

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZIRLIYI
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ

Əl yazması hüququnda

Ramazanlı Zaur Elman oğlu

**“MÜHASİBAT UÇOTU VƏ AUDİTDƏ AVTOMAT-
LAŞDIRILMIŞ İNFORMASIYA SİSTEMLƏRİNİN TƏTBİQİ”**
mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASIYASI

İxtisasın şifri və adı:	060509	“Kompüter Elmləri”
İxtisaslaşmanın adı:	İİM 020004	“İdarəetmənin informasiya texnologiyaları”

Magistr proqramının rəhbəri:	<u>dos. Əliyeva T.Ə.</u>
Elmi rəhbər:	<u>dos. Abdullayev A.X.</u>
Kafedra müdiri:	<u>akad. Abbasov Ə.M.</u>

BAKİ-2017

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....	3-6
------------	-----

FƏSİL I. İNFORMASIYA SİSTEMLƏRİ VƏ ONLARIN İDARƏ OLUNMASI

1.1 İnformasiya sistemi.....	7-13
1.2 Korporativ informasiya sistemi.....	14-18
1.3 Mühasibat uçotunun informasiya sistemi.....	18-22
1.4 Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması	22-26
1.5 Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması üçün proqramın seçimi	27-29
1.5.1 “Azmühasib” proqramı	29-31
1.5.2 “Günəş” proqramı.....	31-33
1.5.3 “1C” proqramı	34-35

FƏSİL II. AUDİTİN MAHİYYƏTİ VƏ VƏZİFƏLƏRİ. ELEKTRON AUDİT

2.1 Auditin mahiyyəti və vəzifələri	36-42
2.2 Elektron audit	43-48

FƏSİL III. FİZİKİ VƏ HÜQUQİ ŞƏXSLƏRİN DÖVLƏT ORQANLARINA HESABATLARI

3.1 Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi	49-67
3.2 İşçilərlə Əmək müqaviləsinin bağlanması.....	67-68
3.3 Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna hesabatların göndərilməsi	68-70

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR.....	71-73
---------------------------------	--------------

ƏDƏBİYYAT SİYAHISI.....	74
--------------------------------	-----------

PEZİOME.....	75
---------------------	-----------

SUMMARY.....	75
---------------------	-----------

GİRİŞ

Mövzunun aktuallığı. Müəssənin mənfəətinin, işçi personalın işinin səmərəliliyinin artırılması, idarəetmənin optimal strukturunun yaradılması hər bir rəhbəri narahat edir. Müəssisə rəhbəri risk və qeyri-müəyyənlik şəraitində qərar qəbul etmək məcburiyyətində olduğu üçün müxtəlif maliyyə-təssərrüfat sahələrinin fəaliyyətini daim nəzarətdə saxlamalıdır. Bu fəaliyyət böyük miqdarda məlumat olan sənədlərdə öz əksini tapır. Savadlı hazırlanmış və sistemləşdirilmiş sənədlər, müəssisənin müəyyən dərəcədə səmərəli idarəedilməsinə təminatı olur. Əksinə, operativ etibarlı məlumatların olmaması düzgün olmayan idarəçilik qərarlarına gətirib çıxara bilər və nəticədə müəssisə ciddi itkilərlə qarşılaşa bilər.

Mühasibat uçotunda proqram paketlərinin tətbiqi təkcə mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmasına deyil, həmçinin anbar uçotunun aparılmasına, işçilərin əmək haqqının vaxtında hesablanıb-ödənilməsinə, məhsulların təchizatı, istehsalı və realizasiyasının idarə olunmasında, müqavilələrin yerinə yetirilməsinin izlənməsinə, müxtəlif səpkidə hesabatların vaxtında verilməsinə və s. imkan verir.

Kompüter təcrübəli və savadlı mühasibi əvəz edə bilməz, lakin mühasibat uçotunu qaydaya salmağa imkan verir, mühasibat uçotunun operativliyini artırır, hesablama da buraxılan səhvlərin sayını azaldır, müəssənin cari maliyyə vəziyyətini və onun perspektivliyini qiymətləndirir.

Mexanikləşmə mühasibat uçotunun aparılmasına müəyyən qədər kömək edir, ancaq onun tam şəkildə operativliyinə nail olmur və nəticədə digər hesabatların hazırlanmasının az vaxt qalmasına səbəb olur. Bu məqsədlə mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmasının bütün tipik məsələlərin həlli üçün tətbiqi proqramlar paketinin hazırlanmağına xüsusi əhəmiyyət verilir.

Kompüterdən istifadə mühasibat uçotu sahəsində işçilərin yükünü bölüşdürmək , onları vaxtaparan kağız sənədləşdirmədən azad edir, təşkilatın maliyyə vəziyyətini yaxşılaşdırılması üzrə analitik işlər üçün vaxtı artırır. Hazırda uçot proseslərinin avtomatlaşdırılması və müasir texniki vasitələri bazasında daha da təkmilləşdirilməsi obyektiv zərurətdir.

Mühasibin peşəkar fəaliyyətinin əsas vəsaitlərdən biri informasiya kommunikasiya texnologiyaları olub müəssisədə mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması hesabına uçot-maliyyə fəaliyyətinin aparılmasının səmərəliliyini artırır.

Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması sistemini, müəssisənin maksimum tələbatını ödəyən, müəssisədə mühasibat uçotu sisteminin aparılmasına uyğun, təklif olunan proqram məhsulları bazarından düzgün seçmək məqsədəuyğundur.

Beləliklə, İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyasından istifadə, mühasibin peşə fəaliyyətində onun operativliyi və işinin səmərəliliyini ciddi şəkildə artırır ki, buda müəssisənin fəaliyyətinə yüksək müsbət təsir göstərir.

Hazırda mühasibat uçotunun fərdi kompyuterlərin köməyi ilə avtomatlaşdırılması mühasibat proqramları istifadəçisi və tərtibatçısı üçün heç də çətin məsələ deyil. Mühasibat uçotunda bugünkü vəziyyət mühasibatlığın ayrı-ayrı bölmələrinin proqramlaşdırılmasından, müxtəlif məlumat bazalarıyla əlaqəli olan müəssisənin balansının alınmasına qədər inkişaf etmişdir. Mühasiblərin kompyuter biliklərini mənimsəməsi kompüter istifadəçisi səviyyəsində deyil, proqramçı səviyyəsində bilməsi mühasibat proqramlarının strategiyasına əsaslı şəkildə yenidən baxılmasını tələb edir.

Tədqiqat işinin məqsədi. Dissertasiya işi mühasibat uçotu və auditdə informasiya texnologiyalarının istifadə xüsusiyyətləri öyrənilmiş, bu məqsədlə aşağıdakı məsələlərə baxılmışdır:

- Mühasibat verilənlərinin kompyuterdə işlənməsi xüsusiyyətləri və təhlili;
- Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması problemləri;
- Mühasibat proqramları və sistemlərinin təsnifatı;
- Mühasibat proqramının seçilməsi prinsipləri;
- Vergi hesabatları və yazışmaları;
- Auditin mahiyyəti və vəzifələri, elektron vergi audit (e-audit).
- Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin strukturları ilə hesabatlar və yazışmalar:

Tədqiqatın praktik əhəmiyyəti. Tədqiqatın praktik əhəmiyyəti olaraq aşağıdakıları göstərmək olar:

- Mühasibat uçotunun aparılması üçün proqram seçiminin prinsipəri,
- Hazırda mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması üçün istifadə olunan proqram təminatlarının imkanlarının təhlili,
- Vergilər Nazirliyinin Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemində hesabatların aparılması mühitinin sazlanması, vergi bəyannamələrinin hazırlanması, vergi bəyannamələrinin on line və off line rejimində göndərilməsi, Vergilər Nazirliyinin strukturları ilə elektron yazılışların aparılması qaydaları və s.,
- Elektron auditin vergi orqanları, həmçinin intizamlı vergi ödəyiciləri üçün üstünlüklərinin araşdırılması,
- Əmək və Əhalinin Sosial Mühafizəsi Nazirliyinin elektron hökumət portalında yerləşən xidmətlərdən istifadə qaydaları.

Tədqiqat işin strukturu. Aparılmış tədqiqat işi giriş, üç fəsil, nəticə və təkliflər, ədəbiyyat siyahısından ibarətdir.

Girişdə işin aktuallığı, dissertasiya işinin məqsədi, tədqiqatın praktik əhəmiyyəti müəyyənləşdirilir.

Magistr dissertasiya işinin birinci fəsili, informasiya sistemi, korporativ informasiya sistemi, mühasibat uçotunun informasiya sistemi, mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması, mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması üçün proqramın seçimi, xüsusi hallarda respublikamızda ən çox istifadə olunan “Azmühasib”, “Günəş”, “1C” proqramlarının imkanları araşdırılmışdır.

Magistr dissertasiya işinin ikinci fəslində auditin mahiyyəti və vəzifələri, elektron auditin imkanları, inkişaf istiqamətləri, üstünlüklərinə baxılmışdır.

Dissertasiya işinin üçüncü fəslində, fiziki və hüquqi şəxslərin dövlət orqanlarına hesabatları, Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin funksiyaları, Bəyannamə Tərtibi Proqramının (BTP) sazlanması və istifadə qaydaları, vergi bəyannamələrinin hazırlanması və göndərilməsi qaydaları, elektron kərgüzarlıqla iş və mühasibat uçotu ilə bağlı digər əməliyyatların aparılması, işəgötürənlərin işçilərlə

əmək müqaviləsinin bağlanması qaydalarına, Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna hesabatların göndərilməsi, fərdi uçotun aparılması qaydalarına baxılmışdır.

Sonda nəticə və təkliflər, istifadə olunmuş ədəbiyyatın siyahısı verilmişdir.

FƏSİL I. İNFORMASIYA SİSTEMLƏRİ VƏ ONLARIN İDARƏ OLUNMASI

1.1. İnformasiya sistemi

İnformasiya sistemi müəyyən sinif obyektləri xarakterizə edən verilənlərin hazırlanmış formatda , yığılmasını, elektron daşıyıcılarda saxlanmasını, axtarışını, emal olunmasını və ötürülməsi proseslərini yerinə yetirən sistemdir [6]. x

İS –də informasiyanın emal olunmasında aparat və məsələnin tipinə uyğun olan proqram təminatına malik fərdi kompüterlərdir. Bütün tip məsələlərin həlli üçün İS aşağıdakı əməliyyatları yerinə yetirir:

- tədqiq olunan sistemin daxili və xarici məlumatların müəyyən formatda yığılması, məlumat daşıyıcılarına daxil edilməsi. Məsələn, hər hansı bir müəssisənin daxili məlumatları işçilərin sayı, işçilərin əmək haqqı, anbarda mal qalığı və s., sistem xarici məlumatlara isə alıcılar və ya satıcılar haqqında əldə olunmuş məlumatları misal göstərə bilərik;
- giriş informasiyasının emal olunması və onun tələb olunan formatda çıxış qurğularına verilməsi;
- məlumatların digər sistemlərə ötürülməsi;
- əks əlaqə – giriş verilənlərin emalı nəticəsində alınmış nəticələri təhlil edərək giriş informasiyada düzəlişlərin aparılması ;

İS-ləri üç komponentdən ibarətdir: informasiya texnologiyaları (İT), funksional altsistemlər (FA) və əlavələr, informasiya sistemləri ilə idarəetmə.

Bəzi hallarda müəssisə bir-birindən asılı olmayan bir neçə İS ola bilər. Bu informasiya sistemlərini birləşdirərək yeni yaradılmış sistem, İdarəetmənin inteqrasiya olunmuş sistemi (İİS) adlanır. Bu hər bir İS ayrılıqda funksional altsistemlərdən ibarət olur.

Funksional altsistemlər – şirkətdə konkret ixtisaslaşma çərçivəsində qərar qəbul edilməsi məqsədilə verilənlərin məqsədəuyğun çevrilməsini və emalını təmin edir.

İS-in yaradılmasında və tətbiqində əsas məqsəd şirkətin idarə edilməsi üçün informasiya mühitinin təşkilidir. Şirkətin idarə olunması üç səviyyədə: strateji, taktiki və əməli səviyyələrdə özünü göstərir. İS-in əsas məsələləri aşağıdakılardır:

- strateji səviyyədə, rəhbərliyin biznesin inkişafında uzunmüddətli tendensiyalar, idarəetmə metodları, yüksək texnologiyalar, məhsullar, və şirkətin rəqabətdə üstünlüyünü təmin edən uzunmüddətli strategiyaların işlənilməsi üçün biznesin dəyişdirilməsi üsulları barədə informasiya təmini;
- taktiki səviyyədə, ən yaxşı QQE üçün rəhbərliyin yuxarı və orta təbəqələrinin mütəxəssislərinin analitik və əməli informasiya ilə sürətlə və keyfiyyətlə təmini;
- əməli səviyyədə, ilkin informasiyanın alınması və emalı üzrə informasiya proseslərinin təmini ilə bağlı təkrarlanan əməliyyatların yerinə yetirilməsi.

Hər bir İS müəyyən predmet oblastına istiqamətlənir. Predmet oblastı dedikdə problemlər, biliklər və insan fəaliyyətinin müəyyən spesifikaya malik sahəsi başa düşülür. Ona görə də hər bir AIS uyğun tətbiq sahəsində müəyyən funksiyaların yerinə yetirilməsinə istiqamətlənir.

İdarəetmə səviyyəsinə, iqtisadi obyektin idarə olunması prosesinin xarakterinə və s. görə AIS-in müxtəlif növləri mövcuddur.

İctimai həyatda iqtisadi obyektlərin müxtəlif səviyyələrdə idarə olunması üçün informasiyanın təqdimi və emalı ilə bağlı iqtisadi informasiya sistemləri (İİS) əsas rol oynayır. Bu informasiya səmərəli idarəetmə qərarları qəbul etmək məqsədilə uçot, nəzarət, təhlil, planlaşdırma və tənzimlənmə funksiyalarını həyata keçirməyə tamamilə imkan verir.

Dövlət idarəetmə sistemindəki səviyyəsinə görə İİS regional və bələdiyyə İS bölünür.

İqtisadi obyektlərin fəaliyyət sahələrindən asılı olaraq İİS sənaye-istehsal və qeyri-sənaye sahələrində İİS-ə ayrılır.

Qərar qəbuletmə sistemləri (QQS) – konkret zaman müddətində şirkətin fəaliyyətinin nəticələrini əks etdirən informasiyanın təhlili əsasında sistemin vəziyyətinin öyrənilməsi imkanlarını təmin edən analitik informasiya sistemləridir.

İnformasiya-hesablama sistemləri elmi tədqiqatlarda mürəkkəb və böyük həcmli hesablamaların aparılması məqsədilə tətbiq olunur. Bu sistemlərə misal informasiya-hesabat sistemləri, avtomatlaşdırılmış layihələndirmə sistemləri (ALS) ola bilər.

Peşə fəaliyyətinin bütün sahəsində istifadə olunan informasiya-arayış sistemləri arayış xarakterli informasiyanın yığılması, saxlanması, axtarışı və istifadəçilərə verilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Təhsil informasiya sistemlərinin əsas növləri distant öyrətmə sistemləri, iş oyunlarının təmini sistemləri, trenajorlar və trenajor kompleksləri sistemləridir. Onlar mütəxəssislərin hazırlığının avtomatlaşdırılması, təhsil prosesinin idarə olunması və onun nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün nəzərdə tutulmuşdur.

İnformasiya sistemlərinin müxtəlif əlamətlərə görə təsnifləşdirilir. Onlardan ən mühümlərini qeyd edək.

Miqyasa görə təsnifat. Bu əlamətə görə İS biristifadəçisi olan, qrup və korporativ İS-ə bölünür.

Biristifadəçisi olan sistemlərin əsasını X-Base (Clipper, FoxPro, dBase) standartı təşkil edir. Paradox, Clarion, MS Access sistemlər bazasından da istifadə olunur. Bu sistemlərdən hər biri verilənlər bazasını, istifadəçi interfeysini layihələndirmək üçün yüksək səviyyəli alətlər mühitinə malikdir.

Qrup İS işçi qrupda fəaliyyətin avtomatlaşdırılması üçün nəzərdə tutulmuşdur. Bir istifadəçisi olan sistemlərdən fərqli olaraq qrup İS qrupun müxtəlif iştirakçıları üçün ixtisaslaşdırılmış müştəri məsələlərini (onları çox vaxt avtomatlaşdırılmış iş yerləri (AİY) adlandırırlar) təmsil edirlər.

Korporativ İS (KİS) müəssisənin fəaliyyətinin avtomatlaşdırılması üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Arxitekturalıya görə təsnifat. “Fayl-server” arxitekturası. Tarixən informasiya sistemlərinin ilk arxitekturasıdır. Yerinə yetirilən modullar və eləcə də, verilənlər əməliyyat sisteminin ayrı-ayrı fayllarında yerləşdirilir. Verilənlərə müraciət yolu göstərməklə və fayllar üzərində əməliyyatlardan istifadə etməklə həyata keçirilir. Verilənlərin saxlanması üçün “fayl-server” adlanan ayrılmış kompyuterdən istifadə olunur. Yerinə yetirilən modullar ya işçi stansiyalarda, ya da fayl-serverdə saxlanılır.

“Müştəri-server” arxitekturası. Bu arxitektura yeni tipli konsepsiyaya uyğun arxitektura. Mahiyyəti ondan ibarətdir ki, müştəri (yerinə yetirilən modul) verilənlərin mübadiləsinin müəyyən protokoluna uyğun olaraq bu və ya digər

xidmətləri tələb edir. Fayl-serverlə işdən fərqli olaraq əməliyyat sisteminin düz yollarından istifadə etməyə ehtiyac yoxdur: müştəri onları “bilmir”, ona yalnız verilənlərin mənbəyinin adı və digər xüsusi məlumatlar “məlumdur”. Fiziki olaraq həmin kompyuterdə və ya dünyanın istənilən nöqtəsindəki kompyuterdə yerləşən server verilənlər üzərində müəyyən manipulyasiyalar etməklə müştərinin tələbini emal edir, ona tələbinə uyğun verilənləri ötürür.

Üçqat arxitektura. Müştəri istifadəçi ilə interfeysi, server isə verilənlər bazasını təşkil etməklə məşğul olur. Verilənlərin emalının məntiqi realizasiyasını ayrıca komponent – biznes-məntiq qatı yerinə yetirir. Bu qat ya ayrılmış server ola bilər, ya da dinamik kitabxana kimi müştəridə yerləşə bilər.

Intranet-internet texnologiyasının inkişafı ilə əlaqədar olaraq web-texnologiyadan istifadə əsasında üçqat arxitekturanın yeni variantı meydana gəlmişdir. Bu variantda server olaraq web-server, müştəri olaraq standart web-brauzer çıxış edir. Bu arxitekturanın üstünlüyü müştəriyə qoyulan tələblərin azlığı və onun dünya informasiya şəbəkəsində asanlıqla qurulmasıdır, çatışmazlığı isə istifadəçi interfeysinə web-brauzerlər tərəfindən qoyulan məhdudiyyətlərlə əlaqədardır.

Verilənlərin təqdim olunma sistemində görə təsnifat. Verilənlərin saxlanması ixtisaslaşdırılmış formatları (məsələn, x-Base, Paradox); xml formatlı strukturlaşdırılmış nişanlanma dilləri; realizasiya modeli; SQL server; obyekt və obyekt-relyasiya modeli.

Dəstəklədiyi idarəetmə standartları və kommunikasiya texnologiyalarına görə təsnifat. Müasir AİS biznesin avtomatlaşdırılmış idarə olunmasını həyata keçirir. Dünya miqyasında sənayenin müxtəlif sahələrində kifayət qədər səmərəli tətbiqini tapmış konsepsiyalar, yanaşmalar və texnologiyalar mövcuddur. Bunlardan bəziləri beynəlxalq standartlar statusunu almışdır. Kütləvi satış üçün işlənmiş AİS-in spesifikasiyasında onun hansı idarəetmə texnologiyalarını və standartları dəstəklədiyi göstərilir. Aşağıda ən mühüm texnologiyalar və standartları qeyd edək:

- MRP (Material Requirements Planning) – satış planı və istehsal olunan məhsulların komplektləşdirilməsi haqqında verilənlərə əsasən materialların çatdırılmasının planlaşdırılması.
- CRP (Capacity Requirements Planning) – tələbin proqnozu və istehsal olunan məhsulun texnologiyası haqqında verilənlər əsasında istehsal güclərinin planlaşdırılması.
- MRPII (Manufacture Resource Planning) – istehsal üçün zəruri olan maddi, güc və maddi resursların planlaşdırılması.
- ERP (Enterprise Resource Planning) – şirkətin bütün şöbə və bölümlərinin integrasiyası əsasında istehlakçıların sifarişlərinin uçuğu, hazırlanması, göndərilməsi və alınması üçün zəruri olan müəssisə resurslarının maliyyə cəhətdən planlaşdırılması.
- SCM (Supply Chain Management) – tədarükün zəncirvari idarə olunması.
- CRM (Customer Relationship Management) – sifarişçilərlə qarşılıqlı münasibətlərin idarə olunması.
- OLAP (Online Analytical Processing) – verilənlərin əməli təhlili.
- Project Management – beynəlxalq standartlarla layihələrin idarəsi.
- CALS (Continuous Acquisition and Lifecycle Support) – məhsulun həyat dövrünün və təchizatın kəsilməz informasiya dəstəyi. Yuxarıda adları çəkilən texnologiya və yanaşmaların çoxunu özündə saxlayır.

Məsələlərin tipinə görə təsnifat. Bu təsnifata əsasən sturukturlaşdırılmış, sturukturlaşdırılmamış və qismən sturukturlaşdırılmış informasiya sistemləri formatında bölüm aparılır:

Sturukturlaşdırılmış məsələ - onun sahələri və sahələrarası əlaqə mövcuddur.

Sturukturlaşdırılmamış məsələ - sahələr arasında əlaqə yoxdur.

Birinci tip məsələnin həlli üçün verilənlər bazası yaratmaq, bu baza əsasında verilənləri emal edərək müxtəlif tip sorğuları yerinə yetirmək mümkündür. Belə məsələlərin həlli İS-də avtomatlaşdırmaq olur.

Sturukturlaşdırılmamış məsələnin həlli üçün verilənlər bazası yaratmaq çətindir, bu tip verilənlər konkret riyazi formulaya tabe olmadığına görə təbii ki, həlli

alqoritmini işləməkdə müəyyən çətinliklər yaradır. Bu halda İS-ni yaratmağın effekti yoxdur.

Praktiki fəaliyyət sahələrinin tipləri İS-in funksional əlamətlərini təyin edir. Bunlar istehsal, maliyyə, marketinq və kadr tipləridir.

Istehsal fəaliyyəti məhsul istehsalı, onun istehsalında innovasiyaların tətbiqi ilə əlaqədardır.

Marketinq fəaliyyəti aşağıdakılardan ibarətdir:

- bazarın təhlil olunması və satışın təşkil olunması;
- reklam vasitələrinin təşkil olunması;
- təchizatın təşkili.

Müəssisənin maliyyə fəaliyyəti onun ehtiyatlarının mühasibat, statistik, operativ məlumatları əsasında nəzarətin və təhlilin `urulması ilə əlaqədardır.

