

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNIVERSİTETİ
“Mühasibat uçotu və audit” kafedrası

Əlyazması hüququnda

Səfərov Elmir Namizəd oğlu

**Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların
uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına
uyğun təkmilləşdirilməsi**

mövzusunda

MAGISTR DISSERTASIYASI

İxtisasın şifri və adı 060402 -Mühasibat uçotu və audit

İxtisaslaşma Xidmət sahələrində mühasibat uçotu

Elmi rəhbər:

İ.e.n., dos. Salahov Ə.S.

Magistr proqramının rəhbəri:

Prof. Ə.İ. Daşdəmirov

Kafedra müdiri _____ İ.e.d., prof. S.M.Səbzəliyev

Bakı-2017

Mündəricat

Giriş	3
I fəsil. Ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun təşkili və nəzəri əsasları	7
1.1. Ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri, əhəmiyyəti və vəzifələri	7
1.2. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun təkmilləşdirilməsinin əsas xüsusiyyətləri	12
II fəsil. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların sənədləşdirilməsi və uçotu	17
2.1. Mal və taraların müəssisəyə daxil olması və satışı əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi	17
2.2. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının uçotu məsələləri	27
2.3. Malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələrinin və ticarət fəaliyyəti üzrə ümumi gəlirin uçotu məsələləri	36
III fəsil. Mal və taraların uçotunun və idarəetmə hesabatının təkmilləşdirilməsi	42
3.1. Mal əməliyyatlarının idarəetmə hesabatı formalarında əks etdirilməsinin müasir vəziyyəti	42
3.2. Mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatı formalarının Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi ..	54
3.3. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun müasir tələblərə uyğun avtomatlaşdırılması və təkmilləşdirilməsi	63
Nəticə və təkliflər.	70
İstifadə edilmiş ədəbiyyatın siyahısı	73

Giriş

Ölkəmizdə iqtisadiyyatın yüksələn tempə inkişaf etməkdə olduğu müasir dövrdə müxtəlif təsərrüfatçılıq formalarında fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatların təsərrüfat-maliyyə fəaliyyətinin idarə edilməsində mühasibat uçotunun beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun təşkili və müasir iqtisadi şəraitin tələb etdiyi uçot informasiyalarının əldə edilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir. Buna görə də mühasibat uçotunun beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun şəkildə yenidən qurulması və təkmilləşdirilməsi istiqamətində mühüm işlər aparılır. Azərbaycanın Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının qəbul edilməsi və həmin standartların müəssisə və təşkilatlarda tətbiq edilməsi bu işlərin tərkib hissəsidir. Ölkədə fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatların böyük əksəriyyətində Milli Mühasibat Uçotu Standartları tətbiq edilməkdədir. Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tərkibində mühasibat uçotunun yeni hesablar planı və mühasibat-maliyyə hesabatının yeni formaları qəbul edilmişdir. Müəssisə və təşkilatlarda Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiq edilməsinə dair şərhlər və tövsiyyələr hazırlanmışdır. Bütün bunlar imkan verir ki, tabeçiliyindən və mülkiyyət növündən asılı olmayaraq müxtəlif təsərrüfatçılıq formalarında fəaliyyət göstərən çoxsaylı müəssisə və təşkilatlarda mühasibat uçotu Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun yenidən qurulsun və onların təsərrüfat-maliyyə fəaliyyəti mühasibat uçotunda yeni qaydalarla əks etdirilsin. Lakin Milli Mühasibat Uçotu Standartları heç də bütün sahələrdə və bütün müəssisələrdə lazımi qaydada tətbiq edilmir. Bizim fikrimizcə, bunun səbəblərindən biri də Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi şəraitində mühasibat uçotunun bu və ya digər bölmələrinə dair təlimat və tövsiyələrin işlənməməsindən və bu istiqamətdə mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsinə dair kifayətləndirici elmi-tədqiqat işlərinin aparılmamasından ibarətdir. Mühasibat uçotunun belə sahələrindən biri də ticarət müəssisə və təşkilatlarında mal əməliyyatlarının uçotudur. Ona görə də müasir dövrdə ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məsələləri ölkəmizdə

mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsi sahəsində xüsusi aktualıq kəsb edən məsələlərdən biri kimi qəbul edilir. Belə bir şəraitdə pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi problemlərinə həsr edilmiş tədqiqat işi müasir dövrün tələblərinə cavab verir.

