

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
BEYNƏLXALQ MAGİSTRATURA VƏ DOKTORANTURA MƏRKƏZİ

Əlyazması hüququnda

Müzəffərzadə Nazlı Fizuli qızının

“Turizm sferasında xərclərin təsnifatı və uçotunun metodiki məsələləri” mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASIYASI

İxtisasın şifri və adı 060402 “Mühasibat uçotu və audit”

İxtisaslaşma “Xidmət sferasında mühasibat uçotu və audit”

Elmi rəhbər:
i.e.n.dos.Xudaverdiyeva K.A.
Kafedra müdiri

Magistr proqramının rəhbər:
b.m.Musayeva N.M.
i.e.dos.Səbzəliyev S.M.

BAKİ - 2018

Mündəricat

Giriş.....	3
I FƏSİL: MÜASİR ŞƏRAİTDƏ AZƏRBAYCANDA TURİZM SFERASINDA MÜHASİBAT UÇOTUNUN TƏŞKİLİ, TƏSNİFATI VƏ METODOLOGİYASININ İQTİSADI XARAKTERİSTİKASI.....	3
1.1. Turizm sferasında mühasibat uçotunun aparılmasının məqsədi, vəzifələri və nəzəri metodoloji əsasları	7
1.2. Turizmdə çəkilən xərclər və onların təsnifatı	15
1.3. Turizmdə mühasibat uçotu əməliyyatlarının aparılması qaydaları.....	25
II FƏSİL: TURİZM SFERASINDA XİDMƏTLƏRƏ ÇƏKİLƏN XƏRCLƏRİN UÇOTU, MAYA DƏYƏRİNİN KALKULYASIYASININ HESABLANMASI VƏ TƏHLİLİ.....	29
2.1. Turizm xidmətinə çəkilən xərclərin sintetik uçotu və təhlili	30
2.2. Turizm sferasında xidmətlərin aparılmasında, xərclərin maya dəyərinin hesablanması qaydası və təhlili.....	44
III FƏSİL: TURİZM SFERASINDA XƏRCLƏRİN UÇOTUNUN MMUS-NUN STANDARTLARINA UYGUNLAŞDIRILMASI, TƏKMİLLƏŞDİRİLMƏSİ İSTİQAMƏTLƏRİ.....	49
3.1. Turizmdə xərclərin uçotunun müasir tələblərə, standartlara uyğunlaşdırılması istiqamətləri.....	49
3.2. Azərbaycanda turizm sahəsinin mühasibat uçotunun MMUS-nın tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi istiqamətləri.....	60
NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR.....	66
Ədəbiyyat siyahısı	71
РЕЗЮМЕ	
SUMMARY	
XÜLASƏ	

Giriş

Mövzunun aktuallığı: Turizm insanın insana xidmət etdiyi bir sahə olmaqla yanaşı turizm sahəsində çalışan insanlara bacarıq, bilgi, xoşmənasibət və peşə bacarığı qazandıran bir sahədir. Turizm özlüyündə çoxşaxəli bir sektordur və buna səbəb onun digər sahələrlə xüsusilə iqtisadiyyatla sıx qarşılıqlı əlaqədə olmasıdır. Bu səbəbdən turizmin digər sahələrlə olan sərhəddini ayırmaq çox çətindir.

Dünya ölkələrinin turizm sektorunun inkişaf etməsi paralel olaraq iqtisadiyyatın digər sahələrinin inkişafı ilə bilavasitə bağlı olmasıdır. İnkişaf etmiş və inkişafda olan ölkələrin böyük qismi son illərdə turizm gəlirlərini artırmaq yolu ilə öz iqtisadi balanslarını stabil saxlamağa və bununla da turizm sahəsinin inkişafı yolunda bir çox addımlar atırlar.

Hazırda inkişafda olan ölkələrin bir çoxu öz ərazi potensialını və resurslarını qiymətləndirərək mövcud ehtiyat və qaynaqlardan istifadə edərək turizm fəaliyyətinin genişləndirməsini ön plana qoymuşlar. Heç də təsadüfi deyildir ki, böyük və inkişaf etmiş ölkənin turizm sferasındakı problemlərinin nəzərə çarpmaması onların bu sahədən yüksək miqdarda vəsait əldə etməsidir.

Mühasibatlığın müasir dövrün tələblərinə uyğun nəyinki regional, yerli və dünya miqyasında düzgün maliyyə nəzarətini həyata keçirir həmçinin təsərrüfat subyektlərinin iqtisadi fəaliyyətlərinin səmərəli təşkilində biznes planların tərtib edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Mühasibat uçotu digər iqtisadiyyatın sahələrində olduğu kimi turizm sektorunda da öz fəaliyyət prinsiplərinə uyğun uçot qanunlarını hazırlayır və müvafiq qaydada əks etdirir. Hər bir təşkilat və müəssisənin fəaliyyəti dövründə riskli qərarların qəbul edilməsi, daha da inkişaf etdirilməsi baxımdan uçot məlumatlarının düzgün şəkildə idarə olunması çox vacibdir. Maliyyə nəzarətinin xüsusi növlərindən ən birincisi kimi auditi qeyd edə bilərik ki, onun da əsas vəzifəsi - dövlətin maliyyə-iqtisadi siyasətinin uğurla həyata keçirilməsi və maliyyə sabilliyinin qorunub saxlanılması üçün, müvafiq qanunvericiliyə uyğun olunmasının, mülkiyyətin saxlanmasını təmin etmək üçün, maliyyə resurslarından səmərəli istifadə olunmasını təşkil edir, o bütün bunlarla yanaşı

mövcud büdcə də və ya maliyyədə baş verəcək nöqsan və qüsurları eləcə də pozuntuların öncədən müəyyənləşdirir, kənar sərf olunmuş vəsaitləri aşkara çıxarmağa və onların sonradan bərpa olunmasına imkan yaradır. Hər bir fəaliyyət göstərən müəssisələrin əsas məqsədi kimi xərclədikləri vəsaitin geri qayıtması, həmçinin daha da yüksək gəlir əldə edilməsinin təmin edilməsi bütün sahibkarların əsas istəyidir. Müasir şəraitdə bu sahə ilə məşğul olan hər bir təşkilatın öz vergi öhdəliklərini, kredit borclarını vaxtında doğru şəkildə ödəmək, bununla bərabər respublikada mövcud qanunvericiliklə fəaliyyət göstərmək əsas məsələdir.

Tədqiqatın məqsəd və vəzifələri - Tədqiqatın əsas prioritet məqsədi kimi respublikamızda mövcud olan turizm təşkilatlarında mühasibat uçotunun necə aparılması, onun inkişaf istiqamətləri və daha da təkmilləşdirilməsi yer alır. Qeyd etdiyimiz məqsədə nail olmaq üçün aşağıdakı vəzifələr yerinə yetirilməlidir.

- Yerinə yetirilmiş təsərrüfat proseslərinin iqtisadi baxımdan səmərəli və faydalı olması
- Bütün əməliyyatların hüquqi və qanuni cəhətdən əks etdirilməsi
- Mühasibat hesabatlarının yazılışları üçün uçot məlumatlarının və maliyyə hesabatlarının tam və düzgün şəkildə təşkil etmək
- İqtisadi artımın uçot və hesabatlarda dəqiq formada əks etdirilməsini təmin etmək məqsədilə məhsuldarlığın yüksəldilməsi
- Uçotun əsas tərkib hissəsi kimi müəssisənin təbəçiliyində işləyən bütün təsərrüfat obyektlərinin qeydə alınması
- Müəssisələrdə aparılan mühasibat uçotu məlumatlarının muhasibat qanunvericiliyinə uyğun aparılması və vaxtında müvafiq strukturlara ötürülməsini təmin etmək
- Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun aparılması
- Müəssisə və təşkilatların fəaliyyətində yarana biləcək hər hansı mənfi halların vaxtında bildirilməsini təmin etmək
- Turizm sferasından maksimum gəlir əldə etmək və mənfəətlə fəaliyyət göstərmək məqsədilə rəqabət mühitinə təsir etmək

Yuxarıda qeyd etdiyimiz vəzifələr respublikada fəaliyyət göstərən bütün müəssisə və təşkilatlarda Muhasibat uçotu qanununa uyğun aparılır və normativ standartlara uyğun hüquqi sənədlərlə tənzimlənir. Turizm məssisələri də öz növbəsində mühasibat uçotlarını Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş qaydada hesablar planında ikili yazılış vasitəsilə müxabirləşmə yolu ilə aparırlar.

Dəqiq və dolğun şəkildə hazırlanmış mühasibat uçotu məlumatları turizm müəssisələrində kreditör, investor, maliyyə orqanlarına xüsusi şərait yaradır ki, onlar mənfə halların yaranmasının qarşısını alsınlar və bununla da uçot işinin effektivliyinə nail olsunlar.

Tədqiqatın predmeti - Tədqiqatın predmetini respublikamızın turizm sahəsində mühasibat uçotunun əsas inkişaf perspektivlərini və qanunauyğunluqlarını müəyyən etməkdən ibarətdir.

Tədqiqatın obyektı - Tədqiqatın obyektı kimi Azərbaycanda mövcud olan turizm təşkilatlarının hal hazırda iqtisadiyyatın sosial-iqtisadi inkişafında əsas perspektivli sahə kimi götürülməsi, müasir durumu, problemləri və inkişaf potensiallarının axtarılması və müəyyənləşdirilməsi təşkil edir.

Tədqiqatın məlumat bazası - Respublikada turizm sahəsinin inkişaf etdirilməsi baxımdan xarici və yerli məqalələrindən həmçinin ədəbiyyatlardan geniş şəkildə istifadə edilmişdir. Ölkənin mövcud turist idxalat və ixracatına, yerli və xarici investisiyalarına aid həmçinin digər turizm sektoru ilə bağlı məlumatlar Dövlət Statistika Komitəsinin saytıdan və ədəbiyyatlardan və digər rəsmi şəkildə statistik informasiyalardan istifadə edilmişdir.

Tədqiqatın praktiki əhəmiyyəti – Dövlətin gəlirlərinin artamasında, büdcədə yarana biləcək defisitə aradan qaldırılmasında, xidmət sahəsinin inkişaf etdirilməsində hal hazırda turizmin çox vacib və perspektivli sahə kimi görülməsi onun əhəmiyyətliliyini daha da artırır. Gələcəkdə bu sahənin inkişaf perspektiv imkanları geniş olduğundan hazırda bu yolda çox ciddi addımlar və islahatlar aparılır.

Tədqiqatdakı yeniliklər - Apardığımız tədqiqatın nəticələrinə əsasən elmi yeniliyə malik bir çox təcrübə və nəzəri cəhətdən nəticələr müəyyənləşdirilmişdir: Müəssisələrin hesablar planının tərtib və istifadə olunmasında beynəlxalq və milli uçot

standartlarımızla bərabər azadlıq verilməsi də vacib amildir. Çünki fəaliyyət göstərən hər bir təşkilatın özünə məxsus iş standartları, xidmət növləri, məhsulları vardır.

İşin quruluşu – İlk fəslində ən çox turizm müəssisələrində mühasibat uçotunda aparılan əməliyyatların nəzəri-metodları göstərilmişdir. Bu bölmədə turizmin mühasibat uçotunun əsas məqsədləri, onun mahiyyəti, inkişafının nəticələri, vəzifələri, yaranan perspektivləri və əsas amilləri inkişafının məsələlərinə aid informasiyalar verilmişdir.

Dissertasiyanın 2-ci fəslində ölkədə xidmət göstərən turizm müəssisələrinin fəaliyyət sferasındakı mühasibat uçotunun inkişafının mövcud vəziyyəti, xidmətlərə çəkilən xərclərin uçotunun təhlili aparılmışdır.

3-cü fəsildə isə turizmin məhsulu və onun əhəmiyyəti, turizm xidmətində mühasibat uçotunun Milli Mühasibat Uçotunun standartlarına uyğun aparılması, onun inkişaf istiqamətləri və onların formalaşmasına təsir edən faktorlar öyrənilir.

Dissertasiya mündəricatdan, giriş, üç fəsil, yeddi sual, nəticələr və təkliflər, istifadə edilən ədəbiyyatdan ibarətdir.

I FƏSİL: MÜASİR ŞƏRAİTDƏ AZƏRBAYCANDA TURİZM SFERASINDA MÜHASİBAT UÇOTUNUN TƏŞKİLİ, TƏSNİFATI VƏ METODOLOGİYASININ İQTİSADİ XARAKTERİSTİKASI

1.1. Turizm sferasında mühasibat uçotunun aparılmasının məqsədi, vəzifələri və nəzəri metodoloji əsasları

Milli iqtisadiyyatın sektorlarının tərkibində özündə yer tutan sektorlardan biri də turizmin xidmətidir. İnkişaf dən xarici ölkələrin və eynilə də az zaman olsa da ölkəmizin daxilində fəaliyyət göstərən turizm fəaliyyətinin praktikasını göstərir ki, az olan əməkəutumlu və dövriyyə sürəti, yuxası olan turizmin xidməti başqa xidmət sektorlarına nəzərən ölkəmizə daha da çoxlu gəlir əldə edən sektorlardan biridir. Bunun üçün də ölkəmiz müstəqillik qazandıqdan sonra, dövlətimiz son 10-15 il içində turizmin sektorlarına daha da çox əhəmiyyət verir və onun istər şaquli istiqamətdə, istərsə də üfüqi istiqamətinin böyüməsi və daha dadərinləşdirilməsi sahəsində tədbirlər işlədib hazırlayır və reallaşdırır. Respublikamızda mövcud olan turizm bölməsinin fəaliyyəti AR-sı Prezidentinin iyun ayının 4-də 1999-cu il tarixdə verilmiş, 674 İQ sayılı Fərmanı ilə təsdiqlənmiş “Turizm haqqında AR-nın Qanunu” ilə tənzim olunur.

Turizm barəsində qanunvericilik AR-sı Konstitusiyasına uyğun olur və həmin Qanundan, AR-nın başqa normativ hüquqi aktlarından və tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrdən təşkil olunmuşdur.

AR-nın “Mühasibat uçotu haqqında” olan qanunda mühasibat uçotunun başlıca məqsədinin müəssisənin təsərrüfat proosedurları və maliyyə təsərrüfat fəaliyyəti barəsində mühüm olan məlumatların tam və düzgün şəkildə formalaşdırılması və təqdim olunmasıdır. Bununla yanaşı dövlət orqanları, banklar, vergiorqanları, kreditorlar, malsatanlar, sərmayeçilər, malalanlar, digər təşkilat və fiziki şəxslər tərəfindən təqdim olunacaq mühasibat maliyyə hesabatının

tərtibinin təşkil olunmasıdır. . Turizm AR-nın təsərrüfat fəaliyyətinin başlıca sahəsi kimi hesab olunur və o bir sıra mühüm xarakterlərə sahibdir.

Turizm makro və mikro səviyyələrində gəlirlərin mənbəsi olaraq insanların və tam bir cəmiyyətin öz maraqlarını ifadə edəcək vasitə hesab olunur. Turizm ölkəmizdə infrastrukturun, milli sənayenin və xalq yaradıcılıq nümunələrinin yuxarı səviyyədə inkişaf olunmasına mühit yaradır, hotellərin inşa edilməsinin sürətlənməsi ilə bağlı olaraq əlavə iş yerlərinin yaranmasında, bu sahə daha çox əməkəttutumlu fəaliyyət tipi hesab olunur. 2020-ci ilə görə olan Ümumdünya Turizm Təşkilatlarının verdikləri proqnozlara uyğun turistlərin sayı 1,6 milyarda kimi çatacaq, gəlirlərisə 2 trilyon dollar olacaqdır. Ölkəmizin ÜDM-nin reallaşmasında, xarici ticarət balansının aktivləşməsində turizm çox mühüm əhəmiyyətə malikdir. Ancaq turizm sosial - niqtisadi inkişafının özünəməxsus şəkildə katalizatoru olaraq çıxış edərək, ölkənin iqtisadiyyatının hakim olduğu mövqələrində əhaliyə istehlak mallarının istehsal edilməsi ilə məşğul olan sektorlara, kəndtəsərrüfatı sahəsinə, nəqliyyat və rabitə sahələrinə, tikinti və s. sahələrə böyük təsir göstərir. Ancaq qeyd olunanlarla, birgə turizmin uçotunun material və maliyyə ehtiyatlarının, əmək ehtiyatlarının müəyyən edilmiş və təsdiqlənmiş norma və smetalara uyğun şəkildə olaraq istifadəsi maliyyə təsərrüfat fəaliyyətində yarana biləcək nöqsanların önünü almalı, mülkiyyət hüququ və öhdəliyi üzərində nəzarəti bütöv etməli, həmçinin təsərrüfatdaxili ehtiyatları aşkar edib onu istifadə üçün yararlı vəziyyətə gətirməlidir.

Təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətinin nəticəsi məhz turizm sahəsindəki mühasibat uçotunun əmələ gəlməsi ilə birbaşa bağlıdır. Ancaq təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətinin idarə edilməsi ilə o cümlədən, onun əsas inkişaf meyillərini bilməklə sahib olduğu səviyyəni qiymətləndirmək olar.

Turizm müəssisələrinin idarəetmə hissəsində elə informasiya modeli yaranır ki, bu da mühasibat uçotunun turizm müəssisələrində təşkili üçün vacibdir. Elə bu model icra edilmiş təsərrüfat-maliyyə prosedurlarının sənədləşdirilməsi və uçota alınmasına, ölçü vahidlərinə uyğun toplanmasına görə faktiki əhəmiyyətə sahib olur.

Bu cür nəticəyə gəlmək olar ki, turizmdə mühasibat uçotunun birinci vəzifəsi - idarəetmə prosedurlarının yerinə yetirilməsində iqtisadi subyektlərin istənilən təsərrüfat obyektinə üzrə keyfiyyət və kəmiyyət göstəricilərinin əks etdirilməsinin təmin olunmasıdır. Həqiqi olan informasiya modeli, uçotun əsas mühüm tərkib hissəsidir. İstənilən sahədə fəaliyyət göstərən obyektin uçot göstəricilərini formalaşdırmaq heç də asan baş vermir. Uçot əməliyyatlarının aparılması zamanı birinci vəzifə reallaşarkən təsərrüfat subyektlərinin uçotdakı yeri müəyyən olunmalıdır.

Qeyd olunan faktlarla əlaqəli olan turizmdə, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətində faktiki şəkildə icra edilən prosedurlara aid tam miqdarda məlumatların idarəetmə üçün hazırlanması mühasibat uçotunun ilk vəzifəsidir. Burada qeyd olunmuş məlumatları elə formalaşdırmaq lazımdır ki, müəssisə fəaliyyətinə birbaşa aid olan miqdar və keyfiyyət göstəricilərini informasiyalar əsasında təyin etmək olsun.

Turizmdə idarəetmə prosesindəki 2-ci vəzifəsi isə idarəetmə obyektləri üzərində nəzarətin tam şəkildə təşkil olunmasıdır. (Cədvəl 1.1) 2-ci vəzifənin reallaşmasında təsərrüfatın uçotu aşağıda qeyd edilənlərin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir:

Cədvəl: 1.1. Turizimdəki mühasibat uçotunun 2-ci vəzifəsinin reallaşmasında icra olunanlar (Mənbə: Müəllif tərəfindən tərtib edilmişdir)

İcra edilmiş təsərrüfat proseslərinin iqtisadi cəhətdən səmərəli olmasının təmin edilməsi
Təsərrüfat əməliyyatının hüquqi baxımdan əsaslandırılması;
Müəssisənin əmlakının qorunaraq saxlanması;
Etibarlı və düzgün şəkildə uçot məlumatlarının hazırlanması;
Müəssisə tabeliyində olan istənilən obyektlərin təsərrüfat fəaliyyətlərinin yeganə uçot sistemi

Uçotun 3-cü vəzifəsi istehsal prosedurlarının daha da yaxşılaşdırılması və təşkil edilməsi sisteminin yüksəldilməsinə şərait yaradılmasıdır. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, mühasibat uçotunun özünün analitik təhlilləri müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərir.

Analitik uçot proseslərinin yerinə yetirilməsi ilə təsərrüfat uçotu turizmin müəssisələrinin hər bir təsərrüfat fəaliyyətinə aid geniş və etibarlı məlumatlar hazırlayır və bu məlumatlar idarəetmədə vacib faktor olaraq faydalı yekunlar əldə etməyə imkan yaradır.

Operativ uçot məlumatları əsasında turizm rəhbərliyinə idarəetmədə yarana biləcək nöqsan və çatışmazlıqların aradan götürülməsinə, müəssisə üçün müsbət halların yaranmasına və eləcə də müəssisəyə lazım olan mühüm məlumatların təqdiminə şərait yaradır.

Mühasibat uçotunun turizm müəssisələrində təşkili zamanı onun digər 4-cü vəzifəsindən danışarkən deyə bilərik ki, uçotun 4-cü vəzifəsi idarəetmə prosedurlarıyla bağlı olan məlumatları müxtəlif maraqlı şəxslər üçün hazırlayır və istifadəsi üçün yararlı hala gətirir.

Etibarlı və keyfiyyətli hazırlanmış uçot informasiyaları müəssisə rəhbərliklərinə, səhmdarlara elə bir şərait yaradır ki, onları maraqlandıran məsələlər üzrə doğru qərar qəbul etməyə və səmərəli şəkildə fəaliyyət göstərmələrinə, problemlərin əvvəldən görüldü qarşısının alınmasına imkan yaradır.

Bununla da, turizm müəssisələrində mühasibat uçotu vacib idarəetmə göstəricisi olmaqla bərabər hər bir təsərrüfat fəaliyyətinin natural dəyərlilərin pul formasında, fasiləsiz, bütünlükdə başdan- başa sənədləşdirilmiş şəkildə əks edilməsini təmin edir.

Turizmin idarəetmə sistemindəki uçotun əsas reallaşdırdığı funksiyalardan ən vacibi **nəzarət** funksiyasıdır. Mühasibat uçotundakı nəzarət funksiyası və onun üsulları, növləri, metodları, formaları genişlənmişdir ki bunlar da əsas olaraq -dövriyyədə mövcud olan fərqli mülkiyyət tiplərinin əmələ gəlməsi və ya bazar münasibətlərinin formalaşması ilə həmçinin xarici ölkələrin praktikasından istifadəsi ilə bağlı olmuşdur.

Turizm müəssisələrində kifayət qədər yaxşı təşkil edilmiş mühasibat uçotu məlumatı müəssisələrin və şirkətlərin istehsal prosedurlarının fərqli etaplarına nəzarəti həyata keçirməklə, müəssisə və təşkilatların eləcə də onun digər sahələrinin yerinə yetirdiyi bütün proseslərə nəzarəti, bu məlumata uyğun idarəetmə mərhələlərində düzgün idarəedici qərarları qəbul etməyə və həmçinin müvafiq qaydada təhlili aparmağa imkan yaradır.

Turizmdə aparılan idarəetmə əməliyyatlarına əsasən mühasibat uçotunun yerinə yetirdiyi vəzifələrindən əsasları kimi nəzarət, əmlakın qorunub saxlanması, məlumat və analitik vəzifələri çox mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Nəzarət etmə funksiyası - Bazar münasibətləri və onun inkişafının formalaşmasında , idarəetmə proseslərinin təkmilləşdirilməsində fərqli mülkiyyət növlərinin mövcud olması mühasibatlığın nəzarət etmə funksiyası üçün geniş imkan yaratmış,eləcə də onun beynəlxalq uçot standartlarına,dünya praktikasına uyğun qaydada vəzifəsinin aparılmasına şərait yaratmışdır.

