluşlar, həmçinin müəssisənin verdiyi borclar maliyyə qoyuluşları adlanır.

Maliyyə qoyuluşları müddətindən asılı olaraq uzunmüddətli və qısamüddətli (bir ildən çox olmayan) olur. Qoyuluşların bu və ya digər kateqoriyaya aid edilməsi müəssisə tərəfindən dəqiq müəyyən edilməlidir.

Müəssisə bir sıra hallarda qısamüddətli maliyyə qoyuluşları həyata keçirə bilər. Müəssisə əsas fəaliyyətindən külli miqdarda vəsait əldə etdikdə və bu vəsaitlər müvəqqəti istifadə edilmədikdə onlar qısa müddətli investisiyalara yönəldilə bilər. Xüsusən də maliyyə bazarında yüksək faiz dərəcəsinin hökm sürdüyü zaman vəsaitlərin müddətsiz depozitlərə, əmanət sertifikatlarına, qısamüddətli dövlət və s. qiymətli kağızlara yönəldilməsi böyük iqtisadi səmərə əldə etməyə imkan verir. Qısamüddətli qoyuluşlar dövriyyə vəsaiti kimi, lazım gəldikdə cari öhdəliklərin ödənilməsi məqsədilə satıla bilər.

Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları əsasən gələcəkdə iqtisadi mənfəət əldə etmək məqsədilə, digər müəssisəyə nəzarət etmək məqsədilə və s. məqsədlərlə həyata keçirilə bilər.

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.
- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.
- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.
- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.
- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin

Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları əsasən gələcəkdə iqtisadi mənfəət əldə etmək məqsədilə, digər müəssisəyə nəzarət etmək məqsədilə və s. məqsədlərlə həyata keçirilə bilər.

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.

- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.

- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının

müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin ayrılması üzrə xərclər, yeni yaradılan müəssisələr üzrə kadr hazırlığı, məhsuldar və iş heyvanlarından ibarət sürünün (naxırın) yaradılması üzrə xərclər kapital qoyuluşları adlanır. Müvafiq qoyuluşların uçotu üçün 08 N-li “Kapital qoyuluşları” hesabından istifadə edilir. Hesabın tərkibində torpaq sahələrinin əldə edilməsi, təbiətdən istifadə obyektlərinin əldə edilməsi, əsas vəsait obyektlərinin inşası, əsas vəsaitlərin dəyərini artırmayan məsrəflər, qeyri-maddi aktivlərin alınması, cavan heyvanların əsas sürüyə keçirilməsi, yaşlı heyvanlar üçün subhesablar və digər subhesablar açıla bilər.

Mövzu : 12. Maliyyə qoyuluşları.

Plan:

1. Maliyyə qoyuluşları haqqında anlayış.
2. Maliyyə qoyuluşlarının uçuotu.
3. Uzun müddətli və qısa müddətli maliyyə qoyuluşları.

Başqa müəssisələrin qiymətli kağızlarına, dövlət və yerli borclar **üzrə faizli istiqrazlara**, ölkə ərazisində yaradılmış digər müəssisələrin nizamnamə kapitalına, müəssisənin xaricdəki kapitalına və s. qoyuluşlar, həmçinin müəssisənin verdiyi borclar maliyyə qoyuluşları adlanır.

Maliyyə qoyuluşları müddətindən asılı olaraq uzunmüddətli və qısamüddətli (bir ildən çox olmayan) olur. Qoyuluşların bu və ya digər kateqoriyaya aid edilməsi müəssisə tərəfindən dəqiq müəyyən edilməlidir.

Müəssisə bir sıra hallarda qısamüddətli maliyyə qoyuluşları həyata keçirə bilər. Müəssisə əsas fəaliyyətindən külli miqdarda vəsait əldə etdikdə və bu vəsaitlər müvəqqəti istifadə edilmədikdə onlar qısa müddətli investisiyalara yönəldilə bilər. Xüsusən də maliyyə bazarında yüksək faiz dərəcəsinin hökm sürdüyü zaman vəsaitlərin müddətsiz depozitlərə, əmanət sertifikatlarına, qısamüddətli dövlət və s. qiymətli kağızlara yönəldilməsi böyük iqtisadi səmərə əldə etməyə imkan verir. Qısamüddətli qoyuluşlar dövriyyə vəsaiti kimi, lazım gəldikdə cari öhdəliklərin ödənilməsi məqsədilə satıla bilər.

Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları əsasən gələcəkdə iqtisadi mənfəət əldə etmək məqsədilə, digər müəssisəyə nəzarət etmək məqsədilə və s. məqsədlərlə həyata keçirilə bilər.

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.
- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.
- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.
- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.
- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin

Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları əsasən gələcəkdə iqtisadi mənfəət əldə etmək məqsədilə, digər müəssisəyə nəzarət etmək məqsədilə və s. məqsədlərlə həyata keçirilə bilər.

Digər müəssisənin səhmlərinin alınması 3 halla xarakterizə edilir:

- investor, digər müəssisənin səhmlərinin nəzarət zərfini (50%+1) alması nəticəsində idarəetmə və maliyyə işlərini öz nəzarəti altına götürür.

- SC-nin səhmlərinin müəyyən faizinə sahib olduqda investor nisbi nəzarət əldə edə bilər, daha doğrusu müəssisədə qəbul olunan qərarlara nisbətən təsir edə bilər.

- müəyyən dərəcədə az səhm əldə edildikdə həmin müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının

müəssisədə qəbul edilən qərarlara heç bir təsir göstərə bilməz.

Maliyyə qoyuluşlarının uçotu üçün hesablar planına uyğun olaraq 06 N-li “Uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları” və 58 N-li “Qısamüddətli maliyyə qoyuluşları” hesablarından (pay və səhmlər, istiqrazlar, verilmiş borclar və s. subhesablar açmaqla) istifadə edilir. Uzunmüddətə (qısamüddətə) verilmiş pul və digər borcların hərəkəti 06 (58) N-li hesabın debetinə, verilən vəsaiti uçota alan hesabların kreditinə yazılır. Veksellərlə təmin olunmuş borclar ayrıca subhesabda uçota alınır. Analitik hesab **elə tərtib edilməlidir ki**, ölkə daxilindəki və xaricindəki maliyyə qoyuluşlarının hərəkətinə tam nəzarət etmək mümkün olsun.

Tikinti-quraşdırma işlərinə investisiya qoyuluşu, avadanlıqların, qurğuların alınması, layihə-axtarış, geoloji kəşfiyyat, qazma işləri, torpaq sahələrinin ayrılması üzrə xərclər, yeni yaradılan müəssisələr üzrə kadr hazırlığı, məhsuldar və iş heyvanlarından ibarət sürünün (naxırın) yaradılması üzrə xərclər kapital qoyuluşları adlanır. Müvafiq qoyuluşların uçotu üçün 08 N-li “Kapital qoyuluşları” hesabından istifadə edilir. Hesabın tərkibində torpaq sahələrinin əldə edilməsi, təbiətdən istifadə obyektlərinin əldə edilməsi, əsas vəsait obyektlərinin inşası, əsas vəsaitlərin dəyərini artırmayan məsrəflər, qeyri-maddi aktivlərin alınması, cavan heyvanların əsas sürüyə keçirilməsi, yaşlı heyvanlar üçün subhesablar və digər subhesablar açıla bilər.

Mövzu: 13. Hazır məhsulun və məhsul satışının uçotu.

Plan:

1. Hazır məhsul və onun mahiyyəti.
2. Hazır məhsul uçotu.
3. Məhsul satışı əməliyyatları haqqında.

Hər bir istehsal müəssisəsinin fəaliyyətinin son mərhələsi onun istehsal etdiyi hazır məhsul, gördüyü işlər və yerinə yetirilən xidmətlərlə müəyyən olunur. Hazır məhsullar o məhsullar hesab olunur ki, onlar mövcud olan standart və texniki şərtlərə, keyfiyyət göstəricilərinə uyğun olaraq tam şəkildə bütün istehsal əməliyyatlarından keçmiş, müəssisə anbarına və ya sifarişçiyə təhvil verilmiş olsunlar.

Hesabat ayında o məhsullar hazır məhsullara daxil edilir ki, onlar qəbul-təhvil sənədləri əsasında müəssisə anbarına təhvil verilmiş və ya ayın son gününün 24 saati ərzində alıcı müəssisəyə yüklənmişdir.