Mövzunun aktuallığı iqtisadi inkişafın müasir mərhələsində və müasir idarəetmə şəraitində ticarət sferasının müəssisə və təşkilatlarında mal əməliyyatlarının uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təşkil edilməsi, bu sahədə baş vermiş təsərrüfat əməliyyatlarının uçotda yeni qaydalarla əks etdirilməsi, yeni şəraitdə idarəetmə hesabatı formalarının tərtib edilməsi və mal əməliyyatlarına dair yeni mühasibat müxabirləşmələrinin uçot registrlərində yığılması məsələlərinin, eləcə də mal və taraların uçotunun kompüter texnologiyasının şərh edilməsi zəruriliyi ilə bağlıdır.

Tədqiqat işinin əsas məqsədi pərakəndə ticarət müəssisələrində malların daxil olması, satışı və digər məxarici əməliyyatlarının uçotunun ümumi mühasibat-maliyyə uçotu prosesində tutduğu mövqeyi və əhəmiyyətini müəyyən edərək, onun müasir dövr üçün xarakterik olan başlıca xüsusiyyətlərini göstərməkdən, mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məsələlərini araşdırmaqdan və bunların əsasında yeni standartların tətbiqi şəraitində mal əməliyyatlarının sintetik və analitik uçotunun, eləcə də mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatının müasir prinsiplərini işləyib hazırlamaqdan və bu məsələlərin kompüter texnologiyasını nümayiş etdirməkdən ibarətdir.

Tədqiqat obyektı pərakəndə ticarət müəssisələrində malların daxil olması, satışı və digər məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatlarından, onların mühasibat-maliyyə uçotu prosedurasında ilkin sənədlərdə, mühasibat-idarəetmə hesabatı formalarında, mühasibat müxabirləşmələrində, uçot registrlərində əks etdirilməsi məsələlərindən və bunların Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məsələlərindən ibarətdir.

Tədqiqatın elmi yeniliyi pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühəsibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məsələlərinin yeni şəraitə uyğun araşdırılmasından, yeni uçot standartlarının tətbiqi şəraitində mal əməliyyatlarının sintetik uçotunun, mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatının müasir qaydalarının işlənib hazırlanmasından, onların müasir dövrün tələblərinə uyğun, elmi cəhətdən əsaslandırılmış şəkildə xarakterizə edilməsindən və buna dair müvafiq elmi müddəaların irəli sürülməsindən ibarətdir.

Tədqiqat işinin praktiki əhəmiyyəti, hər şeydən əvvəl, tədqiq edilən mövzunun müəssisə və təşkilatlarda kütləvi tətbiqi ilə əlaqədar ola bilər. Bu tədqiqat işinin pərakəndə ticarət müəssisələrində tətbiq edilməsi mühəsibat uçotunun müvafiq sahəsinin keyfiyyətini yüksəldər və onun təkmilləşdirilməsində əhəmiyyətli rol oynaya bilər. Bununla yanaşı, tədqiqat işi ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrində mühəsibat uçotu məsələlərinin öyrənilməsində faydalı vəsait kimi istifadə edilə bilər.

Dissertasiyanın həcmi və strukturu: Dissertasiya giriş, üç fəsil, nəticə və təkliflər və istifadə olunmuş ədəbiyyatların siyahısından ibarət olmaqla, 74 səhifə həcmində yazılmışdır.

Dissertasiyanın giriş hissəsində mövzunun aktuallığı, tədqiqat işinin əsas məqsədi, obyekt, elmi yeniliyi və praktiki əhəmiyyəti haqqında qısa məlumat verilir.

Birinci fəsildə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun təşkili və nəzəri əsasları şərh edilir. Burada mal və taraların uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri, əhəmiyyəti və vəzifələri izah edilərək, pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühəsibat Uçotu Standartlarına uyğun təkmilləşdirilməsinin əsas xüsusiyyətləri şərh edilir.

İkinci fəsildə pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların sənədləşdirilməsi və uçotu məsələləri şərh olunur. Burada mal və taraların sənədləşdirilməsi müəssisəyə daxil olması və satışı əməliyyatlarının

sənədləşdirilməsi, sintetik və analitik uçotu məsələləri, eləcə də malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələrinin və ticarət fəaliyyəti üzrə ümumi gəlirin uçotu məsələləri şərh edilir, bunlarla yanaşı, müvafiq təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat müxabirləşmələrində əks etdirilməsi xüsusiyyətləri izah olunur.