Müəssisə hüquqlarının artması, fərqli mülkiyyət növlərinin əmələ gəlməsi, iqtisadiyyatda baş verən mühasibat-maliyyə əməliyyatlarının aşağı səviyyədə aparılmasının yox, əksinə olaraq daha çox güclənməsini təmin edir. Vergi orqanları,uçot əməliyyatını aparan işçilər müasir sistemlərə uyğun hal hazırda mövcud olan resurslardan tam və düzgün şəkildə istifadə edərək nəzarət-təftiş xidmətini və eləcə də audit xidmətini təşkil etməlidirlər.Məhz nəzarət funksiyasının köməkliyi ilə müasir dövrdə əsas vacib nüanslardan biri də müəssisə rəhbərləri və menecerlər özlərinin müəssisələri haqqında maliyyə təsərrüfat amilləri və ödəmə qabiliyyəti haqqında geniş və dəqiq şəkildə məlumatlar əldə edirlər.

Nəzarət –qarşıya qoyulmuş məqsədə çatmaq üçün vəzifənin müəyyənləşdirilməsi prosesi hesab edilir. Müəyyənləşdirilmiş standartlar nəzarəti təşkil edir ki, bunlar da öz növbəsində qarşısında duran digər məsələlərin həyata keçirilməsini təmin edir.

Nəzarətin həyata keçirilməsi 3 istiqamətdə reallaşır. Birinci forma- qabaqcadan nəzarət, 2ci forma- cari nəzarət,sonuncu forma, üçüncü forma isə sonradan nəzarət adlanır.

Turizmdə qabaqcadan nəzarət təsərrüfat prosedurunun icra edilməsinə kimi yerinə yetirilən nəzarət,cari nəzarət təsərrüfat əməliyyatlarının aparıldığı dövrdəki ,sonradan aparılan nəzarət isə əməliyyatların reallaşdırılmasından sonra həyata keçirilmiş proseslər hesab olunur.Yəni ki,bu prosedurların yerinə yetirilməsi və reallaşdırılması öncədən təyin olunmuş məsul olan şəxslər tərəfindən rəsmiləşdirilir.Bütün prosedurlar ayrılıqda müəyyənləşdirilmiş sənədlər vasitəsilə aparılır.Qabaqcadan nəzarət təşkilatlarda kadrların seçilib yerləşdirilməsini,material və maliyyə resurlarının istifadə olunması zamani yerinə yetirilir .

Cari nəzarət müəyyənləşdirilmiş sənədləşmə vasitəsilə aparılan çox saylı təsərrüfat əməliyyatlarının aparılması dövrünü özündə birləşdirir.Onu da qeyd edək

ki, cari nəzarət birbaşa qaydada əməliyyatların aparıldığı vaxta uyğun keçirilir. Müvafiq qanunlardan və eləcə də nəzərdə tutulan plan amillərindən qırağa çıxmasının önünü almaq üçün yerinə yetirilən bütün əməliyyatlar daim olaraq yoxlanışdan keçirilir, yaranmış problemlər diskussiya olunur və yekunda tam şəkildə inkişaf etmiş əməliyyatlar icra olunur.

Qabaqcadan aparılan nəzarət və cari nəzarətlə qeyri müəyyən olan qanundan kənar əməliyyatların baş verməsi aradan qalxa bilər. Müəssisə və təşkilatlarda yoxlanılan audit və təftiş yoxlamalarının nəticəsi kimi sonradan nəzarət forması müəyyənləşdirilir. Turizm müəssisələrinin demək olar ki hamısında təsərrüfat-uçot və iqtisadi göstəriciləri icra olunan təftiş və audit yoxlamaları nəticəsində tutarlı şəkildə müəyyən olunur və çatışmazlıqlar, nöqsanlar qeyd olunaraq və bütün bunların aradan götürülməsi üçün lazım olan qaydalar yerinə yetirilir.

Turizm ilə məşğul olan bütün müəssisə və şirkətlərdə keyfiyyətli təşkil olunmuş informasiyalar aşağıdakıları yerinə yetirməyə müvəffəq olur:

- a) istehsal əməliyyatlarının və prosedurlarının müxtəlif etaplarına nəzarət etməyə;
- b) fərqli idarəetmə qərarlarını əsaslandırmağa;
- c) uçot işinin daha səmərəli aparılmasına və s.

Mühasibat uçotunda yerinə yetirilmiş əməliyyatlar üzrə nəzarət funksiyasının aparılması ilə əlaqədar olaraq əmlakın qorunma və saxlanmasına şərait yaradır. Bu cür müəssisələrdə bu funksiyanın aparılması üçün ilk növbədə burada yeni texnologiyalara cavab verən müasir avadanlıq və təchizatlarla təmin olunan ölçü cihazları, anbar təsərrüfatı, nəzarət etmə cihazları və s. amillərin olması vacibdir.

Əmlakın qorunması və saxlanması funksiyasının daha da təkmilləşdirilməsi, müvafiq qaydada idarəetmə sisteminin daha çox möhkəmləndirilməsi, mülkiyyətçilərin sayının artması, bazar münasibətlərinin genişlənməsi və eləcə də beynəlxalq münasibətlərin inkişafı uçot əməliyyatlarının həyata keçirilməsini tələb edir. Müasir əsaslara və standartlara cavab verən uçot sistemində əmlakın qorunub və saxlanması ilə korrupsiyalanmış qrup amilləri müəyyənləşdirilir və onların qarşısını almaq üçün müvafiq tədbirlər görülür.

Yeni dövrün mühasibat sistemində əmlakın qorunaraq saxlanması müəssisələrin başqa xidmətlərlə əlaqəli şəkildə yerinə yetirir və fərqli korlanma, əksikgəlmə, itkilərin qarşısını vaxtında alır.

Turizm şirkətlərində sadaladığımız halların həll olunmasından ötrü qalıqda olan material və əmtəə dəyərlilərinin vaxtaşırı qaydada inventarlaşdırılması mühüm məsələdir.

Sənəd dövriyyəsinin qrafiklərinə, sənədlərin tərtibatına və işlənməsinə hər bir məsul şəxs riayət etməlidir. Qrafiklərə riayət etməkdən ötrü məsuliyyətini adı çəkilən şəxslər onların üstündə nəzarət etməsini isə baş mühasib yerinə yetirir. Onu da bildirək ki, sənədin dövriyyəsinin savadlı şəkildə və önəmli olaraq təşkili, mehmanxana xidmətinin göstərilməsilə əldə olunan gəlir, edilən xərclər və bunun nəticəsi olaraq müəyyən edilən maliyyə yekunun mühasibat uçotunun aparılmasında ən vacib vasitədir.

Mehmanxana biznesi ilə məşğul təşkilatın mühasibat uçotunda gəlirlərin reallaşdırmaq üçün hüquqi yöndə kimin müqavilə bağlamasından asılı olaraq mehmanxanadakı xidmətdən istifadə edənlərin əlaqələri ilə birbaşa bağlıdır.

Hazırda mehmanxananın biznesi ilə məşğul təşkilatlar aşağıdakı:

- mehmanxana nömrəsində yaşamağa;
- həm də öz, həm də qıraq təşkilatların qüvvəsi ilə əlavə xidmətin edilməsinə;
- mehmanxananın otaqlarının icarəyə verilməsi ilə gəlir əldə oluna bilər.

Bundan əlavə, başqa mənbələrdən: cəriməyə, penyaya, dəbbələməyə, mehmanxananın əmlakının korlanmasına və s. görə də gəlir əldə oluna bilər.

İnformasiya vəzifəsi. Turizmdə mühasibat uçotunun təşkili zamanı ən mühüm vəzifələrdən biri bazar münasibətlərinə uyğun qaydada idarəetmə qərarlarının hazırlanması, işlənməsi və istifadəsi üçün təqdim edilməsidir. Təşkilat nöqtəsi nəzərindən baxsaq hər bir turizm sektorunun informasiya ilə təmin olunması adətən müəssisə işinin avtomatlaşdırılmasından başqa əlavə olaraq milli elektron sənəd dövriyyəsi və ya şəbəkə, eləcə də otel nömrələrinin və yol biletlərinin əvvəldən sifariş olunmasına qədər istənilən miqdarda reallaşdırıla bilər. Burada yeni standartlara cavab

verən informasiya texnologiyalarının istifadə strukturuna diqqət eləsək görərik ki, burada 3 səviyyənin – müəssisələrarası, müəssisələrdaxili və interaktiv məlumat münasibətlərinin yaranmasını misal gətirə bilərik.

Turizmlə məşğul müəssisələrin istiqamətindən və işinin miqdarından asılı olaraq müəssisələrdaxili səviyyədə təşkil olunmuş informasiya texnologiyası tətbiqi dəyişə bilər. Burada ən vacib vəzifə turizm xidmətlərinin aparılması ərəfəsində əldə olunan məlumatların qəbul olunması, işlənilib hazırlanması və mühafizə edilməsi hesab edilir.

Müəssisədaxili məlumatın işlənilib hazır olunması üçün yeni üsullara cavab verən komputerlər, məlumatın verilməsi və qəbul olunması üçün fərqli avadanlıqlar tələb edilir. Bundan əlavə olaraq turizm müəssisəsindəki başqa elektron tipli məlumat texnologiyası və onların müəssisədaxili daxili şəbəkədə (internet) xidmət göstərmək şəraiti vardır, bu da öz növbəsində həmin müəssisələrin müxtəlif bölmələri arasında qorunan informasiyaları əldə etmək üçün, maneələri aradan qaldırmaq və həmçinin operativ əlaqə yaratmaq üçün çox əhəmiyyətli hesab olunur.

Turizm sahəsinə informasiyalar texnologiyasının tətbiq olunması müəssisələrarasındakı şəbəkədə birlikdə istifadə edilməsi şəklində də geniş yayılmaqdadır. Bu cür informasiyanın istifadəsi müəssisədə yaranan maliyyə-pul münasibətlərindəki işləri xeyli asanlaşdırır, idarəetmə sahələrindəki işləri daha sürətli edir, həmçinin, turların təşkil olunması prosesi daha da təkmilləşir.

Turoperatorlar, turizm agentlikləri və digər potensiallı müştərilərarası yüksək səviyyədə təşkil olunmuş informasiya şəbəkəsinin yaranması aralarındakı əlaqələri daha da sürətləndirib, turizm müəssisələrinin maddi mənafeələrinin ödənməsi üçün turistərin tələblərinə uyğun imkan yaradır.

Analitik vəzifəsi. Turizm sahəsində analitik vəzifə idarəetmənin inkişafı və bazar əlaqələrinin formalaşması üçün çox vacibdir. Onu da qeyd edək ki, etibarlı və hüquqi cəhətdən əsaslandırılmış uçot məlumatlarına əsasən müəssisələr və onların tabeliyində olan filial və şöbələrində maliyyə, istehsal təsərrüfat fəaliyyəti müəyyənləşdirilir, buna uyğun olaraq da lazımı qərarlar qəbul olunur. Bu vəzifənin həyata keçirilməsi azad bazar iqtisadiyyatı şəraitində mövcud resurs və ehtiyatlardan istifadə, məhsul istehsal

olunması, çəkilmiş xərclərin miqdarı və düzgün qiymət təhlilinə imkan verir ki, buna görə də o çox mühüm hesab edilir.

Hər bir müəssisənin göstəricilərinin təhlili zamanı çox sayda analitik informasiyalar əldə olunur ki, bu da idarəetmə sistem tələblərinin yerinə yetirilməsində mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Müəssisə və təşkilatlarda mühasibat uçotu prinsiplərinin yerinə yetirilməsi Azərbaycan Respublikası “Mühasibat Uçotu haqqında” qanunun üçüncü maddəsinə müvafiq olaraq iqtisadi subyektlərin mühasibat uçotu siyasətinin formalaşmasının əsaslarını açıqlamasını müəyyənləşdirir.

Müəssisələrdə mühasibat uçotunun təşkilində aşağıdakı vəzifələr müəyyən olunur:

- Müəssisənin bütün təsərrüfat əməliyyatlarının uçotunu normativ sənədlərə uyğun qaydada mühasibat uçotu standartlarını ikili yazılış üsulu ilə yerinə yetirmək;

- Müxtəlif təsərrüfat əməliyyatlarını düzgün qaydada əks etdirilməli, təsərrüfatçılıq mühitindən asılı olaraq mövcud mühasibat uçotu standartlarına və uçot strategiyasına uyğun qaydada mühasibat uçotunun bütün normativ sənədlərinin tələblərinə düzgün şəkildə əməl olunmalı, ötən dövr ilə müqayisədə yaranan uçot strategiyasındakı dəyişmələrin maliyyə hesabatında izahı göstərilməli;

- Mövcud olan əmlak və öhdəliklərin, kapitalın və digər material dəyərlilərinin inventarlaşması nəticələrinin hesabat dövründə mühasibat uçotu yazılışlarında tam və dolğun şəkildə əks etdirilməlidir.

- Bütün təsərrüfat əməliyyatları uçot yazılışlarında ardıcıl qaydada qeyd olunmalıdır.

- Hesabat ili dövründə qəbul olunmuş uçot strategiyalarına əməl olunmalıdır.

- Mühasibat uçotundakı cari çəkilən xərclərin istehsal kapital qoyuluşlarına ayrılması müəyyənləşməli, analitik uçot informasiyalarını hər ayın 1-i tarixinə uyğun məlumatlarla üzləşdirilməli, onların eyni olması və düzgün qeyd olunması müəyyənləşməlidir.

1.2. Turizmdə çəkilən xərclər və onların təsnifatı

Turizmin iqtisadiyyatda olan vəzifəsini müəyyənləşdirməkdən ötrü xərclərlə əlaqəli olan göstəricilərdən istifadə edilməsi lazım olur. Bu sahədə turizmin xərclərinin əhatəsi təsvir olunmuş və həmin xərclərin fərqli təsnifat və səviyyələri verilmişdir.

Turizmin xərcləri ifadəsi içində turist səfərləri və turist səfəri üçün edilən hazırlıq zamanı şəxsi istehlak olunan malların və xidmətlərin əldə olunmasına sərf edilən məbləğ və ölkənin istifadə edilməsi və ya digəri üçün alınan qiymətlərə olunan xərclərin miqdarı başa düşülür. Həmin xərclərə turistlərin özlərinin ödədikləri məbləğ və o cümlədən onlardan ötrü başqa şəxslər tərəfindən əvəzi olmadan ödənen xərclər də aid edilir. Ancaq, bu xərclərə turistlərin lehinə olan natural şəkildə bir neçə sosial transfertlər, (bəzi bağ evləri, qohumların və tanış şəxslərin evi) interpolyasiya (sonra özgəsi tərəfindən əlavə) daxil olunmur. Qeyd edilən xərclər turizmin köməkçi olan hesablarında (satellit) turistin istehlakını əhatələndirən ümumi konsepsiyaya aid olunur .

MHS-ə əsasən bütün konkret olan mal (şəxslərin olan ehtiyaclarının ödənməsində istifadə olunan mallar və xidmətlər) və ya xidmətlər turizm xərclərinə daxil edilir. Bura ancaq standart olan xidmətlər deyil, o cümlədən nəqliyyat xidmətləri, yerləşmə xidmətləri, qidalanma xidmətləri və qiymətindən asılı olmadan səyahət ərəfəsində uzun müddətli istifadədən ötrü əldə edilən əşyalar (kompüterlər, avtomobillər) də aid edilir. Alınan malların milli və ya xarici, həcmindən, hazır məhsul və yaxud yarımfabrikat olmasından asılı olmadan bunların hər biri turizmin xərclərinə daxil edilir.

Turizmin xərclərinə turistlərin istehlak olunan mallarına və xidmətlərinə xərclədiyi pullar ilə yanaşı aşağıda qeyd edilənlər daxil olunur:

a) işgüzar səfərdəki olan işçilərə sahibkar (yəni iş verən) tərəfindən istehlak malları və xidmətlərinə görə ödənen pulun məbləği;

b) 3-cü şəxs tərəfindən əvəzi ödənməmiş pulun xərcləri - sahibkarlar, (şirkətlər, hökumət və qeyri kommersiya təşkilatı, ev təsərrüfatları), başqa ev təsərrüfatları və yaxud sosial sığorta əhatəsində ödənen pul xərcləri;

c) hökumətin və qeyri-kommersiya təşkilatının təqdim elədikləri subsidiyalar ilə, ev təsərrüfatı tərəfindən edilən konkret xidmətlər üçün turistlər tərəfindən ödənen məbləğ. Həmin xidmətlərə -təhsilə, səhiyyəyə, muzeylərə baş çəkmək və s. kimi sektorlarda aiddir;

d) turistlərin səfəri zamanı özlərinin işçiləri və onların ailə üzvlərinə görə işə götürən tərəfindən maliyyələşlən xırda xərclər.

e) idman və yaxud hər hansı bir mədəni tədbirlərə dəvət olunmuş turistlərə görə onu təşkil edən tərəfindən olunan ödənişlər.

Turist xərclərinə səfər zamanı reallaşan bir neçə xərclər aid edilmir:

a) turistlər tərəfindən əldə olunmuş məhsulların alış qiymətinə aid olmayan vergilər və yığımlar;

b) hər bir növ faiz ödəmələri, həmçinin səfər ərəfəsində və yaxud ona hazırlanma zamanı əmələ gələn xərclərə görə;

c) torpaqlar və daşınmaz əmlaklar da daxil olunmaqla maliyyə və qeyri maliyyə aktivlərin əldə edilməsi, (maddi qiymətliyərdən ayrı);

d) 3-cü tərəfə, istehsal edənlərə və başqa şəxslərə və yaxud özünün hesabına satışa görə alınmış mallar;

e) istehlak mallarının alınması və xidmətlərinin əldə olunması deyil, xeyriyyə və yaxud başqa şəxslərə bağışlamaq niyyəti daşıyan (xüsusən ailə üzvlərinə və tanışlara) bütün tip nağd formada köçürmələr.

Turizmin xərclərinin reallaşdırılmasında zaman çox vacibdir. Belə vəziyyətdə, faktiki məhsul “istehlak” olunana kimi nəqliyyatdan istifadə edilməsi, yerləşdirmə vasitələri və s. xidmətlər öncədən bronlaşdırılır və ödənilir. Eyni vaxtda uyğun istifadədən dərhal sonra da kredit kartı və yaxud qiymətli kağız ilə də ödəməni reallaşdırma bilər. 2008-ci ildə MHS-nə müvafiq olaraq ev təsərrüfatında sonuncu istehlak mallara və xidmətlərə görə pulun ödəndiyi zaman deyil, onun hüququna keçirildiyi zamandan başlayaraq hesaba salınır. Bu qaydalar turizmin xərcləri əlaqələrində də tətbiq olunur. Nəqliyyat vasitələrində əmələ gələn istehlakın xərcləri daşınma, yerinə çatdırıldığı zaman, səyahət bürosunda isə informasiya təqdim olunduğu vaxt və öncədən səfərlə əlaqəli xidmət olunduğu zamanda hesaba alınır.

Turist səfəri ərəfəsində ümumi malların və xidmətlərin əldə olunması mənə baxımından turizm xərclərinə aiddir. Bundan ayrı səyahətə kimi və səfərlə bağlı (peyvəndlərin edilməsi, şəxsiyyət vəsiqəsi ilə bağlı olan xidmətlər, tibbi yoxlamalar, səyahət bürosunun göstərdiyi xidməti və başqaları) bütün bu göstərilən xidmətlərə görə

olan ödəmələr də turizmin xərclərinə aid olunur. O cümlədən buraya səyahət ərəfəsində (xüsusəndə geyim, dərman) istifadə etməkdən ötrü əldə edilən və yaxud hədiyyə etməkdən ötrü alınan mallar da aid edilir.

Turizmin üç növünə müvafiq olaraq turizmin xərclərini fasiləsiz olaraq yaşayış yerindən asılı şəkildə aşağıdakı 3 kateqoriyaya ayırmaq olar:

- a) gəlmə turizmə aid olunan xərclər - ziyarətçinin rezidentinin mövcud olmadığı iqtisadiyyat çərçivəsində olan turizm xərcləridir;
- b) daxili turizmə daxil olunan xərclər - ziyarət edənlərin rezidentlərinin mövcud olduqları iqtisadiyyat çərçivəsində olan turizm xərcləridir;
- c) getmə turizmə aid olunan xərclər - ziyarətçinin rezidentinin mövcud olduğu və iqtisadiyyat hüdudlarından kənarda qalan turizmin xərcləridir;

Konkret səfər ilə bağlı olan xərclərin hər biri eyni kateqoriyada olmur. Bu cür turizmin xərclərinə daxili xərclər və gəlmə turizmin xərcləri aid oluna bilər belə ki, başqa iqtisadiyyatdan idxal olunmuş malların əldə edilməsi xərcləri turizmin xərclərinə aid olunur.⁸

Daxili turizmin başqa məsələlərindən biri də beynəlxalq olan təchizatçıdan malların (nəqliyyatın və yaxud fərqli ticarət xidmətləri) internet ilə əldə olunmasıdır. Bu vəziyyətdə qeyri rezidentlərin təqdim etdiyi xidməti (nəqliyyatın və yaxud başqa ticarət xidmətlərinin) müşahidə etmək olar, yəni ki, ölkənin sərhədləri tərk olunmadığı üçün intuitiv şəkildə daxili turizmə aid olduğuna görə bunu turizmin xərcləri kimi hesab etmək olar. Buna baxmayaraq turist dövlət sərhəddini keçmir konseptual uyğunluğa əsasən rezident olanlarla və qeyri-rezidentlər arasındakı müqaviləyə uyğun olaraq bu cür xərclər getmə turizmə aid olunur.

Gəlmə turizmin xərclərinə ancaq tədqiq edilən iqtisadiyyatda əldə edilən mallara və xidmətlərə müvafiq olan xərclər aid edilir. Hər hansı bir səfərlə bağlı gəlmə turizminə aid olunan xərclərin cəmini iqtisadiyyatın digər sahələrində reallaşdırılan xərclərlə müqayisə strateji maraq doğura bilər.

Getmə turizmində turistlərin əldə etdikləri hər bir əmtəə və xidmətlər bu sahə üzrə turizm xərclərinə aid olunmur, bura isə turistlər tərəfindən ölkənin sərhədlərindən

qıraqda başqa iqtisadiyyatda mallara və xidmətlərə edilən xərclər aid olunur, ölkənin ərazisində əldə olunmuş mallar və xidmətlər isə daxili turizmin xərclərinə daxil edilir.

Beləliklə, əvvəldə qeyd olunduğu kimi turizmin xərclərinin 3 başlıca növlərinə əsaslanaraq aşağıda qeyd edilən kateqoriyaları əldə etmək mümkündür:

- a) *Ölkənin hüddudlarında turizmin xərclərinə*, var olan iqtisadiyyat daxilində istər ölkənin rezidenti, istərsə də qeyri-rezidenti olan ziyarət edənlər tərəfindən çəkilən bütün xərclər daxil olunur. Onlar daxili turizmin və gəlmə turizmin xərclərinin toplusunu özündə əks etdirir. Ziyarət edənlərin əldə etdikləri və tədqiq olunan ölkə iqtisadiyyatından idxal olunan mallar və xidmətlər də bura daxil olunur. Bu göstərici nəzərdə duran iqtisadiyyatda turizmin xərclərinin həryönlü ölçülməsini təmin edir.
- b) *Milli turizmin xərclərinə* nəzərdə olan iqtisadiyyatın rezidenti olan ziyarət edənlərin həmin bu iqtisadiyyatın həm daxilindəki həm də xaricindəki hər bir turizm məqsədli xərcləri daxil edilir. Daxili turizmə və getmə turizmə aidiyyatı olan hər bir xərcin toplusunu özündə əks etdirir .

Beynəlxalq turizmə aidiyyatı olan xərcləri də aydınlaşdırmaq mümkündür, ancaq onların heç birinin real olaraq iqtisadi mahiyyəti yoxdur, yəni, həmin nəzərdə tutulan iqtisadiyyat sərhəddində (ixrac) qeyri rezident-ziyarət edənlərin və nəzərdə tutulan iqtisadiyyatdan qıraqdada (idxal) rezident-ziyarət edənlərin turizm xərclərinin əlaqələnməsi, birləşməsidir.