Hazır məhsullar müəssisənin məhsulunun əsas hissəsini təşkil edir. Bundan başqa hazır məhsula istehsal olunan və kənara satılan yarımfabrikatlar, yerinə yetirilmiş sənaye xarakterli işlər və xidmətlər də daxildir. Sənaye xarakterli işlərə kənar müəssisələrə verilə bilər, su, elektrik enerjisi, avtoyükdaşıma və digər xidmətlər, özünün qeyri-sənaye istehsalı və təsərrüfatı, kapital qoyuluşu ilə əlaqədar işlər daxildir.

Hazır məhsullar əsasən kənara satılmaq üçün istehsal olunur, lakin onun müəyyən hissəsi müəssisə daxilində də istifadə oluna bilər.

Müasir şəraitdə məhsullar əsasən alıcı müəssisələrlə bağlanmış müqavilələr (kontraktlar) əsasında satılır.

Hazır məhsulun buraxılışı və satışının uçotu
İstehsaldan buraxılmış hazır məhsulun faktiki
maya dəyərinə mühasibat köçürməsi tərtib
edilir ki, bu 10/1 sayılı jurnal-orderdə əks
olunur.

204 sayılı “ Hazır məhsul” hesabının debeti
202 sayılı “İstehsalat məsrəfləri” hesabının
kreditini

202 sayılı hesabın 9-cu “Köməkçi istehsalat”
subhesabının kreditini

Hazır məhsulların anbarda uçotu üçün 204 sayılı
“Hazır məhsul” adlı aktiv sintetik hesab nəzərdə
tutulmuşdur. Həmin hesabda anbarda hazır
məhsulların və malların mövcud olması və
hərəkəti haqqında informasiya ümumiləşdirilir.

Əgər hər hansı bir məhsul tamamilə öz
təşkilatında istifadə etmək üçün
istiqamətləndirilsə, onda o, 201 sayılı “ Material
ehtiyatları” və ya 207 sayılı “Digər ehtiyatlar”
hesablarında uçota alına bilər .

Nümunə üçün aşağıdakı yazılışı verə bilərik.
Buraxılış cədvəlinin məlumatlarına əsasən
istehsaldan buraxılan hazır məhsulun maya
dəyəri:

İstehsalatdan alınmış hazır məhsullar eyni adlı
204 saylı sintetik hesabda uçota alınır. Bu
hesabda hər bir nomenklatura nömrəsinə anbar
uçotunun kartoçkaları açılır, anbardahazır
məhsulların saxlandığı yerlər üzrə analitik
uçotu aparılır.

Ma lalanın göndərilmiş və buraxılmış
məhsullarının faktiki maya dəyərinə 701 saylı
“Satışın maya dəyəri” hesabı debetləşir və 204
saylı “Hazır məhsul” hesabı kreditləşir. 701 saylı
“Satışın maya dəyəri” hesabı ancaq göndərilmiş
və buraxılmış məhsullar və materialların faktiki
dəyərinə görə 204 saylı “Hazır məhsul”, 202
saylı “İstehsalat məsrəfləri”, 202 saylı hesabın
9-cu “Köməkçi istehsalat”, 201 saylı “Material
ehtiyatları” və b. Hesabların kreditləri ilə

müxabirləşməklə debetləşir. Satılmış məhsulların, materialların, yerinə yetirilmiş işlərin və xidmətlərin faktiki maya dəyəri 701 sayılı "Satışın maya dəyəri" hesabının kreditində, 601 sayılı "Satış" hesabının kreditinə silinir.

Əgər göndərilmiş malların taralarının dəyəri buraxılış qiymətinə daxil deyildirsə, göndərilmiş məhsulların dəyərindən artıq olaraq malalanlar tərəfindən ödənilməlidirsə, onda o göndərilmiş hesab olunur. Bu zaman taraların dəyəri əks olunur:

701 sayılı "Satışın maya dəyəri" hesabının debeti

201 sayılı "Material ehtiyatları" hesabının krediti

Belə yazılış o zaman edilir ki, malalanlara göndərilmiş tara kənardan satın alınmış olsun.