Kadr fəaliyyəti müəssisənin fəaliyyəti ilə əlaqədar formalaşdırılmış prinsiplər əsasında kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsinə yönəldilmişdir.

Avtomatlaşdırma səviyyəsinə görə. Avtomatlaşdırma səviyyəsinə görə informasiya sistemləri 3 hissəyə qruplaşdırılır:

- Əllə işlənən İS,
- Avtomatlaşdırılmış İS,
- Avtomat İS.

Əllə işlənən İS informasiyanın emalı əllə yerinə yetirilir.

Avtomatlaşdırılmış İS –də idarəetmə funksiyalarının qismən avtomatik yerinə yetirilir.

Avtomat İS –də heç bir mərhələdə insanın iştirakı olmur, bütün əməliyyatları texniki vasitələr yerinə yetirilir.

Tətbiq olunma sahəsinə görə İS -nin aşağıdakı bölmələri var:

- Elmi tədqiqat;
- Avtomatik proyektəndirmə;
- Təşkilati idarəetmə;
- Texnoloji proseslərin idarə olunması.

Elmi İS işçilərin işinin avtomatlaşdırılması, informasiyanın statistik analizi, eksperimentin idarə olunması üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Avtomatik proyektəndirmə İS mühəndis layihəçilərin və yeni texnologiya yaradıcılarının işinin avtomatlaşdırılması məqsədi daşıyır.

Təşkilati idarəetmə İS idarəedici funksiyalarını avtomatlaşdırmaq məqsədi daşıyır. Belə sinif informasiya sistemlərinə bank, bürjə, mehmanxanalar, sığorta şirkətləri və digər ofislərin idarə olunması aiddir.

Texnoloji proseslərin idarə edilməsi İS –nə əsasən metallurqiya, energetika və bu kimi müxtəlif texnoloji proseslərin avtomatlaşdırılmasına xidmət edir.

İnformasiyanın işlənməsi xarakterinə görə informasiya-axtarış informasiya sisteminə, informasiya-idarəedici və ya informasiya-məsləhətçi informasiya sisteminə bölünür.

İnformasiya-axtarış İS informasiya proseslərini istifadəçinin sorğusu əsasında yerinə yetirilir. İnformasiya-axtarış sistemlərinin (İAS) istifadəçiləri saxlanan verilənləri “oxumaqla” öz suallarına cavab tapırlar, verilənlərin modifikasiyası ilə bağlı suallara isə sistemin administratoru cavab verir.

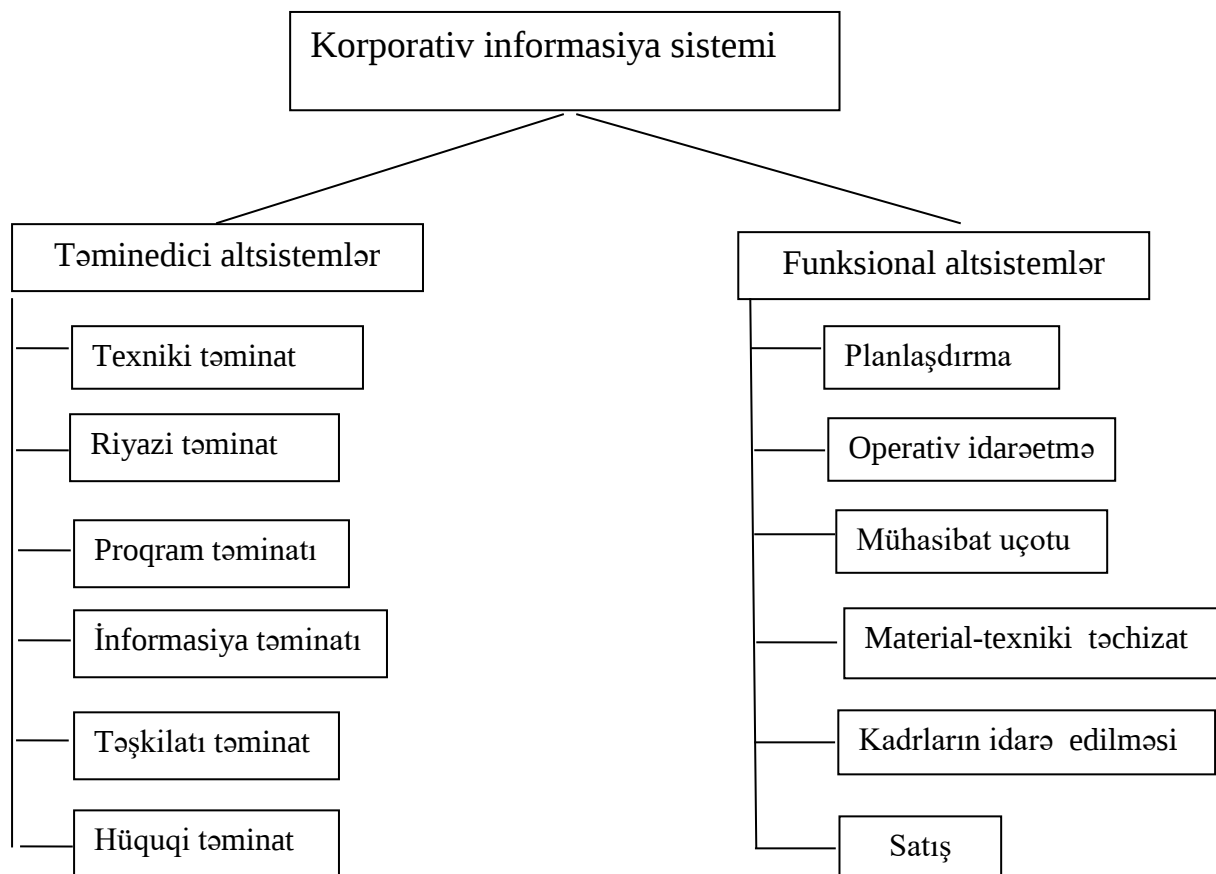
İAS-ə klassik misal kitabxanalarda, nəqliyyatda (biletin olması haqqında) axtarış sistemləri ola bilər. İnformasiya texnologiyalarının indiki inkişaf mərhələsində klassik İAS-i tədricən ümumi təyinatlı və ixtisaslaşdırılmış İnternet axtarış serverləri sıxışdırmaqdadır. İAS-in alternativini olan idarəedici sistemlər qərar qəbuletmə ilə bağlı fəaliyyəti (tamamilə və ya qismən) avtomatlaşdırır. Belə sistemlərin sonlu istifadəçilərinin fəaliyyəti informasiyanın modifikasiyasına gətirir. İdarəedici sistemlərə misallar: mühasibat uçotu sistemləri, sənaye resurslarının planlaşdırılması sistemləri və s.

İdarəedici informasiya sistemi emal olunmuş informasiya əsasında istifadəçi, idarəedici qərar qəbul edir.

Məsləhətçi informasiya sistemləri istifadəçilərin daha yüksək intellekt tələb edən konkret işləri həyata keçirmək üçün, məsələlərin həlli istiqamətində informasiya yaradır, insanlar ondan müəyyən məlumatlar əldə edir və konkret işləri həyata keçirirlər.

1.2. Korporativ informasiya sistemi

Korporativ informasiya sistemi (KİS) bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqədə olan müxtəlif alt sistemlərin konsolidasiyasından və ümumi sənəd dövriyyəsiindən formalaşır.



KİS-in ümumi strukturu

KİS - korporasiyanın ərazi baxımından müxtəlif bölmələrindən daxil olan məlumatların təhlilinə, təhlil nəticəsi olaraq ümumi korporasiya üzrə qərar qəbul edilməsinə, bölmələr arasında elektron yazışmalara əsaslanan idarəolunma sistemləridir. KİS əsasən, müasir informasiya texnologiyalarından istifadə edərək, bir-birindən məsafədə yerləşən obyektləri, ofisləri, struktur bölmələri olan müəssisənin idarə olunması üçün nəzərdə tutulmuşdur. Respublikamızda KİS –dən istifadə edən qurumlara , daxili işlər nazirliyini, vergilər nazirliyini, gömrük komitəsini misal göstərmək olar.

Beləliklə, KİS, bölmələri, ofisləri və s. bir-birindən məsafədə yerləşən müəssisənin idarəolunmasının avtomatlaşdırmanı təmin edən aparat və proqram vəsaitləri toplusudur.

Hazırda texniki ədəbiyyatda “Korporativ informasiya sistemləri” termini ilə paralel müxtəlif terminlərdən istifadə olunur. Ancaq bütün hallarda söhbət kompleks avtomatlaşmadan gedir:

- Avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemləri,
- İnteqrasiya olunmuş idarəetmə sistemləri,
- Vahid informasiya sistemləri,
- Təşkilatı idarə edən informasiya sistemləri.

KİS-in əsas məsələsi – müəssisələr, biznes strukturları üçün- maksimal gəlirin əldə edilməsi və bunun üçün müəssisənin maddi-texniki, maliyyə, texnoloji və intellektual resursların səmərəli istifadə olunması, işçilərin peşəkar fəaliyyətinin yüksəldilməsi, onların maddi tələblərinin ödənilməsidir.

Dövlət strukturları üçün ilk növbədə operativliyin təmin olunması, eyni zamanda əməkdaşların müəyyən təcrübə və biliklər əldə etməsi, təkmilləşməsi və inkişaf etməsidir.

Hazırda Respublikamızda KİS olan müəssisələ çox azdır. KİS müəyyən mənada lokal şəbəkələrin məsafə anlayışında böyüdülmüşüdür.

Biznes və həçinin dövlət strukturlarında KİS əsasən aşağıdakı hissələrdən təşkil olunur:

- digər məsələlərdən asılı olmayaraq konkret məsələni həll edən, konkret giriş və çıxış parametrləri olan modullar, funksiyalar,
- sənəd dövrüyəsinin avtomatlaşdırması sistemi,
- ekspert və qərar qəbulətmə sistemlərindən istifadə,
- informasiya təhlükəsizliyinin təminatı,

KİS, onun hansı sahəyə tətbiq olunmasına baxmayaraq iki hissədən formalaşır: Təminəedici və funksional hissə.

Təminəedici hissə - proqram, texniki, riyazi, informasiya və digər altsistemlərini özündə birləşdirir.

Korporasiyanın tərkibinə daxil olan hissələrin informasiya mübadiləsini təmin etmək üçün hazırda ən yüksək ötürücülük sürəti olan optik kabellərdən istifadə olunur. Optik kabellər vasitəsi ilə mərkəzləşdirilmiş kommunikasiya sistemi korporativ

şəbəkəni yaradır.

Funksional hissə KİS-in tətbiq tərəfinə aiddir və korporasiyanın, təşkilatın, nazirliyin, fəaliyyət sahəsindən və yerinə yetirdiyi funksiyadan asılıdır. Məsələn, Azərbaycan Dövlət Neft Şirkətində əmək haqqı modulu, funksiyası funksional hissələrdən birini və ya bir neçəsini təşkil edir (SAP proqramı).

Müəssisə və təşkilatlar üçün KİS yaradılarkən əsasən ümumi qəbul olunmuş və praktikadan keçmiş qaydalardan istifadə olunur, ona qoyulan tələblər isə ümumi və standart formada olur.

KİS-in qurulmasında istifadə olunan aparat vasitələri kifayət qədər uzunmüddətli xarakter daşıyır. Funksional hissə isə qismən dəyişən olur, belə ki, müəssisənin, təşkilatın fəaliyyətində vaxtaşırı baş verən parametrlərin dəyişikliyi, qanunvericilikdə baş verən dəyişikliklər müəyyən funksional modullarda altsistemlərdə özünü göstərir. Misal olaraq vergi qanunvericiliyində baş verən dəyişiklikləri göstərmək olar.

Yekun olaraq deyə bilərik ki, KİS-in qurulması üçün birinci növbədə korporativ şəbəkənin hazırlanmasından başlamaq lazımdır. Korporativ şəbəkənin arxitekturasının yaradılması ilə paralel olaraq KİS -i tətbiqi proqramlarla, modullarla təmin edən, mühasibatlıq, kadrlar, əmək haqqı və digər altsistemləri hazırlamaq vacibdir. Şəbəkə texniki cəhətdən hazır olduqdan sonra digər modullar sistemə əlavə olunur.

Böyük müəssisələr üçün yaradılmış korporativ informasiya sistemlərini iki qrupa, maliyyə və istehsalata bölmək olar.

Maliyyə (idarəetmə) sistemlər sinfi kiçik inteqrasiya olunmuş sistemləri daxil edir. Bunlar əsasən mühasibatlıq, marketinq, ehtiyat ambarları, kadrlar , uçotun aparılması üçün nəzərdə tutulur.

İstehsalat sistemləri orta və iri altsiniflərinə daxil edirlər. Bu sistemlər istehsalatın idarə olunması üçün istifadə olunur.

Praktikada korporativ informasiya sistemlərinə bir sıra tələblər, komplekslik, sistemlilik, modulluq, açıqlıq, adaptivlik, etibarlılıq, miqyaslılıq, mobillik, öyrənilmədə sadəlik kimi şərtlər tələb olunur.

Hazırda müasir informasiya texnologiyalarının imkanlarından istifadə etmədən istehsal və ya xidmət, idarəçilik sistemində heç bir nəliyətlərə nail olmaq mümkün deyil. Buna səbəb olaraq bazarın sürətli inkişafı, uyğun olaraq bazarın tələblərinin dahada sərtəşdirilməsidir.

Xüsulədə böyük müəssisələrin idarə olunmasında yüksək nəticələr almaq üçün son texnologiyalardan istifadə olunması qaçılmazdır. Bu halda müəssisənin idarə olunmasında müasir şərtləri ödəyən KİS-in qurulmasıdır. KİS yuxarıda qeyd olunduğu kimi komplekslik və sistemlilik şərtlərini ödəməlidir.

KİS hansı məqsədlə yaradılır və KİS –in əsas funksiyaları nələrdən ibarətdir sualına aşağıdakıları göstərmək olar:

- İdarəetmənin bütün səviyyələrində hər bir işçinin öz iş funksiyasına uyğun razılaşdırılmış formada operativ olaraq informasiya təminatı;
- İdarəetmədə vahid informasiya sisteminin yaradılması;
- Verilənlərin qeydiyyatına nəzarət;
- Verilənlərin qeydiyyatında təkrarlanmaların qarşısının alınması;
- Verilənləri on və off line rejimində qeydiyyatının aparılması;
- Əmək sərfələrinin yaxşılaşdırılması;
- Korporasiyanın bütün alt sistemlərindən daxil olan verilənlərin, xüsusi ilə də mühasibat verilənlərinin konsolidə olunması.

Şirkət üçün yeni yaradılmış KİS şirkətdə tətbiq olunması üçün müəyyən mərhələləri keçməlidir. İlk sınaq mərhələsində işçilərin sistemlə işləmək bacarığı öyrədilir, informasiya sisteminin modulları konkret verilənlər vasitəsi ilə yoxlanılır, səhvlər və uyğusuzluqlar aradan qaldırılır, sistemin istismara qəbul edilir, hər iki tərəfin razılığı ilə qəbul edilir.

Ümumiyyətlə bütün, xüsusiədə yeni yaradılmış proqram paketlərinə xarakterik olan hallardan biri və yaxud birincisi odur ki, həmin proqram müəyyən müddət sistemi hazırlayan fiziki və ya hüquqi şəxs tərəfindən nəzarətdə olmalıdır. Bura həmçinin proqramın istifadəçi personala öyrədilməsi də daxildir.

KİS-in effektivliyini ölçmək üçün üç üsuldən istifadə olunur:

- Oxşar projətlərin nəticəsinin analizi;

- Ekspert rəyi;
- Balanslaşdırılmış qiymətləndirmə üsulu.

KİS –nin effektivliyini ölçmək üçün təşkilatın fəaliyyət istiqamətindən asılı olaraq üç üsulun heç olmasa birindən istifadə etmək olar.

1.3. Mühasibat uçotunun İnformasiya Sistemi

Müəssisələrdə İnformasiya Texnologiyalarının əsas anlayışı kompüter İnformasiya Sistemi (İS) hesab olunur. İS aşağıdakı baza komponentlərinə ayırmaq olar [7]:

- İnformasiya;
- Instrumentlər;
- İdarəetmənin təşkilati vahidləri;
- Funksional komponentlər.

Ümumiyyətlə müəyyən təşkilatda qərarın qəbul edilməsi üçün informasiya təşkilat daxili və təşkilat xarici strukturlaşdırılmış verilənlərin emal olunması əsasında alınır. İnformasiya müxtəlif fiziki prinsiplərə görə işləyən fiziki daşıyıcılarda saxlanılır, lakin təbii ki, hansı daşıyıcılarda saxlanması ilə heç bir əlaqəsi yoxdur.

İnformasiyanın maşın daşıyıcılarında saxlanmasının əsas forması verilənlər bazası adlanır (VB). Verilənlər bazası Verilənlər Bazasını İdarəedən Sistemlər (VBİS) vasitəsi ilə idarə olunur. VBİS verilənlər bazasını idarə etmək üçün interfeys yaradır. VB ilə bütün əməliyyatları, VB –nin strukturu, informasiyanın daxil edilməsi, axtarışı, redaktə edilməsi, silinməsinə yerinə yetirir. VB mərkəzləşdirilmiş, bir kompüterdə və ya paylanmış şəbəkədə, bir neçə kompüterlərdə saxlanıla bilər. Hal hazırda aşağıdakı VBİS daha çox istifadə olunur:

- İri müəssisələrdə: Oracle, SQL-Server və başqaları;
- Orta müəssisələrdə : Access, dbase, Paradox, Foxpro, Clipper, Visual Foxpro və başqaları;
- Konkret müəssisənin İS -ni idarə edən VBİS.

Mühasibat uçotunun İS -də istifadə olunan aparat vasitələri informasiyanın yığılması, saxlanması, emalı, ötürülməsi, qeydiyyatını təşkil edir.

Proqram təminatı baza proqram təminatına - texniki vasitələrin işini idarə edir, digər hissəsi isə - tətbiqi proqram təminatına – konkret məsələnin həlli üçün istifadə olunan proqramlara - bölünür.

Texniki vasitələr aşağıdakı siniflərə bölünür:

- İnformasiyanın toplanması və qeydiyyatı;
- İnformasiyanın ötürülməsi kompleks vasitələri-kompüter şəbəkələrinin texniki və proqram təminatı;
- İnformasiyanın saxlanma vasitələri;
- İnformasiyanın emalı vasitələri;
- İnformasiyanın çıxışa verilməsi vasitələri.

İS –nin əsasını onun funksional komponentlər təşkil edir.

Mühasibat uçotunun əsas sahələri aşağıdakılardır:

- baş kitab,
- pul vəsaitlərinin uçotu- kassa, hesablaşma hesabı, valyuta hesabı, depozit hesabı,
- təhtəlhəساب,
- əsas vəsaitlərin uçotu,
- materiallar, mallar, hazır məhsullar, qiymətliyələrin uçotu,
- əmək haqqının uçotu,
- kontragentlərlə hesablaşmalar,
- maliyyə hesabı.

İS - nin strukturundan, texniki və proqram təminatından asılı olmayaraq hər bir İS müəyyən arxitekturaya malik olur.

İS –nin arxitekturasına, verilənlərin mərkəzləşdirilmiş emalını, “fayl-server”, ikisəviyyəli “klient-server”, çoxsəviyyəli “klient-server” misal göstərmək olar.

Mühasibat uçotu verilənlərin kompüter emalının xüsusiyyətlərini araşdıraraq. Müəssisənin istehsal və təsərrüfat fəaliyyətini idarə idarə etmək üçün lazım olan informasiya təminatını, müasir informasiya texnologiyaları bazasında uçot informasiyasının avtomatlaşdırılmış sistemi vasitəsi ilə əldə edilir.

Mühasibat informasiya sistemi rəhbərliyə qərar qəbul etməkdə, müəssisənin idarə edilməsi, planlaşdırma, uçot, nəzarət və maliyyə nəticələrinin analizində istifadə imkanını verir. Müəssisənin mühasibat uçotunu aparılarkən təsərrüfat əməliyyatlarının emalı prosesi onun təşkilati strukturuna, o cümlədən daxili nəzarət metodları və prosedurlarına mühüm təsir göstərir. Kompüter texnologiyası şəraitinin və nəzarət prosedurlarının qiymətləndirilməsində nəzərə alınmalı olan bir sıra xüsusiyyətlərlə səciyyələnir.

Məlumatların kompüter emalı ilə avtomatlaşdırılmamış emalı arasında aşağıdakı fərqləri mövcuddur:

- *Eynitipli əməliyyatlarının icrası.* Məlumatların avtomatlaşdırılmamış emalından fərqli olaraq kompüter emalı mühasibat uçotunun oxşar əməliyyatları yerinə yetirərkən proqramın eyni bir qrup əmrindən istifadəni nəzərdə tutur ki, buda təsadüfi səhvlər yaranmasını praktiki olaraq istisna edir. Digər tərəfdən, bu tip proqram səhvləri, eyni şərtlər, eyni əməliyyatlar emalını yalnışlığa gətirib çıxarır.
- *Funksiyaların bölünməsi.* Kompüter sistemi daxili nəzarət üçün bir çox prosedurlarla həyata keçirə bilər, avtomatlaşdırılmamış sistemlərdə bu işi müxtəlif mütəxəssislər yerinə yetirir. Belə vəziyyət mütəxəssislərə kompüterə giriş imkanı olan, digər funksiyalara müdaxilə imkanı saxıyır. Bu hərəkətlərin qarşısını almaq üçün parollar sistemindən istifadə olunur. Parollar işçinin müəssisədə statusundan asılı olaraq sistemdən istifadə (redaktə etmə statusu, ancaq baxış, müəyyən hesabatların alınması və s.) imkanını verir.
- *Səhvlərin və qeyri-dəqiqliyin aşkarlanması.* Avtomatlaşdırılmamış mühasibat uçotu sistemləri ilə müqayisədə kompyuter sistemləri, o cümlədən nəzarəti həyata keçirən şəxslərin icazəsiz istifadəsi üçün daha açıqdır. Nə qədər az insan kompüter əməliyyatlarının uçotuna müdaxilə edir, o qədər bu yanlışlıqları və səhvləri üzə çıxarmaq imkanı az olur. Ümumiyyətlə, tətbiqi proqram paketlərinin hazırlanmasında və ya düzəlişində buraxılan səhvlər, nəzərə çarpmadan uzun müddət qala bilər.
- *Administrasiya tərəfindən nəzarətin gücləndirilməsi imkanları.* Kompüter sistemləri, rəhbərliyə mühasibat uçotunun əməliyyatlarına nəzarət etmək üçün statistik uçot aparan tətbiqi proqramlar paketlərindən istifadə imkanını verir.

Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması zamanı ortaya çıxan problemlərə diqqət yönəldək. Bu məqsədlə mühasibat proqramları bazarında ən çox istifadə olunan proqramların imkanlarını nəzərdən keçirək. Bu proqramların istifadə imkanları:

- Sadə istifadə qaydaları,
- Geniş istifadə imkanları, kiçik müəssisələrdən tutmuş korporativ strukturlu müəssisələrdə istifadə olunması imkanı,
- İnformasiyanın anlaşıqlı və dolğun verilməsi,
- Qanunvericilik, vergi, konkret müəssisənin uçot sisteminin dəyişməsinə nəzərən proqram sisteminin uyğun olaraq sazlanması imkanı,
- Kifayət qədər tipik əməliyyatların , hesabat formalarının alınması,
- İnformasiyaların qrafik formada çıxışa verilməsi imkanları,
- İxtiyari maliyyə - təsərrüfat əməliyyatının uçotu,
- Valyuta əməliyyatının aparılması, kurs fərqinin avtomatik olaraq hesablanması,
- Kontrgentlərin hesablarının , subhesabatlarının, analitik hesablarının aparılması,
- İxtiyari müəssisələrin uçot siyasətinin sazlanması,
- Balansın , hesabat formaların alınması və redaktə olunması,
- Dövriyələrin, jurnal orderlərin, baş kitabın və digər hesabat formalarının alınması,
- Kassa sənədləri və bank çıxarılışlarının yaradılması, çapı, elektron surətlərinin saxlanması,
- Hesabatların kağız surətlərinin çap olunması,
- Mühasibat uçotunun verilənləri əsasında maliyyə analizinin aparılması,
- Müxtəlif dövlət orqanlarına, vergi sistemində rüblük və illik hesabatların və digər hesabatların operativ hazırlanması,
- İşçilərin əmək haqqının hesablanması,
- Əsas vəsaitlərin uçotu,
- Müəssisənin maliyyə fəaliyyətinin analizi.

Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması prosesində bəzi problemlər ortaya çıxır. Avtomatlaşdırma kifayət qədər mürəkkəb prosesdir. Belə ki, bütün istifadəçilərin tələbinə cavab verən proqram hazırlamaq praktik olaraq mümkün deyildir. Proqramın işləməsinə tələblər dəyişə bilər. Məsələn, qanunvericilik, vergi, konkret müəssisənin

uçot sistemi dəyişə bilər. Bu halda proqramı tərtib edənə müraciət etmə məcburiyyətində qalınır. Başqa sözlə, müəssisənin tərəfindən alınmış proqram vasitəsindən uzun müddət istifadə edə bilməsi üçün, onu tərtib edən fiziki və ya hüquqi şəxdən müəyyən qədər asılılığı qalır.

Növbəti problem aparat vasitələrinin seçilməsidir. Proqram satışını aparan bu vasitələrin işləməsi üçün minimal tələbatı nəzərə alınmalıdır.

Böyük mühasibatlıqlarda müəssisənin maliyyə vəziyyətini görmək, yekun hesabatı almaq üçün müxtəlif iş yerlərində istifadə olunan verilənlər bazasını vahid bir bazada birləşdirmək tələb olunur. Sistemin şəbəkə variantında bütün əməkdaşların bir informasiya bazasından istifadə etmək imkanı verir ki, buda, istifadəçilərin ixtiyari vaxtda ixtiyari formada hesabatın alınmasına imkan verir.

Müəssisənin bütün tələblərinə cavab verən avtomatlaşdırılmış mühasibat uçotu proqramını seçərkən müəssisənin tələbatını, təklif edilən proqram məhsullarını imkanlarını, proqramın tələbatını öyrənmək vacibdir.

1.4. Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması

Mühasibatlıq işinin avtomatlaşdırılmanın iki əsas vəzifələri var: İlkin uçot sənədlərinin işlənməsi və yekun hesabatın formalaşması. Kompüter mühasibat proqramı müvafiq olaraq avtonom funksional və kompleks hissələrə bölünür.

Avtonom funksional avtomatlaşdırılmış iş yeri (AİY) mühasibat işlərinin ayrı-ayrı sahələrinin avtomatlaşdırılması üçün hazırlanır [8,9].

Uçotun avtomatlaşdırılması proqramları prinsipial olaraq eyni formada qurulur: verilənlər massivi və ya verilənlər bazası daxil olunur, sonradan emal olunur, lazım olan formada çıxışa verilir.

Verilənlər bazasının emalının mühasibat proqramı ilə işləyərkən digər proqram vasitələrindən, mətn redaktorları, cədvəl prosessorları, antivirus proqramları və müxtəlif kompyuter testlərindən, müxtəlif proqram vasitələrindən istifadə etmək lazım gəlir. Ona görə də "mühasibin avtomatlaşdırılmış iş yeri" anlayışına kompyuterdə mühasibət proqramının istifadəsi kimi sadə şəkildə deyil, geniş şəkildə

baxmaq lazımdır. Kompüterin gücündən tam istifadə etmək üçün mühasibin AİY bir proqramdan digərinə sadə keçid imkanı verən proqramlarla təmin etmək lazımdır.

Mühasibat uçotunun proqram kompleksini üç qrupa bölmək olar: mini-mühasibatlıq, inteqrə olunmuş mühasibatlıq, şəbəkə mühasibatlıq kompleksi.

Mini-mühasibatlıq qrupuna kompüter proqram təminatı bazarında təklif olunan əksər proqramlar aiddir.

Bu proqramın mahiyyəti, təsərrüfat əməliyyatlarını mühasibat yazılarını müxabirləşmə vasitəsilə balansların, baş kitabın tərtibidir. Belə ki, balansın formalaşdırılmasında qaydaları mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün müəssisələr üçün eynidir. İstifadə funksiyalarına görə proqramlar dörd altqrupa bölünür:

- sintetik uçot funksiyasını yerinə yetirən proqramlar - mühasibat qeydlərinin aparılması, jurnal - orderlərin, dövriyyə balansının, baş kitabın və maliyyə hesabatları formalarının hazırlanması. Bu proqramlar müəssisənin baş mühasibi və onun müavini üçün nəzərdə tutulur;
- proqramın birinci qrupunun funksiyalarına əlavə olaraq, bir və ya bəzən ikisəviyyəli mühasibat uçotun aparılmasına imkan verir. Bu proqramlar kiçik müəssisələrdə uçotu sadələşdirilmiş şəkildə aparılması üçün yaradılmışdır;
- İri müəssisələrdə yekun uçot aparılması proqramının xarakterik cəhəti çoxmərhələli analitik uçotun aparılmasıdır. Bu proqramlar öz istehsalı olan kiçik müəssisələr üçün də faydalı ola bilər;
- Baş modulların funksional kompleksi. Bu proqramların fərqləndirici xüsusiyyəti və başlıca vəzifəsi mühasibat qeydlərin qəbulu, yekun uçotunun aparılmasıdır. Bu proqramlar avtonom olaraq işləyə bilər və ixtisaslaşmış kompleks proqamlara əlavə kimi nəzərə tutulmuşdur.

" İnteqrasiya olunmuş mühasibat " proqram qrupunun əsasında dövriyyə balansının, əmək haqqının hesablanması, materialların uçotu və s. eyni şəkildə həyata keçirilir. İnteqrasiya olunmuş mühasibat özündə, kəmiyyət və yekun hesabatları, material və qiymətlilərinin uçotunu, əsas vəsaitlərin , əmək haqqının,

bank-kassanın uçotunu, huqui və fiziki şəxslərlə muqavilələr , vahid verilənlər bazası və avtomatlaşdırılmış bir iş yerini özündə birləşdirir.

Hər bir integrasiya olunmuş sistem, müəssisənin şəxsi heyətinin sayına və aparat vasitələrinin imkanına görə məhduddur. Kompleks şəbəkə mühasibat proqramlarında bir iş yeri bir neçə yerə və maşınlarla bölünür. Kompleksiə daxildir: funksional tam olan AİY, balansın alınması üçün informasiyanın ötürülməsi , analitik uçot bitirənlər.

Şəbəkə sisteminin aşağıdakı yarımqruplara bölmək olar:

- Baza kompleksi, ənənəvi AİY yığımdan ibarətdir: material qiymətlilərinin, əsas vəsaitlərin, əmək haqqının uçotu , baş modulun "Dövriyyə balansına" və bəzən "Anbarı"nın uçotu.
- Genişlənmiş kompleksi "AİY", "Bank", "Kassa", "Təltəhesab şəxslər", " debitor-kreditorlar", "İstehsal xərclərinin uçotu", "Satış" və s. ilə tamamlanır;
- İxtisaslaşdırılmış sahə kompleksləri, tərkibinə qeyri-ənənəvi AİY daxildir .

Mühasibat uçotunun şəbəkə versiyasının xüsusiyyətlərindən biridə onun digər müxtəlif AİY arasında informasiya mübadiləsi aparmağai imkan yaradır və s. Orta və iri müəssisələrdə hər bir işçiyə AİY ayrılarsa şəbəkənin informasiya mübadiləsi sürəti aşağı düşür. Ona görə proqramın şəbəkə versiyasında bu problemin aradan qaldırılması məqsədi ilə hər bir funksional AİY -ni oxşar hissələrə bölməklə şəbəkədə verilənlərin mübadiləsini sürətləndirir, müxtəlif AİY –də paralel işləməsini təmin edir.

Ümumiyyətlə əgər hər hansı bir müəssisədə mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmış şəbəkə sistemində informasiya mübadiləsinin böyüklüyü ilə əlaqədar sistemdə problemlər yaranarsa bu tip müəssisələrin mini və ya maxi EHM – rə keçməsi məqsədəuyğundur.

Mühasibat İS –nin texnoloji emalı ayrı-ayrı texniki və proqram kompleksindən istifadə edilməklə yerinə yetirilir. Proqram təminatı , baza və tətbiqi proqram təminatına bölünür. Texniki vasitələr aşağıdakı siniflərə bölünür:

- Verilənlərin yığılması və registrasiyası,
- Verilənlərin ötürülməsi üçün kompleks vasitələr – kompüter şəbəkələrinin texniki və proqram vasitələri,

- Verilələrin saxlanması vasitələri,
- Verilələrin emalı vasitələri,
- İnformasiyanın çıxışa verilməsi vasitələri.

Mühasibat uçotu İS –nin funksional alt sistemlərindən biri olaraq əsas sahələri aşağıdakılardır:

- Baş kitabın aparılması,
- Pul vəsaitlərinin uçotu,
- Əsas vəsaitlərin uçotu,
- Mal-material qiymətlilərinin uçotu,
- Əmək haqqının uçotu,
- Kontragenylərlə hesablaşmanın mühasibat uçotu,
- Maliyyə hesabatı.

İS –nin arxitekturalarından, verilənlərin mərkəzləşdirilmiş emalı, “fayl-server”, ikisəviyyəli “klient-server”, çoxsəviyyəli “fayl-server”i göstərmək olar.

Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmasının effektivliyi aşağıdakı hallarda nəzərdə tutulur:

- Mühasibat uçotunu “qaydaya salır”. Əgər kağız mühasibatlığında hər hansı informasiyanı almaq üçün müəyyən vaxt tələb olunurdusa, kompüterdə demək olar ki, vaxt tələb olunmur,
- Mühasibat uçotundan daha çox informasiya almaq imkanı yaranır,
- Mühasibatlıqda səhvlərə yol verilməsi azalır,
- Mühasibat uçotunun operativliyi yüksəlir,
- Konkret müəssisənin spesifikasiyasından asılı olaraq digər faktorlar.

Əgər bu hallardan biri baş vermirsə, onda avtomatlaşma mənasızdır – o son nəticə vermədi. Demək olar ki, mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması bir proses olaraq mühasibatlığı kompüterlə idarə edərək müəssisədə mühasibatlığın aparılmasında effektivlik, uçotun keyfiyyəti yüksəlir. Ona görə də, mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması qərarını qəbul etməzdən əvvəl, müəssisədə nəyi və necə, hansı məqsədlə avtomatlaşdırmanı düşünmək lazımdır. Bu məqsədlə müəssisədə mühasibat uçotunun analizi aparılır:

- İstifadə olunan hesablar planı, istifadə olunan konkret hesablar,
- Müxtəlif hesablar üzrə istifadə olunan analitika,
- Tipik təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirmək üçün istifadə olunan tipik müxabirləşmələr,
- İlkin sənədlərin forma və məzmunu,
- Uçot registrlərin forması.

Aydındır ki, analiz yüksək kvalifikasiyalı, mühasibat uçotu və vergilər üzrə təcrübəli mütəxəssis tərəfindən aparıla bilər.

Müəssisənin avtomatlaşdırma miqyasının təyin olunması əsas məsələlərindən biridir. Müəssisənin avtomatlaşdırılma miqyasının təyin olunması dedikdə, mühasibatlığın hansı həcmdə və hansı bölmələrinin avtomatlaşdırılmasının başa düşülür. Avtomatlaşdırma miqyasını təyin edərkən nəzərə almaq lazımdır ki, mühasibatlıqdan alınan informasiya müəssisənin digər bölmələrində də istifadə oluna bilsin.

Məsələn, satış şöbəsində:

- alıcılarla hesablaşmaların, məhsulun yüklənib - boşaldılmasının vəziyyəti,

Təchizat şöbəsində:

- anbarda qalıq,

Analitik təchizat şöbəsində

- anbarda qalıq və analitikası və s.

Yaxşı avtomatlaşdırılmış mühasibatlıq bütün bu suallara cavab verməlidir, ona görə də, proqramı elə sazlamaq lazımdır ki, müəssisə daxili lazım olan bütün informasiyaları almaq mümkün olsun.

Mühasibatlığın avtomatlaşdırılmasında məsələ belə qoyulur: yazılı surətdə mühasibatlığın avtomatlaşdırılması nəticəsində alınacaq sənədlər, registrlər və onlara qoyulan tələblər müəssisənin təsərrüfat xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq qeydiyyatı götürülür. Məsələnin qoyuluşu çox vacibdir, belə ki, hansı şərtlər əsasında hansı nəticələrin alınğını bilmədən elə sazlanar ki, tələb olunan registrlər və ilkin sənədlər alınmaya bilər.

1.5. Mühasibat uçotunun aparılması üçün proqram seçimi

Proqram seçimində aşağıdakı prinsipləri əsas götürmək məqsədə uyğundur:

- Proqramın imkanları. Proqram seçilərkən ilk növbədə mühasibatlığın informasiya tutumu nəzərə alınmalıdır. İnformasiya tutumu dedikdə mühasibat əməliyyatlarının, istifadə olunan verilənlər bazasının həcmi nəzərdə tutulur,
- Proqramın verə biləcək faydası və ona çəkilən xərclər. Proqramın istifadəsindən alınan effekt, bu proqram əldə olunması, tamamlanması, uyğunlaşması, personalın öyrədilməsinə çəkilən xərclərdən üstün olmalıdır,
- Verilənlərə nəzarət və təhlükəsizliyin təminatı. Proqramda istifadə olunan verilənləri icazəsiz daxil olmaların, təsadüfi olaraq verilənlərin pozulması hallarının olmaması, mühasibat verilənləri saxlayan fayllarının arxiv surətləri yaratması və daxil olan verilənlərə nəzarət edilməsi,
- Uyğunluq. Alınan proqram konkret müəssisənin təşkilati strukturu ilə uyğun olmalı və ya proqramın həmin müəssisə üçün sazlanma imkanı olmalıdır,
- Çeviklik. Proqram seçimi zamanı nəzərdə tutmaq lazımdır ki, o, standart müxabirləşmələri və əməliyyatların hesablar planının nizamlanmasına, yeni və artıq mövcud olan hesabat formalarını redaktə etməyə imkan verir,
- Vergi qanunvericiliyində dəyişikliyin operativ olaraq nəzərə alınması,
- Böyük ölçülü massivlərin sürətli emalı,
- Real vaxt rejimində iş,
- Proqramçı ilə əlaqə, sənədləşdirilməsi. Proqram sənədləri ətraflı və istifadədəçi üçün tam anlaşıqlı olmalıdır. Personalın proqramdan istifadəi vaxtı qarşıya çıxan suallarla əlaqədar müraciət etmək imkanı və lazımi məlumat alınması.

Mühasibat uçotunun İS -nin metodologiyası aşağıdakılardan ibarətdir:

- respublikada mühasibat uçotunun İS -nin metodik həyata keçirilməsinin təmin edilməsi və normativlərlə tənzimlənməsi sistemi;
- mühasibat uçotu informasiya sisteminin normativlərinin həyata keçirilməsi və uçotu qaydalarının metodiki təminatı;
- müəssisənin uçot siyasətinin seçilməsi;

- işçi hesablar planının formalaşdırılması;
- mühasibat uçotu formalarının seçilməsi;
- əsas vəsaitlər və qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası üzrə köhnəlmə hesablanması metodlarının seçilməsi;
- İstehsal ehtiyatlarının uçot metodlarının seçimi - faktiki maya dəyəri ilə, hesabaalma qiymətləri üzrə; İstehsal üçün xərclərin silinməsi üsulu;
- İstifadə olunmuş istehsal ehtiyatları, bitməmiş istehsal, hazır məhsulların qiymətləndirilməsi metodlarının seçilməsi;
- analitik uçotun informasiya-məlumat sisteminin sazlanması;
- tipik əməliyyatların və mühasibat müxabirləşmələrinin sazlanması;
- ilkin uçot sənədlərinin tipik formalarının sazlanması;
- standart hesabatların (xarici və daxili) sazlanması;
- mühasibat uçotunun beynəlxalq standartların tələblərinin həyata keçirilməsi.

Mühasibat uçotunun informasiya texnologiyaları:

- mühasibat uçotunun İS-nin aparat və proqram təminatı;
- proqram kompleksinin informasiya-texnoloji arxitekturası;
- proqram kompleksinin modul arxitekturası;
- proqram modullarının avtonom olaraq istifadə imkanı;
- mühasibat uçotu İS –nin konfigurator funksional strukturu;
- məlumat bazasının strukturu, VB xarakteristikası;
- İS və VB -nin qorunması funksiyalarını;
- VB –nin adminstrasiyası;
- digər İS ilə ilə qarşılıqlı əlaqələrin yaradılması;
- layihələşdirmə texnologiyası, tətbiqi və müşayiəti;
- personalın İS ilə işləmə səviyyəsinə tələbat;

Aparılan qeyri-rəsmi sorğu əsasında Respublikada mühasibat uçotunun aparılmasında kompüter texnologiyasından istifadəyə görə vergi ödəyicilərini dörd qrupa bölmək olar:

Birinci qrupa vergi ödəyiciləri əsasən kiçik və bir sıra orta müəssisələrdə, xüsusilə, əmək haqqı və anbarın uçotu “Excel” cədvəl prosessorundan istifadə

olunmaqla aparılır. Adətən bu müəssisələrdə mühasibatlığın informasiya tutumu böyük olmur. Bu tip təşkilatlara mağazaları, ictimayi iaişə obyektlərini, müxtəlif xidmət sahələrini göstərmək olar.

İkinci qrupa müəyyən təşkilatın iş spesifikasiyasına uyğun sifariş olunan proqramlar əsasında işləyən və ya müəyyən sahə üçün hazırlanmış mövcud proqramlardan istifadə edənlər aiddir. Bu proqramlara restoranlar, müxtəlif ticarət və iaişə obyektləri üçün hazırlanmış proqramları göstərmək olar.

Üçüncü qrupa xüsusilədə korporativ şəbəkələrdə istifadə olunan proqram paketlərini qeyd etmək olar. Bu proqramlardan SAP (məsələn, Azərbaycan Dövlət Neft Şirkətində), SUN (məsələn, Azpetrol şirkətində).

Dördüncü qrupa respublikada ən çox istifadə olunan "1C", "AzMühasib", "Günəş" proqramlarını aid etmək olar. Bu proqramlar üzərində bir qədər dayanaq.

1.5.1."AzMühasib" proqramı

"AzMühasib" mühasibat uçotu proqramı "Araz Computer" firmasının məhsuludur. Azərbaycan dilində hazırlanmış "AzMühasib" proqramları paketi Azərbaycanda ilk sistemli mühasibat uçotu proqramlarından biridir desək yanlışdır.

"AzMühasib " proqramı fəaliyyət sahəsindən asılı olmayaraq hüquqi fiziki şəxslərin büdcə, qeyri-hökumət qurumlarının mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması üçün hazırlanmışdır. Proqram vasitəsi ilə bütün növ təşkilatların hesablər planı əsasında Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına (MMUS) və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına əsaslanan uçotu təkil etmək mümkündür. Digər sistemlərlə informasiya mübadiləsi yaratmaq üçün cədvəllərin və hesabatların formalarının Excel cədvəl prosesinə eksportu mümkündür.

Proqram kompleksi "AzMühasib", "Anbar", "AzMühasib-Ticarət", "Əsas vəsaitlər" və başqa proqram paketləridir ki, bunların hərəsi ayrı-ayrılıqda mühasibatlığın konkret bir sahəsinin avtomatlaşdırılmasını yerinə yetirir.

Proqramların içərisində əsas işlər "AzMuhasib" vasitəsi ilə yerini yetrilir. Bu proqram vasitəsi ilə təşkilatın mühasibatlığında baş verən bütün memorial orderə köçürülür, mühasibat müxabirləşməsi vasitəsi ilə qeydiyyatata götürülür, və beləliklə eyni zamanda maliyyə və idarəetmə uçotunun bir verilənlər bazasında yerləşdirilir.

Proqram paketində mühasibat uçotu proqramları müxtəlif fəaliyyət sahələrinə və müxtəlif mülkiyyət formasına malik olan müəssisələrdə mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmasını təmin edir. Proqram müasir məlumat bazasına malikdir, mühasibat uçotu, maliyyə, vergi qoyma və digər əlaqədar sahələrə aid Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, eləcə də normativ bazasına, eyni zamanda informasiya texnologiyasının müasir səviyyəsinə uyğundur. Bu da onun mühasibat uçotu üzrə proqram bazarında müsbət keyfiyyətləri ilə vurğulanır.

Qeyd etmək lazımdır ki, "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununda registrlərini azərbaycan dilində aparmalmasına dair konkret tələblər öz əksini tapmışdır. Məsələn, mühasibat uçotu registrlərinin azərbaycan dilində tərtib edilməsi və formalaşdırılması zərurəti haqqında Qanunun 13-cü maddəsində göstərilmişdir: "Azərbaycan Respublikası ərazisində olan bütün təsərrüfat subyektləri mühasibat uçotu registrlərini azərbaycan dilində aparmalıdır."

"AzMuhasib" mühasibat uçotu proqram modulları, əsasən, kiçik və orta həcmli müəssisələr üçün nəzərdə tutulmuşdur. Onun tətbiqi müvafiq müəssisələrdə mühasibat-maliyyə və mühasibat idarəetmə uçotunun tam avtomatlaşdırılmış rejimdə və müasir tələblər səviyyəsində aparılmasına, ilkin sənədlərin vaxtlı-vaxtında və yüksək keyfiyyətlə tərtib olunmasına, bank, kassa və hesablaşma əməliyyatlarının aparılması üçün optimal idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsinə təminat verməklə, Azərbaycanda kiçik və orta sahibkarlığın inkişafına müsbət təsir göstərəcəkdir.