Turizmin xərclərinin dəyərləndirilməsi malların və xidmətlərin əldə olunma növlərindən asılıdır. Bazar əlaqələri razılaşmasına əsasən qiymətləndirmə ərəfəsində turistlər tərəfindən ödənen malların hər vahidinin qiymətinə müvafiq olan istehlak dəyərlərindən istifadə etmək vacibdir. Buraya hər bir məcburi vergilər və o cümlədən restoranlarda və mehmanxanalarda könüllü olaraq verilən çayların pulları da aid olunmalıdır. Qeyri rezidentlərə olan münasibətlərdə, satışından vergi və yaxud əlavə dəyər vergisinə əsasən güzəştləri sərhəddə olub-olmamasından asılı olmadan nəzərdə saxlamaq lazımdır, belə ki, bunlar turistlər tərəfindən ödənen qiyməti faktiki şəkildə aşağı salırlar.

MHS-nə müvafiq olaraq mənzil almaq, daşınmaz əmlak almaq və onların təmir olunması və yaxşılaşdırılması ilə bağlı olan bütün xərclər balansın içində kapital

xərcləri olan bölmədə əks olunur və bunun üçün də “istehlak” anlayışı olaraq başa düşülür. Turizmin xərclərindən onu çıxmaq tövsiyə olunur. Bağ evlərinin təmir edilməsi isə cari xərclərə daxil edilir, adətən sahibkarlar tərəfindən ödənilir, bunun üçün də turizmin xərclərinə aid olunmur.

Turizmlə bağlı dəqiq mallara və xidmətlərə olan tələbatın müəyyənləşməsi və həmin tələbatın təkliflə olan müqayisəsi tələblə təklif arasında qarşılıqlı olaraq əlaqə yaranmasını tələb edir. Buna malların və xidmətlərin ümumi şəkildə təsnifatını yaratmaqla əldə etmək olar. Adətən, sənaye statistikasında və MHS-də məhsulların tədqiq edilməsi “Əsas məhsul növləri təsnifatı” əsasında reallaşdırılır. Ölkəmizdə bu təsnifatın alternativini olmayan Avropanın təsnifatına müvafiq olaraq hazırlanmış Milli Məhsul Növlərinin Təsnifatıdır. Bu təsnifat turizm xərclərində mal və xidmətlərin bölgüsü turistlərin təqdim etdikləri informasiyalar əsasında tərtib olunur və bunun üçün də turistlərin anlamasından ötrü təsnifat bacardığı qədər asan olmalıdır.

Turizmin xərclərinə aid informasiyaların toplanmasını təmin etməkdən ötrü xərcləri məqsədlərə uyğun təsnifatlaşdırmaq lazımdır. İnformasiyaların yığılmasının ən çox yayılmış üsullarından biri xərclərin mahiyyətinə görə qruplaşdırılması ilə əldə etməkdir. Buna müvafiq məqsədlər üzrə fərdi istehlakın təsnif olunması ilə malların beynəlxalq şəkildə təsnifatının bağlılığını həyata keçirmək səmərəlidir. Turizm təşkilatlarının maliyyələşmə mənbələri aşağıdakı cədvəldə göstərilmişdir (Cədvəl.2).

Cədvəl 1.2.

Turizm təşkilatlarının maliyyələşmə mənbələri

Dövlətin büdcəsindən olan maliyyələşmələr
Turizmin məhsulunun satışından əldə olunan gəlirlər
Əsas əməliyyatdan qıraq sair pul gəlirlər.

Mənbə: Müəllif tərəfindən tərtib edilmişdir.

AR-ı Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi tərəfindən təqdim və təsdiq edilmiş xərc smetasına müvafiq olaraq AR Maliyyə Nazirliyi turizm fəaliyyəti ilə əlaqəli olan

xərclərin reallaşdırılması üçün maliyyələşmə vəsaiti ayırır. Belə ki, vəsaitlər smetanın xərc maddələrinə əsasən ayrılır və bütün il ərzində bu məqsəddən maliyyələşmə əməliyyatları aparır. Əgər il sonunda xərc smetasında göstərilən maddələr üzrə vəsait xərclənməzsə və yaxud məbləğ artıq qalarsa bu zaman bu məbləğ büdcəyə qaytarılır. Bu və ya digər xərc maddəsində əlavə xərcə yol verilmişsə bu məbləğ büdcə tərəfindən deyil, birbaşa olaraq turizm müəssisələrinin məhsul satışından alınan pul hesabına bağlanır.

Turizm sferasında hesablama metodunda pul vəsaitlərinin və ya digər ödəniş formasının faktiki onənilməsi vaxtından asılı olmayaraq, xərclər onların aid olduqları hesabat(vergi) dövründə müəyyən edilir. Xərclər konkret icra müddəti göstərilmiş müqavilənin şərtləri, həmçinin gəlir və xərclərin bərabər ölçülərlə proporsional formalaşdırılması prinsipi nəzərə alınmaqla, onların meydana çıxdığı hesabat(vergi) dövründə müəyyən edilir. (18.səh,60)

Turizm ehtiyatlarına - səfər olunan ölkənin (regionun) təbii obyektləri, mədəni mərkəzləri, tarixi, sağlamlaşma obyektləri və turistlərin ayrılıqda və ya kompleks şəkildə tələblərini və ehtiyaclarını təmin edən, onların fiziki -mənəvi güclərinin bərpası və inkişaf olunmasına köməklik edən başqa obyektlərin məcmusu daxildir. Turistlər eyni zamanda səyahət vaxtı turizm infrastrukturunu ilə də təmin olunmalıdırlar. Turizmin məhsulu istehsalının təşkilinin kompleksli şəkildə sistemi və ya mehmanxana və başqa yerləşdirilmə - yerdəyişməsi, əyləncə obyektləri, ictimai iaşə, nəqliyyat vasitələrinin, tanış olunma, idraki, iş və peşə, sağlamlaşma, sport və başqa yönümlü obyektlərin, turoperator və yaxud turagent fəaliyyətini reallaşdıran ixtisaslaşdırılmış müəssisələrin və təşkilatların, o cümlədən ekskursiya və bələdçilik xidmətləri edən təşkilatların toplusu turizm infrastrukturunu təşkil edir.

Turizmin məhsulunun hərəkətə salınması turizmin məhsulunun satışına istiqamətlənmiş – reklamlar, ixtisaslaşdırılan sərgilər, yarmarkalarda iştirak etmə, turizmin məhsulunun satışı üçün turizm məlumat mərkəzlərinin təşkil edilməsi, buklet və kataloqların nəşri kimi tədbirlərin reallaşdırılması nəticəsində həyata keçirilir. Turizmin məhsulu turizm bazarının hazırki halı ilə bağlı olaraq və ya turistin konkret sifarişinə əsasən formalaşdırılır. Turizm məhsulunun satışı ilə turoperatorlar

məşğul olurlar. Belə ki, o turizmin məhsulunu hazırlayır, göndərir və onun satılmasını birbaşa və yaxud dolayı yolla turagent vasitəsi ilə təşkil edir. Məsələn: səyahət etmə agentliklərinin və turoperatorların əldə elədikləri toplu gəlir 2015-ci ildəki 36483,2 min, turizm fəaliyyətindən əldə olunmuş gəlir isə 35179,8 min manat olmuşdur. Həmin bu məbləğlər bazis ilinə nəzərən uyğun olaraq 17417,9 manat (91,5%), 20324,1 manat (1,5 dəfə) artmışdır. Məhsulun (xidmətin) istehsalı üçün çəkilən cəmi xərclər 2015-ci ildə 30812,6 min manat, turizmin fəaliyyəti üzrə çəkilmiş xərclərin cəmi isə 29481,0 min manat olmuşdur. Məhsulun (xidmətin) istehsalına çəkilən xərclərin cəmi isə bazis ilinə nəzərən 13000,0 min manat (72,9%), turizmin fəaliyyəti üzrə olan xərclər isə 15675,3 min manat (1,1 dəfə) çoxalmışdır. Turizmin fəaliyyəti üzrə 2015-ci ildə olan xərclərin tərkib hissəsi (quruluşu) aşağıdakı kimidir:

1. Materiallar- 11.3% (3326,4:29480x100).
2. Sosial sığortaya olan ayırmalar – 3.3% (961,5: 29480,0x100)
3. Əmək haqqı – 14.7% (4330:29480x100).
4. Başqa xərclər – 69.2% (20422.8:2948x100)
5. Əsas fond amortizasiyası – 1.5% (439.3:29480x100)

Turizmin fəaliyyəti üzrə olan xərclərin məcmusunda əsas hissəni başqa xərclər, 2-ci yeri isə əmək haqqı xərcləri, 3-cü yerdə isə materiallara çəkilən xərclər yer alır. Əgər ki, turizm fəaliyyətinin mənfəət məbləğlərini gəlirlərlə xərclərin fərqi olaraq hesablasaq mənfəətin məbləği 2015-ci ildə 5599,7 min manat, rentabelliğin səviyyəsi isə 19% olmuşdur.

Turizm sistemindəki məsrəflərin tərkibi AR-sının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin 1998-ci il iyunun 8-də qəbul etdiyi “Turist fəaliyyətilə məşğul olan müəssisələrin tur məhsullarının maya dəyərinə aid olunan məsrəflərin tərkibi xarakterləri haqqında” 310saylı əmrı təsdiq olunmuşdur.

İstehsalın xərclərinə aşağıdakı qeyd olunanlar daxil olunur:

Turist xidmətlərinin göstərilməsi ərəfəsində xarici təşkilatların xidmətindən istifadə edilmə hüququnun alınmasına olunan (yerləşmə üzrə və ya yaşayış üzrə

xidmətə aid hüququn alınmasına olan: nəqliyyatın xidməti, daşıma, iyaşə, səyahət, tibbi xidmət və s. olan məsrəflər.

İstehsalat heyətinin fəaliyyəti ilə əlaqəli olan (istehsalat heyətinin əməyinin ödənməsinə olan məsrəflər; sosial təlabata olan ayrılımlar; istehsalat heyətinə xidmətin göstərilməsi ilə əlaqəli olan və i.a məsrəflər) məsrəflər. Qeyd olunan 2 qrup məsrəflər 202 “İstehsalat məsrəfləri ” adlı hesabında uçota salınır.

İstehsalat heyətinin fəaliyyəti ilə bağlı olan (istehsalat heyətinin əməyinin ödənilməsinə çəkilən məsrəflər; sosial təlabata ayrılımlar; istehsalat heyətinə xidmət göstərilməsi ilə bağlı olan və i.a məsrəflər) məsrəflər. Qeyd edilən iki qrup məsrəflər 202 “İstehsalat məsrəfləri ” adlı hesabında uçota salınır.

Turist xidmətinin göstərilməsində iştirak edən turfirma bölmələrinin (istirahət evləri , mehmanxana, motel və i.a) məsrəfləri.

Bu məsrəflər 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabında əks etdirilir. Qeyd edək ki, 202/11 “ Ümumi istehsalat xərcləri ” subhesabında və 721 “ İnzibati xərclər ” hesabında uçota alınan qeyri-müstəqim xərclər, seçilmiş bölüşdürmə variantına əsasən 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabına aid edilməsi məqsədəuyğun hesab edilir.

Təşkilatda gələcək dövrün xərcləri mövcud olan hallarda , 242 “Gələcək hesabat dövrü üçün xərcləri” hesabında uçota alınır və sonradan 202 “ İstehsalat məsrəfləri ” adlı hesabına silinir.

Turist təşkilatı xidmət göstərmə prosesində sonradan istifadə etmək məqsədilə kənar təşkilatdan həm hesabat dövrü ərzində , həm də gələcək dövrdə turist xidmətinin həyata keçirilməsi (istehsalı) hüququnu əldə edir. Bu cür hüququn əldə olunması ilə əlaqəli olan məsrəflər , növlər (daşıma,yerləşdirmə, iyaşə və i.a,) üzrə , 242 “ Gələcək hesabat dövrü üçün xərclər ” hesabında uçota alınır. Turist xidmətinin göstərilməsinə dair əvvəl alınmış hüquqdan istifadə etməklə çəkilən məsrəflər müqavilə bağlandıqdan sonra 202 “ İstehsalat məsrəfləri” hesabına silinməlidir.

Turizm təşkilatlarında turməhsulun sintetik uçotu kənd təsərrüfatı, sənaye və başqa istehsal sahələrində göstərildiyi kimi “Hazır məhsul” adlı 204 N-li hesabında deyil, “İstehsalat məsrəfləri” adlı 202N-li sintetik hesabında uçotu aparılır. Burada bütün hesablar uçot yollayış vərəqələrinə uyğun qaydada aparılır. Onu da qeyd edək ki,

hesabat dövrü -yollayış vərəqəsinin açıldığı tarixlə bağlandığı günə qədər olan müddət hesab edilir. Bu hesabın debet yollayış vərəqində göstərilən şərtlərin birbaşa həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan xərclər mühasibat uçotuna alınır. Bu tip xərclərə turistlərin səyahətilə məşğul işçi heyətinin əmək haqqı, səyahət vaxtı turistlərə göstərilən xidmət xərcləri (yemək,mehmanxana, bələdçi və s.) aiddir.

Turizm müəssisələrində qeyri-müstəqim xərclər uçotu hesabat dövrü ərzində toplayıcı-bölüşdürücü ,yəni “İnzibati xərclər” adlı 721 N-li hesabın debetində müvafiq qaydada uçota alınır. Hesabat ayının axırında həmin xərclər “Satışın maya dəyəri” adlı 701 N-li hesabına silinir. Bu zaman aşağıdakı mühasibat yazılışları tərtib olunmalıdır.

Dt-721 “İnzibati xərclər”

Kt-701 “Satışın maya dəyəri”

Bu tip xərclərə inzibati idarə heyətinin əmək haqqları, sosial sığortaya olan ayırmalar, inzibati binanın saxlanması ilə bağlı olan xərclər (mühafizə dəstəsinin əmək haqqları,cari təmir,dəftərxana ləvazimatı,işıqlandırma xərcləri və s.) aid olunur. Bu xərclər sərf olunduqları zaman müvafiq qaydada sərəncamverici və icraedici sənədlərə əsasən “İnzibati xərclər” 721N-li hesabının debetinə bu hesabların (223,221,201,522,533 və digərlərinin) kreditinə yazılır.

Turizm müəssisələrində əsas əməliyyat xərclərilə bərabər sair əməliyyat xərclərinə də rast gəlirik. Bu xərclərə yenidənqiymətləndirmə xərcləri, uzunmüddətli aktivlərin satılmasından zərərlər , cərimələr, aktivlərin balans dəyərindəki azalmalar , ümitsiz debitor borcunun silinməsi, xarici valyuta mübadiləsi üzrə xərclər və s. bu kimi xərclər aiddir.

Sair əməliyyat xərcləri üzrə sintetik uçot “Sair əməliyyat xərcləri” adlı 731N-li hesabının debetində uyğun qaydada uçota alınır və hesabat müddətinin sonunda 701 N-li hesab ilə müxabirləşərək bağlanır. Bu zaman aşağıdakı mühasibat yazılışı tərtib edilir.

Db-731 N-li “Sair əməliyyat xərcləri”

Kt-701 N-li “Satışın maya dəyəri”

Yuxarıda sadaladığımız hallardan əlavə turizm müəssisələrində fəaliyyətin dayanmasından yaranan zərərlərə, mühasibat-maliyyə xərclərinə (konvertasiya edilən

istiqrazlara əsasən faizin xərcləri, maliyyənin icarəsinə əsasən olan faiz xərcləri və s.) həmçinin fəvqəladə xərclərə rast olunur ki, bunlar da öz növbəsində ay ərzində müvafiq qaydada 741 “Fəaliyyətin dayanmasından zərərlər”adlı, “Maliyyə xərcləri” adlı 751 N-li və “Fəvqəladə xərclər” adlı 761 N-li sintetik hesablarının debetində uçota uyğun qayda aparılır və hesabat ayının sonuna “Satışın maya dəyəri” adlı 701 N-li hesabla müxabirləşərək (DT 701; KT 761,751,741) bağlanırlar.

Turizm müəssisələrində maliyyə nəticələrinin uçotu “Ümumi mənfəət və zərər”adlı 801 N-li sintetik hesabda aparılır. Burada gəlir və xərc hesabı hesabat dövrünün axırında 801 N-li hesabla aparılırlar. 601 N-li hesabla bağlanarkən burada:

DT 601 və

KT 801 ;

701 N-li hesabla bağlanarkən isə əksinə

DT 801 və

KT 701 yazılışı verilir.

Beləliklə, 801 N-li hesabatın debetində xərclər, uyğun olaraq kreditində isə gəlirlər göstərilir. Əgər hesabda kreditin dövriyyəsi debetin dövriyyəsiindən artıq olarsa yaranan fərq mənfəəti,yox az olarsa yaranan fərq zərəri göstərir. Balansın passivində mənfəət məbləği, aktivində isə zərər məbləği əks etdirilir.

1.3. Turizmdə mühasibat uçotu əməliyyatlarının aparılması qaydaları

Azərbaycan Respublikasında təbəçiliyindən və mülkiyyət növündən asılı olmadan fəaliyyətdə olan bütün təşkilat və müəssisələrdə yerinə yetirilən mühasibat uçotunun əsas məqsədləri aşağıda qeyd edilənlərdir:

a) vergi orqanları, maliyyə, malsatan, bank, investor, malı alanlar, kreditor, dövlətin orqanları və başqa marağında olan şirkətlər və şəxslər tərəfindən operativ şəkildə rəhbərliyi və idarəetməni reallaşdırmaq, təqdim olunacaq maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsindən ötrü, o cümlədən müəssisənin təsərrüfat əməliyyatları və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti barəsində vacib olan informasiyaları tam şəkildə və doğru formalaşdırmaq;

b) maliyyə və material ehtiyatlarının təsdiq olunmuş normalara, normativlərə uyğun və smetalara uyğun olan istifadə edilməsi, əmlakın varlığı və hərəkəti, mülkiyyətin hüququ və öhdəlikləri üzərində olan nəzarəti təmin etmək;

c) maliyyə və təsərrüfat fəaliyyətindəki müsbət olmayan vəziyyətlərin önünün zamanında almaq, təsərrüfatdaxili resursları aşkar etmək və onların səfərbər edilməsi

Turizm sektorunda fəaliyyət göstərən müəssisələrdə və şirkətlərdə mühasibat uçotunun önündə duran vəzifələr aşağıda qeyd olunanlardan ibarətdir:

1. Müəssisələrin və təşkilatların maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini əks etdirən tapşırıq və proqnoz göstəricilərinin, müqavilə öhdəliklərinin və sifarişlərin icra edilməsinə nəzarət etmək;
2. Müəssisə mülkiyyətinin qorunub və ondan düzgün, səmərəli şəkildə istifadə edilməsinə nəzarət etmək;
3. Təsərrüfat əməliyyatlarının düzgün qaydada sənədləşdirilməsi ,həmçinin vaxtlı-vaxtında uçotda rəsmiyyətə daxil olmasını təmin etmək;
4. Müəssisənin hər bir əmlakının, öhdəliklərinin və hesablaşmalarının inventarizasiyasının vaxtında edilməsini təşkil etmək;
5. Maliyyə vəsaitlərinin hərəkətini və onların daxilində və yerləşdirilməsində olan dəyişiklikləri “Mühasibat uçotu barəsində” Qanunun və başqa normativ sənədlərin tələblərinə əsasən uçot registrlərində müvafiq qaydada qeydə salmaq;
6. Müəssisələrinin təsərrüfat hesabı prinsipləri əsasında gəlirlə işlənməsindən ötrü təkliflər vermək;
7. Dövlətin büdcəsi və başqa dövlət təşkilatları ilə olan hesablaşmaların vaxtında aparmasını təmin etmək və onun üstündə nəzarət etmək;
8. İstehlaka yönələn vəsaitlərin əmək və istehlak ölçülərinə müvafiq xərclənməsini təşkil etmək və onun üstündə nəzarət etmək;

9. Müəssisənin idarə olunmasından ötrü zəruri olan informasiyaları uçota salmaq, qruplaşdırmaq, onları uyğun idarəetmə strukturlarına təqdim etmək, idarəetmə əməliyyatlarına köməklik etmək və başqa bu kimi vəzifələr.

Eyni vaxtda turizm sahəsində fəaliyyət göstərən müəssisələrdə və təşkilatlarda aparılan mühasibat uçotunun qarşısında duran konkret vəzifələrin tərkibinə nəzər etdikdə aydın olur ki, burada da təsərrüfatın prosedurlarının doğru sənədləşdirilməsi və vaxtında rəsmiləşdirilməsi, təsərrüfatın vəsaitlərinin hərəkətini, onların daxilində və yerləşməsində olan dəyişiklikləri “Mühasibat uçotu barəsində” Qanunun və başqa normativ olan sənədlərin tələblərinə müvafiq olaraq uçot registrlərində xronoloji şəkildə qeydə almaq, ümumiləşdirmək, uyğun idarəetmə quruluşlarına təqdim etmək kimi vəzifələrin reallaşmasına xüsusi əhəmiyyət verilməlidir .

Respublikamızın hər bir müəssisələrində və təşkilatlarında istifadə olunan mühasibat hesabatı növləri, əsas ilk sənədlərin növləri və vacib uçot registrlərini Maliyyə Nazirliyinin nəznində olan Uçot Siyasəti İdarəsi tərtib edir.

Mühasibat uçotunun təşkil edilməsində ARDSK-i də əhəmiyyətli rol oynayır. Uçot Siyasəti İdarəsi və Dövlət Statistika Komitəsi qarşılıqlı olaraq fəaliyyətdə olan, mühasibat hesabatı növlərinin, statistik hesabat tiplərinin və bir sıra ilk sənəd formalarının hazır olunmasını təşkil edir. Maliyyə hesabatı növləri Dövlət Statistika Komitəsi ilə razılaşdırıldıqdan dərhal sonra tətbiq oluna bilər .

Müəssisələrdə mühasibat uçotunun edilməsinə baş mühasib rəhbərlik edir. O, inzibati şəkildə müəssisənin rəhbərinə, metodoloji şəkildə isə yuxarı təşkilatlarının mühasibat uçotu idarəsinə aiddir.

Müəssisənin baş kitabı, dövriyyə və gəlir cədvəli, balansı və başqa mühasibat və maliyyə hesabatı növləri baş mühasib tərəfindən tərtib olunur.

Turizm müəssisəsində mühasibat uçotunun işləri müəssisənin mühasibat şöbəsi tərəfindən reallaşdırılır. Bu əməliyyatlara müəssisənin baş mühasibi rəhbərlik edir.

Yeni zamanədə ölkəmizdə fəaliyyətdə olan müəssisələrdə və təşkilatlarda aparılan mühasibat uçotunun tipləri Cədvəl 1.3 cədvəldə göstərilmişdir.

Cədvəl 1.3.

Tətbiq olunan mühasibat uçotu formaları.

Mühasibat uçotunun formaları					
memorial-order forması	jurnal-order forması	baş jurnal forması	kitab-jurnal forması	avtomatlaşdırılmış uçot formaları	sadələşdirilm iş uçot formaları

Mənbə: Müəllif tərəfindən tərtib olunmuşdur.

Qeyd edilən mühasibat uçotu növlərinin hər birinin özünəməxsus şəkildə uçot registrləri mövcuddur. Belə ki, memorial-order növlərinin tətbiq edildiyi mühasibat uçotu əməliyyatında uçot registrləri başlıca olaraq memorial-orderlər ilə onların qeydə salındığı uçot kitablarından ibarətdir.

Turizm müəssisəsində mühasibat uçotunun hər hansı formasının tətbiq olunması baş mühasib tərəfindən müəssisənin rəhbəri ilə razılaşmaqla müəyyənləşdirilir. Hal hazırda turizm müəssisəsində mühasibat uçotunun əsas formalarından memorial-order yaxud kitab-jurnal forması tətbiq olunması məqsədəuyğundur.

Turizmin müəssisələrində uçotun memorial-order forması tətbiq olunduqda mühasibat uçotunun aparılması əməliyyatları memorial orderlərdən istifadə edilməklə işlənir.