Üçüncü fəsildə dissertasiyanın birinci və ikinci fəsillərində verilmiş müddəalar və şərh edilmiş materiallar əsasında mövzu davam etdirilərək, Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi şəraitində mal və taraların uçotu və idarəetmə hesabatının təkmilləşdirilməsi məsələləri şərh edilir, mal əməliyyatlarının idarəetmə hesabatı formalarında əks etdirilməsinin müasir vəziyyəti araşdırılır və mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatı formalarının Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi prinsipləri, eləcə də mal və taraların uçotunun müasir tələblərə uyğun avtomatlaşdırılması və təkmilləşdirilməsi yolları göstərilir.

Dissertasiyanın sonunda aparılmış tədqiqat işinin nəticələri yığcam və konkret formada şərh edilməklə, mal əməliyyatlarının uçotunun təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verilir və istifadə olunmuş ədəbiyyatın siyahısı göstərilir.

I FƏSİL. TİCARƏT MÜƏSSİSƏLƏRİNDƏ MAL VƏ TARALARIN UÇOTUNUN TƏŞKİLİ VƏ NƏZƏRİ ƏSASLARI

1.1. Ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri, əhəmiyyəti və vəzifələri

Müəssisənin aktivlərinin Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartları üzrə təsnifatında mal və taralar ehtiyatlar qrupuna aid edilir. Ehtiyatlar müəssisənin qısamüddətli aktivlərinin mühüm hissəsini təşkil edir. Ehtiyatların digər növləri kimi, ticarət müəssisələrində olan mal ehtiyatları da qısamüddətli aktivlər hesab olunur. Mühasibat uçotunda ehtiyatların təsnifatı mühasibat uçotunun hesablar planı əsasında müəyyən edilir. Mühasibat uçotunun hesablar planında ehtiyatlar aşağıda göstərilən mühasibat hesabları üzrə təsnifləşdirilir (7; s.81):

Cədvəl 1.1

Mühasibat uçotunun hesablar planında ehtiyatların mühasibat hesabları üzrə təsnifləşdirilməsi

20	Ehtiyatlar
201	Material ehtiyatları
202	İstehsalat məsrəfləri
202.1	<i>Sənaye istehsalı</i>
202.2	<i>Kənd təsərrüfatı istehsalı</i>
203	<i>Tikinti müqavilələri üzrə bitməmiş tikinti işləri</i>
204	Hazır məhsul
204.1	<i>İstehsal olunmuş məhsul</i>
204.2	<i>Alıcılara göndərilmiş məhsul</i>

204.3	<i>Alıcılar tərəfindən məsuliyyətli saxlamaya qəbul edilmiş məhsul</i>
205	Mallar
205.1	<i>Topdanticarət anbarlarında mallar və tara</i>
205.2	<i>Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara</i>
205.3	<i>İctimai iaşə müəssisələrində mallar, məhsular və tara</i>
205.4	<i>Tədarük müəssisələrində olan kənd təsərrüfatı məhsulları, xammallar və tara</i>
205.5	<i>Yola salınmış mallar</i>
205.6	<i>Alıcılar tərəfindən məsuliyyətli saxlamaya qəbul edilmiş mallar</i>
206	Satış məqsədilə saxlanılan digər aktivlər .
207	Digər ehtiyatlar .

Cədvəldə verilmiş mühasibat hesablarının adlarından göründüyü kimi, müəssisənin qısamüddətli aktivlərinin tərkib hissəsi olan ehtiyatlar mühasibat uçotunda aşağıdakı qruplar üzrə təsnifləşdirilir:

1. Material ehtiyatları;
2. İstehsalat məsrəfləri;
3. Hazır məhsul;
4. Mallar;
5. Satış məqsədilə saxlanılan digər aktivlər;
6. Digər ehtiyatlar.

Bununla da qeyd etmək olar ki, müasir şəraitdə ticarət müəssisələrində Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi zamanı mal ehtiyatlarının uçotu məsələlərində ehtiyatların ümumi xüsusiyyətləri nəzərə alınmalıdır. Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi mal əməliyyatlarının uçotu qarşısında duran və “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələblərindən irəli gələn aşağıdakı vəzifələrin yerinə yetirilməsinə əlverişli şərait yaradır:

1. Mal əməliyyatları haqqında zəruri məlumatların toplanılması və müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinə mühasibat nəzarətinin həyata keçirilməsi;
2. Təsərrüfat əməliyyatlarının uçot registrlərində vaxtlı-vaxtında və düzgün əks etdirilməsi və onların düzgün sənədləşdirilməsinə nəzarət edilməsi;
3. Mal əməliyyatlarının sənədlərlə düzgün rəsmiyyətə salınmasını təmin edilməsi;
4. Mal və taralar üçün qiymətlərin və ticarət əlavələrinin düzgünlüyünə uçot nəzarətini təşkil edilməsi;
5. Malların miqdar-məbləğ uçotunun təşkil edilməsi;
6. Malsatan və malalanlarla hesablaşmaların düzgün təşkil edilməsi və hesablaşma əməliyyatlarının vaxtlı-vaxtında aparılması;
5. Malsatan və malalanlarla bağlanmış müqavilələrin uçotunun aparılması və müqavilə öhtəliklərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edilməsi;
6. Maddi məsuliyyətin düzgün təşkili və maddi-məsul şəxslərin düzgün seçilib yerləşdirilməsi üzərində nəzarət edilməsi;
7. Malların inventarizasiyasının keyfiyyətlə və vaxtında aparılması və digər bu kimi vəzifələr.

Bununla yanaşı, ticarət müəssisə və təşkilatlarında Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiq edilməsi mal əməliyyatlarının auditi qarşısında duran və “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələblərindən irəli gələn bir sıra vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün də lazım olan şəraitin yaradılmasına gətirib çıxardır. Mal əməliyyatlarının auditin qarşısında duran vəzifələr mühasibat uçotunun təşkili və aparılması ilə bilavasitə bağlı olmaqla, hər şeydən əvvəl, auditin əhatə etdiyi sahənin xarakterik xüsusiyyətlərindən, auditin formasından və növlərindən asılıdır. Ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının auditi qarşısında mühasibat uçotu və hesabat məlumatları, eləcə də malların daxil olması, bölüşdürülməsi, saxlanması, satışı və digər məxaricini əks etdirən sənədlər əsasında mal əməliyyatlarına dair məlumatların toplanması, işlənilib yekunlaşdırılması, vergiyə cəlbədləmə əməliyyatlarının yoxlanılması, malların

saxlanması şəraitinin öyrənilməsi, ayrı-ayrı maddi-məsul şəxslər, anbar, mağaza və onların şöbələri üzrə mal və taraların inventarizasiyasının təşkil edilməsi, əskiklik və mənimsəmə hallarının aşkar edilərək, bu haqda müvafiq tədbirlərin görülməsi, audit materiallarının yekunlaşdırılaraq, müvafiq auditor rəyinin hazırlanması, onun aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi və digər bu kimi vəzifələr durur.

Bu vəzifələr daha konkret formada aşağıdakı məsələləri əhatə etməlidir:

1. Mal əməliyyatlarına aid təsərrüfat əməliyyatlarının ilkin sənədlərdə, uçot registrlərində və hesabatlarda düzgün əks etdirilməsini yoxlamaq;
2. Malların pərakəndə satışı qaydalarına əməl edilməsini yoxlamaq;
3. Malların və digər maddi dəyərlilərin düzgün saxlanması və maddi məsuliyyətin düzgün təşkil edilməsini yoxlamaq;
4. Malsatan və malalan müəssisələrlə hesablaşma əməliyyatlarının düzgün və vaxtında aparılmasını yoxlamaq;
5. Vergilərin hesablanması və büdcə ilə hesablaşma intizamının gözlənməsini yoxlamaq;
6. Mal və taraların əsas kütləsinin vaxtaşırı inventarizasiya edilməsi və əskiklik, oğurluq, mənimsəmə, israfçılıq hallarının qarşısının alınması vəziyyətini yoxlamaq, eləcə də lazımi hallarda seçmə üsulu ilə qəfləti inventarizasiyalar təşkil etmək;
7. Müəssisədə mühasibat uçotunun təşkili və aparılması vəziyyətini yoxlamaq, nöqsanları aşkar etmək və onların aradan qaldırılması istiqamətində məsləhətlər vermək;
8. Audit prosesində baxılmış və toplanmış materialları ümumiləşdirmək, aşkar edilmiş nöqsanları sistemləşdirmək və onları audit aktında əks etdirməklə, yekun auditor rəyi tərtib etmək.

Ticarət müəssisələrində baş verən təsərrüfat əməliyyatlarının böyük əksəriyyətini mal əməliyyatları təşkil edir. Burada mal əməliyyatları kütləvi təsərrüfat əməliyyatları kimi qəbul edilir və malların daxil olması, satışı və buraxılışı üzrə təsərrüfat əməliyyatları müəssisənin əsas fəaliyyət sahəsini təşkil

edir. Ona görə də ticarət sferasının müəssisə və təşkilatlarında mal əməliyyatlarının uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir.