"AzMuhasib" proqramının baş menyusu aşağıda göstərilən bölmələrdən, müvafiq olaraq, hər bölmə də özünün alt elementlərdən ibarətdir:

1. Əməliyyat: Memorial order, Bank, Kassa, Debitor/Kreditor, Əsas vəsaitlər, Tezköhnələn əşyalar, Personal, Ezamiyyət, Hesabat dövrü, Çıxış;
2. Hesabat: Baş kitab, Dövriyyə cədvəli, Balans, Şahmat cədvəli, Kassa hesabatı, Avans hesabatı, Xərclər, Satış hesabatı, Cədvəllər, Hesabın təhlili;

3. Utilit: Əsas məlumat, Dəyişmək, Hesabatların tərtibatı, Təqvim, Kalkulyator;
4. "Kömək": Kömək, Proqram üzrə.

"AzMühasib" mühasibat uçotu proqramının istifadəsi üçün onun ilkin olaraq müəyyən parametrlərini sazlamaq lazımdır. Parametrlərdən birinci olaraq ümumi hesabat vaxtının sazlanmasıdır. İlkin tanışlıqdan və uyğun sazlama işləri aparıldıqdan sonra müəssisənin ilin əvvəlindən ilkin qalıqları daxil etmək lazımdır.

1.5.2. "Günəş" proqramı

"Günəş" proqramı müəssisədə mühasibatlıq iki istiqamətdə, sintetik və analitik uçot istiqamətində aparır. Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslər üçün qəbul olunmuş formada balans tərtib edir.

Balans onun elementləri analitik uçotdan istifadə edilməklə Baş kitabın əsasında hazırlanır.

Obyektin strukturu, onun xüsusiyyətləri əsasında analitik uçot, daha sonra sintetik uçot qurulur.

Mühasibat uçotunda daxili informasiyalar bir-birindən fərqlənən sahələrə bölündüyü üçün "Günəş" sistemində həmin modullar günəş sisteminin planetlərinin adları ilə adlandırılıb. Başqa sözlə Günəşin elementləri, mühasibatlığın konkret məsələsi üçün nəzərdə tutulmuşdur. Buna işçilərin əmək haqqı, materialların uçotu, əsas vəsaitlər və onların amortizasiyasını misal göstərmək olar.

Bu modullar qrupunun təyinatının qısa xülasəsini qeyd edək.

"Venera" - mühasibatlıqda istifadə olunan müxtəlif ümumi məlumatların, dövriyyə cədvəllərinin, balans, vergi bəyannamələrinin, sosial müdafiə fondunun, statistika hesabatların hazırlanmasını təşkil edir.

Ümumiyyətlə mühasibat uçotunda istifadə olunan əsas anlayışları qeyd edək.

Hesablar planı – maliyyə nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş sintetik hesablar planıdır,

Mühasibat yazılışları – sintetik hesabların müxəbirləşməsi, mühasibat uçotunun formaları,

Analitik uçot kitabı – müəyyən dövrdə analitik hesab üzrə əməliyyatları qeyd alır, analitik uçotunun aparılmasını təmin edir sənədlərlə alınan mallar, ödənişinin vəziyyətinin uçotu aparılır.

Dövriyyə cədvəli, müəyyən aralıqda bütün hesablar və ya ayrılıqda qeyd olunmuş sintetik və analitik hesablar üzrə, dövrün əvvəlinə, dövr ərzində və dövrün sonuna qalıq yazılır.

Baş kitab – təşkilatın əməliyyatlarını, onların formasından asılı olaraq qruplaşdırır, daha sonra bu informasiyanı ayrılıqda, baş kitabın sintetik hesablarına bölüşdürür. Bu halda üç formadan, jurnal-order, memorial order, kitab-jurnal formasından isyifadə olunur.

Kassa hesabatı – müəyyən dövrdə kassaya daxil olan və kassadan çıxan məbləğlərin hesabatıdır.

Debitor və kredibarlar – müəyyən dövrdə debitor və kreditorların müəyyən olunması üçündür.

Şahmat jurnalı - muxabirləşən hesabların rahat formada dövrüyyəsinə baxmaq üçündür.

Muhasibat hesabatları dedikdə, müəssisənin balansı, kapitalın hərəkəti üzrə hesabatların hazırlanması başa düşülür.

"Uran" modulu müəssisənin istehsalı və satışının uçotu, məhsulun maya dəyərinin yerinə yetirir. Funksiyaları: İstehsalın həcmi, istifadə olunan xammal və materiallar, itginin hesablanması, məhsulun maya dəyərinin kalkulysiyasını hesablanmasını yerinə yetirir.

Texnoloji kartlar, ictimayi iayişə sahəsində reseptlər məhsulların hazırlanması prosesində ona sərf olunan xammal və material, ərzaqların normaları təyin edilir, və bu normalar əsasında istehsalatda istifadə olunan xammal və materialların, ərzaq və yeyinti məhsullarının silinməsi yerinə yetirilir.

"Yupiter" modulu müəssisənin əsas vəsaitlərin, onların tarix üzrə hərəkətlərinin qeydiyyatının aparılmasına, amortizasiyalarının, qalıq dəyərinin hesablanmasına, satışını və yenidən qiymətləndirilməsini yerinə yetirir.

“Yupiter” modulun əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

- Hər inventar üzrə kartının təyin olunması, inventarın bütün göstəriciləri müəssisəyə daxil olduğu vaxtdan cari tarixə qədər göstərilir,

- Əsas vəsaitlər alınarkən ona çəkilən gömrük rüsumları və xərcləri, əlavə dəyər və aksiz vtərgiləri, yüklənib- daşınma, yüklənib-boşaltma və digər xərclərin nəzərə alınması, daxili yerdəyişməsinə nəzarət olunmasını nəzarətdə saxlayır,

- Əsas vəsaitlərin vergi məcəlləsi əsasında dəyərini artıran xərclərin uçotunun aparılmasını təmin edir,

- Müxtəlif formada uçot məqsədi ilə aşınma qaydaları əsasında aşınmaların hesablamasının aparılması,

- Əsas vəsaitlərin silinməsi, satışı, ləğv edilməsi.

"Merkuri" müəssisənin anbar uçotunun aparılmasını təmin edir, təchizatı, satışı, mal alan-mal göndərənlərlə hesablaşmaların aparılmasını təşkil tdir.

"Merkuri"nin əsas funksiyaları:

- Mal-material qalıqlarının uçotu,
- Valyuta əməliyyatların aparılması
- Yenidən qiymətləndirmə,
- Daxili yerdəyişmə,
- İntventarlaşmanın aparılması,
- Satış qiymətlərinin təyin olunması,
- Mühasibat yazılışların yaradılması.

"Mars" modulu işçilərlə əmək haqqı, sosial ödəmələr, vergilər üzrə hesablaşmaların aparılmasını yerinə yetirir.

Bu modul, təşkilatın strukturuna uyğun olaraq işçi heyətin kartotekasının yaradılmasını, əmək haqqı, məzuniyyət və xəstəlik pulu, digər hesablamaların hesablanması, hesablanan əmək haqqından tutulmaların və vergilərin hesablanmasını təmin edir.

1.5.3. "1С:Предприятие" proqramı

Rusiyanın 1С şirkəti tərəfindən hazırlanmış, Azərbaycanda ən çox istifadə olunan mühasibat proqramlarından biridir. "1С:Предприятие" proqramı mühasibat, əmək haqqı, kadrlar, ticarət, anbar və istehsalat uçotunun təşkil edir.

"1С:Бухгалтерия 8" proqram sistemi texnoloji platforma olan "1С:Предприятие 8" və "Бухгалтерия предприятия" konfigurasiyasından ibarətdir.

"1С:Предприятие 8" proqram sistemi təşkilatların və ayrı-ayrı şəxslərin fəaliyyətinin avtomatlaşdırılması üçün müxtəlif sahələrdə istifadə olunur:

- İstehsalat və ticarət müəssisələrinin, büdcə-maliyyə təşkilatlarının, xidmət sahələrinin və s. avtomatlaşdırılmasında ,
- Müəssisənin operativ idarə olunmasını təmin edir,
- İxtiyari uçot hesablar planında mühasibat uçotunun avtomatlaşmasını təmin edir,
- İdarəetmə, analitik və çoxvalyutalı uçotun aparılmasında,
- Planlaşdırma və maliyyə analizinin aparılmasında,
- Əmək haqqının hesablaması və personalın idarə olunmasında və s.

"1С:предприятие 8" platforması "1С:Предприятие 7.7" proqramının 6 illik istifadəsindən qazanılmış təcrübə, çatışmazlıq əsasında yaradılmış, proqramın əsaslı surətdə dəyişməsinə baxmayaraq istifadə qaydasında ideologiya saxlanılmışdır ki, buda köhnə istifadəçilərdə "narahatıq" yaratmır. Proqramın müəllifləri "1С:Библиотека стандартных подсистем 8.2" (Standart alt sistemlərinin kitabxanası) universal funksional alt sistem və texnologiyalar vasitəsi ilə "1С:Предприятие 8.2" platforması əsasında tətbiqi məsələlərin həllinə nail olur. "1С:Библиотека стандартных подсистем 8.2" vasitəsi ilə operativ şəkildə yeni tətbiqi məsələləri həll etmək üçün konfigurasiyalar yaratmaq imkanı yaranır. "1С:Предприятие 8" platformsı əsasında tətbiqi məsələlərin həlli təcrübəsi göstərməşdir ki, bu sistem, bir iş yerinin avtomatlaşdırılmasından tutmuş, böyük məstabda informasiya sistemlərinin idarə olunmasına nail olunur. Tətbiqi

məsələlərin "1C:Предприятие 8.2" platforması əsasında həllində nəin ki, öz kompüterində və ya müəssisənin lokal şəbəkəsində, həmçinin İnternetdə "bulud"da işləmək imkanı var. Tətbiqi məsələlərin həllində "bulud"dan istifadə istifadəçiyə bir çox üstünlük verir - istifadəçinin işinin sadə və rahatlığını, aparat vasitələrinə qənaət etməyə məsrəflərinin azalmasına imkan verir. 1C firması "bulud" servisindən istifadə edilməsi üçün "1C:Предприятие 8.2" platforması əsasında 1cFresh texnologiyası hazırlamışdır.

"AzMuhasib" və "1C" proqram məhsullarını kiçik və orta sahibkarların istifadəsində müqayisə etməyə cəhd etsək "AzMuhasib"ın əsas üstünlüklərini qeyd etmək olar:

- proqramın Azərbaycan dilində olması,
- proqramın konkret Azərbaycan qanunvericiliyinə uyğun hazırlanmasını,
- istifadəçi səviyyəsində sazlanma qaydasının sadə və rahat olması,
- proqramda məyyən dəyişikliyin aparılması lazım olduqda proqramın müəlliflərinin "əlçatan" olması,
- proqramın mənimsənilməsi və uçotun qurulmasının çox qısa bir müddətdə tamamlanması,
- "AzMuhasib"ın qiymətinin nisbətən ucuz olması.

Yuxarıda qeyd olunmuş üstünlüklərdə demək olar ki, hazırda öz mənasını itirməkdədir. Belə ki, artıq 1C proqramının 8-ci versiyası Azərbaycan dilinə tərcümə olunmuşdur, müəlliflərinin "əlçatan" olması məsələsi də həll olunmuşdur. 1C-in Bakı şəhərində nümayəndəliyi var.

FƏSİL II. AUDİTİN MAHİYYƏTİ VƏ VƏZİFƏLƏRİ. ELEKTRON AUDİT

2.1.Auditin mahiyyəti və vəzifələri

Audit- müəssisənin fəaliyyətinin müəyyən olunmuş meyarlara, norma və standartlara uyğun gəlməsini qiymətləndirmə prosesidir.

Audit müəssisənin muhasibat uçotunun yoxlanılması ilə əlaqədar termindir. Vergi, maliyyə, investisiya, sənaye, daxili, xarici auditin əsas formalarıdır.

Vergi auditinin aparılması yerinə görə vergi auditinin kameral yoxlama, səyyar vergi yoxlaması formaları var. Bu tip audit yoxlamaları vergi ödəyicilərinin ən çox qarşılaşdığı audit formasıdır.

Maliyyə audit, muhasibat hesabatının düzgünlüyünü qiymətləndirmə və təsdiq etmək üçün, məhsulların maya dəyərinin təyin edilməsinin və xidmətlərin qiymətlərinin əsaslı olduğu haqqında onun yoxlanılması nəzərdə tutulur.

İnvestisiya audit- investisiya resurslarının aidiyyəti üzrə istifadə edilməsinin və investisiya fəaliyyətinin iştirakçılarının audit.

- yoxlanılan məsələlərin həcminə görə kompleks, tematik, məqsədli yoxlama vergi audit,

- planlaşdırma üsuluna görə, növbəti yoxlama, növbədənəknar yoxlama vergi audit,

- aparılma vaxtına görə ilkin nəzarət, tədqiqat, xronometraj, müşahidə nəzarəti tədbirləri.

- aparılması üsuluna görə vergi auditinin kompleks yoxlama, seçmə yoxlama,

- aparılma müddətinə görə vergi auditinin operativ nəzarət, dövrü nəzarəti,

Auditin yaranmasında əsas səbəb müəssisələri idarə edənlərlə, yəni müəssisə rəhbərləri, menecerlərlə həmin müəssisələrə sərmayə qoyan səhmdarların, kreditorların maraqlarının tənzimlənməsi ilə əlaqədar olmuşdur. Müəssisələrə sərmayə qoyanlar rəhbərliyin onlara təqdim etdikləri maliyyə hesabatları ilə tam razılıq əldə edə bilmirdilər. Bir sıra hallarda müəssisələrin müflisləşməsi halları sərmayəçilərdə əsaslı çətinliklər yaradırdı. Səhmdarlar istəyirdilər ki, müəssisə rəhbərliyinin onlara təqdim etdikləri maliyyə hesabatları göstəriciləri etibarlı, aydın

və inandırıcı olsun. Beləliklə müəssisələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin yoxlanması və təqdim olunmuş maliyyə hesabatlarının təsdiq olunmasını müəyyən etmək məqsədilə səhmdarların inandığı auditorlar dəvət olunurdu. Auditorun qarşısında qoyulan əsas vəzifə onların düzlüklə və müstəqilliklə fəaliyyət göstərmələrindən ibarət idi. İlk dövrlərdə mühasibat uçotunu dərindən bilməmək çox da vacib sayılmırdı. Lakin müəssisələrdə təsərrüfat əməliyyatlarının daha genişlənməsi ilə əlaqədar olaraq, auditorun yüksək səviyyədə peşəkar hazırlığı mühüm məsələ kimi qarşıda qoyuldu.

Auditor yoxlamasının məqsədi vergi ödəyicilərinin hesabatlarının düzgünlüyünü və onların maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının mövcud olan qanunvericiliyə və digər normativ aktlara uyğunluğunu müəyyən etməklə vergidən yayınma hallarının aradan qaldırılmasıdır.

Beləliklə auditin aparılması qarşısında qoyulan vəzifələr aşağıdakı formada xarakterizə olunur:

- hesabat dövrünü əhatə edən mühasibat hesabatının düzgünlüyünün olub-olmamasının təsdiqi;
- audit aparılan dövrdə müəssisənin gəlir və xərlərin uçotunun düzgün əks etdirilməsinin müəyyən olunması;
- hesabatların tərtibinin qanunvericiliyə və normativ sənədlərə əməl olunmasının öyrənilməsi;
- maliyyə ehtiyatlarından və öhdəçiliklərdən faydalı istifadə olunması imkanlarının müəyyən olunması.

Audit yoxlamasının keçirilməsi könüllü yada məcburi olur. Maliyyə hesabatlarının yoxlanmasını dövlətin inzibati qaydada təyin etdiyi audit məcburi, başqa hallarda könüllüdür.

Hər bir sahibkar üçün fəaliyyəti ilə əlqədar etibarlı informasiyaların hazırlanması çox vacibdir. Digər tərəfdən vergilərin ödənməsinin düzgün icra olunması, vergidən yayınma hallarının aradan qaldırılması, bankların, kredit müəssisələrinin ödənməmiş kreditin vaxtında qaytarılması, sərmayəçiləri ümumiyyətlə

qoyulan vəsaitdən mənfəət əldə edilməsi, satıcı müəssisələrin satılan əmtəə-material dəyərlərinin ödənişi və sairə maraqlı şəxsləri maraqlandırır.

İnkişaf etmiş dünya ölkələrində mühasibat uçotu ilə bağlı məlumatların etibarlı olmasını təmin etmək məqsədilə maliyyə hesabatı auditor yoxlamasından keçir və auditor rəyi hesabatla birlikdə dərc olunur.

Qabaqcıl ölkələrində auditor peşəsi yüksək səviyyədə qiymətləndirilən ixtisas kimi qəbul edilir və bu peşədə çalışmaq üçün geniş məzmunlu imtahan əməliyyatlarından keçməli və auditora aid olan etik normalara cavab verməlidir.

Azərbaycanda auditorun vəzifələri:

- müəssisənin maliyyə hesabatının Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, normativ aktlara uyğun olmasını yoxlamaq;

- audit yoxlaması aşkarlanmış nöqsanlar haqqında müəssisə rəhbərinə məlumat vermək;

- sifarişçinin tələbi ilə müəssisəyə aid olan bütün məlumatı gizli saxlamaq;

- yoxlama gedişində istifadə olunmuş sənədlərin itirilməməsini təmin etmək.

Auditor fəaliyyətinin özü sahibkarlıq fəaliyyətidir. Auditor müqavilə əsasında müəssisədə mühasibatlığa aid olan bütün sənədləri, mühasibat hesabatlarını yoxlamaq və digər işləri, xidmətləri göstərmək vəzifəsini icra edir, bəzən audit biznesin ekspertizası adlandırırlar.

Bir çox ölkələrdə auditor daxili və xarici auditə bölünür.

Daxili audit müəssisədaxili məşvərətçi fəaliyyətdir. Daxili audit müəssisənin bir bölməsi olaraq müəssisə rəhbərliyi tərəfində təyin olunmuş qurumu olub, yalnız müəssisənin rəhbərinə tabedir, onların qoyduğu məsələlərə baxılır, nəticələri onlara verir. Daxili auditin tələb olunan səviyyədə təşkili müəssisənin tərkibində fəaliyyət göstərən digər strukturların vəzifəli şəxslərin işinə məsuliyyətlə yanaşmasına əlavə məsuliyyət verir. Beləliklə, daxili audit - iqtisadi subyektin təbəçiliyində olan struktur bölmələrinin faydalı fəaliyyətinin icrasında mühüm nəzarət formasıdır. Daxili audit müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinə dair informasiyalar hazırlamaqla yanaşı, menecerlərin təqdim etdikləri hesabatların düzgün və etibarlı olmasını təsdiq edir. Müəssisə rəhbərliyi daxili auditin informasiyalarından istifadə etməklə vaxtli-

vaxtında və operativ olaraq müəssisə daxilində lazım olan dəyişiklikləri etmək imkanı əldə edir.

Daxili auditor - iqtisadi subyektdə təşkil olunmuş daxili audit bölməsi tərkibində fəaliyyət göstərir.

Daxili auditin müvəffəqiyyətlə göstərməsinin mühüm amili, onun müstəqil olub, bilavasitə müəssisə rəhbərinə tabeçiliyi ilə fərqlənir. Ona həvalə olunmuş vəzifənin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsini təmin etmək üçün daxili audit xidməti yüksək keyfiyyətli, etibar qazanmış, öz vəzifə borcunu dərindən bilən, müəssisənin iqtisadi göstəriciləri ilə trafli tanış olan, normativ qanunları və uçot-informasiyalarını toplayıb təhlil etməyi bacaran mütəxəssis olmalıdır. Onlar eyni zamanda auditor fəaliyyətinin etik normalarını gözləməli, yəni vəzifələrinin vicdanla, obyektiv, şəffaf qaydada icra etməklə, yoxlamaları qəbul olunmuş audit standartlarının müəyyən etdiyi normalar əsasında icra etməlidirlər.

Daxili auditor aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- müəssisədə yerinə yetirilən təsərrüfat əməliyyatlarının iqtisadi effektivliyinin qiymətləndirilməsi;
- rəhbərliyin fəaliyyətində istinad olunan informasiyaların tam düzgünlüyünün müəyyən olunması;
- ilkin sənədlərin, mühasibat yazılışlarının normativlərlə uyğunluğuna nəzarət olunması;
- müəssisənin aktivlərinin hərəkəti və istifadəsinə nəzarət və itkalərin buraxılmasının qarşısının alınması;
- daxili nəzarət sisteminin təhlili və onun faydalılığının artırılması və s.

Daxili auditorlar vəzifələrini icra edərkən beynəlxalq təcrübədə istifadə olunan davranış normalarının icrası prinsipini gözləməlidirlər.

Daxili auditorlar müəssisə daxilində qanundan kənar fəaliyyətlərə yol verməməli, belə hallar olarsa dərhal rəhbərliyi məlumatlandırmalı, peşəsində şərəfini, obyektivliyini daim gözləməli, yüksək peşəkarlıq, mənəviyyət, ləyaqət nümunəsi olmalıdır.

Xarici audit müəssisənin mühasibat uçotunun düzgün aparılmasının obyektiv qiymətləndirmək üçün aparılır.

Adətən xarici audit müstəqil auditor firmaları tərəfindən bağlanmış kontrakt əsasında aparılır. Xarici auditin əsas üstünlüyü, bu yoxlamayı yerinə yetirən auditorun həmin müəssisə ilə bağlı maddi maraqları olmur, təsisçilər, müəssisə əmlakının sahibləri, payçıların və mühasibatlığa cavabdeh olan şəxslərlə heç bir əlaqəsi olmur.

Xarici auditin funksiyalarına aşağıdakılar aiddir:

- müəssisənin iqtisadi göstəricilərinin, mənfəət və xərclərinin düzgünlüyünün yoxlanması;
- uçotun aparılması ilə bağlı qanunvericiliyin düzgün istifadəsinə nəzarət;
- müəssisənin debitor və kreditor borclarının durumu, müəssisəyə investisiyaların cəlb olunması imkanlarının araşdırılması;
- büdcəyə ödənişlər üzrə hesablamaların düzgün olması və müəssisə maliyyə durumunun yüksəldilməsi üçün təkliflərin hazırlanması;
- müəssisənin müxtəlif dövlət orqanları qarşısında aylıq, rüblük, illik hesabatlarının, digər göstəricilərinin düzgünlüyünün yoxlanılması və s.

Xarici auditor yekunda müəyyən etdiyi nəticələr əsasında rəy hazırlayır. Rəydə müəssisədə mühasibatlığın yoxlanmasından alınan nəticələr qeyd olunur.

Hazırkı qanunvericiliyə görə bir sıra müəssisə və təşkilatlar, banklar, kredit təşkilatları və digər xarici investisiyalı müəssisələr, investisiya fondlarında və s. audit məcburidir.

Müəssisə və təşkilatlarda auditorların işi adətən ilin yekunları ilə bağlıdır. Digər tərəfdən auditor müəssisələri öz işçilərini saxlamaq məcburiyyətindədir.

Auditor firmalarının işinin mövsümi xarakter daşması ilə əlaqədar onlar müəssisələrdə maliyyə və vergi xidmətlərinin göstərilməsi, investisiyaların qoyulması üçün məsləhətlərin verilməsi, biznes planların hazırlanması və s. ilə məşğul olmalıdırlar.

Hazırda valyuta kurslarının oynaması ilə bağlı sərbəst bazar iqtisadiyyatında ölkədə, xüsusilə bank sektorunda qeyri-sağlam vəziyyətlərin artması müşahidə

olunur. Belə vəziyyətdə auditor firmasının qazandığı imicinin itirməməsi əsas şərtlərdəndir.