Belə vəziyyətdə təsərrüfat prosedurlarının əks edildiyi ilk sənədlərin hər birinin üstündə həmin təsərrüfat prosedurasına aid müxabirləşmə yazılır. Hər hansı bir maddi-məsul şəxsin mühasibat şöbəsinə təqdim edildiyi fərqli təyinatlı istehsalat (xidmət) və idarəetmə hesabatına aid olan bir memorial-order işlənir. Həmin bu memorial-orderdə bu hesabatı aid olunmuş ilkin sənədlər əsasında tərtib olunmuş mühasibat müxabirləşmələri yazılır. Bu dövrdə eynitipli müxabirləşmələr üzrə məbləğlər toplanaraq, bir müxabirləşmədə yazılır.

Memorial-orderlərdə yazılan mühasibat müxabirləşmələrinin əsasında öncəlikə Baş

Kitab, sonradan isə dövriyyə-qalıq cədvəli və balans işlənir.

Müasir vaxtda çoxsaylı müəssisələrdə və təşkilatlarda tətbiq edilən mühasibat uçotu növlərindən biri də kitab-jurnal növüdür. Uçotun kitab-jurnal forması onun digər forması olan memorial- order tipinin təkmilləşdirilməsi və daha da çox müasirləşdirilməsi prinsiplərinə əsasən yaradılmışdır. Buradakı uçot məlumatlarının analitik işlənməsi əməliyyatları memorial-order formasına çox bənzərdir.

Mühasibat uçotunun bu növünün əsas mahiyyəti onun tətbiq edilməsi zamanı mühasibat uçotunun başqa-başqa sektorlarının və ayrı-ayrı mühasibat hesabları üzrə olan analitik və sintetik olan uçot əməliyyatlarının kitab və jurnallarda aparılmasından ibarətdir.

Qeyd edək ki, burada kitab-jurnal forması tətbiq olunan zaman ixtisaslaşdırılmış jurnallarda 204 “Hazır məhsul” , 221”Kassa”,205 “Mallar” 223 N-li “Bankın hesablaşma hesabları”, 244 N-li “Təhtəlhesab məbləğlər”-in hesabı, 501 N-li “Qısamüddətli bank kreditləri”-nin hesabı və 531 N-li “Malsatanlara və podratçılara olan qısamüddətli kreditor borcları”,ixtisaslaşdırılmış kitablarda isə 111 “Torpaq, tikililəri və avadanlıqlar” hesabı, 202.5 No-li “Ümum istehsalatın xərcləri” , 205.5 “Alıcılara göndərilmiş mallar” , 202.6 “Ümumtəsərrüfat xərcləri, 213.5 “Kreditə satılmış mallara üzrə qısamüddətli debitor borcları” , 213 “Əsas idarəetmə heyətin qısamüddətli debitor borcları” 222 “Yoldakı pul köçürmələri” hesabı, 531 No-li “Malsatan və pod-ratçılara qısamüddətli kreditor borcları” hesabı, 334.1 “Pay fondu” , 533 No-li “Əməyin ödənişi üçün işçi heyətinə olan borclar”adlı hesabı, 711.1-5 ictimai iaşə,ticarət və tədarük müəssisələrində tədavül xərclərinin uçota alındığı hesablar və digər subhesablar üzrə təsərrüfat əməliyyatları uçotu aparılır.

Göstərilən hesablara əsasən 13.4 N-li əlavə cədvəllərdə mühasibat uçotu üzrə nəzərdə tutulan jurnalların siyahıları verilmişdir.13.5 N-li əlavə cədvəldə kitab-jurnal formasında istifadə olunan uçot kitablarının siyahısı verilmişdir.Turizm sahəsində fəaliyyət göstərən müəssisələr illik və cari hesabat formalarını tərtib edib uyğun təşkilatlara təqdim edirlər .

II FƏSİL: TURİZM SFERASINDA XİDMƏTLƏRƏ ÇƏKİLƏN XƏRCLƏRİN UÇOTU, MAYA DƏYƏRİNİN KALKULYASIYASININ HESABLANMASI VƏ TƏHLİLİ

2.1. Turizm xidmətinə çəkilən xərclərin sintetik uçotu və təhlili

Bazar iqtisadiyyatı mühitində turizmin milli iqtisadiyyatın ən perspektivli sektorlarından biri hesab edilir. Bu sektorda fəaliyyət göstərən bir neçə təşkilatlar turist xidmətləri bazarında güclü və inamlı yerə, həmçinin xüsusi agentlərə və sabit səviyyədə müştəri şəbəkəsinə sahibdirlər. Turist təşkilatı özlərinin özünün fəaliyyət xarakterinə uyğun turoperatorlara və turagentlərə ayrılırlar.

Turoperator – topdansatış olan turist firması olaraq, turagentlər və turizm sahəsində fəaliyyət göstərən müəssisələr arasında vasitəçi vəzifəsini daşıyır. Beləliklə, o turlar təşkil edərək, onların öz adından turagentlikləri ilə satır. Turların təşkil edilməsi prosesində turoperatorun yerləşdirmə, qidalandırma, nəqliyyat o cümlədən xüsusiyyətindən asılı olaraq, ekskursiya büroları ilə, mədəni-məişət idarələri ilə bağlılıq yaradılaraq turist xidmətinin topdanalıcısı vəzifəsini icra edir.

Turagent - pərakəndə formada satışı həyata keçirən firmalar olmaqla yanaşı bir yəndən xidmətedici müəssisələrlə və ya turoperator firmaları ilə, başqa cəhətdən müştərilərin və turistlərin arasında vasitəçilik vəzifəsi daşıyır. Turist firmalarının reallaşdırdıqları işləri əsasən aşağıda qeyd edilən etaplara bölmək olar:

- a) Turistə və ya turistlər qrupuna turist-ekskursiyanın xidmətləri təklif etmək;
- b) Yol vərəqinə görə müştərilərdən pul vəsaitlərinin alınması;
- c) turistlərin yerləşməsi, yaşaması, ekskursiya xidməti göstərilməsindən ötrü uyğun təşkilatlara pul vəsaitlərinin köçürülməsi.

Turkorporasiyalar - Hazırkı şəraitdə özündə turagent firmalarını cəmləşdirən turoperator və adətən korporasiyalar kimi adlanan çoxlu iri olan turist firmaları mövcuddur. Turist korporasiyaları bir şəkildə müxtəlif yönlü çoxlu miqdarda turist firmalarını özlüyündə cəmləşdirir. Korporasiyalar razılaşma yolu ilə kiçik ölçülü turist firmalarının- yəni turoperatorların və turagentliklərin birləşdirilməsi ilə yaradılır. Bəzi xarici ölkələrdə isə turizm fəaliyyəti ilə məşğul olan nəhəng firma və

təşkilatlar turist xidməti üzrə bazarda monopoliya yaradırlar. Qeyd etdiyimiz mövzuda Almaniyanın üç böyük korporasiyasının ölkənin turist bazarında 70 faiz, Fransanın 13 iri korporasiyasının öz ölkəsində turist bazarında 50 faiz bazar payına sahib olmasını misal göstərə bilərik.

Korporasiyaların hər biri turist xidməti göstərməkdən əlavə olaraq, öz fəaliyyətlərini turizmlə bağlı sektorlar yönündə də genişləndirirlər: bunlar nəqliyyat müəssisələrinin, mağaza şəbəkəsinin və ictimai-iaşə təşkilatının, turist ləvazimatları istehsal edən bütün müəssisələrin, bankın, sığorta cəmiyyətinin və s. sahiblərinə dönürlər. Beynəlxalq turizmdə birliyin bu növü, axır 30 ildə (1970-ci illər 2000-ci illər arası) onlarla sektor müəssisələrini bağlayan bir çox transmilli korporasiyaların, yəni kii daha da iri olan firmaların əmələ gəldiyi yerlərdə daha yaxşı inkişaf etmişdir.

Turist firmaları yəni satıcılar ilə turistlər yəni alıcılar arasındakı əlaqələr onların arasında bağlanmış müqavilə vasitəsilə tənzimlənir. Bununla da turist firmalarından satın alınmış məhsulun xüsusi xarakterə sahib olur. Turistlər tərəfindən əldə olunan hüquqların toplusu “yol vərəqi” kimi rəsmiləşdirilir. Demək ki, yol vərəqi turist firmalarının fəaliyyətinin sonaxır məhsulu və satış predmeti hesab edilir. Bununla əlaqəli olaraq turist firmalarında “məhsulun” satışı dövriyyəsi yol vərəqinin satılması fonunda əks olunur.

Uçotu təşkil etməkdən ötrü məsrəflərin istehsal (turist xidməti göstərmək niyyəti ilə çəkilən məsrəflər) və kommersiya (turist xidmətinin hərəkəti və satılması ilə əlaqəli olan məsrəflər) məsrəflərinə ayrılır.

İstehsal məsrəflərinə aşağıda qeyd edilənlər daxil olunur:

Turistə xidmətin edilməsi zamanı xarici təşkilatın xidmətindən istifadə etmə hüququnun əldə edilməsinə çəkilən (yerləşmə xidmətinə və yaşayış üzrə xidmətə aid hüququn alınmasına olunan: nəqliyyatın xidməti, daşıma xidməti, iyaşə xidməti, səyahət, tibbi xidmətlər və s.) məsrəflər.

İstehsalat heyyyətinin fəaliyyəti ilə bağlı olan (istehsalat heyyyətinin əməyinin ödənməsinə olunan məsrəflər; sosial təlabata olan ayrılımlar; istehsalat heyyyətinə xidmət

edilməsi ilə əlaqəli olan) məsrəflər. Qeyd olunan 2 qrup məsrəflər 202 “İstehsalat məsrəfləri ” adlı hesabında uçota salınır .

Turist xidmətinin göstərilməsində iştirak edən turfirma bölmələrinin (istirahət evləri , mehmanxana, motel və i.a) məsrəfləri.

Həmin məsrəflər 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabında əks olunur. Onu qeyd edək ki, 202/11 “ Ümumi istehsalatın xərcləri ” subhesabında və 721 “ İnzibati olan xərclər ” hesabında uçota salınan qeyri-müstəqim xərclər, seçilən ayrılma variantına əsasən 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabına aid olunması məqsədəuyğun hesab olunur.

Təşkilatda olan gələcək dövr üçün xərcləri olan vəziyyətlərdə , 242 “Gələcəkdəki hesabat dövrü üçün olan xərcləri” adlı hesabında uçota salınır və sonradan 202 “ İstehsalat məsrəfləri” adlı hesabında silinir.

Turist təşkilatları xidmət etmə əməliyyatında sonradan istifadə etmək məqsədilə qıraq təşkilatdan həm hesabat ərəfəsində , həm də gələcək dövr üçün turist xidmətinin reallaşdırılması (istehsal) hüququnu əldə edir. Belə hüququn alınması ilə əlaqəli olan məsrəflər , tiplər (daşıma,yerləşmə, iyaşə və başqa) üzrə , 242 “ Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri ” adlı hesabında uçota alınır. Turist xidmətinin göstərilməsinə aid öncədən alınmış hüquqdan istifadə olunmaqla çəkilən xərclər müqavilə olduqdan sonra 202 “ İstehsalat məsrəfləri ”adlı hesabına silinməlidir.

Tur təşkilat, təyin edilmiş müddət içində öncədən alınmış qruplaşdırılmamış kompleksin hərəkəti vaxtı içində ondan istifadə etmək hüququna sahib olmadıqda , bu komplekslər turist təşkilatı tərəfindən tursit xidmətlərinin satışından ayrı olaraq satıla bilər. Bu zaman aşağıdakı mühasibat köçməsi (yazılışı) tərtib edilir.

Dt -701 “ Satışın maya dəyəri ” hesabı.

Kt- 242 “ Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri ” hesabı.

Turist xidmətləri göstərilən vaxt istifadə edilməyən və kənar təşkilatın xidmətinin onlardan qopmadan hüququnun satılmayan dəyəri, uzun müddət istifadə edilib vaxtı ötəndən sonra 721 “ İnzibati xərclər” hesabında əks olunur və texniki itki olaraq satılmış xidmətin əyərinə daxil olunur.

Kommersiya xərclərinə məntəqənin satış fəaliyyətinə daxil edilən xərclər; kənar təşkilatlara komisiyon , müvəkkil və digər mükəfatlar; xidmətin hərəkəti ilə bağlı olan xərclər daxil edilir:

Reklam nəşrinin işlənməsi və elan edilməsi- şəkilli kataloqların, albomların, prospektlərin, reklam məktublarının, plakatların, açıqcaların, firmalı orjinal zərflərin hazırlanması və dərc edilməsi:

Elanların mətbuata, verilişlərin radio və televiziya verilməsinin maliyyələşdirilməsi;

Reklamın işıqlı və digər formada verilməsi, lövhələrin, reklam şitlərinin göstəricilərin hazırlanması, vitrinləri rəsmiləşdirilməsi, sərgi satış tədbirlərinin aparılması;

Reklam və kino filmlərin və salınması, sürətinin çıxarılması, təkrar verilməsi, nümayiş etdirilməsi;

Nümayəndəlik xərcləri, sərgi və digər analoji tədbirlərdə iştirak etməklə bağlı olan xərclər.

Turistlərin turizm xidmətlərindən faydalanması eynilə satın alınan məhsulların istehlakı prosesini özündə göstərir. Bildiyimiz kimi turist firmaları müxtəlif cür fəaliyyətlə məşğul olurlar. Bu isə öz növbəsində, təsərrüfat əməliyyatlarının uçotda əks etdirilməsinin müxtəlif metod və üsullarının tətbiqini, həmçinin istehsal prosesinin uçotunun dəqiq bir sistem vasitəsilə həyata keçirilməsini tələb edir. Turagent və turoperatorların, başqa sözlə, turizm təşkilatlarının ümumi iqtisadi göstəricilərinin əks etdirildiyi Cədvəl 2.1-ə nəzər yetirək.

Cədvəl 2.1 Turizm təşkilatlarında (turagent və turoperatorlarda) ümumi iqtisadi göstəricilər. (Mənbə: stat.gov.az)

Göstərici	2012	2013	2014	2015	2016
Turizm fəaliyyəti ilə məşğul işçilərin ümumi sayı (nəfər)	1730	1729	1794	1586	1838
turizm fəaliyyəti ilə məşğul işçilərin sayı, nəfər	1473	1515	1567	1308	1472
Turizm fəaliyyəti ilə məşğul müəssisənin sayı (vahid)	170	197	218	243	272

Turist təşkilatlarında sair xərclər ay ərzində 721 saylı “İnzibati xərclər” , 711 saylı “Kommersiya xərcləri”, 731 saylı “Sair əməliyyat xərcləri” kimi sintetik hesabların

vasitəsilə uçotda əks etdirilir. Ay başa çatdıqda qeyd etdiyimiz xərclər müəssisədaxili uçot siyasətinin tələbləri əsasında müvafiq olaraq 721, 711 və 731 sayılı hesabların kreditindən 202 sayılı “İstehsal məsrəfləri” və 701 sayılı “Satışın maya dəyəri” adlı hesabların debetində silinir.

Hesablar planının və onun tətbiq edilməsinə aid təlimatın əsasında xidmətdən gələn gəliri göstərmək üçün 601 sayılı "Satış" hesabında açılan "Malların satışı" subhesabından istifadə olunur. Xidmət göstərilməsindən gələn gəlir məbləği uçotda tanınan zaman bu məbləğ 601 sayılı "Satış" hesabında kreditə 211 , 171 sayılı "Alıcı və sifarişçilərin qısamüddətli/uzunmüddətli debitor borcları" hesablarında isə debetə yazılır . 211 və 171 sayılı "Alıcı və sifarişçilərin qısamüddətli/uzunmüddətli debitor borcları" hesablarından istifadə olunması hüquqi şəxslərdən əlavə, fiziki şəxslər ilə olan hesablaşmaların aparılmasında da vacib hesab olunur. Qeyd olunan hal zamanı fiziki şəxslərə turizm obyektində öz adından yerləşmiş və hesablaşmaları plastik kart və yaxud nağd şəkildə həyata keçirən qonaqlar kimi baxılır.

Yaşayış üçün əvvəldən hesablaşma-ödəmə qaydası ilə həyata keçirildiyindən, qonaqlardan, yəni tursitlərdən turizm obyektinin kassasına daxil olmuş vəsaitlər xüsusi cədvəllərdə bir neçə gün əvvəldən qeydiyyatata alınır ki, bu da həmin ödənişlərin avans kimi verildiyini təsdiqləyir.

Bu səbəbdən də qeyd etdiyimiz halı izləmək 211 və 171 sayılı hesabların tətbiqi ilə mümkündür. Əgər sözügedən hesablardan istifadə edilməzsə, 221 sayılı "Kassa", plastik kartdan istifadə olunan zaman isə 222 sayılı "Yolda olan pulun köçürmələri" hesablarında debetə, 601-1 nömrəli "Malların satışı" subhesabda kreditə yazılış aparılaraq uçotda əks etdirmək zəruriyyəti olur ki, bu da özündə turizm obyektinin kassasına daxil olan bütün pul məbləğini əks etdirdiyi üçün, "yüklənməyə görə" satışdan gələn pul məbləğinin əks olunması prinsipinin pozulduğunu göstərir .Bu zaman aşağıdakı mühasibat yazılışı tərtib edilir.

Db-222 "Yolda olan pulun köçürmələri"

Kt-601/1 "Malların satışı"

Uçotu təşkil etmək üçün məsrəflər istehsal (turist xidməti göstərmək məqsədilə çəkilən məsrəflər) və kommersiya (turist xidmətinin satışı və hərəkəti ilə əlaqəli məsrəflər) məsrəflərinə bölünür.

Bu məsrəflər 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabında əks etdirilir. Qeyd edək ki, 202/11 “ Ümumiistehsalat xərcləri ” subhesabında və 721 “ İnzibati xərclər ” hesabında uçota alınan qeyri-müstəqim xərclər, seçilmiş bölüşdürmə variantına əsasən 202/10 “Köməkçi istehsalat” subhesabına aid edilməsi məqsədəuyğun hesab edilir.

Təşkilatda gələcək dövrün xərcləri mövcud olan hallarda , 242 “Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri” adlı hesabında uçota alınır və sonradan 202 “ İstehsalatın məsrəfləri ” adlı hesabında silinir.

Turist təşkilatı xidmət göstərmə prosesində sonradan istifadə etmək məqsədilə kənar təşkilatdan həm hesabat dövrü ərzində , həm də gələcək dövrdə turist xidmətinin həyata keçirilməsi (istehsalı) hüququnu əldə edir. Bu cür hüququn əldə olunması ilə əlaqəli olan məsrəflər , növlər (daşıma,yerləşdirmə, iyaşə və i.a,) üzrə , 242 “ Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri ” adlı hesabında uçota alınır. Turist xidmətinin göstərilməsinə dair əvvəl alınmış hüquqdan istifadə etməklə çəkilən məsrəflər müqavilə bağlandıqdan sonra 202 “ İstehsalat məsrəfləri ” hesabına silinməlidir.

Uçot qaydasından kənara çıxmaq , qüvvədə olan qanunvericiliyə zidd olması ilə izah olunur. Ölkənin “ Turist fəaliyyətinin təşkili haqda”qanunda “ Turist məhsulu ” anlayışı haqda geniş məlumat verilmişdir. Burada da kalkulyasiya obyektı kimi öz mahiyyəti etibarlı ilə turistə göstərilən xidmətin məcmu olan turist məhsulu çıxış edir. Məhsul dedikdə, hər şeydən əvvəl “ predmet”, “ istehsalat fəaliyyətinin nəticəsi”,“ həm də məhsul (bir qayda olaraq dəyər ölçüsündə) ” başa düşülür. Bununla birlikdə qanunvericilikdə turist məhsulu, xidmətlər, dəst və s-ni özündə əks etdirən hüquq kimi əks etdirilir. Hüquqşünas, mühasib, iqtisadçı və digər mütəxəssislərin oxşar baxışları nəticəsində bu istiqamətdə müxtəlif nöqtəyi nəzərlər. Onlardan bəziləri turist məhsulunu əmlak hüququna, digərləri mallara, üçüncülər isə xidmətə aid edilirlər. Müəlliflərin fikrincə , 204 “ Hazır məhsul” hesabından turun reallaşması zamanı konkret müştərinin sifarişı ilə deyil, onların gələcəkdə alıcılara satışı anından istifadə

etmək məqsədə uyğundur. Bu zaman bir qayda olaraq , yer bloku və bölünməz dəstlər (komplekslər) alınır, turməhsulu isə tələbatın ödənilməsində daha geniş istifadə olunur.

Qeyde edildiyi kimi turagent, öz fəaliyyətində ciddi hesabat blankı (CHB) olan “Turist göndərişindən” aktiv istifadə edir. Adətən Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin aprel ayının 18-də 2006-cı il tarixində 138 nomrəli əmri ilə təsdiq olunmuş və tətbiqi 2008-ci ildə yanvar ayının 1-i tarixində edilən hesablar planında nəzərdə tutulmayan ancaq köhnə hesablar planı və onun tətbiq edilməsinə aid olan təlimata uyğun olan təhtəl verilmiş CHB mövcudluğu hərəkəti və mühafizədə saxlanması haqda informasiyaları ümumiləşdirmək üçün 006 "Ciddi hesabat blankları" balansarxası hesab nəzərdə tutulmuşdur. Qeyd edək ki, hal-hazırda belə hesabların da ölkənin hesab planında nəzərdə tutulması zəruri sayılmalıdır (Cədvəl 2.2).

Cədvəl 2.2

Satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı

Göstəricilər	2012	2013	2014	2015	2016
Satılmış turizm yollayışı blanklarının (putyokların) sayı(ədəd)	62866	65 448	66233	44615	36978
Ölkə vətəndaşlarına ölkənin daxilində səyahət etmək üçün satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı (ədəd)	5121	7 078	6990	4695	5842
Ölkə vətəndaşlarına ölkədən qıraqda səyahət etmək üçün satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı (ədəd)	52378	53 771	54900	38002	24368
Xarici vətəndaşların ölkə içində səyahəti üçün satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı (ədəd)	5367	4 599	4343	1918	6768
Qrup şəklində satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı(ədəd)	7134.0	5980.0	3066.0	3,739	4,935
Fərdi şəkildə satılan turizm yollayışları blanklarının (putyovkaların) sayı(ədəd)	55732.0	59468.0	63167.0	40,876	32,043

Mənbə : stat.gov.az

CHB bu hesabda şərti qiymətlərlə uçota alınmalıdır. Analitik uçotun hər bir CHB, onların saxlanma yeri üzrə aparılması zəruri sayılmalıdır. CHB "Turist göndərişləri"nin həqiqi dəyəri 201 sayılı “Material ehtiyatları hesabında” uçota alınmalıdır.

Turagent, komisiyon, yaxud digər vasitəçilik fəaliyyəti göstərən turist xidməti sahələrində mühasibat uçotu, ticarət və ictimai iaşə müəssisə istehsal və tədavi xərcləri, eləcə də maliyyə nəticələri daxil edilən , məsrəflərin mühasibat uçotu üzrə metodiki tövsiyələrini tətbiq etməklə aparılır.

Turizm xidməti ilə məşğul olan sahələrdə aşağıda göstərilən növ müqavilələrdən istifadə edərək vasitəçilik fəaliyyətini də həyata keçirmək mümkündür :

- ✓ agent , yəni müvəkkil razılaşmasına görə müqavilə;
- ✓ komissiyayönümlü müqavilə;
- ✓ tapşırıqyönümlü müqavilə.

Mülki Məcəllənin 43.1 maddəsində göstərilir ki , tapşırıqyönümlü müqavilə ilə bağlı fəaliyyətin həyata keçirilməsi zamanı, müvəkkil edilən tərəf, özünün adından vəkalət verən tərəfin hesabına bir sıra müəyyən edilmiş hərəkətlərin həyata keçirilməsini öz öhdəliyinə alır . Müvəkkil edilən tərəf vəkalətverən tərəfin verdiyi konkret göstərişləri həyata keçirir. Bu səbəbdən bu tip razılaşmalarda, turoperatorların hüquq və vəzifələri ilə bağlı bəzi problemlər meydana gəlir. Qeyd etdiyimiz turizm sahəsində tərtib olunan müqavilə sənədlər rəsmiləşdirildikdən sonra viza, bron, eyni zamanda carter reysləri üçün aviabiletin alınmasına görə konsulluq orqanına təqdim olunacaq xidmətlərin göstərilməsi ilə əlaqəli şəkildə bağlanır(Cədvəl 2.3).