Əgər göndərilmiş məhsul öz istehsalının tarasına qablaşdırılmışdırsa, onda bu taranın maya dəyərinə 201 sayılı "Material ehtiyatları"

hesabı deyil, 204 sayılı “ Hazır məhsul” hesabı kreditləşir. Yəni:

701 sayılı “ Satışın maya dəyəri” hesabının debeti

204 sayılı “ Hazır məhsul” hesabının krediti

601 sayılı “Satış” hesabının debeti, 701 sayılı “Satışın maya dəyəri”, 711 sayılı “Kommersiya xərcləri” və 521 sayılı “Vergi öhəlikləri” hesablarının krediti ilə müxabirləşir.

Nəhayət, satış prosesinə aid olan bütün əməliyyatlar 601 sayılı “Satış” hesabında yekunlaşdırılır. Əgər hesabın kredit dövriyyəsi onun debet dövriyyəsiindən çoxdursa, yəni satılmış məhsulun satış qiymətləri ilə dəyəri ona şəkildən xərclərdən artıqdırsa, satışın son maliyyə nəticəsi-mənfəət müəyyən edilir. Bu barədə aşağıdakı yazılış tərtib olunur:

601 sayılı “Satış” hesabının debeti

801 sayılı “ Ümumi mənfəət” hesabının krediti

Satışdan təyin edilən zərər tərsinə köçürmə ilə

“Satışın maya dəyəri”, 711 sayılı “Kommersiya xərcləri” və 521 sayılı “Vergi öhəlikləri” hesablarının krediti ilə müxabirləşir.

Nəhayət, satış prosesinə aid olan bütün əməliyyatlar 601 sayılı “Satış” hesabında yekunlaşdırılır. Əgər hesabın kredit dövriyyəsi onun debet dövriyyəsinədən çoxdursa, yəni satılmış məhsulun satış qiymətləri ilə dəyəri ona şəkilən xərclərdən artıqdırsa, satışın son maliyyə nəticəsi-mənfəət müəyyən edilir. Bu barədə aşağıdakı yazılış tərtib olunur:

601 sayılı “Satış” hesabının debeti

801 sayılı “Ümumi mənfəət” hesabının krediti

Satışdan təyin edilən zərər tərsinə köçürmə ilə əks etdirilir:

801 sayılı “Ümumi mənfəət” hesabının debeti

601 sayılı “Satış” hesabının krediti

Mövzu: 14. Kommersiya xərcləri haqqında.

Plan:

1. Kommersiya xərclərinin mahiyyəti və xərcləri.
2. Kommersiya xərclərinin analitik uçotu.
3. Kommersiya xərclərinin umumiləşdirdiyi aktiv, toplayıcı, bölüşdürücü hesab.

Kommersiya xərcləri – hazır məhsulun satılması ilə əlaqədar sərf olunan məsrəflərin cəmini təşkil etməklə, bilavasitə malsatan müəssisə tərəfindən ödənilir. Kommersiya xərcləri istehsal olunmuş məhsulun istehsal maya daxil olmaqla, onun tam maya dəyərini yaradır.

Kommersiya xərclərinin tərkibinə aşağıdakılar daxildir:

1. Hazır məhsulun satıcının anbarlarında taralaşdırılması və qablaşdırılmasına sərf olunan xərclər. Bu xərclərə bilavasitə kənar müəssisələrdən alınan tara xərcləri, hazır məhsulun qablaşdırılması ilə əlaqədar olaraq kənar müəssisələrin xidməti xərcləri, özünün tara sexinin hazırladığı taralara sərf olunan xərclər, qablaşdırma ilə əlaqədar materialların dəyəri və işçi heyətinə ödənilən əmək haqqı və s. daxildir.
2. Məhsulun daşınması ilə əlaqədar olan nəqliyyat xərcləri (malların alıcıya yüklənməsi ilə əlaqədar olaraq dəmir yolu stansiyasına, limana daşınması onların vaqonlara, gəmilərə yüklənməsi və avtonəqliyyat-ekspedisiya xərcləri).
3. Müəssisənin marketing xidməti ilə əlaqədar xərclər.
4. Reklama xərcləri (televiziya, radio və kütləvi mətbuatda məhsulun reklamı ilə əlaqədar xərclər, prospektlərin, kataloqların buraxılması, yarmarkalarda iştirak etmə və digər bu kimi xərclər).
5. Satışla əlaqədar digər vasitəçi təşkilatlara ödənilən xərclər.
6. Digər xərclər.