Azərbaycanda auditin inkişafının əsas məqsədi Azərbaycan Respublikasında şəffaflıq və korrupsiya ilə mübarizəni təmin etmək üçün bundan sonra təftiş xidmətinin inkişaf etməsini təmin etmək, audit xidmətləri bazarının artırılması, dövlət, təsərrüfat subyektlərinin və auditorların maraqlarının müdafiəsi, audit sahəsində hüquqi-normativ aktların beynəlxalq təcrübəyə əsasən təkmilləşdirilməsi, audit xidmətlərinin beynəlxalq audit standartlarının (BAS) tələblərinə uyğun olaraq göstərilməsi, həmçinin ölkənin iqtisadi həyatında auditin rolunun və mahiyyətinin gücləndirilməsi, auditin və auditor hesabatlarının rolunun artmasını təmin etməkdir.

Azərbaycan Respublikasında müstəqil auditin yaradılması dövlət siyasətinin qurulması üçün daim diqqət mərkəzində olan əsas məsələlərdən biridir. Eyni zamanda, Azərbaycanda həyata keçirilən iqtisadi islahatlar prosesində maliyyə nəzarətinin təkmilləşdirilməsinə və nəzarət mexanizmlərinin tənzimlənməsinə, xüsusilə də iqtisadiyyatı şəraitində böyük diqqət yetirilir.

Beynəlxalq audit standartları Azərbaycan Respublikasında audit funksiyalarının genişləndirilməsinə kömək etmişdir. Bu funksiyalar daxili nəzarət, risklərin idarə edilməsi, idarəetmə və hətta biznes modeli kimi sahələrdə yoxlama və biznes yanaşması üzrə rəsmi rəyin verilməsindən ibarətdir.

Vergilərin ödəmə səviyyəsinin qalxması Azərbaycan Respublikasında biznes aparılmasının şəffaflığını təmin edən BAS-nın bilavasitə və ya dolaylı yolla səmərəliliyini bildirir.

Dünya praktikasında sınaqdan çıxmış əsas prinsiplər, ümumi standartların tələblərinə görə:

- Yoxlama xüsusi hazırlığa və təcrübəyə malik olan auditor tərəfindən aparılmalıdır;
- Auditorların verdiyi rəylərə hörmətlə yanaşılmalı, onlara yoxlama prosesində heç bir təzyiq göstərilməməlidir;
- Hesabatların tərtibi və yoxlanılması zamanı bunlara diqqətlə, obyektiv və peşakarlıqla yanaşılmalıdır.

Beynəlxalq Auditor Standartların meydana çıxması mühasibat uçotunun aparılması sistemində islahatların keçirilməsinə başlanması, eləcə də, uçot və hesabat üzrə beynəlxalq standartların mühasibat uçotunun milli təcrübəsində tətbiqi ilə əlaqədardır.

Mülkiyyətçi, səhmdar, payçı və ya kreditor, bir qayda olaraq, şirkətin bütün çoxsaylı əməliyyatların mühasibat hesabatında qanuni və düzgün qeyd olunmasına sərbəst şəkildə əmin olmaq imkanından məhrumdur. Bu, mühasibat uçotu sahəsində təcrübənin olmaması, xüsusilə də, uçot qeydləri ilə tanış olmaq imkanının olmaması ilə əlaqədardır. Buna görə də, onlar auditor xidməti orqanlarının xidmətlərinə müraciət edirlər.

Bütün bunlardan başqa, müəssisənin maliyyə fəaliyyətinin nəticələrini əks etdirən məlumatların düzgünlüyünün auditor təsdiqi və onun tərəfindən qanunvericilik normativlərinə riayət olunması iqtisadi sahədə və vergi qoyuluşu sahəsində dövlətin siyasətinə təsir göstərir.

Auditor xidmətlərinə dair tələbatın formalaşdırılmasının əsas amillərini fərqləndirmək mümkündür:

- yanlış məlumatların təqdim olunması ehtimalı müəssisənin müdiriyyəti ilə mülkiyyətçi və investor ilə kreditor arasında münaqişələrin meydana çıxması nəticəsində yaranır;
- qəbul olunan qərarların nəticələri və təqdim olunan məlumatların keyfiyyəti arasındakı qarşılıqlı əlaqə;
- məlumatların hərtərəfli və müxtəlif planlı məlumatlarının həyata keçirilməsi üçün xüsusi biliklərə malik olmaq;
- onun keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi üçün istifadəçinin təqdim olunan məlumata daxil olması imkanı.

Sadalanan amillər müstəqil ekspertlər tərəfindən maliyyə məlumatının yoxlanması ilə bağlı ictimai tələbatı formalaşdırmışdır.

Hazırda yüksək texnologiyalar mühiti auditor fəaliyyətinin keyfiyyətini, səmərəliliyini, peşəkarlığını daim artırır, audit yoxlamalarına sərf olan zaman qısalır və effektiv yüksəlir.

2.2. Elektron audit

İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyasının inkişafı dövlət büdcəsinin formalaşmasında böyük rol oynayan vergi xidmətinin aparılmasında köklü dəyişikliklər olunmasına imkan verir. Elektron hökumət portalında xidmətlər sayının davamlı olaraq çoxalması, xüsusilə vergilər nazirliyi və onun strukturlarının informasiya sistemləri və texnologiyalarından geniş istifadə olunması nəticəsində vergi ödəyicilərinə edilən xidmətlərin səviyyəsinin yüksəldilməsi, digər tərəfdən vergi idarəolunmasını asanlaşmasına, vergi sistemində şəffaflığın yüksəldilməsinə vergi ödəyicilərinin vergidən yayınma hallarının qarşısının alınmasına imkan verir. Vergi işçilərinin vergi ödəyicilərinə vergilərin düzgün hesablanıb vaxtında ödənilməsinə nəzarət etməsi proseslərinin avtomatlaşdırılması hər iki tərəfə müsbət təsir göstərir. Belə ki, vergi işçilərinin professionallığı artır, onların vergi ödəyicilərinə nəzarətinə az vaxt sərf olunur, digər tərəfdən riskli vergi ödəyicilərinin qanunsuz əməliyyatlardan çəkinməsinə səbəb olur, vergi mədəniyyəti yüksəlir.

Məlumdur ki, hazırda Respublikamızda demək olar ki, vergi işçiləri ilə vergi ödəyicilərinin “kontaktı” əsasən vergi yoxlamalarında (audit yoxlamaları) baş verir.

Səyyar vergi yoxlamalarının aparılmasında məqsəd, vergi ödəyicisinin vergiləri düzgün hesablanmasının və vaxtlə-vaxtında dövlət büdcəsinə keçirilməsinin yoxlanılmasıdır. Səyyar vergi yoxlamaları demək olar ki, hər zaman, eyni standart qaydalarla ilkin mühasibat sənədlərini, müqavilələr və vergilərlə bağlı digər sənədləri yoxlayır. Bir çox hallarda bu iki tərəfin sövdələşməsi ən birinci dövlətin, digər hallarda başqa vergi ödəyicilərinin mənafeyinə ciddi zərbə vurur. İnsan amilini aradan götürmək, həmçinin vergi sistemini işini asanlaşdırmaq məqsədi ilə bir çox ölkələrdə auditorun fəaliyyətini avtomatlaşdırmışlar.

Hal-hazırda xarici ölkələrin əksəriyyətində e-audit proqramlarından istifadə edilir. Bu proqramların giriş verilənləri olaraq vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyindən kənara çıxmamaq şərti ilə müəyyən elektron formada hesabatların hazırlanması üçün öhdəlik qoyulur.

Azərbaycanın vergi sistemində hal-hazırda sonuncu addım olan elektron qayımə faktura sisteminə keçməsi, elektron vergi hesab fakturaya keçməsindən (01.01.2010-cu il) sonra ən uğurlu addımlardan biri hesab etmək olar. Bu qərar Respublikamızda e-auditin tətbiq olunmasına şərait yaradacaq.

01.04.2017-ci il tarixdən etibarən Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində dəyişikliklər olmuşdur. Dəyişikliklərə əsasən ticarət və ya ictimai iaişə fəaliyyəti ilə məşğul olan əlavə dəyər vergisi və sadələşmiş vergi ödəyicilərindən vergi tutulan əməliyyatların son ardıcıl on iki aylıq dövründə iki yüz min manatdan artıq olan şəxslər yerinə yetirilən işlərə və xidmətlərə görə qaimə-fakturalar elektron sənəd şəklində təqdim olunur. Elektron qaimə-fakturaları iki üsulla hazırlamaq olar:

Online rejimdə - asan imza vasitəsi ilə vergi idarəsinin elektron kargüzarlıq bölməsinə daxil olunur. onlayn rejimdə elektron qaimə fakturasını hazırlayıb lazımı ünvana göndərilir.

Offline rejimdə - e-qaiməni vergi ödəyicisi tərəfindən yüklənmiş proqramlın köməyi ilə hazırlananır və paketlənir imzalayaraq alıcının elektron kargüzarlıq sisteminə ötürülür.

2017 -ci ildən nağdsız hesablaşmalarla bağlı vergi qanunvericiliyində olan digər dəyişikliklər ölkəmizdə e-auditin effektiv tətbiqinə imkan verəcək.

Hazırda dünyada vergi strukturları, vergi ödəyicilərindən elektron formada alınmış maliyyə hesabatlarını təhlil etməklə vergi öhtəliklərinin yerinə yetirib-yetirməməsini müəyyən etmək üçün proqramlardan istifadə olunur [16].

Avropa ölkələrində “Audit Command Language (ACL)” proqramı ən çox istifadə olunan proqram vasitələrindən biridir.

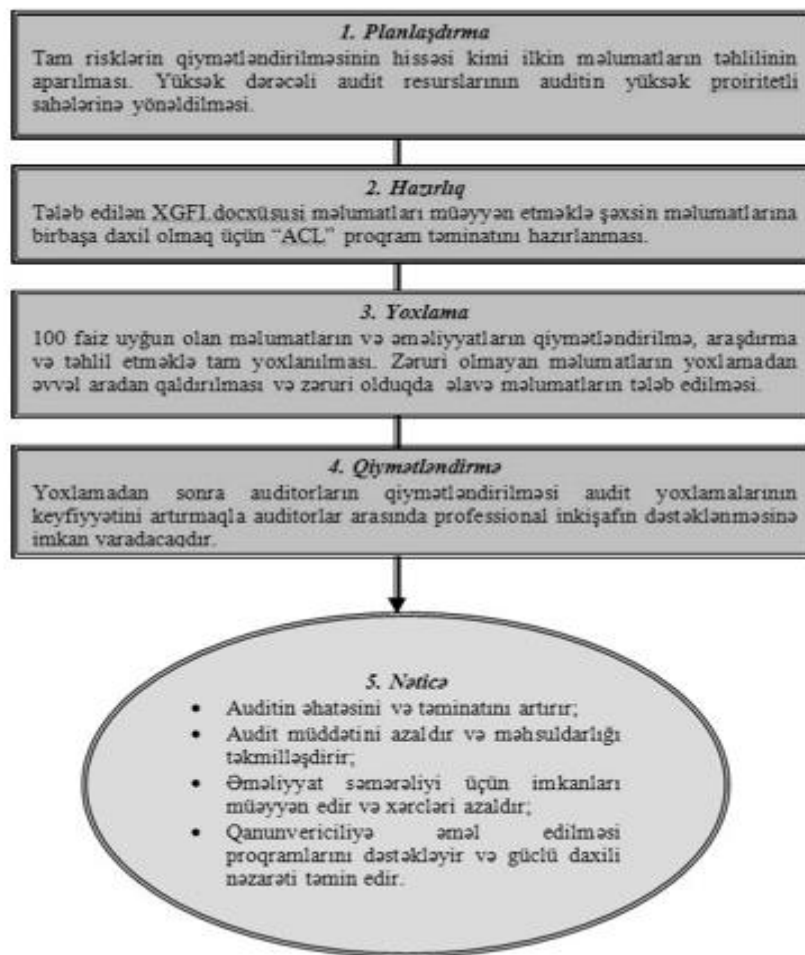
Audit yoxlamasını aparan vergi işçisi əvvəlcə vergi ödəyicisindən e-audit proqramında istifadə olunacaq maliyyə və mühasibat hesabatlarını vergi qanunvericiliyi çərçivəsində məxsusi elektron formada hazırlanmasını tələb edir.

Vergi ödəicisindən elektron formada götürülmüş məlumatların təhlili müxtəlif testlər vasitəsi ilə aparılır. Testlər yerinə yetirilən funksiyasına görə fərqlənir.

Proqramın təhlili prosesində əsasən yerinə yetirilmiş iş və xidmətlərin tarixi ilə, alınmış vergi hesab-fakturaların tarixi, əlavə dəyər vergisinin əvəz olunması tarixi və sair müqayisə olunur, uyğun maliyyə sənədlərinin üzləşdirilməsi, mühasibat müxabirləşmələrin verilməsini analiz edir.

Beləliklə, elektron audit vasitəsi ilə müəssisələrə getmədən çoxlu sayda müəssisələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini yoxlayaraq qısa müddət ərzində riskli vergi ödəyicilərini müəyyən etmək olar.

Hazırda Vergilər Nazirliyində «Niderland Krallığı»nın mütəxəssisləri tərəfindən



Şəkil 1. "ACL" proqramının köməyi ilə aparılan auditin mərhələləri.

«E-audit» Tvinning layihəsi əsasında trening keçirilir.

Elektron audit- "ACL" proqram təminatının vergi yoxlamasında effektivliyi vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi mühasibat, maliyyə göstəricilərinin düzgünlüyündən

asılıdır, beləki, müxtəlif teslərin aparılması üçün, "ACL" məlumat cədvəli həmin məlumatlar əsasında doldurulur.

Proqramın üstünlükləri və çatışmaz tərəfləri :

- yoxlama tez başa çatır, yoxlamaya az vaxt sərf olunur,
- auditor yoxlaması vergi ödəyicilərinə müdaxiləni azaldır,
- texniki vasitələr yoxlamanın səmərəli olmasına imkan verir,
- interfeys, dialoq rejimi zəifdir,

«Niderland Krallığı e-audit sahəsində çoxillik təcrübəyə malikdir: orada e-audit 1988-ci ildən tətbiq edilir. Treningin iştirakçısı Vergilər Nazirliyinin məsul şəxsinin dediyinə görə, “E-audit Tvinning layihəsi günün tələblərindən irəli gəlir. E-audit ölkəmizdə şəffaflığın artırılmasına, vergitutma bazasının genişləndirilməsinə səbəb olacaq, yoxlama proseslərində vaxt itkisinin qarşısını alacaq. Ölkədə e-auditin tətbiqi üçün savadlı mütəxəssislərin yetişdirilməsi vacib əhəmiyyət daşıyır və beynəlxalq aləmdə bu sahədə istifadə edilən ən yeni sistemlər Azərbaycanın Vergilər Nazirliyində də tətbiq ediləcək” . Trening zamanı iştirakçılara e-auditin məqsədi, tətbiqi sahəsi, auditin aparılma forması, üsulları, horizontal monitoring, daxili nəzarət sisteminin təşkili və əhəmiyyəti, nağd əməliyyatlar zamanı rəsmiləşdirilməyən satışların aşkar edilməsi, kassa aparatlarında təftiş aparma metodu, yayınma risklərinin müəyyən edilməsi praktiki misallarla iştirakçılara izah olunmuşdur.

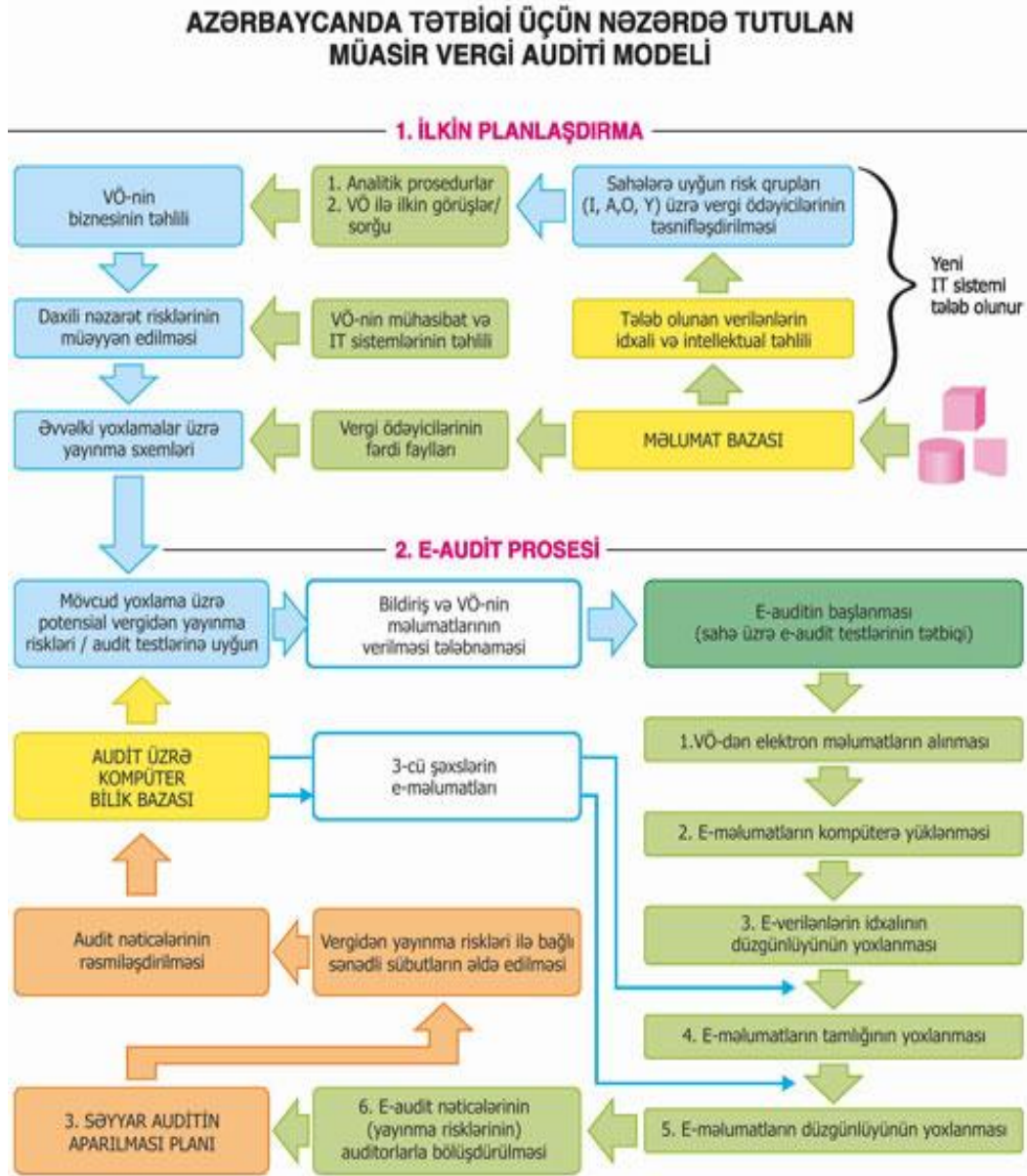
Respublikamızda korrupsiyanın və vergidən yayınmanın qarşısını almaq üçün son illər çox böyük işlər görülmüşdür. Hazırda vergilərin yığılmasında insan amilinin minimuma endirilməsi üçün artıq Avropa ölkələrində istifadə olunan E-auditdən istifadəyə önəmli yer verilir.

E-audit səyyar vergi yoxlamalarının ən vacib və əsas hissəsidir. Kameral auditin e-auditdən fərqi ondadır ki, kameral audit, bəyannamələrin təhlili üzərində, e-audit isə vergi ödəyicisinin mühasibat sistemində saxlanılan e-əməliyyatların və 3-cü şəxslərin informasiyalarının təhlili üzərində aparılır. E-audit zamanı vergi ofisində xüsusi kompüter proqramı təminatı vasitəsilə e-əməliyyatlarda aşkar edilmiş kənarlaşmalar müəssisədə sənədli yoxlama ilə tamamlanır. E-auditin başlanması üçün vergi ödəyicisinin kameral audit zamanı aşkar edilmiş yüksək kənarlaşmalardır. Bu

isə səyyar vergi yoxlamalarına sərf edilən vaxta, insan resursları və əldə edilmiş nəticələr baxımından səmərəliliyini artırır, səyyar vergi yoxlamasının, xüsusi ilə hesabatlarında uyğunsuzluqlar olan müəssisələrdə aparılması məqsəduyğun hesab edilir. Vergidən yayınmanın qarşısını almaq üçün ən mühüm tədbirlərdən biri də

Hazırda inkişaf etmiş ölkələrin vergi sistemində İKT –nin inkişafı ilə əlaqədar auditdə yeni üsullardan istifadə olunur. Bu öz əksini aşağıdakı sxemdə tapır.

Azərbaycanda müasir audit modeli şəkildə göstərilən mərhələləri əhatə edir. Vergi ödəyiciləri risklərə görə qruplaşdırılır (intizamlı, aşağı, orta, yüksək riskləri olan vergi



Şəkil 2. Audit modeli.

təyin olunur. Auditin nəticələri rəsmiləşdirilir. Elektron məlumatların mənbələri e-bəyannamələr, kameral vergi yoxlamalarının və əvvəlki səyyar vergi yoxlamalarının maliyyə göstəriciləri, dövlət orqanları və banklardan daxil olan e-məlumatlar - üçüncü şəxslərə məxsus olan e-məlumatlardır.

Elektron auditin Azərbaycanda tətbiqi, büdcəmizin formalaşmasında əhəmiyyətli rol oynayan vergi sahəsində, əhəmiyyətli yer tutacaq. Belə ki, elektron audit, ilk növbədə, vergi yoxlamalarının səmərəliliyi artıracaq, intizamsız vergi ödəyicilərinin intizama gətirəcək, həmçinin vergi ödəyiciləri barəsində daha düzgün rəy verməyə imkan verəcək.

FƏSİL III. FİZİKİ VƏ HÜQUQİ ŞƏXSLƏRİN DÖVLƏT ORQANLARINA HESABATLARI

3.1. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi

Azərbaycan Respublikasında vergi sistemini idarə etmək üçün korporativ şəbəkədə "Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi" (AVİS) adlanan proqram təminatı hazırlanmış, Bu proqram 2006-cı ildən Vergilər Nazirliyinin istifadəsinə verilmişdir. Proqram kompleksi bütün Respublikanı əhatə edir. Bu layihə ümummilli lider Heydər Əliyevin "Azərbaycan Respublikasının inkişafı naminə informasiya və kommunikasiya texnologiyaları üzrə Milli Strategiyanın (2003-2012-ci illər)" və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti İlham Əliyevin "Azərbaycan Respublikasında rabitə və informasiya texnologiyalarının inkişafı üzrə 2005-2008-ci illər üçün Dövlət Proqramı"nın (Elektron Azərbaycan) təsdiq edilməsi haqqında sərəncamlarından, dövlət büdcəsinin formalaşmasında aparıcı rol oynayan, ölkə üçün strateji əhəmiyyət daşıyan vergi sisteminnin avtomatlaşdırılması irəli gələn məsələlərin həllinə əsasən hazırlanmışdır.