Cədvəl 2.3.Vasitəçilik müqaviləsi bağlanılması dairəsində turizm xidmətinin göstərilməsində iştirakı olan subyektlərin rolu.

Vasitəçilik müqaviləsinin növləri	Fəaliyyət həyata keçirilən zaman müqavilə subyektlərinin rolu	
	Turoperator müqaviləsi	Turagent müqaviləsi
Agent razılaşması üzrə müqavilə	Prinsipial	Agent (müvəkkil)
Komissiya yönümlü müqavilə	Kommuntent	Komissioner
Tapşırıq yönümlü müqavilə	Vəkalət verən	Vəkil edilmiş

Mənbə: B.Ə. Bilalov, Ç.G.Gülalıyev- “Turizmin Əsasları”

Komissiya yönümlü müqaviləyə əsasən turist xidmətlərinin satışı zamanı göndərişlər , həmçinin ƏDV üçün alıcının komissiyonera ödədiyi məbləğ mühasibat uçotunda aşağıda qeyd edildiyi kimi əks olunur:

DT 223 "Bankdakı hesablaşma hesabları" hesabı

KT 211/171 "Alıcı və sifarişçilərin qısa/uzunmüddətli debitor borcları" hesabları

Növbəti mərhələdə komitet müqaviləsinə əsasən razılaşma məbləğindən müəyyən olunmuş faiz ilə komissyon mükafatlandırmasının məbləği hesablanır. Hesablanan məbləğ aşağıdakı kimi yazılış ilə uçotda göstərilir:

DT 217,177 sayılı "Digər qısa/uzunmüddətli debitor borcları" hesabları

KT 601 sayılı "Satış" hesabında olan "Kommissiya üzrə satış" subhesabı.

Bundan sonra müəyyən olunmuş komissyon mükafatlandırmasının məbləği əsasında ƏDV hesablanır. Komissiya yönümlü müqaviləyə əsasən vasitəçilik xidmətinin göstərilməsi ilə əlaqəli çəkilmiş xərclər 701 sayılı "Satışın maya dəyəri" hesabında 701-6 "Satış xərcləri" subhesabında qeyd edilməklə ("Komissyon ticarəti üzrə çəkilən xərclər" maddə-sində ayrıca olaraq) uçotda qeyd olunur və hesabat dövrünün sonunda 601 sayılı "Satış" hesabının "Komissyon yönümlü satış" subhesabının debetinə silinir.

Turagent fəaliyyətinin təşkil edilməsi hallarında, digər təşkilatlardan alınıb-satılan göndərişlərin (putyovkaların), alınma və sonradan satışının mühasibat uçotu, ticarət müəssisələri tərəfindən istifadə edilən sxem üzrə aparılır.

Ticarət fəaliyyətinə görə göndərişlərin satışı və əldə olunması ilə əlaqəli çəkilən xərclər 701 sayılı "Satışın maya dəyəri" hesabında 701-6 nömrəli "Satış xərcləri" subhesabından istifadə etməklə uçotda əks etdirilməlidir .

Qeyd olunan xərclər hesabat dövrünün sonunda aşağıda göstərilən yazılışlarla uçotda əks olunur(Cədvəl 2.4)

Cədvəl 2.4 Mənbə: : Ə.Q.Əlirzayev “Turizmin iqtisadiyyatı və idarə olunması”, Bakı2010.

Yazılışların mühasibat uçotu hesablarında əks etdirilmə qaydası.

Əməliyyatların məzmunu	Hesabın DT-i	Hesabın KT-i	Məbləğ 1000 manatla
Vasitəçilik müqaviləsi dairəsində satılması nəzərdə tutulmuş xidmət kommissiyyayönlü müqavilənin iştirakçısından qəbul edildikdə:	Kommissiyaya “ Qəbul edilmiş mallar” balansarxası hesab		1180
Kommissiyyayönlü müqavilə iştirakçısının xidməti , alıcılara satılmışdır	171, 211	177, 217 “ İddialar üzrə hesablamalar” subhesabı“Kommissiyaya qəbul edilmiş mallar” balansarxası hesab	944
Satılmış xidmətlər alıcılar tərəfindən ödənilmişdir.	223	171,211	82,6
Satılmış və ödənilmiş xidmətlər üzrə kommissiya yönümlü müqavilə iştirakçısına hesabat verilmişdir	177,217“ İddialar üzrə hesablaşmalar” subhesabı	177, 217 “ Divident və başqa alınmalı olan gəlirlərə görə hesablaşmalar” subhesabı	82,4
Agent (müvəkkil) mükafatlanması hesablanmışdır (826000x10%)	177,217“Deponentləşdirilmiş məbləğ üzrə hesablaşmalar” subhesabı	701	82,6
Kommissiya yönümlü müqavilə iştirakçısından çatası mükafatlandırma, agent (müvəkkil) tərəfindən tutulmuşdur	177,217“ Divident və digər alınası gəlirlər üzrə hesablaşmalar” subhesabı	177,217 “Deponentləşdirilmiş məbləğ üzrə” hesablaşmalar	82,6
Agent mükafatlandırılmasına görə ƏDV məbləği hesablandıqda : (826000 x 0.18 x 1.18)	601-9	521-2	12,6
Müvəkkilin , yəni agentin hesabat dövrünə müddətinə aid olunan ƏDV silindikdə	701	721	40
Vasitəçilik əməliyyatından mənfəət əldə edilmişdir (82600-12600-40000)	701 №-li hesabın “ Satışdan olan mənfəət \zərər” subhesabı	801	20
Mükafatlandırma çıxmaqla müqavilə iştirakçısına düşən gəlir (satış pulu) agentə köçürülür (826000-82600)	177,217 “ Divident və digər alınası gəlirlər üzrə hesablaşmalar” subhesabı	223	743,4

Turizm təşkilatlarında komission mükafatlandırılması məbləğindən ƏDV ödənildiyi üçün, satış məsrəflərinə aid olunan xərclərin ayrıca uçotunu (qeyd olunan xərclərə aid olunan müvafiq ƏDV məbləğini ayırmaqla) aparmaq üçün lazımi sənədlər sözügedən fəaliyyət növü üzrə ƏDV məbləğini qəbul etmək üçün əsaslandırılmasına imkan verən çarter reysi , tapşırıq müqaviləsi və sairə əsasında fəaliyyət göstərən təşkilat və firmalarda xidmət edən malsatanlarla, həmçinin icazənamə (viza) açılmasına görə xarici dövlətin konsulluq orqanlarının icazəvermə (viza) mərkəzi ilə müqavilə bağlanan zaman tərtib olunur.(cədvəl 4.5)

Cədvəl 2.5.

Kommersiya yönümlü müqavilənin iştirakçısı olaraq Vəkillik edən tərəf olan turoperator təşkilatında vasitəçilik müqaviləsinə əsasən baş tutan əməliyyatların uçot hesablarında əks olunmasına dair yazılışlar:

Əməliyyatın məzmunu	Yazılışın aparılmasında istifadə edilən sənəd	Hesabın debeti	Hesabın krediti
Kommitentə göstərilən xidmət üçün ödəniləsi pul vəsaitinin vasitəçiyə köçürülməsi	Ödəmə tapşırığı, bankın çıxarışı	177, 217 hesabın “Vasitəçilərlə hesablaşmalar” subhesabı	223, 223\1
Vasitəçilərə mükafatın hesablanması	Vasitəçinin hesabatı	701\6	431, 531
Alınmış xidmətin dəyərində vasitəçinin mükafat məbləğinin daxil edilməsi	Malsatanın yüklənməyə dair müqaviləsi	201,205	431, 531
Qarşılıqlı tələbatın vasitəçilərlə qarşılıqlı məqbul edilməsi	Muhasibat arayışı	531, 431	217, 177 sayılı hesabların “Vasitəçilərlə hesablaşmalar” subhesabı

Mənbə: B.Ə. Bilalov, Ç.G.Güləhyev - “Turizmin Əsasları ”ı

Turoperator (vəkillik edən) tapşırıq müqaviləsinin tələblərinə uyğun olaraq hansısa bir konkret şəxs tərəfindən təqdim olunan sənədlər üzrə xarici dövlətin konsulluq orqanında vizanın (icazənin) açılmasını rəsmiləşdirmək və təyin edilmiş qaydalara uyğun şəkildə xarici dövlətin konsulluq haqqının ödənişini, qeyd olunan məqsədə görə nəzərdə tutulmuş inanılmış mərkəzə tapşırıldığını fərz edək. Bu zaman inanılmış mükafatda bir adama görə hər paketdə 900 manat; həmçinin 18 % həcmində ƏDV məbləği mövcud olur. Təyin edilən mükafatlandırılmanın məbləği, konsulluq haqqının ödənişinə dair çəkilmiş xərclər çıxılaraq turoperatorun , yəni vəkalət verən tərəfin tapşırığının icrası üzrə qeyd edilən məqsəd üçün mükafatlandırma xərclərinin kompensasiyası məbləğinə daxil olunur .İnanılmış mükafatlandırma və konsulluq haqqının ödənilməsi üçün verilmiş vəsaitləri başqa bir ödəmə tələbnaməsinə əsasən köçürürlər.

Cədvəl 2.6

Əməliyyatların uçotda yazılışı(Mənbə: Səbzəliyev Sifariz -“Xidmət sahələrində mühasibat (Maliyyə) uçotu”)

Əməliyyatın məzmunu	DT	KT	Məbləğ 1000 manatla
Tapşırığı icra etmək üçün-konsulluq haqqı vasitəçiyə köçürülmüşdür.	217,435,538 № “Vasitəçilərlə hesablasmalar” subhesabları	223	1200
Vasitəçiyə mükafatlandırma köçürülmüşdür	217,435,538 № hesabların “Divident və başqa alınmalı gəlirlər üzrə hesablasmalar” adlı subhesabları	223	900
Malsatandan alınmış xidməti- sənədlər baxılmaq üçün konsulluq orqanına verilmişdir	201 № hesabın “ Material dəyərlərinin əldə olunması və tədarükü ” subhesabı	431, 531	1200
Vasitəçiyə mükafat hesablanmışdır	201 № hesabın “Material dəyərlərinin əldə olunması və tədarükü ” subhesabı	217, 435, 538 № hesabların “ Divident və başqa alınmalı gəlirlər üzrə hesablasmalar” adlı subhesabları	18762
Vasitəçiyə hesablanmış mükafatdan ƏDV	521,2	417, 435,538 № hesabların “ Divident və başqa alınmalı gəlirlər üzrə hesablasmalar” adlı subhesabları	137
Xidmətin müəyyən edilmiş həqiqi maya dəyəri	205	201 № hesabın “Material dəyərlərinin əldə olunması və tədarükü ” subhesabı	1962
Xidmətin maya dəyərindən ƏDV	521,2	521,2	137

Turoperatoru, agent kimi (inanılmış komissioner-müvəkkil) təsdiqləyən müqavilənin tərkibinə ekskursiya xidməti ilə məşğul olmaq, gedilmiş ölkədə yaşamaq , sığorta etmək , çarter reyslər üçün aviabilet və digər başqa xidmətlərin satışının həyata keçirilməsini də daxil etmək mümkündür ki, sözügedən əməliyyatların mühasibat uçotunda əks olunması cədvəl 2.7-də verilmişdir

Turoperatorlar, xidmət göstərən zaman aviaşirkətlərə aktiv şəkildə təsir edir. Bununla əlaqəli olaraq hava daşınmaları sahəsində göstərilən xidmətlərdə hesablaşmalar üzrə uçotun təşkili və aparılması xüsusi əhəmiyyətli hesab olunur.

Cədvəl 2.7.

Turoperatorun (komisyoner , agent, inanılmış tərəf) vasitəçi olaraq çıxış etdiyi zaman baş verən əməliyyatların uçotda əks olunması.

Əməliyyatın məzmunu	Yazılışın aparılmasında istifadə edilən sənəd	Hesabın debeti	Hesabın krediti
Komisyon mallarına görə mal alanlardan pul vəsaitinin daxil olması	Bankdan çıxarış	223, 223-1, 221,	217, 177 sayılı hesabların “Komisyon mallarına görə alıcılarla hesablaşmalar” subhesabı
Komisyon mallarına görə alıcılardan daxil olmuş pul vəsaitinin komitentə köçürülməsi	Vasitəçinin hesabatı	435, 538 hesabların “Komitentlərlə hesablaşmalar” subhesabı	223, 223\1
Verilmiş tapşırıqın yerinə yetirilməsinə görə mükafatın hesablanması	Mühasibat arayışı	170,211	601
Vasitəçinin mükafat məbləğindən hesablanmış ƏDV	Mühasibat arayışı , vasitəçinin hesabatı	435, 538 № hesabların “Komitentlərlə hesablaşmalar” subhesabları	241
Mükafat məbləği çıxılmaqla alıcıdan alınmış komitentə köçürülmüş pul vəsaiti	Ödəmə tapşırığı , bankın çıxarışı, vasitəçinin hesabatı	435, 538 № hesabların “Komitentlərlə hesablaşmalar” subhesabı	171, 211
Satılmaq üçün komitentlərdən qəbul edilmiş mallar	Müqavilə komitentlərdən yükləmə sənədi	“Komisiyaya qəbul edilmiş mallar” balansarxası hesab	

Mənbə: Səbzəliyev Sifariz -“Xidmət sahələrində mühasibat (maliyyə) uçotu”

Hesablar planının tətbiq olunması haqda təlimata əsasən müvəkkil (agent) müqaviləsi üzrə aviahesab blankları “Ciddi hesabat blankları” adlı balansarxası hesabda əks etdirilir, aviabiletlərin satışı isə hesablaşmaların uçota alınmasında istifadə olunan 211, 171, 177, 217,435, 538 sayılı hesabların tətbiqi ilə mühasibat uçotunda yazılışlar edilir.

Kalkulyasiya dedikdə , ilkin olaraq, məsrəflər kompleksi başa düşülür. Kalkulyasiyalaşdırma isə həmin məsrəflərin hesablanması prosesi kimi anlaşılır. Müasir praktikada kalkulyasiyalaşdırma əməliyyatı bir sıra hesablamalar sistemini əhatə edir ki, bu hesablamaların əsas məqsədi hər hansısa bir məhsul vahidi üzrə maya dəyərinin təyin olunmasıdır. Kalkulyasiya vahidi deyən zaman hazır məhsulun müxtəlif növləri, onların tərkib hissələri, satın alınmış müxtəlif cür maddi qiymətlilər, həmçinin yerinə yetirilən iş və xidmətlər anlaşılır. Kalkulyasiya məlumatlarından maya dəyəri üzrə biznes-planın yerinə yetirilmə səviyyəsinin qiymətləndirilməsində, innovativ yeniliklərin tətbiqinin iqtisadi cəhətdən səmərəliliyinin müəyyənəşdirilməsində, bitməmiş istehsal üçün xərclərin məbləğinin hesablanılmasında, çıxdaş zamanı itkilərin müəyyən olunmasında və bütövlükdə , istehsal-satış prosesləri üzərində nəzarətin təşkilində istifadə olunur.

Məhsulların (işlər və xidmətlərin) kalkulyasiyasının təsərrüfat subyektlərinin səmərəli idarə edilməsində, həmçinin ödəmə qabiliyyəti göstəricisinin yüksəldilməsində də rolu böyükdür. Belə ki, kalkulyasiya anlayışına idarəetmə uçotu tərəfdən yanaşsaq, sözügedən anlayışa hesabat dövründə istehsal prosesinin səmərəli şəkildə idarə edilməsi, biznes-plan göstəricilərinin, qiymətlərin , layihə təkliflərinin əsaslandırılması üçün müəssisə və yaxud onun fərqli bölmələrinin fəaliyyətlərinin maliyyə nəticələrinin hesablanması kimi izahat vermək olar. Daha geniş mənada isə kalkulyasiyalaşdırma prosesi xərclərin kalkulyasiya obyektlərinin ümumi məcmusu ilə müqayisə olunaraq ölçülməsi prosesidir. Kalkulyasiya obyektlərinin ümumi məcmusu deyən zaman məhsullar və onların tərkib hissələrindən əlavə , tədarük edilmiş xammal və material, yarımfabrikatlar, inventarlar və təsərrüfat əşyaları , iş vaxtı miqdarı (maşın-saat, adam-saat) və s. anlaşılır. Xərclərin kalkulyasiya obyektləri üzrə

qruplaşdırılmasının əsas xüsusiyyəti onların istehsal prosesinin xarakterindən və məhsulların növlərindən asılılığıdır.

İlkin olaraq kalkulyasiya məhsul, xidmət və iş növləri və ya tədbirlər üzrə maya dəyərinin hesablanılması üçün tərtib olunur. Ancaq kalkulyasiya obyektlərinin tətbiqi sahəsi çox genişdir. Həmçinin, o istehsalatın avtomatlaşdırılması və mexanikləşdirilməsi, avadanlıqların təmiri və yaxud yeniləri ilə əvəzləşdirilməsi, investisiya layihələri, sosial-mədəni tədbirlər kimi məsələləri də əhatə edir. Kalkulyasiyanın ümumi olaraq aşağıdakı kimi növləri ayırd edilir:

1. Tədbirlərin (işlərin, proseslərin) kalkulyasiyası:
2. Məhsulların maya dəyərinin kalkulyasiyası;
3. Qiymətin kalkulyasiyası.

Qiymətin və maya dəyərinin kalkulyasiyası məhsul vahidləri üzrə hesablanır. Qiymətin kalkulyasiya obyektinə mənfəətin kəmiyyətinin hesablanması daxil olunur. Qeyd etmək lazımdır ki, hansısa kalkulyasiyanın hesablanılmasına başlamadan, kalkulyasiyanın obyektləri və sözügedən obyektlərə müstəqim məsrəflərin aid olunması, həmçinin, bir neçə kalkulyasiyanın obyektlərinə sərf olunan ümumi xərclər üzrə bölüşdürülmə qaydaları dəqiq şəkildə təyin edilməlidir.

Kalkulyasiya hesablamaları sistemində məhsullar və xidmətlər üzrə maya dəyərlərinin kalkulyasiyası xüsusi önəmə sahibdir. Məsrəflər üzrə bu qruplaşdırılmanın əsas fərqləndirici xüsusiyyəti odur ki, çox zaman bu fərqli hazırlıq səviyyəsində olan fərqli cür məhsullarla əlaqəlidir. Bu zaman ilkin şərt cari hesabat dövrü üzrə bütün xərclərin müəyyən məmulat və xidmətlərə və ya onları təşkil edən tərkib hissələrinə aid olunmasını tələb edir.

2.2. Turizm sferasında xidmətlərin aparılmasında, xərclərin maya dəyərinin hesablanması qaydası və təhlili.

Turizm müəssisələrinin hər birində istehsalat uçotunun ən önəmli sahələrindən biri turməhsulun məsrəflərin uçotunu və eləcə də maya dəyərini müəyyənləşdirməkdən ibarətdir. Turist firması turməhsulların növlərinin maya dəyərini hesablamaqdan ötrü,

özünün fəaliyyətinin xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla məsrəflərin kalkulyasiya maddələri üzrə ayrılmasını müstəqil olaraq müəyyənləşdirir.

Turist təşkilatlarında məhsulların maya dəyərinin kalkulyasiyasının maddələri aşağıdakılardır :

1. Əməyin ödənişi xərcləri;
2. Əsas vəsaitlərin amortizasiyası;
3. Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar;
4. Əsas vəsaitlərin təmir xərcləri;
5. Qeyri-maddi aktivlərin amortizasiya xərcləri;
6. Bina, qurğu, avadanlıq və inventarların saxlanılması və icarə xərcləri;
7. Nümayəndəliklərin xərcləri.
8. Reklama çəkilən xərclər;
9. Nəqliyyat üzrə xərclər (quru, dəniz, hava yolları üzrə);
10. Kontagentlərə ödəniləcək komisyon xərcləri
11. Yeni turməhsulların hazırlanma və mənimsənilməsi xərcləri;
12. Turların yerinə yetirilməsi üzrə göstərilən xidmətlər (yemək, mehmanxana, transfer, tərcüməçi, ekskursiya, sığorta, mobil telefon, və s.) üçün digər təşkilatlara ödəmələr;
13. Sair məsrəflər və ödənişlər.

Turməhsulun növləri üzrə maya dəyəri (hər bir növ daxilində kalkulyasiya maddələrinə uyğun) “İstehsal məsrəfləri” adlı 202 N-li sintetik hesabda əks olunur. Ay ərzində çəkilən bütün əsas xərclər hesabın debetində qeyd olunur. Əməliyyatları özündə göstərən ilkin sənədlərdə xərclərin başvermə yeri, həmçinin, turməhsulun adı və uyğun olan xərcin maddələri göstərilir. Belə ki, turist firmalarınınındakı əsas xərclərə aşağıdakılar aiddir:

1. Turməhsulu təşkil edən işçilərin əmək ödənişi xərcləri;
2. Nəqliyyat xərcləri (hava, dəniz, çay, dəmir yolu və s.);

3. Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar;
4. Yeni turməhsulun hazırlanmasına və mənimsənilməsinə məsrəflər;
5. Kənar təşkilatlara ödəmələr ;
6. Kontagentlərin komisiyon mükafatlarının ödənməsi xərcləri;
7. Sair xərclər və ödənişlər.

Turist xidmətlərinin göstərilməsi ilə bağlı olan məsrəflərin mühasibat uçotunun aparılması zamanı AR-nın Turizm və Mədəniyyət Nazirliyinin 310 No-li “ Turist fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrinin tur məhsullarının maya dəyərində aid olunan xərclərinin tərkibi haqqında ” 1998-ci il iyunun 8-i tarixli əmri əldə əsas tutulur. Əsas fəaliyyət qrupuna görə turistlərə xidmət göstərən kommersiya və qeyri-kommersiya təşkilatlarını müxtəlif qruplara ayırırlar: turagentliklər, turoperatorlar, turizmin sənayesi firmaları və turist birlikdəlikləri .

Tur təşkilat, təyin olunmuş müddət ərzində əvvəl alınmış bölüşdürülməmiş kompleksin hərəkəti dövrü ərzində ondan istifadə etmək hüququna malik olmadıqda , həmin komplekslər turist təşkilatı tərəfindən tursit xidmətinin satışından ayrı satıla bilər. Bu zaman aşağıdakı mühasibat köçməsi (yazılışı) tərtib edilir.

Dt -701 “ Satışın maya dəyəri ” hesabı.

Kt- 242 “ Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri ” hesabı.

Turist xidməti göstərilən zaman istifadə olunmayan və kənar təşkilatın xidmətinin onlardan ayrılmayan hüququnun satılmayan dəyəri, uzun müddət istifadə olunub vaxtı keçdikdən sonra 721 “ İnzibati xərclər” hesabında əks etdirilir və texniki itki kimi satılmış xidmətin dəyərində daxil edilir.

-Kommersiya xərclərinə məntəqənin satış fəaliyyətinə daxil edilən xərclər; kənar təşkilatlara komisiyon , müvəkkil və digər mükafatlar; xidmətin hərəkəti ilə bağlı olan xərclər daxil edilir:

-Reklam nəşrinin işlənməsi və elan edilməsi- şəkilli kataloqların, albomların, prospektlərin, reklam məktublarının, plakatların, açıqcaların, firmalı orjinal zərflərin hazırlanması və dərc edilməsi:

-Elanların mətbuata, verilişlərin radio və televiziya verilməsinin maliyyələşdirilməsi;

-Reklamın işıqlı və digər formada verilməsi, lövhələrin, reklam şitlərinin göstəricilərin hazırlanması, vitrinləri rəsmiləşdirilməsi, sərgi satış tədbirlərinin aparılması;

-Reklam və kino filmlərin və salınması, sürətinin çıxarılması, təkrar verilməsi, nümayiş etdirilməsi;

-Nümayəndəlik xərcləri, sərgi və digər analoji tədbirlərdə iştirak etməklə bağlı olan xərclər.