711 "Kommersiya xərcləri" hesabında hazır məhsulun, malların satışı ilə birbaşa bağlı olan xərclər əks olunur. Bu hesaba aşağıdakı subhesablar açıla bilər::

- 711-1 Müəssisənin kommersiya fəaliyyətində məşğul olan işçi heyəti üzrə xərclər;
- 711-2 Kommersiya məqsədləri üçün istifadə edilən aktivlərin amortizasiya xərcləri;
- 711-3 Digər kommersiya xərcləri.

Bu hesabda aşağıdakı xərclər əks oluna bilər:

- hazır məhsul anbarlarında taralara və hazır məmulatların qablaşdırılmasına;
- məhsulların göndərmə stansiyalarına (tərsanələrə) çatdırılmasına, vaqonlara, gəmilərə, avtomaşınlara və digər nəqliyyat vasitələrinə yüklənməsinə;
- satış təşkilatlarına və digər vasitəçi təşkilatlara ödənilən komissiya rüsumlarına (ayırmalarına);
- satış yerlərində məhsulun mühavizə edildiyi binaların saxlanmasına;
- reklamlara və bu kimi başqa işlərə çəkilən xərclər.

Bu hesab maddi istehsalat sahələrinin müəssisələri tərəfindən istifadə edilə bilər.

Kommersiya xərclərinin tərkibinə daxil olan qablaşdırma və daşınma xərcləri müvafiq növ məhsulların maya dəyərinə birbaşa əlavə edilir. Bu cür aid etmənin mümkün olmadığı hallarda bu cür xərclər hər ay onların çəkisi, həcmi, istehsal maya dəyəri və planlaşdırma, uçot və məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinin kalkulyasiyası məsələləri üzrə sahə təlimatlarında nəzərdə tutulan digər göstəricilərdən asılı olaraq ayrı-ayrı növ yüklənmiş məhsullar arasında bölüşdürülür.

Bütün digər kommersiya xərcləri (qablaşdırma və daşınma xərcləri çıxılmaqla) hər ay yüklənmiş məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyərinə aid edilir.

Kommersiya xərcləri kənara satılmayan işin, xidmətin maya dəyərinə aid edilir.

Kommersiya xərclərinin silinməsi 711 N-li "Kommersiya xərcləri" hesabının kreditində 601 N-li "Satış» hesabının debeti ilə müxabirələşdirilərək əks etdirilir.

Mövzu : 15. Qiymətli kağızların uçuotu.

Plan:

1. Qiymətli kağızlar və onların növləri.
2. Qiymətli kağızlar bazarının iştirakçıları.

Müəyyənləşdirilmiş formaya riayət olunmaqla hər hansı hüququ təsdiqləyən elə bir sənəddir ki, həmin hüquq bu sənəd olmadan nə həyata keçirilə bilər, nə də başqa şəxsə verilə bilər.

- Qiymətli kağızlar kapital üzərində mülkiyyət hüququnu təsdiq edir (Səhm);
- Qiymətli kağızlar investorla (qiymətli kağız sahibləri) emitent arasında olan borc münasibətlərini əks etdirir (veksel, istiqraz, depozit sertifikatı);
- Qiymətli kağızlar onun sahibinə emitentdən müəyyən gəlir dividend almaq hüququnu verir;
- Səhm səhmdarlara səhmdar cəmiyyətinin idarə edilməsində iştirak etmək hüququ verir;
- Emitent-müəssisə ləğv edilərkən qiymətli kağızlar öz sahibinə müəssisənin mülkiyyətinin müəyyən hissəsini almaq hüququ verir;
- Qiymətli kağızlar alınıb-satıla bilər, girova qoyula bilər. Alınan kreditin təminatı kimi qiymətli kağızları girov qoymaq olar. İstiqraz buraxmaqla borc vəsaiti cəlb etmək olar və bu istiqraz təkrar bazarda alqı-satqı predmeti ola bilər.

Qiymətli kağızlar dövriyyəyə Azərbaycan Respublikasının qərarı ilə buraxılır. Qiymətli kağızlar özlüyündə pul sənədi hesab olur və bu kağızı buraxan şəxslərin əmlak hüququnu özündə əks etdirir.