Hazırda büdcənin formalaşdırılmasında, çevik və operativ vergi idarəetməsinin həyata keçirilməsi və sistemin vaxtlı-vaxtıda informasiya ilə təmin edilməsi AVİS proqram təminatı vasitəsi ilə yerinə yetirilir. AVİS hüquqi və fiziki şəxslərlə ilə bilavasitə işləyən ərazi vergi orqanlarının işinin avtomatlaşdırılması, digər dövlət təşkilatları ilə, Dövlət Gömrük Komitəsi, Respublika Statistika Komitəsi, Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və digər təşkilatlarla informasiya mabadiləsi imkanları var.

AVİS korporativ şəbəkəsinə icazəsiz daxil olmaq və müəyyən informasiyanı icazəsiz redaktə etmək praktik olaraq mümkünsüzdür, sistemin təhlükəsizliyi yüksək dərəcədə təmin olunmuşdur:

- istifadəçinin statusundan asılı olaraq məlumatları izləmə imkanına məhdudiyyət qoyulmuşdur,
- istifadəçinin statusundan asılı olaraq sistemin uyğun funksiyalarına baxma imkanı
- məlumatların təsadüfi olaraq itməsinin mümkünsüzlüyü,

- fəvqəladə hallarda informasiya bazasının, məlumatların və proqramların saxlanması təhlükəsizliyi.

AVIS digər təşkilatlarla, tətbiqi proqram interfeysi (API), açıq sistem arxitekturası və informasiyanın import-eksport mühitində işləməsi inteqrə olunmuş məlumat bazasından istifadə imkanı verir.

İstər təhlükəsizlik, istərsədə operativlik cəhətdən AVIS -ə qoyulan yüksək tələb onun üç səviyyəli – müştəri, məlumatlar bazası və proqram əməliyyat serveri-arxitektura qurulmasıdır.

AVIS sistemin verilənlər bazası olaraq onun təhlükəsizliyi, böyük ölçülü məlumat bazası kimi tanınmış Oracle götürülmüşdür.

AVIS hər birinin funksiyası olan aln proqramlardan formalaşır. Bu funksiyalardan bir neçəsini qeyd edək:

"Vergi ödəyicilərinin qeydiyyatı" modulu vergi ödəyicilərinin Dövlət Reyestrinin aparılması ilə əlaqədar prosesin avtomatlaşdırılmasını yerinə yetirir. Bu modul vergi ödəyicisinin qeydiyyatı durduğu vaxtdan cari vaxta qədər müraciətlərinin avtomatlaşdırılmasını yerinə yetirir.

"Vergi ödəyicilərinin qeydiyyatı" modulu:

- vergi ödəyicisinin ƏDV uçotuna götürülməsini və çıxarılmasını;
- vergi ödəyicisinin olduğu ünvan üzrə qeydiyyatı alınması,
- NKA -nın qeydiyyatı və qeydiyyatdan çıxarılmasını;
- müxtəlif banklarda müxtəlif hesabların açılması məqsədi ilə şəhadətnamə-dublikatların verilməsini təşkil edir.

"Kargüzarlıq" modulu vergi orqanlarına gələn və vergi orqanlarından çıxan bütün elektron yazışma, sənəd, ərizə və məktublar, şikayətlər, vergi orqanları ilə bağlı ixtiyari yazışmaları uçota alır, cavablandırılmalı müraciətləri nəzarət altında yerinə yetirir. Modulun bütün sadalanan funksiyaları vergi orqanları tərəfdən "baxılan" vəziyyətdir. "Kargüzarlıq" modulunun işinə vergi ödəyicisi tərəfdən baxsaq bu modul vergi ödəyicisinin vergi orqanlarına hər formada müraciətlərini yerinə yetirmək imkanı verir.

"Vergi bəyannamələrinin qəbulu və kameral yoxlanılması" modulu vergi ödəyicilərinin verdiyi hesabatların qəbulunun və kameral yoxlanışının avtomatlaşdırılmasını arayışların qəbulunu, həmin hesabatlarının kameral yoxlanılmasını, analoji qaydada – yəni digər analoji müəssələrin rəqəmləri ilə müqayisə - vergilərin hesablanması, ümumiyyətlə, hesabatda əks olunmuş göstəricilərin üzləşdirilərək yoxlanılmasını və s. işləri reallaşdırır.

"Vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələri" modulu hər bir vergi ödəyicisi üçün hesablanmış, ondan büdcəyə daxil olan bütün tip vergilərin daxil olmuş məbləğin qeydiyyatının avtomatlaşdırılması işini yerinə yetirir. Eyni zamanda kameral və sənədli yoxlamalar aparır, maliyyə sanksiyalarının hesablanması, vergi ödəyicilərinin ödənişlərini qarşılıqlı surətdə üzləşdirir. Vergi ödəyicisi tərəfdən bu funksiya çox önəmli olaraq vergi ödəyicisinin istədiyi anda onun vergi borcunun olub-olmamasını, ödənilmiş məbləğin hesabda oturub-oturmadığını, kameral vurulmuş məbləğlərin araşdırılmasını təmin edir.

"Vergi hesab fakturaları" altsistemi vergi ödəyicilərinin dövriyyələrinin müəyyənləşdirilməsi imkanına malikdir və hesab fakturaların uçotu, onlarla aparılan əvəzləşmələrə nəzarəti yerinə yetirir.

"Vergi daxilmələrinin uçotu" modulu şəxsi hesab vərəqələrinə daxil olan məbləğlər barədə banklardan ötürülən bank çıxarışlarını emalını təşkil edir və bu məbləğləri avtomatik olaraq vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqəsinə yerləşdirir.

"Vergi borclarının ləğv edilməsi üzrə həyata keçirilən tədbirlərin nəticələrinin uçotu" modulu vaxtlı-vaxtında hesabat verməyən, büdcəyə borcu olan vergi ödəyicilərinin göstəricilərinin hazırlanması, onlara bildirişlərin, sərəncamların göndərilməsini, əmlakın siyahısının hazırlanması və sair işlərdə istifadə olunur.

"Operativ vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə uçot" modulu operativ vergi yoxlamalarının nəticələrinin avtomatlaşdırmaq, vergi ödəyicilərinin müxtəlif obyektlərində nəzarət-kassa aparatlarının tətbiqinə, nağd hesablaşmaların uçotuna, aksiz markalarının və mal-material dəyərlilərinin uçotuna və s. nəzarət edir.

"Səyyar vergi yoxlamalarının təyin olunması üzrə qərarın qəbulu və yoxlamaların nəticələrinin uçotu" modulu səyyar vergi yoxlaması aparmaq məqsədi

ilə müəyyən kriteriyalar əsasında araşdırma aparır, vergi ödəyicisinin təyin edir, vergi yoxlamasının nəticələri emal edir.

"Mükəlləfiyyət" modulu vergi ödəyicisinin vergilərin müəyyənləşməsini, hansı formada hesabatın verəli olduğunu təyin edir.

Göstərdiyimiz modulların davamı olaraq, "Vergi ödəyicilərinə xidmət", "Internet vasitəsilə göstərilən xidmətlər", "Elektron müraciət", "Kadr", "Maliyyə təsərrüfat", "Mühasibatlıq", "Təhlil", "Vergi orqanlarının digər qurumlar ilə inteqrasiyasının təmini" qeyd etmək olar.

Vergilər Nazirliyinə məlumat bazasına göndərilən elektron hesabatlar Bəyannamə Tərtibi Proqramı (BTP) vasitəsi ilə hazırlanır. Proqram Vergilər Nazirliyinin saytının lazımlı proqramlar bölməsindən BTP proqramının kompüterə köçürmək olar. BTP –nin işləməsi üçün istifadə olan əməliyyat sistemində:

- JAVA faylını (RE Quraşdırma 1.4.2_08. Windows 98 SE / NT / 2000 / Me / XP və ya JRE Quraşdırma 1.6.022. Windows Vista / 7 / 8 üçün),
- BTP v2.0.0 (Tam versiya) proqramını daha sonra əlavələr və düzəlişləri yükləmək olar.

Hazırda əlavə və dəyişikliklərin son variantı BTP v3.6.8 Patch , yenilənmə tarixi: 29.03.2017 faylıdır. BTP Bəyannamələrin Oflayn rejimdə hazırlanması üçündür. BTP proqramı sysmaya görə C diskində "ebyn" qovluğunda yerləşdirilir.

BTP -nin əsas elementləri aşağıdakılardır:

1. Fayl. Bu menyunun alt elementləri: Yeni, Aç, Qeyd et, Paketlə, Bağla, Təkrar aç, çıxış –dan ibarətdir.
 - 1.1. Yeni. Bu hissədə yeni bəyannaməni hazırlanması olar. Yeni bəyannamələr hazırda elektron formada hazırlanıb göndərilməsi mümkün olan 20 növ formalardan təşkil olunub, məsələn: Sadələşmiş verginin bəyannaməsi, Əlavə dəyər vergisinin bəyannaməsi, Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyindən tutulan vergi bəyannaməsi və s., lazım olan bəyannamə növü seçilir və ekrana verilir,
 - 1.2. Aç. əvvəlcə hazırlanmış bəyannaməni açmaq üçündür,
 - 1.3 Qeyd et. Bəyannamənin yaddaşda cari və ya başqa adla saxlanması,

- 1.4 Bağla. Açılmış faylın bağlanması,
 - 1.5 Təkrar aç. Yaddaşda olan digər faylın açılması,
 - 1.6 Çıxış. BTP faylından çıxmaq üçündür.
2. Qeydlər. Vergi ödəyicisi məlumatı,
 3. Bəyannamələrin paketlənməsi,
 4. Bəyannamələr. Bəyannamələrə baxış və düzəliş aparılması,
 5. Çap. Seçilmiş faylın çapı.
 6. Kömək. BTP-nin versiyasının öyrənilməsi, BTP-də olan yeniliklər.

Beləliklə yuxarıda olan əməliyyatları yerinə yetirməklə bir və ya bir neçə bəyannamənin verilənlərini doldurduqdan sonra internet vasitəsi ilə göndərilmək üçün paketlənir, BTP proqramından çıxılır.

Paketlənmiş bəyannamələr AVİS vasitəsi ilə aşağıdakı ardıcılıqla göndərilir:

1. İnternet vergi idarəsi vasitəsi ilə asan imza tərəfindən verilmiş, istifadəçi kodu, parol və şifrəsi daxil olunur və E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV seçilir,
2. e-Bəyannamə menyusundan göndəriləcək paket seçilir,
3. Göndərilən paketi sistem yoxlayır,
4. İstifadəçi yoxlama nəticəsini təsdiq/ləğv edə bilər,
5. Əməliyyat səhvsiz olarsa bildiriş verilir.

İnternet Vergi İdarəsi vasitəsi ilə həmçinin paketlərinin, bəyannamələrin axtarışını, bildirişlərinə şəxsi hesab vərəqəsinə, mükəlləfiyyətə, şəxsi məlumatlara baxışını, parolunun dəyişdirilməsini yerinə yetirmək olar.

Göndərilmiş bəyannamə paketlərinin, bəyannamələrin axtarışı, endirilməsi, Vergilər Nazirliyinin Verilənlər Bazasında saxlanılan informasiyaların çəkilməsi ilə yerinə yetirilir.

Şəxsi məlumatlar bölməsində vergi ödəyicisinin, 01.01.2006-cı tarixdən başlayaraq, cari tarix arasında ixtiyari dövrdə Şəxsi Hesab Vərəqəsinə “detalsız” və ya “detallı” qaydada vergi ödəyicisinin seçilmiş tarix aralığında, verginin növünə görə öhdəlikləri, vergi ödəyicisinin ödəmiş olduğu məbləğlər, artıq ödənişlər, vergi borcları, hesablanmış penyalar ekranda əks olunur.

Şəxsi məlumatlara baxış bölməsində vergi ödəyicisinin şəxsi məlumatlarını ekrana vermək imkanını verir. Bu zaman ekranda vergi ödəyicisinin VÖEN-i və tam adı, verilmə tarixi, mülkiyyət növü və digər göstəriciləri ekrana çıxır.

Bu səviyyədə həmçinin istifadəçinin parolunu dəyişdirmək, köməkçi informasiyanın daxil olunması və dəyişdirilməsi, əlaqə üçün mobil telefon və faks nömrəsi, elektron poçt unvanı imkanları var..

Əməliyyatlar sona yetdikdən sonra, " Etibarlı çıxış", vasitəsi ilə bu rejimdən çıxılır. Digər qayda ilə sistemdən çıxarılsa sistemə sonradan daxil olmaq üçün problemlər yarana bilər. Belə ki, sistemə 15 dəqiqə müddətində yenidən qoşulmaq imkanı olmur.

Vergi Hesab Fakturası kağız formasında olarkən bir sıra ƏDV qeydiyyatı olan müəssisələr uzun müddət saxta VHF –dən istifadə edərək külli miqdarda vergidən yayınmaq imkanı qazanmışdı. Bu tip əməliyyatın qarşısını almaq çox çətin idi. Belə ki, bu əməliyyatlar bəzi vergi ödəyiciləri və onlara rəvac verən vergi işçilərinin müqaviməti ilə qarşılaşırdı.

Vergidən yayınmaların qarşısını almaq üçün ƏDV-nin depozit hesabı yaradıldı. Bu məqsədlə kağız VHF, avtomatlaşdırılmış nəzarəti altında olan elektron VHF –lə əvəz olundu. Xidmətin, malın dəyəri ödənilərkən, sistem ƏDV-nin depozit hesabını, ƏDV-nin hərəkəti, bu hesab üzrə ƏDV-nin əvəzləşdirilməsi və büdcəyə ödənilməsinə avtomatlaşdırılmış nəzarəti yerinə yetirir.

Vergi ödəyicisi ƏDV-nin depozit hesabından üç tip ödənişləri yerinə yetirə bilər:

- digər müəssisələrin depozit hesabına köçürmə;
- büdcəsinə ödənişləri;
- idxala görə ödənişlər.

Sistem ƏDV ödəyiciləri üçündür, Sistemə girmək üçün, "E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV" seçilərək İnternet Vergi İdarəsinə aşağıdakı tanınma üsullarından biri istifadə olunur:

1. Mobil operatorlardan hər hansı biri və vergilər idarəsindən birlikdə alınmış Asan İmzanın köməyi ilə sistemə daxil olmaq üçün Asan İmzanın SIM kart mobil

telefon nömrəsini və dörd rəqəmli ID nömrəsini tələb olunan yerlərə daxil etmək lazımdır. Bu zaman SIM kartın yerləşdiyi mobil telefonun ekranında uyğunluq kodu görünür. Bu kod kompüterə daxil olunmuş kodla eyni olarsa sistemə daxil olmaq üçün Asan İmzaya verilmiş dörd rəqəmli PIN-1 kodunu daxil etmək lazımdır. Bundan sonra istifadəçi onlayn xidmətlərə daxil olur.

2. Asan Xidmət Mərkəzi və Vergilər Nazirliyi tərəfindən verilmiş ID kod vasitəsilə tanınmaq.

3. Bu halda, yalnız sənədləri hazırlamaq üçün istifadə olunur. Bu zaman istifadəçi kod, parol və şifrə ilə daxil olmaq imkanı yaranır.

Yuxarıda verilmiş variantlardan biri vasitəsi ilə sistemə daxil olduqdan sonra ƏDV-nin depozit hesabını aktivləşdirmək lazımdır. Bu zaman ƏDV-nin depozit hesabı vasitəsi ilə aşağıdakı əsas əməliyyatları yerinə yetirmək imkanı yaranır:

- Digər vergi ödəyicilərinə ƏDV -nin köçürülməsi,
- Dövlət üdcəsinə ödənişin aparılması,
- Gömrükdə idxal olunmuş mallara görə ƏDV-nin köçürməsi,
- Köçürülmüş hesabların axtarışı,
- Müəyyən tarix arasında depozit hesabından çıxarış

Yuxarıda verilmiş variantlar sistemə hansı qayda ilə daxil olunması formasından asılıdır:

1. İstifadəçi kodu, parol, şifrə ilə. ƏDV DH köçürməsi. Sənədin yalnız İşçi tərəfindən hazırlanması həyata keçirilə bilər. Sənəd hazırladıqdan sonra onun imzalanması məqsədi ilə "İmzalanacaq sənədlər" qovluğuna göndərmək lazımdır.
2. Asan imza vasitəsi ilə. Bu halda, mobil telefon, istifadəçi ID vasitəsi daxil olunur, "İmzalanacaq sənədlər" təsdiqlənir.

Hüquqi və fiziki şəxslər artıq bir sıra əməliyyatları, depozit hesabından digər strukturlara əlavə dəyər vergisini köçürmək, alış-satış əməliyyatlarını yerinə yetirmək, elektron qaimələrin hazırlanıb göndərilməsi, işçilərlə elektron əmək müqaviləsi bağlamaq, dövlət sosial müdafiə fonduna hesabatların verilməsi və digər əməliyyatların yerinə yetirilməsi üçün Asan İmza (Mobil imza) xidmətindən istifadə

etmək məcburriyyətindədir. Bu sistem vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin yüngülləşməsində, informasiya təhlükəsizliyində böyük rol oynayır.

Bu əməliyyatları yerinə yetirmək məqsədi ilə SIM-kartın alınması üçün Asan İmza sertifikatını əldə etmək lazımdır. Asan İmza (Mobil imza) xidmətindən istifadə etmək üçün “ASAN Xidmət” mərkəzlərinə və ya vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə fəaliyyət göstərən mobil operatorların Müştəri Xidmətləri Mərkəzlərinə müraciət olunur.

Asan İmzanın əsasən iki PIN kodundan istifadə olunur, PIN-1 şəxsiyyətin təsdiqlənməsi və PIN-2 isə seçilmiş əməliyyatın imzası üçün istifadə olunur.

Mobil operatorların Müştəri Xidmətləri Mərkəzlərindən alınmış SIM kartının qüvvəyə minməsi üçün Vergilər Nazirliyinin Asan Sertifikat Xidmətləri Mərkəzinə (ASXM) şəxsiyyət vəsiqəsi və müvafiq ərizə ilə müraciət olunur.

Asan İmza (Mobil imza) xidmətinin üç növündən istifadə olunur:

1. Vətəndaşların əsasən elektron hökumət portalının müxtəlif xidmətlərindən bəhrələnmək üçün elektron imza
2. Hüquqi və biznes fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün elektron imza, müxtəlif dövlət strukturları, orqanları, nazirliklər ilə hesabatların, ödənişlərin aparılması,
3. Dövlət məmurları üçün elektron imza.

Elektron qaimə bölməsində aşağıdakı əsas əməliyyatlar yerinə yetirilir:

- Yenilə - sistemin bazasından məlumatların yenidən ekrana gətirilməsi, yəni ekranın yenilənməsi;
- Yeni Qaimə. Yeni elektron qaimənin hazırlanması və göndərilməsi;
- Qaimələr – “Gələnlər”, “Göndərdiklərim”, “Qaralama” tipindən asılı olaraq bu bölmələrin tərkibində olan qaimələrin siyahısı verilir;
- Axtar. Qaimələrn axtarışı. Əvvəlcədən hazırlanmış qaimələr arasında axtarışın aparılması;
- Paket axtar – müəyyən tarix aralığında göndərilmiş paketin axtarılması.
- Yeni e-Qaimənin hazırlanması. Yeni Qaimə vasitəsi ilə satış apararan tərəf qaiməni

hazırlayaraq qarşı tərəfə-alıcıya göndərir. Satıcı tərəfindən hazırlanaraq göndərilmiş e-Qaimə alıcı tərəfindən təsdiq olunmalıdır. Əgər göndərilmiş e-Qaimə alıcı tərəfindən 5 gün ərzində təsdiq olunmazsa, e-Qaimə proqram avtomatik olaraq təsdiq olunur. Bu prosesdə bütün təsdiqləmə və göndərmə əməliyyatları Asan İmzanın PİN-2 kodunun köməyi vasitəsi ilə yerinə yetirilir. Nə qədərki alıcı e-qaiməni təsdiqləməyib onun statusu “təsdiq gözləyir” formasında saxlanılır. Alıcı tərəfindən təsdiq olunduqdan sonrakı sahənin vəziyyəti “normal” olur. Satıcı “Kimə” bölməsində alıcının VÖEN –ni daxil etdiyi halda alıcının əsas parametrləri sistem tərəfindən sahələrə avtomatik qaydada doldurulur.

Yeni e-qaimə hazırlamaq üçün “Əlavə et” düyməsi sıxılır. Bu halda cədvəl boş sətir əlavə olunur. Satıcı həmin sətirdə satılan mal və ya xidmətlərin göstəricilərini daxil edir. Cədvəldə müəyyən sətirləri pozmaq üçün “Seçilmişləri sil”, bütün cədvəli pozmaq üçün “Hamısını təmizlə” düymələrindən istifadə olunur.

e-Qaimə cədvəlinin göstəriciləri aşağıdakılardır:

- Satılacaq mal və ya xidmətlərin sıra nömrəsi olub, proqram təminatı tərəfindən avtomatik olaraq nömrələnir;
- Göndəriləcək mal və ya xidmətlərin adı;
- Göndəriləcək mal və ya xidmətlərin miqdarı, həcmi ;
- Göndəriləcək mal və ya xidmətlərin bir vahidinin qiyməti;
- Göndəriləcək mal və ya xidmətlərin ƏDV xaric ümumi dəyəri;
- Malın, xidmətin əlavə dəyər vergisiz cəmi dəyəri ilə aksiz məbləğinin cəmi dəyərinin yekun dəyəri göstərilir;
- Malın, xidmətin əlavə dəyər vergisinə cəlb olunan dəyəri yazılır;
- Malın, xidmətin əlavə dəyər vergisinə cəlb olunmayan dəyəri yazılır;
- Malın, xidmətin əlavə dəyər vergisinə «0» (sıfır) dərəcəsi ilə cəlb edilən dəyəri yazılır;
- Vergi tutulan əməliyyatdan ödənilməli olan əlavə dəyər vergisi hesablanır;
- Bütün bu göstərilən xanalara məlumatları daxil etdikdən sonra satıcı e-Qaiməni alıcıya göndərmək üçün “Qaiməni imzala və göndər” yerinə yetirilir.

Əməliyyat Asan İmzanın PIN-2 beş rəqəmli kodunun köməyi ilə təsdiqlənir. PIN-2 yerinə yetdikdən sonra kompüterin ekranında göndərilmiş qaiməyə avtomatik olaraq seriya və nömrə ilə sistem tərəfindən qeydiyyatı alınmasını göstərən məlumat ekrana verilir.

Hazırlanmış e-qaiməni “Qaralama” bölməsində göndərmək olar. Qaimənin “Qaralama” qovluğuna göndərilməsində məqsəd həmin sənədi yaxın gələcəkdə tez bir zamanda yükləyib hansı alıcıya göndərmək məqsədi daşıyır. Bu halda avtomatik olaraq proqram e-Qaimənin hazırlanma və verilmə tarixi daxil edilir.