Sözü gedən xərclər 701/6 “ Satış xərcləri ” subhesabında əks etdirilir. Onda məntəqənin satış fəaliyyəti ilə əlaqəsi olan və ya 721 “İnzibati xərclər” hesabında uçota alınan reklam xərcləridə əks etdirilir. 13 N-li “ Borclara daxil olunan xərclər” MMU standartına əsasən hesabat ilində kommersiya və idarəetmə xərcləri, satılmış məhsulların , malların, iş və xidmətin maya dəyərində adi fəaliyyət növünün xərcləri kimi tam tanına bilər. Beləliklə, mühasibat uçotunun aparılması üçün uçot siyasətində bu metodun təsbit edilməsi zamanı 701 “ Satış maya dəyəri ” hesabında əks etdirməklə idarəetmə xərclərini (721 No-li hesab) və satış xərclərini (721/6 No-li subhesab) turist xidmətinin maya dəyərinə aid etmək olar. Sözügüdən qayda turist məhsulunun maya dəyərinin planlaşdırılması, uçotu , kalkulyasiyası və turist fəaliyyəti ilə məşğul olan təşkilatların maliyyə nəticəsinin reallaşması üzrə metodik göstərişdə də nəzərdə tutmaq olar.

Turist xidmətinin satışı aşağıdakı köçürmə verilməklə uçotda əks etdirilir.

Turist xidmətindən əldə edilən satışın tanınması üçün

Db-171 , 211 “ Alıcılar və sifarişçilərin uzun/qısamüddətli debitor borclar ”

Kt-601 “ Satış” hesabı

Bununla birlikdə xidmət göstərməklə bağlı olan 202 No-li hesabda formalaşan məsrəflərdə aşağıda qeyd edilən köçürmə(yazılış) verilməklə silinməlidir.

Turist xidmətinin satılmış maya dəyərinin silinməsi üçün :

Db-701 “ Satışın maya dəyəri ” hesabı

Kt-202 “ İstehsalat məsrəfləri” hesabı

Təcrübədə turist xidmətinin maya dəyəri və satışının əks etdirilməsinin digər-202 “ Hazır məhsul” hesabından istifadə etməklə uçota alınması variantından istifadə edilməsidə mövcuddur. Bu cür halda turist göndərişinin maya dəyərinin reallaşması, uçotda aşağıdakı müxabirləşmə ilə əks etdirilir:

-Turist xidməti göstərilməsinin maya dəyərinin silinməsi üçün;

Dt-204 “ Hazır məhsul ” hesabı

Kt-202 “ İstehsalat məsrəfləri ” hesabı

Satış zamanı isə aşağıdakı köçürmənin (yazılışın) aparılması yerinə yetirilir:

-Turist xidmətinin maya dəyərinin silinməsi üçün;

Dt-701 “ Satışın maya dəyəri ” hesabı

Kt-204 “Hazır məhsul” hesabı

III FƏSİL: TURİZM SFERASINDA XƏRCLƏRİN UÇOTUNUN MMUS-NUN STANDARTLARINA UYGUNLAŞDIRILMASI, TƏKMİLLƏŞDİRİLMƏSİ İSTİQAMƏTLƏRİ.

3.1. Turizmdə xərclərin uçotunun müasir tələblərə, standartlara uyğunlaşdırılması istiqamətləri.

Mühasibat uçotu standartı dedikdə, mühasibat uçotunun aparılması qaydalarının qısa və lakonik şəkildə ifadə edilməsi başa düşülür. Ölkəmizdə “standart” termini mühasibat uçotuna yaxın keçmişdə şamil edilsə də bu da o demək deyil ki, indiyədək bizdə mühasibat uçotu standartları mövcud olmamışdır. Mühasibat uçotu üzrə standartlar indiyədək bizim ölkədə də mövcud olmuş və onlar “Mühasibat uçotu haqqında” Qanun, dövlət və idarəetmə orqanlarının mühasibat uçotunu tənzimləyən qərar, təlimat və əsasnamələri formasında təqdim edilmişdir. 1995-ci ildən ölkəmizdə fəaliyyət göstərən və mühasibat uçotunun bütün sahələrində tətbiq edilən əsas standart “Mühasibat uçotu barəsində” AR-sı Qanunu olmuşdur. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən iyun ayının 29-da 2004-cü il tarixdə təsdiq edilmiş “Mühasibat uçotu barəsində” AR-sı Qanununun yeni variantı qəbul edilmişdir. “Mühasibat uçotu barəsində” AR-sı Qanununun hər iki variantı bir-birilə qarşılıqlı əlaqəyə malik olub, indiyədək Respublikada mühasibat uçotunun dövlət tərəfindən tənzimlənməsində əsas standart rolunu oynamışdır.

20-ci əsrin 30-cu illərində mühasibat uçotu sistemi və maliyyə hesabatlarının tərtib edilmə qaydalarının ümumiləşdirilməsi və müxtəlif təyinatlı müəssisələr üçün eyniləşdirilmiş hesabat və uçot qaydalarının formalaşdırılması istiqamətində bir sıra işlər görüldü ki, bunları da mühasibat uçotu üzrə ilk standartların formalaşdırılması prosesində başlanğıc kimi qəbul etmək olar. Mühasibat uçotu sahəsində hal-hazırda fəaliyyət göstərən beynəlxalq standartların tarixi kökləri həmin məsələlərdən qaynaqlanır.

Turizm xərclərinin kiçilməsi və öhdəliklərin çoxalması ilə əlaqəli iqtisadi səmərəliliyin kiçilməsinin baş verdiyi və bu kiçilmənin etibarlı dərəcədə qiymətləndirilməsinə imkanın var olduğu vəziyyətlərdə tanınır. Əksər vəziyyətlərdə, gəlirlərin və xərclərin başqa-başqa maddələri birbaşa bağlı olur. Bunun üçündə, əlaqələndirmə konsepsiyasına uyğun olaraq xərclər və gəlirlər eyni zamanda tanınmalıdır. Xərclərin gəlirlər ilə birgə bağlanması mümkün olmayan vəziyyətlərdə, onlar uyğun olan hesabat dövrləri arasında sistematik və ardıcıl şəkildə qruplaşdırılır. Bölüşdürülmə üsulu gələcəkdə olan iqtisadi səmərənin olaması gözlənilən vaxtlar üzrə xərclərin tanınmasını təmin etməlidir.

Məsrəflər gələcəkdəki iqtisadi səmərənin yaranmasına səbəb olmadıqda, həmçinin onlara aid olunan gələcəkdəki iqtisadi səmərələr Mühasibat balansında aktivin tanınması meyarlarına müvafiq olmadıqda və yaxud bu meyarlara cavab verilmədikdə, həmin məsrəflər Mənfəət və zərər barəsində hesabatda xərc olaraq dərhal bilinir. Habelə, öhdəlik uyğun aktiv tanınmadan əmələ gəldikdə, xərc Mənfəət və zərər barəsində olan hesabatda tanınır.

Kommersiya təşkilatları üçün olan “Borclara daxil olan xərclər üzrə” 13 N-li MMUS. Bu standart AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 2017-ci ildə təsdiq olunmuşdur. Standart özü 4 hissədən, 25 maddədən ibarətdir. Standartın başlıca təyinatı və məqsədi borclara aid olunan məsrəflərin mühasibat uçotunda əks olunması qaydasının müəyyən olunmasından ibarətdir. Standart tanınan aktivin əldə edilməsi, tikilməsi və istehsalına birbaşa aid olan borclar üzrə məsrəflərin kapitallaşdırılmasını tələb edir. Bunun tətbiq edilməsi sahəsi isə uçot qaydalarını nəzərdə saxlamaqla maliyyə hesabatlarını “AR-nın Mühasibat Uçotu barəsində Qanununun 10-cu maddəsi”-nə uyğun olaraq hazırlayan kommersiya təşkilatları tərəfindən tətbiq olunur. Mühasibat uçotunu tənzimləyən hazırda qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlar bu MMUS arasında ziddiyyət yarandığı vəziyyətdə hazırkı standart tətbiq olunur. Bütün bularla birgə standartda kapitallaşdırılmasına edilən borclar üzrə məsrəflər, tanınan aktivin balans dəyəri bərpa edilən məbləğdən çox olması, kapitallaşdırmanın başlanması və müvəqqəti olaraq dayandırılması, eləcə də tam şəkildə dayandırılması kimi sair informasiyalar standartın bu nömrəsində özünün əksini tapmışdır.

Maliyyə uçotu və hesabatı sistemi prinsiplərinə müvafiq olaraq xarici standartların tələblərinə uyğun şəkildə təşkil olunuredilir. Maliyyənin uçotunda müəssisələrin maliyyə təsərrüfat və iqtisadi göstəriciləri, maliyyə halı barəsində olan informasiyalar pul ifadəsində olur. Bazar iqtisadiyyatı mühitində maliyyənin uçotunun başlıca məqsədi müəssisənin maliyyə yekunları, maliyyə halı və maliyyə vəziyyətinin dəyişməsinə əks etdirən məlumatları xarici istifadə edənlərə təqdim etməkdən ibarətdir. Təqdim edilən etibarlı məlumatlar istifadəçilərə iqtisadi qərarları qəbul etmə ərəfəsinə, müəssisənin gələcəkdəki vəziyyətinin artmasına, mülkiyyət sahiblərinin maddi durumunun yaxşılaşmasına, daxil edilən vəsaitin çoxalmasına və başqa əsaslı inkişafa mühit yaratmasına yardım edir.

İdarəetmə uçotu müəssisənin daxilində hər bir uçot informasiyalarını yığmaq, onları ümumiləşdirib əsaslandırılan idarəetmə qərarlarını qəbul edən menecerlərə göndərməkdən ibarətdir. Bazar iqtisadiyyatı mühitində müəssisələrin idarə edilməsi, planlaşdırılması müəssisələrin fəaliyyətini, onun inkişaf etməsini müəyyən edir.

Bütün bunlara nail olmaqdan ötrü müəssisələrdə idarəetmənin başlıca funksiyalarından biri olan uçotun təşkil edilməsi, aparılmasının dərəcəsindən birbaşa olaraq asılıdır. İdarəetmə uçotu rəhbərliyin və əsaslandırılmış idarəetmə qərarı hazırlamaqdan və qəbul etmək bacarığına sahib olan menecerin daxili istifadələri üçün yığılan, işlənən və lazımi yönərlə göndərilən hər bir növ uçot məlumatlarını əhatə edir. İdarəetmənin uçotunu daxili və ya istehsal uçotu da adlandırırlar.

İdarəetmə uçotunun yuxarı səviyyədə təşkil edilməsi müəssisələrin maliyyə, mal-material ehtiyatlarından səmərəli şəkildə istifadə edilməsini, əmək resurslarını təşkil etməyə və istifadə etməyə imkan yaradır. İdarəetmə uçotunun təşkil edib-etməməsini müəssisələr özləri seçir. İdarəetmə uçotunun orta və böyük şirkətlərdə aparılması təsirli və iqtisadi baxımdan əsaslandırılmış hesab edilir. Xırda müəssisələrdə idarəetmə uçotu məlumatlarının əldə edilməsinə edilən xərclər onun idarəetmə qiymətindən daha çoxdur. Bunun üçün də xırda müəssisələrin idarə edilməsində operativ uçotun tətbiq edilməsi və bu uçotun məlumatlarından istifadə edilməsi iqtisadi baxımdan daha da səmərəlidir. İdarəetmə uçotuna verilmiş aşağıda qeyd edilən təriflər vardır:

- İdarəetmə uçotu mühasibat uçotunun alt sistemi olub müəssisə sərhəddində onun idarəetmə aparatını müəssisələrin fəaliyyətini idarə etməkdən, planlaşdırmaq və ona olan nəzarət üçün lazımlı olan məlumatlarla təmin edir. İdarəetmə uçotunun ümumi sektorunun tərkib hissəsi olaraq çıxış edən istehsalat uçotu deyəndə isə adətən istehsalın xərclərinin uçotu və ona uyğun istehsalın xərclərinin ötən illərin, proqnozlarının, standartların verilənləri ilə təhlil edərək çox olan xərclərin və yaxud qənaətin müəyyən edilməsi anlaşılr. İdarəetmə uçotu müəssisələrin idarə edilməsindən ötrü vacibli olan hər bir uçot məlumatlarını əhatə edir.
- İdarəetmə uçotu hər hansı bir obyektin idarə edilməsindən ötrü vacib olan məlumatların identifikasiədirilməsi, ölçülməsi, toplanması, sistemləşdirilməsi, təhlil olunması, interpretasiyası və ötürülməsindən təşkil olunmuşdur. İstehsal uçotunun başlıca məqsədi məhsulların maya dəyərinin kalkulyasiyasından ibarətdir.
- İdarəetmə uçotu adından da bilindiəi kimi menecerlərə onların müəssisələrini gündəlik olaraq idarə etməsindən ötrü lazımlı olan məlumatların təqdim olunmasından ibarətdir.
- İdarəetmə uçotu təsərrüfatın fəaliyyətini planlaşdırmaq, dəyərləndirmək, ona nəzarət etməkdən ötrü müəssisənin idarəetmə sahəsinə maliyyə məlumatlarını identifikasiədmək, ölçmək, toplamaq, təhlil etmək, hazır etmək, şərh etmək prosesi və təqdim etmək prosesi olaraq anlaşılr.
- İdarəetmə uçotu - daxili operativ idarəetmə sistemidir. İdarəetmə uçotuna müəssisələrin bütün quruluşu üzrə olan ən yuxarıdan aşağı idarəetmə həlqələrinin cari olaraq operativ şəkildə müəssisələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin idarə edilməsinə aid məsələlər daxildir.
- İdarəetmə uçotu cari olan prosedurların təsirliyini və məhsuldarlığını çoxaltmaq üçün qəbul edilən qərarların əsaslanmasını təmin edən məlumatların müəssisənin özünün üzvlərinə təqdim olunmasıdır.

Ölkədə mühasibat uçotunun normativ tənzimlənmə sistemini təşkil edən qanunvericilik aktında rəsmi şəkildə idarəetmə uçotu sözü müəyyən edilməmişdir. Bu onunla bağlıdır ki, idarəetmənin uçotunun təşkil edilməsi müəssisənin özünün daxili işidir və dövlətin müəssisəyə bu uçotun aparılmasını məcburi olaraq etmir və bunun üçün də uçotunun aparılmasının vahid olaraq qaydalarını təyin etmir. Qərb ölkələrinin praktikasında dövlətin idarəetmə uçotunun aparılması və təşkil edilməsi işinə qatışmır.

İdarəetmə uçotunun başlıca funksiyalarına aşağıda qeyd edilənlər aiddir:

- Müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin siyasi və faktiki planlaşması. Planlaşdırma qısamüddətli yəni ki, faktiki və uzunmüddətli yəni siyasi olaraq 2 hissəyə ayrılır. Uzunmüddətli olan planlaşdırmada müəssisələrin fəaliyyətini üç və büt il və daha çox zamanda əhatə edir. Bu sərhəddə müəssisənin perspektiv inkişaf siyasəti hazır olunur, mümkün olan kapital qoyuluşu obyektləri təyin olunur, istehsal qüvvələrinin çoxalması, müasir bazarlara çıxışın imkanları müəyyən olunur. İdarəetmə uçotu siyasi planlaşdırmanı reallaşdırmaqdan ötrü aşağıdakı problemlər üzrə məlumatları təqdim edir: istehsal üçün və satış üçün daha çox əlverişli məhsul tipləri; qiymət strategiyasını necə qurmalı; bu və yaxud başqa obyektə investisiya qoyuluşunun rentabellik dərəcəsi və s.

Qısamüddətli olan planlaşdırma (1 ilə kimi) aylar, günlər, kvartallar üzrə olan müəssisə və onun başqa-başqa struktur hissələri üzrə büdcə və smetaların hazır olunmasını nəzərdə tutur. Bu sektorda idarəetmə uçotu ilə büdcələrin qurulması prosedurları müəyyən edilir, qısamüddətli planların hazır olunması müəssisənin hər bir bölmələri ilə koordinasiya olunur.

- İdarəetmənin dəqiq məsələlərinin həllinə yönələn məqsədli şəkildə məlumat axınının formalaşdırılması. İdarəetmə üçün lazımi olan hər bir məlumatlar müəyyən edilmiş yönünə görə sistemləşdirilməlidir. İdarəetmə uçotunda məlumatların toplanması və interpretasiyasının ümumi yönləndirilməsi ilə birgə konkret idarəetmə qərarları ilə yığılan və sistemləşdirilən məlumatların məqsədli olaraq axınının formalaşması da mühümdür. Məsələn, bu və yaxud başqa növ məhsulun istehsal edilməsi üzrə idarəetmə qərarı verərkən məhsulun

istehsalında dəyişən və sabit qalan məsrəflər, bazarda bu məhsula olan tələb, lazımlı xammalların və materialların orta qiyməti, məhsulun hər vahidinin qiyməti və s. barəsində məlumatlar toplanır.

- Maliyyə, material və əmək ehtiyatlarının varlığı və istifadə edilməsinin təsirliyi üzərində nəzarət. Hər bir müəssisələrin menecerləri idarəetmə siyasətinin seçilməsində müəssisənin fəaliyyəti ərəfəsində istifadə edilən bütün tip xərclərin istifadə edilməsini əks etdirən məsrəflərin uçotunun informasiyalarına əsaslanırlar. Bunun üçün də məsrəflər idarəetmə uçotunun başlıca obyektlərindən biridir. Müəssisə istifadə edilən bütün tip resurslara nəzarət etməkdən ötrü idarəetmə uçotunun informasiyalarından istifadə edir.
- Müəyyən edilmiş norma və standartlardan qırağa çıxmanın müəyyən edilməsi, təhlil edilməsi və məhsul istehsalı və gerçəkləşməsinə idarəetmə təsirlərinin korrektə edilməsi. İdarəetmə uçotunda faktki olan göstəricilərin plan və normativlərdən qırağa çıxmanın uçotuna mühüm əhəmiyyət verilir. Bu vaxt amilli təhlil metodlarından yəni ki, hər bir baş verən kənarlaşmaların, onların baş vermələri üzrə ayrılmasından istifadə edilir. Müəssisənin planları heç də hər zaman fəaliyyətin ciddi tapşırılan etalonu olaraq çıxış etmir. Sonradan aparılan edilən təhlilin yekununda onların reallaşmasının mümkünsüzlüyü təyin olunarsa planlara təzədən baxıla bilinir. Bu zaman dəqiqləşdirmələrin aparılması idarəetmə əməliyyatının dinamikliyini təmin edir.
- Müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin ümumilikdə və struktur sahələrində ölçülməsi və dəyərləndirilməsi, başqa-başqa məhsullar, bazar sahə və seqmentləri üzrə rentabelliğin müəyyən edilməsi. Müəssisənin fəaliyyətinin maliyyə yekunu məhsulların yerinə yetirilməsi, əmlakın icarəyə verilməsi, istifadə edilməyən təsərrüfat vasitələrinin satılması, başqa müəssisələrin qiymətli kağızlarına qoyuluşlardan olan gəlirlər və s. nəticəsində əmələ gəlir. Bu sektorda idarəetmə uçotu hər bir gəlir mənbəyi ilə gəlirlərin miqdarını müəyyən etməlidir.

- Müəssisənin quruluşu, idarəetmə sahələri arasında kommunikasiyanı əmələ gətirən məlumatların formalaşdırılması. İdarəetmə uçotu məlumatların informasiyaları vasitəsilə müəssisələrdə xətti idarəetmə prinsipi reallaşdırılır.
- Müəssisələrin fəaliyyətinin təsirliliyinin çoxalmasının resurslarının müəyyən olunması. Müəssisələrin idarəetmə uçotu ilk növbədə gələcəyə yönəlir. Onun əsas məqsədi nəinki hesabat ərəfəsində yüksək nəticələrin əldə edilməsində eləcə də gələcəkdə müəssisələrin stabil şəkildə inkişafını təmin edəcək məlumatların formalaşdırılmasından ibarətdir. Bu cür vəziyyətdə müəssisələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin təsirliliyini çoxaldacaq resursların daha da rəşional şəkildə istifadə edilməsini, bazarların böyüməsini, müasir istehsalın mənimsənilməsini təmin edəcək tədbirlər rellaşdırmaq vacibdir. Bu tədbirlərin aparılmasının məlumat təminatı və dəyərləndirilməsi üçün idarəetmə uçotunun bir çox metodlarından istifadə etmək vacibdir. Yəni ki, metodlarla xərclərin dəyişməsinin, məhsulun dəyəri, nomenklatura, miqdarının dəyişilməsinin gerçəkləşdirən mallardan gələn gəlirin miqdarına təsiri müəyyən edilir.

Maliyyə uçotu və ya idarəetmə uçotu mühasibat uçotunun əsas tərkib hissəsi olsa da onların arasındakı aşağıda qeyd edilən aspektlər üzrə fərqlər vardır.

Uçotun məqsədi. Mühasibat uçotunun məqsədi müəssisələrdən və təşkilatlardan qıraqda istifadə edilən müəssisənin maliyyə durumu və maliyyə yekunlarını, maliyyə durumunun dəyişilməsini özlüyündə əks etdirən maliyyə hesabatlarının və başqa sənədlərin tərtib olunmasından ibarətdir.

İdarəetmə uçotunun başlıca məqsədi isə müəssisənin işinin səmərəliliyini təmin edən daha güclü idarəetmə qərarını qəbul etməkdən ötrü müəssisənin rəhbərliyinə, menecerlərə lazımlı olan məlumatların toplanması, işlənilməsi və ötürülməsidir.

Uçotun vəzifələri. Maliyyə uçotunun başlıca vəzifəsi aşağıdakılarla müəyyən edilir:

- Müəssisələrin aktivinin, yəni ki, əsas vəsaitlərin, debitor borcların, əmtəə-material dəyərlilərinin, torpaq, avadanlıqların, pul vəsaitlərinin və tikili və s. uçotu.
- Müəssisənin əmlakının mənbəyinin uçotu, müəssisənin nizamnamə kapitalının, qruplaşdırılmamış mənfəətin, kapital resurslarının, bankın kreditləri, borcların uçotu.
- Büdcə ilə olan hesablaşmaların uçotu.
- Müəssisələrin mühasibat balansının tərtib edilməsi, mənfəət və zərər barəsində hesabat, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında olan hesabat, kapitalda dəyişikliklər haqqında olan hesabat və başqa maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi.
- Müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin sonuncu maliyyə yekunlarının, onun maliyyə hesablaşmasının, ödəmə qabiliyyətinin və likvidliyinin təhlil olunması.
- Müəssisəyə olan uzunmüddətli maliyyə qoyuluşunda iştirakçı şəxslərə, kreditorlara, əlaqədar olan tərəflərə anlaşılan məlumatların ötürülməsi və s.

Beləliklə nəticə etibarı ilə belə demək olar ki, maliyyə uçotunun başlıca vəzifəsi maliyyə hesabatının yaranmasını və kənar maraqlı olan şəxslərin məlumata olan tələbini təmin etməkdən ibarətdir.

Audit işini həyata keçirən auditorun xidmət göstərilməsi ilə əlaqəli 601-2 sayılı “Xidmətlərin göstərilməsi üzrə olan gəlir”, 221 sayılı “Kassa” hesabı, 204 sayılı “Hazır məhsul”, 211 sayılı “Alıcılarla və sifarişçilərlə olan hesablaşmalar”, 443 sayılı “Alınan uzunmüddətli olan avanslar üzrə hesablaşmalar” 223 sayılı “Hesablaşma hesabı” və bir sıra başqa hesablarda uçota alınmış əməliyyatların qeydlərini daha ətraflı şəkildə yoxlaması xüsusi əhəmiyyət daşıyır.