Qiymətli kağızların dövriyyəsi dedikdə onların alqı-satqısı başa düşülür. Qiymətli kağızları istənilən müəssisələr, səhmdarlar cəmiyyətləri, kredit müəssisələri buraxa bilərlər. Qiymətli kağızlara səhmdar cəmiyyətlərinin səhmləri, istiqrazlar, depozit sertifikatları, vekseklər və s. aiddir.

İndi isə bu qiymətli kağızların fərqli cəhətlərini nəzərdən keçirək.

SƏHM-SƏHMDAR cəmiyyətlərinin nizamnamə fonduna vəsaitlərin qoyulmasını onun sahiblərini təsdiq edən qiymətli kağızdır. Bu cəmiyyətin idarə edilməsində, cəmiyyətin mənfəətinin bölüşdürülməsində, həmçinin cəmiyyətin ləğv edilməsi zamanı əmlak qalığının bölüşdürülməsində iştirak etməyə vəsait qoyanlara hüquq verir. Səhmin müddəti müəyyən məhdudiyətə malik deyildir, nə qədər ki, səhmdarlar cəmiyyəti mövcuddur bir o qədər də səhmlər qüvvədədir.

Səhm bir sənəd kimi aşağıdakı rekvizitlərə malikdir: səhmdar cəmiyyətlərinin firma adı və olduğu yer, qiymətli kağızların adı, onun növü, sıra nömrəsi, buraxılış tarixi, nominal qiyməti, buraxılan səhmlərin miqdarı, dividendlərin ödənilməsi müddəti, səhmdarlar cəmiyyətinin sədrinin imzası.

Əldə edilən səhmlərin dəyəri respublikanın öz pulu və xarici valyuta ilə ödənilə bilər. Bunun üçün həm fiziki və həm də hüquqi şəxslər əsas

vəsaitlər, qeyri-maddi aktivlər və başqa növ aktivlər qoymaq yolu ilə bu səhmləri ala bilərlər.

Səhmlər görünüşünə görə 2 yerə bölünür:

1. Adlı səhmlər
2. Adsız səhmlər (təqdim edilən)

Adlı səhmlərdə mülkiyyətçinin adı əks etdirilir. Bu səhmdarlar cəmiyyətinin xüsusi kitabında qeyd edilir, belə şəraitdə kim hansı miqdarda və hansı səhmə malik olduğu məlum olur.

Təqdim edilən (adsız) səhmdə mülkiyyətçinin adı göstərilmir, bununla da səhmdarlar cəmiyyətinin sıx əlaqəsi olmur, deməli cəmiyyət öz payçısı barədə informasiyaya malik olmur.

Sahiblərinə hüquq vermə əlamətinə görə səhmlər sadə və imtiyazlı (üstünlüyə malik olan) səhmlərə bölünür.

Sadə səhmlər səhmdarlar cəmiyyətinin idarə edilməsində, hesabat dövrünün

sonunda səhmdarların iclasında təyin edilən həcmdə dividend götürməyə, həmçinin cəmiyyətin fəaliyyətinin maliyyə nəticəsini müəyyənləşdirməyə hüquq verir.

Üstün səhmlər. səhmdarlar cəmiyyətinin idarə edilməsində iştirak etmək hüququ vermir, lakin ilk növbədə müəssisələr müvafiq məbləğdə mənfəət götürmədiyi şəraitdə də möhkəm təsbit edilmiş həcmdə mənfəət götürmək hüququna malik olur.

İstiqrazlar – onu saxlayanlara təsbit edilən faizlə birlikdə nominal dəyərinin əvəzini ödəməyə öhdəlik verən qiymətli kağızdır.

İstiqrazı olanlar istiqraz buraxan səhmdar cəmiyyətlərinin və yaxud müəssisələrin, həmçinin də dövlət bələdiyyə orqanlarının kreditörleri hesab edilir.

İstiqrazlar adlı və təqdim edilən tarixdə buraxıla bilər (bu da faizli, faizsiz və sərbəst dövr edən, məhdud dövriyyəli ola bilər).

Səhmdar cəmiyyəti yalnız buraxılmış bütün səhmlərin dəyəri ödənildikdən sonra nizamnamə kapitalının ümumi məbləğinin 25 faizindən çox olmamaq şərti ilə istiqraz buraxıla bilər.