Mallar, işlər, xidmətlər satıcı tərəfindən ƏDV ödəyicisi və ya elektron poçtu olmayan alıcılara, pərakəndə ticarətlə məşğul olan alıcılara təqdim edildikdə, elektron VHF İnternet Vergi İdarəsində yaradılmış e-VHF sistemində hazırlanıb qeydə götürülür və çap edilərək möhür və ya imza ilə təsdiqlənib alıcıya verilə bilər.

Bir çox hallarda, məsələn, Dəqiqləşdirilmiş e-Qaimənin göndərilməsi o zaman lazım gəlir ki, vergiyə cəlb olunan dövriyyənin dəqiqləşdirilməsinə rəvac verən vəziyyətlər aşkar olur. Dəqiqləşdirilmiş e-Qaiməni hazırlamaq üçün Qaimə tipi bölməsində “Dəqiqləşdirilmiş” hissəni seçib, dəqiqləşdirilən e-Qaimənin göstəricilərini daxil edərək onu ekrana çıxarıyıq. Uyğun düzəlişlər olunduqdan və təsdiqləndikdən sonra e-Qaiməyə avtomatik olaraq ona yeni seriya və nömrə verilir. Satıcı göndərdiyi dəqiqləşdirilmiş e-Qaimə alıcı tərəfindən asan imza vasitəsi ilə təsdiq edilməlidir. Əgər həmin göndərilmiş e-Qaimə alıcı tərəfindən ayın sonuna kimi təsdiq olunmazsa, həmin e-Qaimə, proqram təminatı tərəfindən ləğv olunur.

Elektron VHF tərtibatı proqramında yeni bölmə eFP proqramında oflayn rejimdə e-qaimə hazırlamaq, alıcıya göndərmək məqsədi ilə yeni bölmə nəzərdə tutulmuşdur.

Misal 1. Bakı şəhərində , sadələşmiş vergi ödəyicisi olan Q.MMC müəssisəsi auditor fəaliyyəti üzrə 2016-cı ilin dördüncü rübündə, oktyabr, noyabr və dekabr ayları ərzində, vergiyə cəlb olunan gəlirlərinin məbləği uyğun olaraq 6100.00, 2600.00, 1700.00 manat, işçi sayı, 3,1,1 nəfər, işçilərin gəlirinin məbləği, 944.44, 800.00, 800.00 manat, hesablanmış gəlir vergisinin məbləği, 75.60, 90.30, 90.30 manat olmuşdur. Dördüncü rüb üzrə sadələşdirilmiş elektron vergi bəyannaməsini hazırlayıb vergilər idarəsinə göndərməli.

Bu hesabat offline rejimində Bəyannamə Tərtibi Proqramı (BTP) vasitəsi ilə hazırlanır və İnternet Vergi İdarəsinin köməyi ilə göndərilir.

1. İlk olaraq BTP proqramı yüklənir. Hesabatın formasını ilk pəncərəsini, “Ümumi məlumat” hissəsini 3 qaydada hazırlamaq olar:
 - “File” menyusundan “Aç” seçilir. Bu halda nəzərdə tutulur ki, hazırlanacaq

Ümumi məlumat | Verginin hesablanması | Muzdlu işlə əlaqədar verginin hesablanması | Əlavə | Əlavə1 | Əlavə2 | Əlavə3

Sadələşdirilmiş Verginin Bəyannaməsi

Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirinin
25 yanvar 2015-ci il tarixli 1317046100067900 Nə-li
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

İdare

Vergi orqanı: Şəhəri Kiçik Sahibkarlıqla İş Departamenti
Vergi dövrü: Rüblük
Rüb: 4. Rüb
İl: 2016

Şəxsi

VÖEN: Ödəyici tipi: Hüquqi
Adı: Q MMC
Mob nömrə 1: Şəhər nömrəsi 1: ###-###-###-###
Mob nömrə 2: Şəhər nömrəsi 2: ###-###-###-###

Əsas fəaliyyət növünün kodu: 69202 adı: AUDITOR FƏALİYYƏTI
Təqdim olunmuş əlavələrin sayı: 0
Bəyannamənin növü: Cari
Dəqiqləşdirilmiş bəyannamənin təqdim edilməsi barədə bildirişin nömrəsi: #####;
Şəhadətnamə Nömrəsi: Şəhadətnamə Tarixi: ###-###-####
☐ Bəyan ediləcək məlumatım yoxdur

Şəkil 3. Ümumi məlumat.

faylın əvvəlki hesabat dövrünə aid forması mövcuddur.

- Hesabat ilk dəfə hazırlanır. “Yeni” elementindən istifadə olunaraq boş forma ekrana verilir və müəssisənin göstəricilərini daxil etmək lazım gəlir.
- İnternet Vergi İdarəsi bölməsinə daxil olunaraq Sadələşmiş Vergi hesabatlarından birini endirmək olar.

SV hesabatının ilk pəncərəsinin artıq göstəricilərin doldurulmuş görüntüsü Şəkil 3. -də verilmişdir.

2. “Verginin hesablanması” bölməsi hazırlanır. Bu bölmədə əsas göstəricilər rübün ayları üzrə dövrüyyələr daxil olunur (Şəkil 4).

C_39_1303420161_SADELES_01012017-31032017_v_368.xml		
Ümumi məlumat	Verginin hesablanması	Muzdlu işlə əlaqədar verginin hesablanması
Vergi Məcəlləsinin 220.1-ci maddəsinə əsasən		
Göstəricilər	Bakı şəhərində	Digər şəhər və rayonlarda
801-Rübün 1-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...	6 100	
802-Rübün 2-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...	2 600	
803-Rübün 3-cü ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...	1 700	
804-Rüb üzrə təqdim edilmiş mallara (işlərə, xidmətlərə) və əmlaka g...	10 400	
804.1-Satışdankənar gəlirlərdən (ödəmə mənbəyində vergi tutulmuş...		
804.2-Perakəndə satışdan əldə edilmiş ümumi hasilatın həcmi		
804.2.1-o cümlədən elektron ticarətdən		
804.3-Topdan satışdan əldə edilmiş ümumi hasilatın həcmi		
804.3.1-o cümlədən elektron ticarətdən		
804.4-Transfer qiymətlərinin tətbiq edilməsindən əldə edilmiş gəlirlər		
805-Verginin dərəcəsi, faizlə %	4	2
806-Hesablanmış verginin məbləği	416.00	0.00
807-Cəmi hesablanmış vergi məbləği		416.00
808-Vergi tutulmayan əməliyyatların məbləği		
Xüsusi iqtisadi zona üzrə vergi hesablanması		
Göstəricilər	Xüsusi iqtisadi zonada , manatla	
801-Rübün 1-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
802-Rübün 2-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
803-Rübün 3-cü ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
804-Rüb üzrə təqdim edilmiş mallara (işlərə, xidmətlərə) və əmlaka g...		
805-Verginin dərəcəsi, faizlə %	0.5	
806-Hesablanmış verginin məbləği	0.00	
Vergi Məcəlləsinin 220.1-1-ci maddəsinə əsasən		
Göstəricilər	Ticarət	İctimai işə
809-Rübün 1-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
810-Rübün 2-ci ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
811-Rübün 3-cü ayında təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) d...		
812-Rüb üzrə təqdim edilmiş malların (işlərin, xidmətlərin) dəyəri		
812.1-Perakəndə satışdan əldə edilmiş ümumi hasilatın həcmi		
812.1.1-o cümlədən elektron ticarətdən		
812.2-Topdan satışdan əldə edilmiş ümumi hasilatın həcmi		

Şəkil 4. Verginin hesablanması.

3. Muzdlu işlə əlaqədar verginin hesablanması. Bu bölmədə hesabat dövrünün ayları üzrə işçilərin sayı, ay ərzində hesablanmış gəlirin məbləği, gəlir vergisinin məbləği daxil edilir (Şəkil 5).
4. Əlavə 1. Vergi ödəyicisinin hüquqi və ya fiziki şəxs olmasından asılı olaraq formadan biri doldurulur. Bizim halda vergi ödəyicisi hüquqi şəxs olduğu üçün həmin bölməni seçirik (Şəkil 6).

Qeyd edək ki, Sadələşdirilmiş vergi ödəyiciləri Əlavə №1 formasını ancaq dördüncü rübdə doldururlar. Şəkil 6. -dan göründüyü kimi burada müəssisənin balansı verilmişdir.

Göstəricilər	* İşçilərin sayı, nəfərlə	* Gəlirin məbləği	Vergi məbləği
811. Hesabat dövrünün 1-Cİ AYI -nda muzdlu işlə əlaqəda...	3	994.44	75.60
811.1 o cümlədən xarici fiziki şəxslər üzrə			
812. Hesabat dövrünün 2-Cİ AYI -nda muzdlu işlə əlaqəda...	1	800	90.30
812.1 o cümlədən xarici fiziki şəxslər üzrə			
813. Hesabat dövrünün 3-CÜ AYI -nda muzdlu işlə əlaqəda...	1	800	90.30
813.1 o cümlədən xarici fiziki şəxslər üzrə			

* Muzdlu işlə əlaqədar gəlir vergisinin hesablanması haqqında məlumat bölməsində "İşçilərin sayı" və "Gəlirin məbləği" məlumatları Dövlət Statistika Komitəsinə təqdim ediləcəkdir.

Şəkil 5. Muzdlu işlə əlaqədar verginin hesablanması.

5. BTP proqramının menyusunda "Fayl", sonra "Qeyd et" elementi seçilməyə hazırlanmış bəyannamə qeyd olunur. Növbəti addım bəyannamənin paketlənməsidir. "Fayl" və "Paketlə" vasitəsi ilə paketlənmə əməliyyatı yerinə yetirilir (Şəkil 7). Bunun üçün bəyannamə "Növü", "Ən son hazırlanan bəyannamələr", "Faylın adı", "Bəyannaməni paketə əlavə et", "Paket faylının

adı”, “Paketlə” elementlərini ardıcıl olaraq aktivləşdirək “SV-HESABAT-2016-RUB-4” adlı hesabatı elektron formada hazırlamış olduq. Bununlada BTP –də işimiz sona yetdi.

C_39_1303420161_SADELES_01102016-31122016_v_366.xml

Ümumi məlumat Verginin hesablanması Muzdlu işlə əlaqədar verginin hesablanması Əlavə Əlavə1 Əlavə2 Əlavə3

Fiziki şəxs üzrə Hüquqi şəxs üzrə

Sadələşdirilmiş verginin bəyannaməsinə Əlavə № 1 (hüquqi şəxslər üçün)

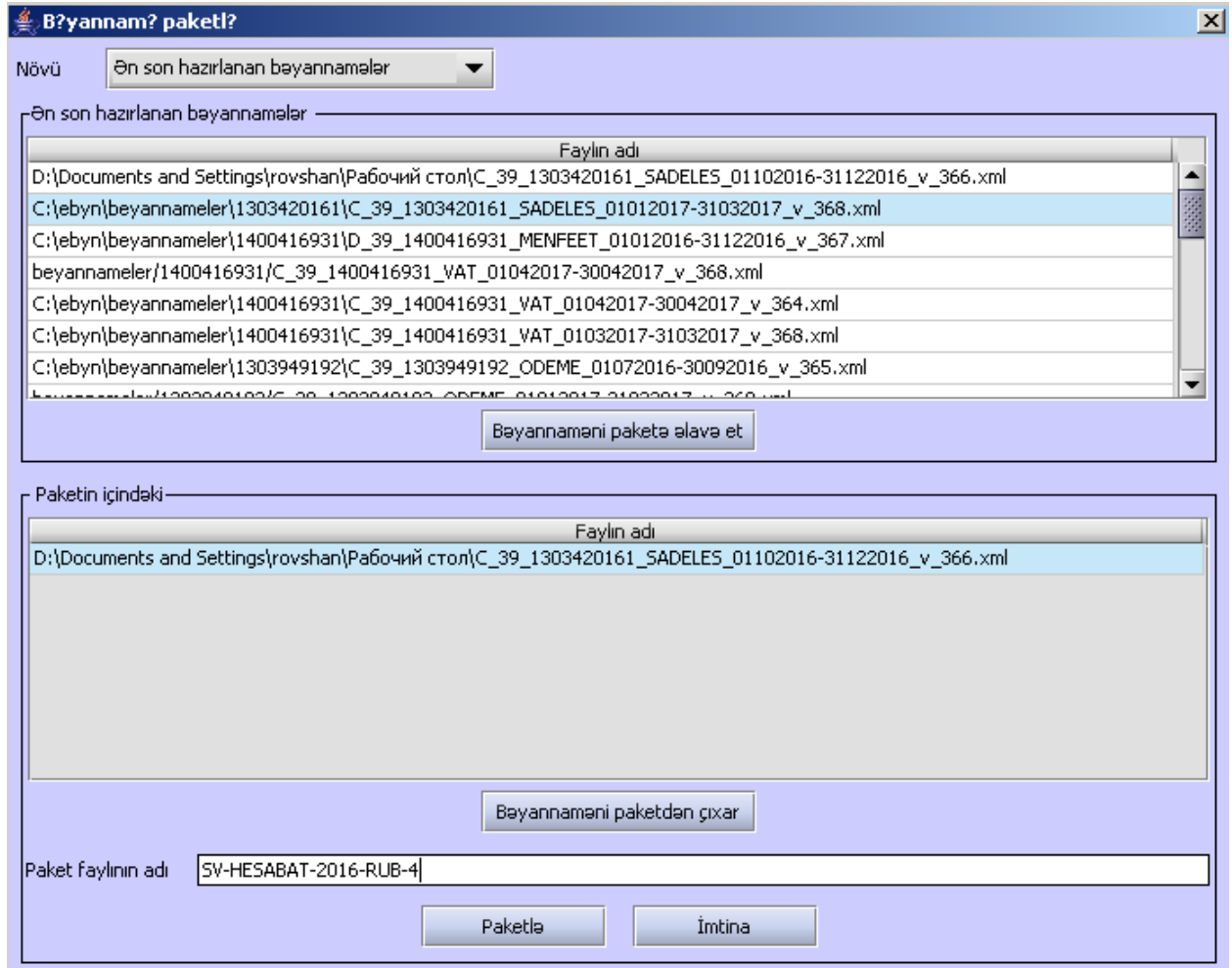
Göstəricilər	Hesabat dövrü	Dövr ərzində daxil olmuşdur	Təqdim edilmişdir	Silinmişdir mənatla	Ləğv edilmişdir	Hesabat dövrü sonuna
1.4 Debitor borcları	34 280.00	7 700.00	2 780.00			39 200.00
1.4.1 Dövlət büdcəsinə (vergilər üzrə)						
1.4.2 Sair debitor borcları	34 280	7 700	2 780			39 200
1.4.2.1 o cümlədən xarici borclar						
1.5 Pul vəsaitləri	1 712.65	46 100	46 629.69			1 182.96
1.6 Səhmlər və iştirak payları üzrə maliyyə qo...						
1.7 Dövlət qiymətli kağızları						
1.8 Kapitalaşdırma üçün aktivlər						
1.9 Gələcək dövrün xərcləri						
1.10 Digər aktivlər						

Göstəricilər	Hesabat dövrü	Dövr ərzində daxil olmuşdur	Təqdim edilmişdir	Silinmişdir mənatla	Ləğv edilmişdir	Hesabat dövrü sonuna
2 CƏMI KAPİTAL VƏ ÖHDƏLİK...	37 645.12	19 525.02		15 905.86		41 264.28
2.1 CƏMI KAPİTAL	32 897.22	5 784.56				38 681.78
2.1.1 Nizamnamə kapitalı	100					100
2.1.2 Hesabat dövrünün xalis mənfəəti	8 451.78	5 784.56				14 236.34
2.1.3 Əvvəlki illər üzrə bölüşdürülməmiş mənf...	24 345.44					24 345.44
2.1.4 Emissiya gəliri						
2.1.5 Kapital ehtiyatları						
2.2 CƏMI ÖHDƏLİKLƏR	4 747.90	13 740.46		15 905.86		2 582.50
2.2.1 Kreditor borcları	1 967.90	11 540.46		13 125.86		382.50
2.2.1.1 Bank kreditləri						

Şəkil 6. Sadələşmiş vergi bəyannaməsi Əlavə №.1 (Hüquqi şəxslər üçün)

6. Paketin göndərilməsi. E-taxes.gov.az –saytına daxil olunur. “GİRİŞ” vasitəsi ilə “Sistemə giriş səhifəsi”nə keçilir. Şəkil 6-dan göründüyü kimi üç variantda sistemə daxil olmaq mümkündür. Vergi bəyannamələri göndərmək üçün ən çox istifadə olunan orta variantını – “Sistemə daxil olmaq üçün istifadəçi kodu, parol,şifrə yazın və daxil oldüməsini basın”- seçirik. İstifadəçi kodu, parol,

şifrə asan imzadan alınmış parametrlərdir. “Daxil ol” düyməsində iki variant var: “Onlayn kargüzarlıq və e-VHF” və E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV”. “Onlayn kargüzarlıq və e-VHF” –vergi strukturları ilə elektron yazışmaların



Şəkil 7. Bəyannamələrin paketlənməsi.

aparılması və elektron vergi hesab fakturalarla is üçün nəzərdə tutulub. “E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV” isə elektron bəyannamələrlə, əlavə dəyər vergisi, depozit hesabla və şəxsi hesab vərəqəsi ilə iş aparmaq üçündür.

Beləliklə, hazırladığımız paketi göndərmək üçün “E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV” –ni seçib “Daxil ol” düyməsini sıxırıq.

7. Sistemə daxil olduqdan sonra “e-bəyannamə” , “Paketi göndər” yerinə yetirilir, pakelədiyimiz fayl çağrılarlaq göndərilir və vergidən kompüterin ekranına

hesabatın qəbul olunması barədə bildiriş çıxır. Bununlada sadələşmiş vergi bəyannaməsi göndərilmiş hesab olunur.

The screenshot shows the 'Sistemə giriş səhifəsi' (System login page) with three distinct login panels. The first panel on the left is for mobile login, featuring fields for 'Mobil (+994)' and 'İstifadəçi ID-si', a checkbox for 'İstifadəçi ID-sini göstər', and a 'Bölmə' dropdown menu. The middle panel is for username and password login, with fields for 'İstifadəçi kodu:', 'Parol:', 'Şifrə:', and 'Bölmə:', along with a 'Daxil ol' button. The third panel on the right is for 'e-İMZA' login, showing a 'Bölmə:' dropdown menu and two radio button options: 'VN ASXQM Rəqəmsal ID kartı' (selected) and 'RYTN "e-İmza" kartı'. Below the panels, a note states: 'Qeyd: "E-bəyannamə, ƏDV-DH və ŞHV" bölməsinə daxil olmaq üçün İnternet browserinizin "pop-up blocker"i "OFF"(bağlı) rejimində olmalıdır. "4002" xəbəsi alıram. Nə etməli?' (Note: To enter the 'E-bayannamə, ƏDV-DH and ŞHV' section, your internet browser's 'pop-up blocker' must be in 'OFF' (disabled) mode. I receive a '4002' message. What should I do?).

Şəkil 8. Sistemə daxil olmaq.

Misal 2. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi olan M.MMC müəssisəsi 2017-cı ilin aprel ayları ərzində, ƏDV-yə cəlb olunan gəlirlərinin məbləği 1000 manat, əvəzləşdirilən ƏDV məbləği 200 manat, işçi sayı 4 nəfər, işçilərin aylıq gəliri 1300 manat, gəlir vergisi 138.60 manat olmaqla ƏDV bəyannaməsini hazırlayıb vergilər idarəsinə göndərməli.

Hesabat offline rejimində BTP və İnternet Vergi İdarəsinin köməyi ilə göndərilir.

1. İlk olaraq BTP proqramı yüklənir. Hesabatın formasını ilk pəncərəsini, “Ümumi məlumat” hissəsini 3 qaydada hazırlamaq olar:
 - “File” menyusundan “Aç” seçilir. Bu halda nəzərdə tutulur ki, hazırlanacaq faylın əvvəlki hesabat dövrünə aid forması mövcuddur.
 - Hesabat ilk dəfə hazırlanır. “Yeni” elementindən istifadə olunaraq boş forma ekrana verilir və müəssisənin göstəricilərini daxil etmək lazım gəlir.

- İnternet Vergi İdarəsi bölməsinə daxil olunaraq ƏDV hesabatlarından birini endirmək olar.

ƏDV hesabatının pəncərəsinin artıq göstəricilərin doldurulmuş görüntüsü Şəkil 9. -da verilmişdir.

Əlavə Dəyər Vergisinin Bəyannaməsi

İdarə

Vergi orqanı: Şəhəri Kiçik Sahibkarlıqla İş Departamenti

Vergi dövrü: Aylıq

Ay: Aprel

İl: 2017

Şəxsi

VÖEN: 1400416931

Ödəyici tipi: Hüquqi

Adı: CRIPTOCOM LTD

Mob nömrə 1: 050-628-65-11

Mob nömrə 2: ###-###-###-##

Şəhər nömrəsi 1: ###-###-###-##

Şəhər nömrəsi 2: ###-###-###-##

Əsas fəaliyyət növünün kodu: 94110

ad: N, İTTİFAQLARIN) FƏALİYYƏTİ

Təqdim olunmuş əlavələrin sayı: 0

Bəyannamənin növü: Cari

Dəqiqləşdirilmiş bəyannamənin təqdim edilməsi barədə bildirişin nömrəsi: #####

Verginin Ödəyicisinin Qrupu: VM çərçivəsində fəaliyyət göstərən vergi ödəyicisi

ƏDV Bildirişinin Verilmə Tarixi: 30-03-2006

ƏDV Bildirişinin No-si: 14700001447

ƏDV qeydiyyatının qüvvəyə minmə tarixi: 01.02.2006

Valyutanın Növü: Azərbaycan manatı

☐ Bəyan ediləcək məlumatım yoxdur

Şəkil 9. Ümumi məlumat.

2. “Verginin hesablanması” bölməsi hazırlanır. Bu bölmədə əsas göstəricilər cari ay üzrə dövrüyyələr daxil olunur (Şəkil 10.).
3. Əvəzləşdirilən ƏDV. Bu bölmədə hesabat dövründə Əvəzləşdirilən ƏDV məbləği daxil edilir (Şəkil 11.).

CC_39_1400416931_VAT_01042017-30042017_v_368.xml

ƏDV Əlavə 1 Əlavə 2 Əlavə 3 Əlavə 4 Əlavə 5 Əlavə 6 Əlavə 7 Əlavə 8 Əlavə 9 Əlavə 10

Ümumi məlumat Verginin hesablanması

Hesabat dövründəki dövriyyə üzrə Əvəzləşdirilən Dəqiqləşdirilən Hesablaşmalar Muzdlu işlə əlaqədar vergi

Göstəricilər	Dövriyyə məbləği (ƏDV-siz)	ƏDV məbləği	
301. ƏDV 18% dərəcə ilə cəlb olunan əməliyyatlar	1 000.00	180.00	
301-1. o cümlədən elektron ticarətdən			
301.1 Malların təqdim edilməsi, işlərin görülməsi, xidmətlərin göst...	1 000	180.00	
301.2 Azərbaycan Respublikası ərazisində istehsal olunan kənd t...			
301.2.1 Azərbaycan Respublikası ərazisində istehsal olunan kənd...			
302. ƏDV-yə sıfır dərəcə ilə cəlb olunan əməliyyatlar		0.00	%
302-1. o cümlədən elektron ticarətdən			
303. ƏDV-dən azad olunan əməliyyatlar		0.00	%
303-1. o cümlədən elektron ticarətdən			
304. ƏDV 20% dərəcə ilə tutulan əməliyyatlar			
305. Əməliyyatlar üzrə CƏMİ	1 000.00	180.00	
305.1 Pərakəndə ticarətdən			
305.2 Topdan ticarətdən			
306. Vergi Məcəlləsinin 169-cü maddəsinə əsasən qeyri-rezidenti...			
306.1 ƏDV-nin məqsədləri üçün qeydiyyatda alınmayan qeyri-rezi...			
306.2 Elektron ticarət qaydasında işlərin və xidmətlərin alıcısının ...			
306.3 Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda elektr...			
307. Təqdim edilmiş mallara (işlərə, xidmətlərə) görə əldə olunmuş...			