Komersiya xərclərinin uçotda əks edilməsinin audit yoxlamasında xidmətin göstəricilərinin bilavasitə satışından bağlı olmasını da yoxlamaq lazımdır. Xidmətlərin satışı ilə əlaqəli sərf edilən xərclər komersiya xərclərinə aid edilir və istehsal maya dəyəri ilə birgə hazır olan məhsulun tam olaraq maya dəyərini formalaşdırır. Beləliklə, yoxlamayı aparan auditor xüsusən mühasibat uçotu

yazılışında qeyd edilmiş göstəricilərin kommersiya xərclərinə aid olunmasının doğruluğunu müəyyən etməlidir.

Audit yoxlamasında 711 N-li “Kommersiya xərcləri” adlı hesabı üzrə ilk olaraq hesablaşma ödənmə sənədlərinə və uçot yazılışlarına birdaha nəzər salınır, müqayisə olunur və analitik uçot məlumatlarının düzgün qeyd edilib-edilməməsi müəyyənləşdirilir və bu xərclərin satılan məhsullara əsasən düzgün təyin olunması dəqiqləşdirilir.

Audit prosesində auditor mütləq şəkildə xidmət göstərilməsi üzrə əlavə dəyər vergisi və həmçinin, maliyyə nəticəsinin düzgün təyin olunmasını yoxlamalıdır. Əgər yoxlamada ƏDV üzrə çatışmazlıqlar aşkarlanarsa, bu zaman bu çatışmazlıqların səbəbləri mütləq şəkildə müəyyənləşdirilməli və buraxılmış səhvlərə düzəliş olunmalıdır.

Kommersiya Təşkilatları üçün olan MMUS aşağıdakılardır:

“Maliyyə hesabatlarının təqdim edilməsi üzrə” olan Kommersiya Təşkilatları üçün 1 N-li MMUS

Standartın beşinci maddəsində onun ictimai məhiyyətli qurumlar və xırda sahibkarlıq subyektləri istisna edilməklə, kommersiya müəssisələri tərəfindən MMUS-na uyğun tərtib olunmuş maliyyənin hesabatları və birləşdirilən maliyyə hesabatlarına tətbiq olunduğu qeyd edilir.

Bu Standart, istifadəçilərin informasiya ehtiyaclarını ödəməklə birgə, onlar tərəfindən doğru iqtisadi qərarların olması üçün münasib şəkildə illik maliyyə hesabatlarına tətbiq olunur. Həmin standart müəssisənin idarəetməsinə təqdim olunması məqsədi ilə hazır edilmiş maliyyənin hesabatlarına və törəmə müəssisələrin maliyyə hesabatlarının hazır olunması zamanı tətbiq olunmamalıdır.

Xərclər - mülkiyyətçilər arasında kapitalın qruplaşdırılması ilə bağlı olmayan və kapitalın azalması ilə yekunlaşan, hesabat dövrü içində aktivlərin kənara olan axını və yaxud da azalması və öhdəliklərin artmasının hesabına baş vermiş iqtisadi səmərənin aşağı düşməsidir.

Nümunə olaraq mənfəət vergisi üzrə əmələ gələn öhdəliyi qeyd etmək olar (3 N-li MMUS). Məhsulların (xidmətlərin, reallaşmış işlərin) təqdim edilməsi ilə bilavasitə əlaqəli olmayan kommersiya xidmətlərindən və inzibati xidmətlərindən öhdəliklərin əmələ gəlməsi, həmçinin korlanma nəticəsində aktivlərin aşağı enməsi üzrə olan məbləğlər xərc hesab edilir.

Xərclər pul vəsaitlərinin xaric edilməsi ilə nəticələnməyən proseslər hesabına da əmələ gələ bilirlər. Buna misal amortizasiyanın xərclərini qeyd etmək olar.

Xərclər özləri əsas və sair xərclərə bölünür. Bu standartın müddəalarına əsaslanaraq, başlıca gəlirlərdən fərqli olaraq, mühüm xərcin daha geniş açıqlanmasını tələb edir. Buradakı xərci onun xüsusiyyətinə və funksiyalarına əsasən təsnifləşdirmək olar.

Əsas olan xərc konseptual əsasların prinsiplərinə müvafiq olaraq başlıca gəlir ilə əlaqəli olan xərcdir. Əsas xərc anlayışına müvafiq olmayan xərclər “sair xərclər” kimi təsnif edilir. Məsələn, müəssisənin balansındakı uzunmüddətli aktivlərin satılmasından əmələ gələn xərc və yaxud məzənnənin fərqlini əks etdirən zərər sair xərclər kimi uçota salınır.

-“Kapitalda olan dəyişikliklər barəsində hesabat üzrə” Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 2 N-li MMUS

-“Cari mənfəət vergisi üzrə” olan Kommersiya Təşkilatları üçün 3 N-li MMUS

-“Təxirə salınan mənfəətin vergisi üzrə” olan Kommersiya Təşkilatları üçün 4 N-li MMUS

-“Pul vəsaitlərinin hərəkəti barəsində hesabat üzrə” olan Kommersiya Təşkilatları üçün 5 N-li MMUS

-“Gəlirlər üzrə” Kommersiya Təşkilatları üçün olan 6 N-li MMUS

-“Torpaq, tikililər və avadanlıqlar üzrə” olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü 7 N-li MMUS

-“Balansın hesabatı tarixindən sonrakı hadisələr üzrə” olan Kommersiya Təşkilatları üçün 9 N-li MMUS

-“Dəyərləndirilmiş öhdəliklər, şərti olan öhdəliklər və şərti olan aktivlər üzrə” Kommersiya Təşkilatlarından ötrü 10 N-li MMUS

- "Uçot strategiyası, uçot qiymətlərində olan dəyişikliklər və səhvlər üzrə" olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü 11 N-li MMUS

- "Qeyri-maddi olan aktivlər üzrə" olan Komersiya Təşkilatları üçün 12 N-li MMUS

- "Borclara aid olunan xərclər üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 13 N-li MMUS

- "İcarə üzrə" olan Komersiya Təşkilatları üçün 14 N-li MMUS

- "Maliyyə alətləri - məlumatın açıqlanılması və təqdim olunması üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 15 N-li MMUS

- "Tikinti müqavilələri üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 16 N-li MMUS

- "Hökumətin subsidisiyalarının uçotu və dövlətin yardımı barəsində informasiyanın açıqlanması üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 17 N-li MMUS

- "Təşkilatların fəaliyyətlərinin birləşməsi üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 18 N-li MMUS

- "Təşkilatların maliyyə hesabatı və konsolidə edilmiş maliyyə hesabatları üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 19 N-li MMUS

- "Asılı olan təsərrüfat cəmiyyətlərində investisiyaların uçotu üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 20 N-li MMUS

- "Təşkilatların birlikdə fəaliyyəti barəsində maliyyə hesabatları üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 21 N-li MMUS

- "Xarici valyutanın məzənnələrində olan dəyişikliklərin uçotu üzrə" Kommersiya Təşkilatları üçün 22 N-li MMUS

- "Satış üçün nəzərdə tutulan uzunmüddətli aktivlərin uçotu və dayandırılan əməliyyatlar üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 23 N-li MMUS

- "Aktivlərin qiymətdən düşməsi üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 24 N-li MMUS

- "Əlaqəli tərəflər barəsində informasiyanın açıqlanması üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 25 N-li MMUS

- "Ədalətli dəyər üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 26 N-li MMUS

- "Daşınmaz əmlaka olan investisiyalar üzrə" Kommersiya Təşkilatları üçün 27 N-li MMUS

- "Kənd təsərrüfatı üzrə" olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü 28 N-li MMUS

- "Aralıq maliyyə hesabatları üzrə" olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü 29 N-li MMUS

- "Hiperinflasiya mühitində maliyyə hesabatlarına əsasən" Kommersiya Təşkilatları üçün 30 N-li MMUS

- "Pensiya təminatı üzrə olan uçot və hesabat" adlı Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 31 N-li MMUS

- "MMUS-nın ilk dəfə tətbiq olunması üzrə" Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 32 N-li MMUS

- "Pay alətləri əsasında olan ödəmələr üzrə" Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 33 N-li MMUS

- "Əməliyyatın seqmentləri üzrə" Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 34 N-li MMUS

- "Səhm üzrə olan mənfəət" Kommersiya Təşkilatlarından ötrü olan 35 N-li MMUS

- "Maliyyə alətləri: tanınma və dəyərləndirmə üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 36 N-li MMUS

- "İşçilərin mükafatlandırılması üzrə" olan Kommersiya Təşkilatları üçün 37 N-li MMUS

3.2. Azərbaycanda turizm sahəsinin mühasibat uçotunun MMUS-nın tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi istiqamətləri.

Bütün turizm fəaliyyəti idarəetmə üçün olan qərarlarının qəbul olunması vacib hesab olunduğundan bəzi məlumatların əsasında formalaşır. İlk öncə təşkilatın maliyyə durumunu və onun kontragentlərini xarakterizə edən əsas məlumatlar üçün zəruriyyətlər hiss olunur. Mühasibat hesabatında təşkilatların gəlir və xərcləri, əmlaklarının və öhdəliklərin dərəcəsi, fəaliyyətlərinin maliyyə nəticələri barəsində olan məlumatlar qeyd olunur.

Hazırda qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq mühasibat hesabatlarının tərkibi aydınlaşdırılır. Bu hesabata əlavə olaraq auditorun qərarlarında və auditorun rəylərində onun etibarlılıq səviyyəsi, konkretliliyi və şəffaf olması qeyd edilir.

Müəyyən hallarda mühasibat hesabatlarının tərkibinə mühasibat hesabatının etibarlı olmasını təsdiq edən auditorun qərarının da daxil edilməsi mümkündür.

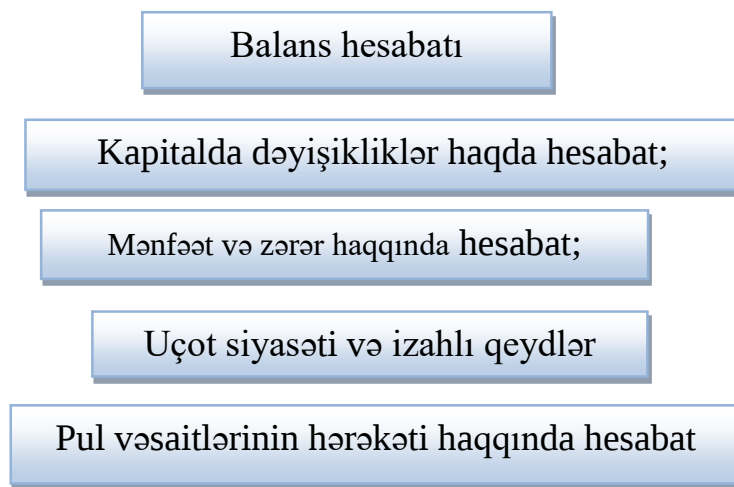
AR-nın iyun ayının 29-u 2004-cü ildə “Mühasibat uçotu barəsində” Qanununda olan uçot siyasətinin başlıca istiqamətləri müəyyənləşmişdir. Bu Qanunda konseptual cəhətdən standartlara müvafiq şəkildə uçotun aparılması qaydaları qeyd edilmişdi. Həmin bu qanunun tələblərinə əsaslanaraq 2006-cı ilin əsas versiyasına əsasən MHBS-nin Azərbaycan dilinə tərcümə edilmiş rəsmi mətnlərinin MUBS-rı Komitəsi Fondunun təsdiq etməsi işi təşkil edilmişdir. MHBS-na sözügedən Fondun müəyyənləşdirdiyi qaydalara əsaslanaraq beynəlxalq audit şirkətləri (Price water house Coopers, Ernst&Young, Moore Stephens) tərəfindən rəy verilmişdir. Qeyd olunan standartlar əsas götürülərək AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 37 adda olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü Milli Mühasibat Uçotunun Standartı, 27 adda olan Kommersiya Təşkilatlarından ötrü Milli Mühasibat Uçotunun Standartının tətbiqinə aid edilən Şərhlər və Təvsiyələr, bundan əlavə 1 adda Qeyri-hökumət Təşkilatları üzrə MMUS-1, 24 adda İctimai Sektor üçün MUBS əsasında Büdcə Təşkilatlarından ötrü Milli Mühasibat Uçotunun Standartı, həmçinin “Kiçik sahibkarlıqla məşğul olan subyektlərdə sadələşdirilmiş mühasibat uçotunun aparılması üzrə Qaydalar” hazırlanmışdır.

“Mühasibat uçotu haqda” Qanunun 7ci maddəsinə əsasən AR-sı Nazirlər Kabinetinin 2005-ci il avqust ayının 25-də verdiyi 250s nömrəli Sərəncamı ilə təşkil olunmuş Mühasibat Uçotu üzrə olan Məsləhət Şurası rəy verdikdən sonra Milli standartlar təsdiq olunmuşdur. Qanunun 6.0.2 , 6.0.3-cü maddələrində göstərilir ki, MMUS-rı Maliyyə Hesabatının Beynəlxalq Standartına uyğun olmaqla MHBS ilə nizamlanan bütün məsələləri tam əhatə etməlidir. Ancaq milli standartlar xarici standartlardan konseptual olaraq fərqlənməsə də bu standartlar arasında bir sıra texniki fərqlər var. Məsələn, beynəlxalq standartda maliyyə hesabatları üzrə nümunəvi forma göstərilməmiş, sadəcə bu hesabatlara olan minimal tələblər əks etdirilmişdir.

“Mühasibat uçotu barəsində” olan Qanunun 10.1-ci maddəsinə əsaslanaraq ictimai əhəmiyyətli olan qurumlar və xırda sahibkarlıq ilə məşğul olan subyektlərdən başqa digər kommersiya təşkilatları Kommersiya Təşkilatlarından ötrü MMUS-na müvafiq şəkildə öz maliyyə hesabatlarını tərtib etməlidirlər. Kommersiya Təşkilatları üçün müəyyən edilən MMUS-rı MHBS-na əsasən hazırlanıldığı üçün sözügedən təşkilatlar tərəfindən aşağıda (Sxem 3.1) qeyd olunan maliyyə hesabatları tərtib olunmalıdır:

Sxem: 3.1.

Təşkilatlar üçün tərtib edilən maliyyə hesabatları



Mənbə: Müəllif tərəfindən tərtib edilmişdir.

Həmçinin, Qanunun 9.0.2-ci maddəsində bildirilir ki, öz seçimləri ilə kiçik sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan subyektlər Kommersiya Təşkilatlarından ötrü MM Uçotunu Standartlar əsasında tərtib edə bilər.

Turizm xidməti ilə məşğul olan təşkilatlarda mühasibat uçotu aparılan zaman MMUS-a əsaslanaraq maliyyə hesabatının keyfiyyət xüsusiyyətləri ilə yanaşı, ehtimal və prinsiplərə, maliyyə hesabatları amillərinin dəyərləndirmə metodlarına üstünlük verilir.

Mühasibat uçotunun aparılmasında hesablama metodu dedikdə, hadisə və şərtlərin, onlar baş verən zaman (və ancaq pul vəsaitinin və yaxud onların ekvivalentinin əldə olunması və yaxud ödənməsi ərəfəsində deyil) uçotda əks etdirilməsi başa düşülür. Mühasibat uçotunda olan hesablama qaydalarına görə uçota salınan maliyyə hesabatlarının elementləri (öhdəliklər, aktiv olan kapital, xərc və gəlir)

onlar yerinə yetirilikdə maliyyə hesabatlarında dövrlər üzrə müvafiq tanınır. Müəssisə və təşkilatların “fasiləsiz fəaliyyət” konsepsiyasına sahib olması təşkilatların fəaliyyətinin davamlı olaraq getməsi və onun fəaliyyətinin durdurulması və yaxud fəaliyyətinin, miqdarının əhəmiyyətli formada ixtisara düşməsi zərurətinin və yaxud əsas məqsədinin olmadığını nəzərdə saxlayır. Dövlətin büdcəsindən maliyyələşdirilən təşkilatların fəaliyyətinin fasilə etməməsi barədə ehtimal aktivlərinin və öhdəliklərinin ilk dəyəri ilə dəyərləndirilməsinin tətbiq olunmasına imkan verir. Əgər təşkilatın ləğv edilməsi barədə ehtimal olarsa, bu zaman aktivlərin dəyərləndirmə əsası olaraq bu aktivlərin əldə edilməsindən ötrü çəkilən məsrəflər yox, onların ehtimal edilən satışın dəyərindən (yəni ki, satış üzrə olan xərclər çıxmaqla, satışın qiyməti) istifadə edilməlidir.

İstifadəçilər üçün maliyyə hesablarda təqdim olunan məlumatların daha faydalı olması üçün keyfiyyət xüsusiyyətlərinə aşağıda göstərilən amilləri aid edə bilərik:

Anlaşıqlıq: Anlaşıqlıq məlumatın başlıca keyfiyyət göstəricisi olaraq, məlumatın istifadə edənlər tərəfindən tez bir vaxtda anlaşıqlı olmasını, başa düşülməsini nəzərdə tutur. Həmin prinsipin reallaşmasından ötrü məlumatların anlaşıqlı olması ilə birgə bu məlumatların istifa edənlərinin biznes və mühasibat uçotu sektorlarına aid biliklərinin olması da lazımi şərtlərdən biridir. Bununla birgə çətin və mühüm məsələlərlə əlaqəli olan məlumatlar istifadəçilərdən ötrü qəliz başa düşülən olduğuna görə ixtisar olunmalıdırlar. Belə ki anlaşıqlılıq prinsipi qısa şəkildə maliyyə hesabatlarında təqdim olunan məlumatların istifadəçilərdən ötrü anlaşıqlı olmasını nəzərdə tutur. İstifadə edənlər tərəfindən maliyyə hesabatlarında təqdim edilən məlumatların əhəmiyyəti anlaşılmalıdır.

Müqayisəlilik: Maliyyə hesabatları içində müqaviləliyi və müxtəlifliyi müəyyən etdirmək və dəyərləndirmək istifadəçilər informasiya müqaviləsi hesab olunur. Maliyyə hesabatlarında əks edilən məlumatlar müəssisənin maliyyə halını və fəaliyyətinin maliyyə yekunlarını identifikləşdirməklə, maliyyə hesabatlarını vaxta görə və başqa müəssisələrin məlumatları ilə müqayisə etməkə imkan yaratmalıdır. Müqayisəlilik prinsipinin təmin edilməsindən ötrü müəssisənin başqa-başqa dövrlərdə olan maliyyə

hesabatları, aynilə də başqa-başqa müəssisələrin maliyyə hesabatları bir metodologiyaya əsasən tərtib edilməlidir.

Ardıcılıq: Müqayisə edilən məlumatın ən vacib olan xüsusiyyətlərindən biri ardıcılıq hesab olunur. Maliyyə hesabatlarında qeyd edilən məlumatın zamandan zamana ardıcıl şəkildə tanınmasını, dəyərləndirilməsini və təqdim olunmasını müqayisəlik prinsipini tələb edir. Təşkilatlar tərəfindən hər bir dövr ərzində eyni olan hadisələr üçün yeganə uçot metodunun tətbiq olunmasını məlumatın ardıcıl olmağı göstərir.

Ancaq ardıcılıq prinsipinin tətbiq olunması maliyyə hesabatlarının etibarlı olmasını, münasib olmasını və anlaşılan şəkildə olmasını təkmilləşdirməkdən ötrü uçot strategiyasında dəyişikliklərin edilməsinə maneələr əmələ gətirməməlidir. Məlumatların müqayisəli olması və ardıcılığı maliyyə hesabatlarının hazır olunması ərəfəsində istifadə edilmiş uçot strategiyası barəsində istifadəçilərin məlumatlanmasını təmin etməlidir. Tətbiq edilən uçot strategiyasında hər hansı bir dəyişikliklər onların yekunları ilə birgə aydın olaraq açıqlanmalıdır.

Münasiblik: İstifadəçilərin ötən, indiki və gələcəkdəki hadisələri dəyərləndirməklə iqtisadi qərarları qəbul etmələrinə təsir göstərən məlumat uyğun hesab olunur. Münasiblik məlumatının mahiyyətindən və əhəmiyyətindən asılır. Məlumatlar iqtisadi qərarlar qəbul etməkdən ötrü uyğun olmalıdırlar. İstifadəçilərin iqtisadi qərarları qəbul etmələrinə təsir edən, onlara keçmişdəki, hazırki və gələcəkdəki hadisələri dəyərləndirməyə, keçmişdəki səhvləri təsdiq etməyə və düzəliş etməyə kömək edən məlumat uyğun məlumat hesab olunur. Məlumatın münasibliyi onun əhəmiyyətini, yeniliyini, rəliablılığını təyin edir.

İnformasiya o vaxt mahiyyətli hesab olunur ki, onun var olmaması və yaxud təsəvvür olunması yəni, onun ancaq mahiyyəti iqtisadi qərarların qəbul olunmasına təsir edə bilər.

Məlumat adekvat iqtisadi qərarların qəbul olunmasına yardım etdikdə yeni məlumat hesab olunur. Rəliablı məlumat o informasiya hesab olunur ki, ondan əldə olunan mənfəət onun təmin edilməsi dəyərindən yuxarı olsun.

Əhəmiyyətlik: Maliyyənin hesabatlarını təqdim edən şəxslərin nəzərə almaması və təhrif edilməsi səbəbindən istifadə edənlərin bu hesablara əsasən iqtisadi olan qərarların qəbul olunmasına təsir edə bilən məlumat əhəmiyyətli hesab edilir.

Etibarlılıq: Etibarlı informasiya dedikdə tərkibində əhəmiyyətli hesab olunacaq dərəcədə səhvlərin, həmçinin əvvəldən formalaşmış qərəzli və yalnış fikirlərin mövcud olmadığı informasiya başa düşülür. İnformasiyanın etibarlılığı üçün o bəzi keyfiyyətlərə sahib olmalıdır: neytral, ehtiyatlı, doğru təqdim edilməsi və tamlıq.

Düzgün təqdimat: Təqdim edilən maliyyə hesabatlarında müəssisə və təşkilatların informasiyalarının doğru əks etdirilməsi onun maliyyə səviyyəsi və fəaliyyətinin maliyyə yekunlarını qərəzsiz olaraq, manipulyasiyasız və yaxud faktların əhəmiyyətini gizlətmədən, əhəmiyyətin formasından üstünlüyü konsepsiyasına əsasən, müəyyən edilmiş qədər obyektiv əks olunmasını nəzərdə saxlayır.

Məhiyyətin formadan üstünlüyü: Təqdim olunan maliyyə hesabatlarında əks etdirilən prosedurların və başqa hadisələrin doğru olmasından ötrü bu əməliyyat və hadisə onların iqtisadi əhəmiyyətinin hüquqi növündən üstünlüyü prinsipinə əsasən təqdim edilməlidir. Məsələn icarə sövdələşməsinə uyğun şəkildə müəssisələr öz aktivlərini kənara qoyduqda hüquqi cəhətdən aktivin mülkiyyət hüququ başqa tərəfə keçməsinə rəğmən iqtisadi baxımdan həmin aktivlərdən əldə edilən effekt müəssisənin aktivlərinə daxil olunur.

Neytralıq: Verilən informasiyanı etibarlı hesab edə bilmək üçün maliyyə hesabatında əks etdirilən informasiyalar neytral, yəni qərəzsiz şəkildə olmalıdır.

Əgər maliyyə hesabatlarını hazır edərkən şəxs tərəfindən təqdim edilən məlumatlar əvvəldən nəzərdə tutulmuş nəticəyə nail olunması üçün istifadəçilərin qərarlarına təsir edərsə, bu zaman təqdim olunan maliyyə hesabatlarını neytral hesab etmək olmaz.