53

İstənilən mülkiyyət formalı müəssisə istiqraz buraxa bilər; bunların satışından əldə edilən vəsait məbləği onların inkişafı məqsədilə istifadə edilir.

İstiqrazlar üzrə faizlər ya dövrü olaraq yəni onların buraxıldığı müddət ərzində, yaxud da bir dəfəlik, yəni istiqrazın müddəti başa çatdıqdan sonra ödənilə bilər.

Əmanət sertifikatları - deponent edilmiş pul vəsaiti və depozit məbləğinin və onun faizinin müddəti başa çatandan sonra onun sahibinin olmasını təsdiq edən kredit müəssisələrinin yazılı şəhadətnaməsidir. Əmanət sertifikatlarını dövlət və kommərsiya bankları verə bilər.

Əmanət sertifikatlarının iki növü vardır:

Adlı və təqdim edilən.

Təqdim edilən sertifikat dövriyyəyə buraxılır, adlı sertifikatlar isə alqı-satqıya malik olmur. Təqdim edilən sertifikat debitor və kreditör arasında hesablaşma vasitəsi ola bilər. Sertifikatlar üzrə faiz yalnız depozit müddəti başa çatdıqdan sonra ödənilə bilər.

Veksel (borc sənədi) – veksel saxlayanlara (veksel sahiblərinə) vaxtı çatan kimi müəyyən məbləğin ödəməsi üçün veksel verənlərin şərtsiz öhdəliyini təsdiq edən qiymətli kağızdır. Veksel hesablaşma və kommərsiya krediti kimi çox

İstənilən mülkiyyət formalı müəssisə istiqraz buraxa bilər; bunların satışından əldə edilən vəsait məbləği onların inkişafı məqsədilə istifadə edilir.

İstiqrazlar üzrə faizlər ya dövrü olaraq yəni onların buraxıldığı müddət ərzində, yaxud da bir dəfəlik, yəni istiqrazın müddəti başa çatdıqdan sonra ödənilə bilər.

Əmanət sertifikatları - deponent edilmiş pul vəsaiti və depozit məbləğinin və onun faizinin müddəti başa çatandan sonra onun sahibinin olmasını təsdiq edən kredit müəssisələrinin yazılı şəhadətnaməsidir. Əmanət sertifikatlarını dövlət və kommersiya bankları verə bilər.

Əmanət sertifikatlarının iki növü vardır:

Adlı və təqdim edilən.

Təqdim edilən sertifikat dövrüyyəyə buraxılır, adlı sertifikatlar isə alqı-satqıya malik olmur. Təqdim edilən sertifikat debitor və kreditorlar arasında hesablaşma vasitəsi ola bilər. Sertifikatlar üzrə faiz yalnız depozit müddəti başa çatdıqdan sonra ödənilə bilər.

Veksel (borc sənədi) – veksel saxlayanlara (veksel sahiblərinə) vaxtı çatan kimi müəyyən məbləğin ödəməsi üçün veksel verənlərin şərtsiz öhdəliyini təsdiq edən qiymətli kağızdır. Veksel hesablaşma və kommersiya krediti kimi çox əlverişlidir. Veksel vasitəsi ilə ödəniş elə həmin vaxt deyil, müəyyən müddətdən sonra yəni veksellərinin sərəncamında olan veksel məbləği ərzində həyata keçirilir.

Veksel birtərəfli borc puo öhdəliyidir. Burada veksel saxlayan heç bir öhdəliyə malik deyil, əksinə veksellərin müəyyən edilmiş məbləği ona ödəməyə borcludur.

İki növ veksel mövcuddur: sadə və köçürülən.

Sadə vekseldə iki tərəf iştirak edir: vekselverən və vekselsaxlayan. Köçürülən veksel (tratta) kreditorlar tərəfindən, yəni mal gənədənələr (transantlar) tərəfindən yazılır. Köçürmə vekseli, vekselin müddəti başa çatdıqda vekselverənin vekseli təqdim etməyə və ya vekseldə adı göstərilən şəxsə yaxud da onun göstərdiyi şəxsə ödəyiçinin müəyyən məbləğ ödəməsi üçün verdiyi əmrin məzmununu özündə əks etdirir.

54

Köçürmə veksel ödəyiçi (trassat) tərəfindən aksept edilməlidir. Yalnız bu şərtlə o hüquqi qüvvəyə malik ola bilər.