CC_39_1400416931_VAT_01042017-30042017_v_368.xml

ƏDV Əlavə 1 Əlavə 2 Əlavə 3 Əlavə 4 Əlavə 5 Əlavə 6 Əlavə 7 Əlavə 8 Əlavə 9 Əlavə 10

Ümumi məlumat Verginin hesablanması

Hesabat dövründəki dövriyyə üzrə Əvəzləşdirilən Dəqiqləşdirilən Hesablaşmalar Muzdlu işlə əlaqədar vergi

Göstəricilər	Dövriyyə məbləği ...	ƏDV məbləği
308. VM 175.1-ci maddəsinə əsasən alınmış elektron vergi hesab-fakturalar üzrə nağ...	200.00	36.00
309. 01.01.2001-ci il tarixinə olan borcların nağdsız qaydada ödənilmiş məbləği		0.00
310. İdxdalda ƏDV-yə cəlb olunmuş mallara (işlərə, xidmətlərə) görə ödənilmiş məbləğ		0.00
311. İdxdalda ƏDV-dən azad olunan mallara (işlərə, xidmətlərə) görə ödənilmiş məbləğ		
312. Vergi Məcəlləsinin 169-cü maddəsinə əsasən qeyri-rezidentə ödənilmiş məbləğ		0.00
313. Vergi Məcəlləsi 175.2-cü maddəsinə əsasən əvəzləşdirilməsinə yol verilməyən ə...		
314. Vergi Məcəlləsinin 175.3-cü maddəsinə əsasən əvəzləşdirilməsinə yol verilməyən...		0.00
315. Vergi Məcəlləsinin 175.4-cü maddəsinə əsasən əvəzləşdirilməsinə yol verilməyən...		
316. ƏDV-yə sıfır(0) faiz dərəcəsi ilə ödənilmiş məbləğ		
317. Əməliyyatlar üzrə CƏMİ	200.00	36.00

CC_39_1400416931_VAT_01042017-30042017_v_368.xml										
ƏDV	Əlavə 1	Əlavə 2	Əlavə 3	Əlavə 4	Əlavə 5	Əlavə 6	Əlavə 7	Əlavə 8	Əlavə 9	Əlavə 10
ƏDV Tutulan Dövriyyə Barədə Məlumat				ƏDV Tutulan Əməliyyat Sayılmayan Dövriyyə Barədə Məlumat						
Göstəricilər				Dövriyyə Məbləği (ƏDV-siz)						
301. Təqdim edilmiş mallar (işlər, xidmətlər) üzrə ƏDV-nə cəlb olunan dövriyyə...				1 000.00						
301.1 Malların təqdim edilməsindən gəlir										
301.1.1 Girov əmlakların (malların) təqdim edilməsi										
301.1.2 Əmək haqqının əvəzinə təqdim edilmiş mallar										
301.1.3 Aqent vasitəsi ilə təqdim edilmiş mallar üzrə gəlirlər										
301.1.4 Müstəqil ƏDV ödəyicisi olan struktur bölmələri arasında təqdim edilmə...										
301.1.5 Haqqı ödənilməklə və ya əvəzsiz qaydada öz işçilərinə və digər şəxs...										
301.1.6 Barter əməliyyatları üzrə malların təqdim edilməsi										
301.1.7 Digər malların təqdim edilməsi üzrə əməliyyatlar										
301.1.8 Təqdim ediləcək malların hesabına əvvəlcədən alınmış ödənişləri										
301.1.9 Daşınan və daşınmaz əmlakın təqdim edilməsindən gəlirlər										
301.2 İşlərin görülməsi və xidmətlərin göstərilməsi üzrə əməliyyatlar				1 000.00						
301.2.1 Daşınan və daşınmaz əmlakın icarəyə verilməsindən gəlirlər										
301.2.2 Əmək haqqının əvəzinə işlərin görülməsi və xidmətlərin göstərilməsi...										
301.2.3 Müstəqil ƏDV ödəyicisi olan struktur bölmələri arasında işlərin görülməsi...										
301.2.4 Əvəzsiz işlərin görülməsi və xidmətlərin göstərilməsi üzrə əməliyyatlar										
301.2.5 Barter əməliyyatları üzrə işlərin görülməsi və xidmətlərin göstərilməsi										
301.2.6 Sair işlərin görülməsi və xidmətlərin göstərilməsi üzrə əməliyyatlar				1 000						
301.2.7 Təqdim ediləcək işlərin və xidmətlərin hesabına əvvəlcədən alınmış ö...										
301.3 Vergi Məcəlləsinin 159.5-ci maddəsinə əsasən ƏDV tutulan əməliyyat ...										
301.4 Vergi Məcəlləsinin 159.6-cü maddəsinə əsasən ƏDV üzrə qeydiyyatı lə...										
301.5 Vergi Məcəlləsinin 159.10-cu maddəsinə əsasən Vergi Məcəlləsinin 164...										

Şəkil 12. ƏDV tutulan dövriyyə barədə məlumat.

Növbəti addımlar Misal 1 -də yerinə yetirilən addımlara uyğundur.

3.2 İşçilərlə elektron əmək müqaviləsinin bağlanması.

Əmək müqaviləsi bağlamaq məqsədi ilə elektron informasiya sisteminə daxil olmaq üçün elektron hökumət portalına daxil olmaq lazımdır. Xidmət elektron hökumət portalında yerləşmişdir. Bu məqsədlə informasiya sisteminə giriş üçün RYTN tərəfindən verilmiş elektron imza kartı və ya asan imza ilə daxil olmaq olar. Hazırda əsasən mobil operator və vergilər nazirliyi tərəfindən verilmiş “asan imza” xidmətindən istifadə olunur. Sistemə daxil olmaq üçün mobil operatorların biri tərəfindən verilmiş SİM kart və ID kod PIN1 təhlükəsizlik kodu vasitəsi ilə daxil olunur. Sistemdə müəyyən əməliyyatların təsdiqi isə PIN2 təhlükəsizlik kodu vasitəsi ilə təsdiqlənir.

Sistemə ilk dəfə daxil olarkən işəgötürənin seçilməsi, işəgötürən haqqında məlumat, işəgötürənin əlaqə məlumatları daxil edilir və əmək müqaviləsini bağlamaq səlahiyyəti olan şəxslər təyin olunur.

Növbəti addımda əmək müqaviləsinin bağlanması ilə əlaqədar əmək müqaviləsi bildirişinin bir neçə bölmədə sistemə daxil edilir. İşçi barədə məlumatların daxil edilməsi bölməsində, işə götürüləcək şəxsin FİN (Fərdi İdentifikasiya Kodu) kodu daxil olunur. FİN kod AR Daxili İşlər Nazirliyinin məlumatlar bazasında saxlanılan AR vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsindəki nömrədə sonuncu səkkiz simvoldan yeddisini götürülməklə onu birqiymətli təyin edir. Qeyd edək ki, bu hissədə həmçinin miqrasiya xidmətindən verilmiş dörd simvolla kodlada daxil olmaq variantı var. Növbəti addımda iş yerinin adı, iş yerlərinin strukturu, iş yerinin strukturunun daxilində yeni struktur əlavə edilməsi, işçinin əlaqə vasitələri barədə məlumat əmək müqaviləsinin müddəti, əmək funksiyası və əmək şəraitinin şərtləri, əmək haqqı, məzuniyyət müddəti, digər şərtlər daxil olunur. Sonda RYTN tərəfindən verilmiş elektron imza ilə və ya asan imza ilə əmək müqaviləsi bildirişinin imzalanır.

Bütün bu məlumatların informasiya sistemində qeydiyyatı alınmasına dair məlumat əmək müqaviləsi bildirişi göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilir. Sistemdə əmək müqaviləsinə dəyişiklik edilməsi, əmək müqaviləsinə xitam verilməsi xidmətləri də asanlıqla yerinə yetirilir.

3.3 Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna hesabatların göndərilməsi.

Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna (DSMF) hesabatları hazırlanmaq və göndərmək üçün proqram təminatı “Elektron Hökumət” portalında yerləşdirilmişdir. Proqram təminatından istifadə yalnız elektron imza və ya asan imza vastəsilə edilə bilər.

Asan imza üzrə mobil telefon nömrəsi, istifadəçi ID daxil edib “daxil ol” düyməsi sıxılır. Göstərilən mobil nömrəyə SMS formatında göndərilmiş kod asan

imza tərəfindən verilmiş telefon nömrəsi və PIN1 təsdiq edildikdən sonra xidmətə daxil olmaq mümkündür.

Buradada Asan İmzanın əsasən iki PIN kodundan istifadə olunur, PIN-1 şəxsiyyətin təsdiqlənməsi və PIN-2 isə seçilmiş əməliyyatın imzası üçün istifadə olunur.

Sistemə daxil olduqdan sonra portalın yuxarı hissəsindən müvafiq işəgötürəni seçim edilməlidir.

Səlahiyyətlərin reyestri bölməsində səlahiyyət verilmiş şəxslərə dair məlumatlar siyahı şəklində təqdim olunur.

Hesabatların qəbulu üçün “Hesabatların onlayn qəbulu” bölməsinə daxil oluruq. Hesabatların onlayn qəbulu moduluna daxil olduqda Yeni Hesabat, Hesabatların Reyestri və Şəxsi Kabinet menyuları əks olunur.

Şəxsi məlumatlara baxmaq üçün “Şəxsi kabinet” düyməsini sıxırıq. Keç düyməsini sıxdıqdan sonra ekrana ilk olaraq sığortaedənin əsas məlumatları əks olunur.

“Şəxsi kabinet” düyməsini sıxmaqla addımlar bölməsi üzrə aşağıdakı məlumatlara baxış etmək imkanı təmin edilmişdir:

- Sığortaedənin məlumatları,
- Ünvan məlumatları,
- Əlaqə məlumatları,
- Bank hesabları,
- Sığortaedənin ümumi borcu,
- Fəaliyyət kodunun seçilməsi,
- Borclara baxış,
- Sığortaolunanların hesabları,
- Güzəştli əmək stajı,
- M.D.S.S. hesablamaları,
- M.D.S.S. ödənişlərinin bölüşdürülməsi,
- Sığorta olunanlar üzrə bölüşdürülməmiş məbləğlər,

- Penya hesablamaları,
- Cərimələr,
- M.D.S.S. borclarının silinməsi,
- Digər borcların silinməsi,
- Sığortaedənin ödənişləri.

Hər bir məlumat növü üzrə sığortaedən ətraflı məlumatları əldə etmək imkanına malikdir. Bu siyahıda ən əsas olan bölmə sığortaedənin ödənişləri ilə bağlı olan bölmədir.

Rüb ərzində sığortaedən, ödədiyi və sığortaedənin hesablaşma apardığı aidiyyəti DSMF-nin yerli orqanı tərəfindən daxil edilmiş ödənişlər barədə məlumatlara buradan baxa bilər və bölüşdürmək olar.

Sığortaedən daxil edilmiş ödənişləri özü və ya avtomatik olaraq apara bilər. Qeyd edək ki, həmin ödənişlərin yarısı illik infilyasiya əmsalına vurularaq sığortaolunanın sosial sığorta kartına köçürülür.

İqtisadi təsnifat üzrə və ya sığortaedənin təbəçiliyində olan, strukturuna daxil olan alt sığortaedənlər üzrə bölüşdürmə aparmaq mümkündür.

İqtisadi təsnifat seçimi edilərsə, iqtisadi təsnifat kodları üzrə ödənilmiş məcburi dövlət sosial sığorta haqlarını bölüşdürüb təsdiqlə düyməsini sıxmaq lazımdır.

Təsdiqlə düyməsi sıxıldıqda əməliyyatların sığortaedən tərəfindən elektron imza ilə təsdiqlənməsi və imzalanması həyata keçirilmiş olur. Açılan onlayn imzalama proqramı ilə imzalama prosesi başa çatdırılmış olur.

Yeni hesabatların hazırlanaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün Yeni hesabat bölməsinə daxil olmaq lazımdır. Beləliklə yeni hesabatların hazırlanaraq göndərilməsi üçün Yeni hesabat bölməsində KEÇ düyməsini sıxırıq və ardıcıl olaraq müəssisənin göstəricilərini daxil edirik.

Qeyd edək ki, 2017 –ci ilin aprel ayından etibarən əvvəllər verilən illik B3 hesabatı və rüblük B1 hesabatları birləşdirilərək rüblük verilir. Nəzərə alsaq ki, illik B3 hesabatı işçilərin sosial sığorta kartına köçürülən məbləğlərlə əlaqədardır, bu hesabatın rüblüyə keçirilməsini məqsəduyğun hesab etmək olar.

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

Nəticə olaraq aşağıdakıları qeyd edək :

- Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmış sisteminin tətbiqi hüquqi və fiziki şəxslərin vergi, maliyyə, digər hesabatlarının aparılmasında mühüm rol oynayır. Bu proqramlar lazımi məlumatların tez zamanda ümumiləşdirməyə və fəaliyyət göstəriciləri barədə operativ olaraq hesabatlar əldə etməyə imkan verir ki, buda mühasibin əməyini xeyli yüngülləşdirmişdir,
- Uçotun avtomatlaşdırılması üçün hazırlanan proqram təminatının sayəsində mühasibatlıq üzrə işçilər ştatına edilən məsrəfləri əhəmiyyətli dərəcədə azaltmaq olur. Artıq kağız, jurnal və cədvəl doldurmaq zərurəti bu gün daha yoxdur. İndi əsas çətinlik mühasibin müvafiq proqramı bilmək, proqramın bütün imkanlarından istifadə etmək bacarığından ibarətdir. Mühasibatlıq işinin avtomatlaşdırılmanın əsas vəzifələri ilkin uçot sənədlərinin işlənməsi və yekun hesabatın formalaşmasından ibarətdir,
- Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması o zaman effektiv sayılırki, hər hansı informasiyanı almaq üçün az vaxt sərf olunur, daha çox informasiya almaq imkanı yaranır, mühasibatlıqda səhvlərə yol verilməsi azalır, mühasibat uçotunun operativliyi yüksəlir, konkret müəssisənin strukturundan, fəaliyyət sahəsindən asılı olaraq təşkilatın maliyyə, vergi məsələləri ilə əlaqədar bütün suallara cavab verir. Təbii ki, bu hallardan biri və ya bir neçəsi yerinə yetirilmirsə, onda avtomatlaşma mənasızdır. Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması bir proses olaraq mühasibatlığı kompüterlə idarə edərək müəssisədə mühasibatlığın aparılmasında effektivlik, uçotun keyfiyyətini yüksəltməlidir.

Elektron auditin vergi orqanları, həmçinin intizamlı vergi ödəyiciləri üçün mühüm üstünlükləri var:

- vergi işçiləri və intizamlı vergi ödəyiciləri üçün səyyar vergi yoxlaması ilə bağlı vaxt itkisi azalır,

- vergi işçiləri distant e-auditin köməyi ilə intizamlı vergi ödəyicilərini müəyyən səviyyədə aşkarlayaraq onları narahat etmir, şübhəli, riskli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarını təyin edərək e-auditin nəticələrini davam etdirir,
- intizamlı vergi ödəyicilərinin “hörməti” artır, nəticədə bu vəziyyət riskli vergi ödəyicilərinin düzgün yola gəyitmasində mühüm rol oynayır,
- e-audit texnologiyasından istifadə edən vergi orqanları vergidən yayınan vergi ödəyicilərinin aşkarlanmasında praktikası artır,
- büdcə daxilolmaları artır, dövlət sosial yönümlü xərcləri artırmaq imkanı qazanır,
- vergi inzibatçılığının cari xərcləri azalır.

Yekun olaraq aşağıdakı təklifləri edə bilərik:

- mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması qərarını qəbul etməzdən əvvəl müəssisədə nəyi və necə avtomatlaşdırmanı düşünmək lazımdır. Bu məqsədlə müəssisədə mühasibat uçotunun analizi aparılmalıdır.

Analiz aparılarkən:

- müxtəlif hesablar üzrə istifadə olunan analitika,
- tipik təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirmək üçün istifadə olunan tipik müxabirləşmələr,
- ilkin sənədlərin forma və məzmunu,
- uçot registrlərin forması,

dəqiqləşdirilir.

Proqram təminatı seçilərkən bu proqramın tətbiqi nəticəsində müəssisənin avtomatlaşdırma miqyasının təyin olunmalıdır. Müəssisənin avtomatlaşdırılma miqyasının təyin olunması dedikdə, bu proqramın mühasibatlığın hansı həcmdə və hansı bölmələrinin avtomatlaşdırılmasının başa düşülür.

Mühasibatlığın istifadə olunan proqramdan maksimum bəhrələnməsi o zaman baş verir ki, müəssisə daxili və xarici lazım olan bütün səpgidə hesabatları almaq mümkün olsun.

Müəssisədə istifadə etmək üçün proqram təminatı seçərkən mühasibatlığın avtomatlaşdırılması nəticəsində alınacaq sənədlər, registrlər və onlara qoyulan tələblər müəssisənin təsərrüfat xüsusiyyətlərini nəzərə alınması şox vacibdir.

Vergi uçotunun avtomatlaşdırılması müasir şəraitdə müəssisə üçün çox önəmdir. Vergi hesabatlarında kiçik səhv müəssisənin maliyyə vəziyyətinə mənfi təsir göstərə bilər. Vergi uçotunun avtomatlaşdırılması sayəsində əlavə dəyər vergisi, mənfəət vergisi, gəlir vergisi və s. haqqında məlumat almaq olar.

Hazırda vergi sistemini "Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi" proqram təminatı idarə edir. Büdcənin formalaşdırılmasında, çevik və operativ vergi idarəetməsinin həyata keçirilməsi və sistemin vaxtlı-vaxtında informasiya ilə təmin edilməsi AVİS proqram təminatı vasitəsi ilə yerinə yetirilir.

AVIS proqramı vasitəsi ilə bəyannamələri on/off rejimində hazırlamaq və göndərmək, düzəliş etmək, məlumatları vergi bazasından endirmək, müxtəlif statuslu bəyannamələrin axtarışını aparmaq, əməliyyatlarla bağlı bütün informasiyalara şəxsi vəzəfdə baxmaq, depozit hesabından büdcəyə və digər müəssisələrə ƏDV köçürməsinin aparılmasını yerinə yetirmək, bütün vergi orqanları ilə qarşılıqlı yazışmaları aparmaq, elektron vergi hesab fakturaların, elektron qaimə fakturaların göndərilməsini və qəbul edilməsini təmin etmək, ƏDV –ni əvəzləşdirmək imkanı var.

Dövlət Sosial Müdafiə Fondu ilə hesablaşmalar “Vahid rüblük hesabat” proqramı vasitəsi ilə yerinə yetirilir. Bu proqramın əvvəlki B1 və B3 proqramından əsas fərqi DSMF ilə qarşılıqlı hesablaşmaları izləmək imkanı, həmçinin sosial karta ödənişlərin illik deyil hər rüb ərzində köçürülməsidir.

Dövlətin apardığı uğurlu siyasət nəticəsində vergi ödəyicilərinin dövlət orqanları ilə hesablaşmaları hər il asanlaşır, lazımsız yoxlamaların aparılmasının, digər tərəfdən vergidən yayınma hallarının qarşısı alınır.

ƏDƏBİYYATIN SİYAHISI

1. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi.
2. Audit xidməti haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu. 1994.
3. Abbasov Q.Ə. , Səbzəliyev S.M., Daşdəmirov A.İ., Quliyev V.M., Sadıqov Ə.A. «Mühasibat (maliyyə) uçotu» , Dərslik, Bakı, 2003.
4. Kompüter əsaslı audit sistemi sahəsində Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinə dəstəyin göstərilməsi" Tvinning layihəsinin təqdimatı 14.04.2011.
5. Rzayev Z.H.,Hüseynov O. S. Real vaxt rejimində audit və onun Azərbaycanda tətbiqi imkanları , Vergi jurnalı 4(124)/2015.
6. Бабаева З.В. (сост.) Информационные системы в экономике. Учебно-методический комплекс для студентов. – М.: МИИТ, 2011.
7. Кожвин М.Л. Применение информационных технологий в бухгалтерии. Санкт-Петербург, 2007
8. Палий В. Ф. Теория бухгалтерского учета: современные проблемы. – М.: Изд-во "Бухгалтерский учет", 2007.
9. Сорокина Л.Н., Кукса В.А. Информационные технологии в бухгалтерском учете. М.: НИЯУ МИФИ, 2011.
10. Титоренко Г.А. (ред.) Автоматизированные информационные технологии в экономике. Учебник. — М.: ЮНИТИ, 2009.
11. Федорова Г.А. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита. – Издательство: Омега-Л, 2008.
12. Якубайтис Э.Я. Информационные технологии в экономике
Московский государственный университет, М.: МЭСИ, 2000.
13. www.e-taxes.gov.az/help- Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin saytı.
14. www.taxes.gov.az-Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin saytı.
15. www.taxes.gov.az/modul.php, E-auditə dair beynəlxalq təcrübə barədə icmal.
16. www.vergiler.az/art-view2/2106, A.Əsədov, Vergi nəzarəti sisteminin müasir modelinə keçid vergi partnyorluğu konsepsiyasının düzgün tətbiqini tələb edir.

РЕЗЮМЕ

В диссертационной работе были изучены особенности использования информационных технологий в бухгалтерском учете и аудите. С этой целью, были исследованы информационные системы, особенности обработки и анализ бухгалтерских данных на компьютере, проблемы автоматизации бухгалтерского учета, классификации на программном рынке бухгалтерских программ и системы, принципы выбора конкретных бухгалтерских программ связанные с деятельностью предприятия, предоставление отчетов и ведение переписки с налоговым и другими государственными органами, суть и задачи внедрения электронного аудита, преимущества электронного аудита, были исследованы роль в формировании электронного аудита налогоплательщиков налоговой культуры, были исследованы направления развития электронного аудита.

Summery

In dissertation work the features of the use of information technologies were studied in a record-keeping and audit. To that end, the informative systems, features of treatment and analysis of accounting data on a computer, problem of automation of record-keeping, classification, were investigational at the programmatic market of the book-keeping programs and system, principles of choice of the concrete book-keeping programs the enterprises grant of reports and conduct of correspondence of c related to activity by a tax and by other public organs, essence and tasks of introduction of electronic audit, advantage of electronic audit, were investigational role in forming of electronic audit of taxpayers of tax culture, be investigational direction development electronic audit.