Ehtiyatlılıq: Müəyyən olmayan bir şəraitdə qiymətləndirilmə zamanı aktivlərin və ya gəlirlərin çoxaldılmamasının, öhdəliklərin və xərclərin aşağı salınmamasının təmin edilməsi üçün diqqətli yanaşmanın tətbiqi ehtiyatlılıq kimi başa düşülür. Həmin aktivlərin və passivlərin dəyərləndirilməsi ilə əlaqəli qərarların qəbul edilməsi ərəfəsində ehtiyatlılıq qaydasına əməl edilməsindən ibarətdir. O cümlədən ehtiyatlılıq tələbi aktivlərin və gəlirlərin çoxalmasına, öhdəliyin və xərclərin azalmasına imkan

yaratmır. Bu da o deməkdir ki, mənfəət faktiki olaraq əldə edildikdə və yaxud onun əldə ediləcəyinə böyük əminlik olduğundan sonra gəlirlərə aid olunur. Olacaq xərclər və itkilər ancaq onlar baş verdiyi ərəfədə və yaxud onların olamsı üçün real şəkildə imkan yarandıqda ümumi xərclərə daxil olunur. Bununla bərabər ehtiyatlılıq tələbinə əməl olunması gizli ehtiyat əmələ gətirməklə aktivləri və gəlirləri azaltmağa və yaxud bilərək xərcləri və öhdəlikləri çoxaltmağa əsas yaratmır. Tamlıq: Məlumat, onun mühümlüyü və ona edilən xərclər maliyyə hesabatında təqdim edilən məlumatın etibarlı olmasından ötrü nəzərə alınmaqla, dolğun olmalıdır. Təşkilatın adı öhdəliyin mümkün olan ödəniş dəyərinə əsasən dəyərləndirilməsi iş mühitində həmin öhdəliyin reallaşdırılması məqsədilə pulun vəsaitlərinin və yaxud onların ekvivalentlərinin ödənməli olan nominal (yəni diskontlaşmamış) məbləği ilə dəyərləndirilməsini nəzərdə saxlayır.

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

Ölkəmizdə də dünya praktikasındakı olan şəkildə, iqtisadiyyatın başlıca sektorlarından birinə keçən turizm inkişaf edərək bir neçə xidmət sektorlarını özündə cəmləşdirərək, ümumilikdə cəmiyyətin, hər bir təbəqələrindən ötrü demək olar ki, gəlirin mənbəyi rolunu daşıyır.

Dünyanın bir çox yerlərində dövlətlərin və sivilizasiyaların səviyyəsində turizmin inkişaf etməsinə əsas maraq göstərilir. Elə bunun üçün də, hazırkı vəziyyətdə turizmin inkişaf etdirilməsinə xarici maliyyə qurumları, təşkilatları öz maraqlarını artırır. Keçirilən sosioloji olan tədqiqatlardan aydın olmuşdur ki, ötən yüzilliyin axırlarında turizm sektorundan dünya üzrə əldə edilən gəlirin miqdarı ABŞ dolları ilə 450 milyard ötmüşdür. Onun inkişaf etməsinin isə orta illik artma faizi isə 4,4 faizdən də artıq olmuşdur.

Yer üzündə insanların dünyanın öyrənməsinə aid çoxalan marağı, əhəlinin həyat keyfiyyətinin yüksəlməsi, nəqliyyatın, texnologiyanın, həmçinin məlumat kommunikasiya texnologiyasının yuxarı səviyyədə inkişaf etməsi, qloballaşma və s. əsasəndə artım faizinin çoxalmasına təsir edən səbəblərdən biridir.

AR-da Gənclərin, İdman və Turizm Nazirliyinin fəaliyyət planında olan turizmin inkişaf olunması ilə bağlı məhz regionlarda olan müasir turizm infrastrukturunun yaranması, milli və xarici olan sərmayəçilərin regionlara cəlb edilməsi və orada müasir turizm müəssisələrinin əmələ gəlməsi ilə əhəlinin məşğulluğunu təmin etməkdən planın öncül yönlərindən hesab olunur.

Ən çox zəngin olan insanlara xidmət göstərən turizm əvvəllər sadəcə nəqliyyat və yerləşmə xidmətlərini təklif edirdi. Turizmin beynəlxalq səviyyəyə malik olması, ancaq ictimai əlaqələrin uyğun inkişaf pilləsində, millətlərarası davamlı və yüksək inkişafa sahib olan iqtisadi, mədəni və strateji münasibətlərin mövcud olması nəticəsində gerçəkləşmişdir. Bu dövrdə həmçinin, beynəlxalq dünya bazarının yaranması, beynəlxalq ticarətin çoxalması və müasir nəqliyyat vasitələrinin yaranması kimi hadisələr də baş vermişdir. İstirahətin və əyləncənin ən fəal olan növlərindən biri turizm xidmətinin təşkilidir. Lakin bununla bərabər bu xidmətin göstərilməsində bəzi kulturoloji sosial-iqtisadi və mədəni-strateji funksiyalar xüsusi əhəmiyyətə sahibdir.

Yeni dünyanın global mahiyyətə sahib olan, sosial və iqtisadi münasibətlərini tənzimləyən, fərqli ölkələr və xalqlar içində qarşılıqlı olan əlaqələr meydana gətirən biznes maraqlarının əhatəsini genişləndirən bir sahəsi turizm hesab edilir.

Aparılan tədqiqatlardan bu cür bir nəticəyə çatmaq mümkün olunmuşdur ki, hazırdakı vəziyyətdə turizmin müəssisələrində olan xərclərin uçotunun təkmilləşdirilməsi aktual problemlərdən biridir.

Turizmin bir çox müəssisələrində mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı aparılmış tədqiqatdan bir çox nəticələrə gəlinmişdir, onlar aşağıdakı hissədə qeyd olunmuşdur:

1. Bu yöndə görülən məsələlərdən biri MMUS-nin Mühasibat Uçotunun xarici standartları uyğunlaşmasının daha çox geniş öyrənilməlidir hazır ki hesablar planında analitik olan hesabların köməkliyi ilə daha çox olan hesabların əldə olunması mümkündür. Onun 3 rəmzli şifrələrdən təşkil olması başlıca səbəblərdən biridir.

Bu isə özünün növbəsində xərclərin uçotunun daha da çox təkmilləşdirilmiş tipdə və konkret əks olunmasına mühit yaradır.

2. Xərclərin uçotunda olan mühasibat uçotunda ən məlumat yönümlü məlumatlar və maya dəyərləri əks edilir. Xərclərin uçotunda yeni sistemlərin tətbiq edilməsi (məsələn ABC sistemi) yeni bazar iqtisadiyyatında mühasibat uçotunda məlumata sahib olunmasında yüksəliş əldə edir. Maya dəyərinin hesablanması konkretliliyi məhz bu vaxt da nəzərə çarpacaq kimi çoxalır. Buna misal kimi son vaxtlar zamanla idarə edilən ABC sistemi yaranmışdır. Belə ki, yeni dövrdə bir sıra məsələlərin həll edilməsində zaman faktoru əsas rol oynayır.

3. Turizm müəssisələrində olan xərclərin uçotunun təkmilləşdirilməsi sektorunda mühasibat sisteminin avtomatlaşdırılması və kompüterləşdirilməsi təklif edilən problemlərdən biridir. Bunlar müəssisələrin fəaliyyətinə böyük səviyyədə təsir edir, hesabatların tərtibatını əsaslı olaraq yüngülləşdirir.

4. Müəssisələrin muhasibat uçotu və uçot strategiyasının təşkil edilməsinin auditor nəzarətinin nəticələri üzrə auditor rəyinin əsas bölməsi kimi auditor şəhadətnamə tərtib olunmalıdır.

5. Mühasibatlıq uçotunun aparılması ərəfəsində xərclərinin düzgünlüyü, turizm xərclərinin kalkulyasiya edilməsi maddələri üzrə olan uçotunun doğruluğunun; material xərclərinin uçotunun və qruplaşdırılmasında, xidmət və idarəetmə üzrə olan məsrəflərin doğruluğunu, sosial sığorta orqanlarına olan ayırmaların, əmək haqqı xərclərinin, istehsalın hazır olunması və sınaqması məsrəflərinin, aydınlaşdırılmalıdır.

Təkliflər:

Qarşıda duran məqsədlərin meydana çıxması üçün aşağıda qeyd olunmuş tədbirlərin reallaşması planlaşdırılır:

- Turizmin yüksək dərəcədə olmasından ötrü turistlərə təklif edilən turizm məhsullarının da inkişaf olunması ən vacib işlərdən biridir. Buna görə ki, turizmin məhsullarının inkişaf etməsi turizmdə uğurlu olan fəaliyyət xidmətlərin və turizm məhsullarının keyfiyyətindən hədsiz dərəcədə asılıdır. Bu zaman turizm məhsullarının keyfiyyəti ilə birgə onun qiyməti arasında olan uyğunluğun doğru olması, istər yerli, istərsə də xarici olan turistlərə görə turizm məhsullarının qiymətləri daha cəlbedici olmasını təmin etmək mühümdür;

- Müasir tələblərə müvafiq olaraq fəaliyyət edən turizm obyektlərinin yaranması ;
- turizm xidmətlərinə aid mütarəqqi vasitələrin və standartların hazır olunması və tətbiq olunmasını həyata keçirmək lazımdır;

- turizm sektorunda çalışan mütəxəssislərin peşə hazırlıqları dərəcəsini daimi şəkildə yüksəltmək, turizmin bölməsi üzrə kadrların hazırlığı bölməsində geniş praktikaya sahib ölkələrlə olan beynəlxalq əməkdaşlığı daha da genişləndirmək, turizm resurslarının qorunub saxlanmasını təşkil etmək və bu resurslardan daha səmərəli olaraq istifadə etmək.

- qeyri-legal olaraq əldə edilmiş gəlirlərin aşkar olunması, dondurulmasını və onların müsadirə edilməsi yollarını rahatlaşdırma biləcək var olan hüquqi vasitələrin gücləndirilməsi. Ölkəmizdə də turizmin sənayesinin daha da çox inkişaf etməsindən ötrü fərqli növlü dövlətin proqramları işlənib hazır olunmuşdur (2002-2005-ci illər və 2008-2016-cı illər). Məlumdur ki, Respublikamızda turizmin inkişaf olunmasına nail olmaqdan ötrü ixtisaslı olan kadrların olması vacibdir. Elə bu səbəbdən də Azərbaycanın Turizm İnstitutu 2006-cı ildə meydana gəldi. Hazır ki, gündə ATİ

özünün fəaliyyətini uğurla tətbiq edir və həmin institutda hazır olunan kadrların gələcəkdə olan turizm sənayesinin inkişaf etməsinə özünün töhvəsini vermələrinə biz inanırıq.

Ədəbiyyat siyahısı

1. Abbasov i.m., Məmmədov i.a., Cabbarov a.s. “Mühasibat uçotu (sahələr üzrə)” - dərslik. Bakı, 2017 - 424 s.
2. “Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi” Q.Ə.Abbasov. Bakı-2000
3. “Xidmət sahələrində mühasibat uçotu”-Q.Ə.Abbasov,S.M.Səbzəliyev. Bakı-2015
4. “Turizmin Əsasları ” –Ç.G.Gülaliyev,B.Ə.Bilalov. Bakı-2015
5. Dərslik “Turizmin əsasları” – İlqar H, Nigar Ə, Bakı -2007
6. Country’s tourism revenue rise” – Azernews, April 17 – 21, 2015,Nº28
7. “ Azərbaycanca turizm sistemi fəaliyyətinin və idarə edilməsinin iqtisadi-coğrafi problemləri ” Zeynallı Y.Q. Bakı -1999.
8. Bilalov B.Ə- “Turizmin Menecmenti” – Mütərcim nəşriyatı, Bakı-2005.
9. Bilalaov B.Ə , “Turizm fəaliyyətinin Tənzimlənməsi” , Bakı -2006
- 10.Учебник- Астахов В.П. Бухгалтерский учет:. - Изд. 8-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс- 2007
11. “Mühasibat uçotu və audit” Q.Rzayev. Bakı – 2006;
12. “Mühasibat (maliyyə) hesabatı” S.Səbzəliyev -Bakı 2003.
13. S.Səbzəliyev və Q.Ə.Abbasov “Mühasibat (maliyyə) uçotu” Bakı2003;
14. “Mühasibat ucotu” Ə.Sadiqov , Bakı 2012;
15. “İdarəetmə uçotu” V.Quliyev,S.M.Səbzəliyev, Bakı-2014;
- 16.“Sıfırdan başlanan mühasibat ucotu”,Q.Abbasov> Bakı- 2013;
17. “Mühasibat ucotu, vergilər” A.Kərimov.Bakı-2014.
18. K.A.Xudaverdiyeva, i.M.Abbasov “Vergiqoyma və gömrük əməliyyatlarının uçotu”dərslik Bakı-2014

19. The Importance of Transportation in the Tourism Sector” – Rufat Mammadov, 7th “Promoting Foreign Investment in Tourism” – United Nations, New York and Geneva 2010
- 20.”Production and Services Catalogue” ICAO, Databases-2016
21. “Turizm –ekskursiya işinin təşkili” Rəhimov S.H. Bakı-2004
- 22.«Об аудиторской деятельности» Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 119
- 23.“ Marketingin əsasları” Kotler F. Bakı -1993
- 24.”Klaster konsepsiyası və onun regional inkişafda əhəmiyyəti” İsmayılov Ç.N.,Zeynalova K.Z.

İnternet saytları

<http://az.wikipedia.org>

<http://az.apa.az/news/284344>

<http://webcache.googleusercontent.com/http://webcache.googleusercontent.com>

<http://www.unstats.un.org/unsd/tradeserv/default.htm>.

az.wikipedia.org

<http://www.milli.az/news/economy/183631.html>

<http://euroaz.wordpress.com/2011/05/01/turizm-təbliği/#more-317>

РЕЗЮМЕ

Диссертация основана на введении, трех главах, список литературы, результатах и предложениях. Во введении были представлены актуальность предмета, цель и слогги исследования, научная новизна, практическое значение и структура работы.

Развитие туристического сектора Азербайджанской Республики было объявлено основным направлением ненефтяного сектора нашей экономики. Недавние исследования по развитию туризма, программам принимающей страны и улучшению нормативной и правовой базы подтверждают это. В каждой категории туризм является очень важным вопросом , будь то в государстве или в региональной категории.

В главе 1 описываются цели, задачи и методологические основы бухгалтерского учета в области туризма, затраты, связанные с этой областью, и правила ведения бухгалтерских записей.

Вторая глава посвящена синтетической регистрации и анализу стоимости туристических услуг и правилам расчета стоимости товаров.

В главе 3 основное внимание уделяется адаптации расходов на туризм в соответствии с требованиями и стандартами, включая улучшение этой учетной записи в соответствии с требованиями национальная система учета.

В итоге, основываясь на выводах диссертации, приводятся результаты и рекомендации для их широкого применения.

SUMMARY

The dicertation is based on an introduction, three chapters, a list of literature, results and proposals. In the introduction, the relevance of the subject, the purpose and syllables of the research, scientific novelty, practical significance and structure of the work were presented.

Development of the tourism sector of the Republic of Azerbaijan was declared the main direction of the non-oil sector of our economy. Recent studies on tourism development, host country programs and improvement of the regulatory and legal framework confirm this. In each category, tourism is a very important issue, whether in the state or in the regional category.

Chapter 1 describes the goals, objectives and methodological foundations of accounting in the field of tourism, the costs associated with this area, and the rules for maintaining accounting records.

The second chapter is devoted to the synthetic registration and analysis of the cost of tourist services and the rules for calculating the value of goods.

Chapter 3 focuses on the adaptation of tourism costs in accordance with requirements and standards, including the improvement of this account in accordance with the requirements of the national accounting system.

As a result, based on the conclusions of the dissertation, the results and recommendations for their wide application are given.

Magistrant Müzəffərzadə Nazlı Fizuli qızının
“Turizm sferasında xərclərin təsnifatı və uçotunun metodiki məsələləri”
mövzusunda yazmış olduğu dissertasiya işinin
Referatı

Milli iqtisadiyyatın sektorlarının tərkibində özündə yer tutan sektorlardan biri də turizmin xidmətidir. İnkişaf dən xarici ölkələrin və eynilə də az zaman olsa da ölkəmizin daxilində fəaliyyət göstərən turizm fəaliyyətinin praktikasi göstərir ki, az olan əməkəutumlu və dövriyyə sürəti, yuxası olan turizmin xidməti başqa xidmət sektorlarına nəzərən ölkəmizə daha da çoxlu gəlir əldə edən sektorlardan biridir. Bunun üçün də ölkəmiz müstəqillik qazandıqdan sonra, dövlətimiz son 10-15 il içində turizmin sektorlarına daha da çox əhəmiyyət verir və onun istər şaquli istiqamətdə, istərsə də üfüqi istiqamətinin böyüməsi və daha dadərinləşdirilməsi sahəsində tədbirlər işlədib hazırlayır və reallaşdırır. Respublikamızda mövcud olan turizm bölməsinin fəaliyyəti AR-sı Prezidentinin iyun ayının 4-də 1999-cu il tarixdə verilmiş, 674 İQ sayılı Fərmanı ilə təsdiqlənmiş “Turizm haqqında AR-nın Qanunu” ilə tənzim olunur.

Turizm barəsində qanunvericilik AR-sı Konstitusiyasına uyğun olur və həmin Qanundan, AR-nın başqa normativ hüquqi aktlarından və tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrdən təşkil olunmuşdur. Mühasibatlığın müasir dövrün tələblərinə uyğun nəyinki regional, yerli və dünya miqyasında düzgün maliyyə nəzarətini həyata keçirir həmçinin təsərrüfat subyektlərinin iqtisadi fəaliyyətlərinin səmərəli təşkilində biznes planların tərtib edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Mühasibat uçotu digər iqtisadiyyatın sahələrində olduğu kimi turizm sektorunda da öz fəaliyyət prinsiplərinə uyğun uçot qanunlarını hazırlayır və müvafiq qaydada əks etdirir. Hər bir təşkilat və müəssisənin fəaliyyəti dövründə riskli qərarların qəbul edilməsi, daha da inkişaf etdirilməsi baxımdan uçot məlumatlarının düzgün şəkildə idarə olunması çox vacibdir. Maliyyə nəzarətinin xüsusi növlərindən ən birincisi kimi auditi qeyd edə bilərik ki, onun da əsas vəzifəsi - dövlətin maliyyə-iqtisadi siyasətinin uğurla həyata keçirilməsi və maliyyə sabilliyinin qorunub saxlanması üçün, müvafiq qanunvericiliyə uyğun olunmasının, mülkiyyətin saxlanması təmin etmək üçün ,

maliyyə resurslarından səmərəli istifadə olunmasını təşkil edir, o bütün bunlarla yanaşı mövcud büdcə də və ya maliyyədə baş verəcək nöqsan və qüsurları eləcə də pozuntuların öncədən müəyyənləşdirir, kənar sərf olunmuş vəsaitləri aşkara çıxarmağa və onların sonradan bərpa olunmasına imkan yaradır. Hər bir fəaliyyət göstərən müəssələrin əsas məqsədi kimi xərclədikləri vəsaitin geri qayıtması, həmçinin daha da yüksək gəlir əldə edilməsinin təmin edilməsi bütün sahibkarların əsas istəyidir. Müasir şəraitdə bu sahə ilə məşğul olan hər bir təşkilatın öz vergi öhdəliklərini, kredit borclarını vaxtında doğru şəkildə ödəmək, bununla bərabər respublikada mövcud qanunvericiliklə fəaliyyət göstərmək əsas məsələdir.

Turist təşkilatlarında məhsulların maya dəyərinin kalkulyasiyasının maddələri aşağıdakılardır :

1. Əməyin ödənişi xərcləri;
2. Əsas vəsaitlərin amortizasiyası;
3. Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar;
4. Əsas vəsaitlərin təmir xərcləri;
5. Qeyri-maddi aktivlərin amortizasiya xərcləri;
6. Bina, qurğu, avadanlıq və inventarların saxlanılması və icarə xərcləri;
7. Nümayəndəliklərin xərcləri.
8. Reklama çəkilən xərclər;
9. Nəqliyyat üzrə xərclər (quru, dəniz, hava yolları üzrə);
10. Kontagentlərə ödəniləcək komisiyon xərcləri
11. Yeni turməhsulların hazırlanma və mənimsənilməsi xərcləri;
12. Turların yerinə yetirilməsi üzrə göstərilən xidmətlər (yemək, mehmanxana, transfer, tərcüməçi, ekskursiya, sığorta, mobil telefon, və s.) üçün digər təşkilatlara ödəmələr;
13. Sair məsrəflər və ödənişlər.

Turməhsulun növləri üzrə maya dəyəri (hər bir növ daxilində kalkulyasiya maddələrinə uyğun) “İstehsal məsrəfləri” adlı 202 N-li sintetik hesabda əks olunur. Ay ərzində çəkilən bütün əsas xərclər hesabın debetində qeyd olunur. Əməliyyatları özündə göstərən ilkin sənədlərdə xərclərin başvermə yeri, həmçinin, turməhsulun adı və uyğun

olan xərcin maddələri göstərilir. Belə ki, turist firmalarınındakı əsas xərclərə aşağıdakılar aiddir:

1. Turməhsulu təşkil edən işçilərin əmək ödənişi xərcləri;
2. Nəqliyyat xərcləri (hava, dəniz, çay, dəmir yolu və s.);
3. Sosial ehtiyaclar üzrə ayırmalar;
4. Yeni turməhsulun hazırlanmasına və mənimsənilməsinə məsrəflər;
5. Kənar təşkilatlara ödəmələr ;
6. Kontagentlərin komisiyon mükafatlarının ödənməsi xərcləri;
7. Sair xərclər və ödənişlər.

Turist xidmətlərinin göstərilməsi ilə bağlı olan məsrəflərin mühasibat uçotunun aparılması zamanı AR-nın Turizm və Mədəniyyət Nazirliyinin 310 No-li “ Turist fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrinin tur məhsullarının maya dəyərinə aid olunan xərclərinin tərkibi haqqında ” 1998-ci il iyunun 8-i tarixli əmri əldə əsas tutulur. Əsas fəaliyyət qrupuna görə turistlərə xidmət göstərən kommersiya və qeyri-kommersiya təşkilatlarını müxtəlif qruplara ayırırlar: turagentliklər, turoperatorlar, turizmin sənayesi firmaları və turist birlikdəlikləri .

Tur təşkilat, təyin olunmuş müddət ərzində əvvəl alınmış bölüşdürülməmiş kompleksin hərəkəti dövrü ərzində ondan istifadə etmək hüququna malik olmadıqda , həmin komplekslər turist təşkilatı tərəfindən turist xidmətinin satışından ayrı satıla bilər. Bu zaman aşağıdakı mühasibat köçməsi (yazılışı) tərtib edilir.

Dt -701 “ Satışın maya dəyəri ” hesabı.

Kt- 242 “ Gələcəkdəki hesabat dövrünün xərcləri ” hesabı.

Turist xidməti göstərilən zaman istifadə olunmayan və kənar təşkilatın xidmətinin onlardan ayrılmayan hüququnun satılmayan dəyəri, uzun müddət istifadə olunub vaxtı keçdikdən sonra 721 “ İnzibati xərclər ” hesabında əks etdirilir və texniki itki kimi satılmış xidmətin dəyərinə daxil edilir.

-Kommersiya xərclərinə məntəqənin satış fəaliyyətinə daxil edilən xərclər; kənar təşkilatlara komisiyon , müvəkkil və digər mükafatlar; xidmətin hərəkəti ilə bağlı olan xərclər daxil edilir:

-Reklam nəşrinin işlənməsi və elan edilməsi- şəkilli kataloqların, albomların, prospektlərin, reklam məktublarının, plakatların, açıqcaların, firmalı orjinal zərflərin hazırlanması və dərc edilməsi:

-Elanların mətbuata, verilişlərin radio və televiziya verilməsinin maliyyələşdirilməsi;

-Reklamın işıqlı və digər formada verilməsi, lövhələrin, reklam şitlərinin göstəricilərin hazırlanması, vitrinləri rəsmiləşdirilməsi, sərgi satış tədbirlərinin aparılması;

-Reklam və kino filmlərin və salınması, sürətinin çıxarılması, təkrar verilməsi, nümayiş etdirilməsi;

-Nümayəndəlik xərcləri, sərgi və digər analoji tədbirlərdə iştirak etməklə bağlı olan xərclər.