Ticarət müəssisələrində mal və taraların sintetik uçotu 205№-li “Mallar” hesabında aparılır. Bununla yanaşı, mal əməliyyatlarının sintetik uçotunun aparılması prosedurasında 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” və 711№-li “Kommersiya xərcləri” hesablarından da geniş istifadə edilir. 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” hesabı tərkibində ticarət əlavələri və güzəştlərinin, 711№-li “Kommersiya xərcləri” hesabı tərkibində isə tədavül xərclərinin uçotunun aparılması üçün subhesablar yaradılır. Ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının uçotunu əlverişli formada təşkil etmək üçün 205№-li “Mallar”, 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” və 711№-li “Kommersiya xərcləri” hesablarının tərkibində açılan subhesablar 1.2-ci cədvəldə verilmişdir:

Cədvəl 1.2

Mal əməliyyatlarının uçotunda istifadə edilən hesab və subhesabların siyahısı

205	Mallar
205.1	<i>Topdanticarət anbarlarında mallar və tara</i>
205.2	<i>Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara</i>
205.3	<i>İctimai iaşə müəssisələrində mallar, məhsular və tara</i>
205.4	<i>Tədarük müəssisələrində olan kənd təsərrüfatı məhsulları, xammallar və tara</i>
205.5	<i>Yola salınmış mallar</i>
205.6	<i>Alicılar tərəfindən məsuliyyətli saxlamaya qəbul edilmiş mallar</i>

542	Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri
542.1	<i>Topdanticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)</i>
542.2	<i>Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)</i>
542.3	<i>İctimai iaşə müəssisələrində olan mal və məhsullar üzrə qiymət əlavəsi</i>
542.4	<i>Göndərilmiş kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalın alış və buraxılış qiymətləri arasındakı fərq</i>
542.5	
542.6	<i>Nəqliyyat xərclərini ödəmək üçün alınmış və verilmiş ticarət güzəştləri</i>
711	Kommersiya xərcləri
711.1	<i>Topdanticarət müəssisələrinin tədavül xərcləri</i>
711.2	<i>Pərakəndə ticarət müəssisələrinin tədavül xərcləri</i>
711.3	<i>İctimai iaşə müəssisələrinin xərcləri</i>
711.4	<i>Tədarük müəssisələrinin xərcləri</i>
711.5	<i>İstehlak cəmiyyətləri ittifaqı idarə aparatının saxlanması xərcləri</i>
711.6	<i>Kommersiya xərcləri</i>

1.2. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun təkmilləşdirilməsinin əsas xüsusiyyətləri

Müasir dövrdə ölkəmizdə mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması istiqamətində ciddi işlər aparılır. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən hazırlanmış və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 18 iyul 2005-ci il tarixli, 139 sayılı Qərarı ilə təsdiq edilmiş “2005-2008-ci illərdə Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi üzrə Proqramın” icra edilməsi nəticəsində ölkə iqtisadiyyatının xarakterik xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq, kommersiya təşkilatları üçün aşağıda adları göstərilən Milli Mühasibat Uçotu Standartları hazırlanmışdır (19):

- 1№-li standart: Maliyyə hesabatlarının təqdimatı;
- 2№-li standart: Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat;
- 3№-li standart: Cari mənfəət vergisi;

- 4№-li standart: Təxirə salınmış mənfəət vergisi;
- 5№-li standart: Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat;
- 6№-li standart: Gəlirlər;
- 7№-li standart: Torpaq, tikili və avadanlıqlar;
- 8№-li standart: Ehtiyatlar;
- 9№-li standart: Balans hesabatı tarixindən sonrakı hadisələr;
- 10№-li standart: Qiymətləndirilmiş öhdəliklər, şərti öhdəliklər və şərti aktivlər;
- 11№-li standart: Uçot siyasəti və uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər;
- 12№-li standart: Qeyri-maddi aktivlər;
- 13№-li standart: Borclara aid edilən xərclər;
- 14№-li standart: İcarə;
- 15№-li standart: Maliyyə alətləri-məlumatın açıqlanması və təqdim edilməsi;
- 16№-li standart: Tikinti müqavilələri;
- 17№-li standart: Hökumət subsidiyalarının uçotu və dövlət yardımı haqqında məlumatın açıqlanması;
- 18№-li standart: Təşkilatların fəaliyyətlərinin birləşdirilməsi;
- 19№-li standart: Təşkilatların maliyyə hesabatları və birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatları;
- 20№-li standart: Asılı təsərrüfat cəmiyyətlərində investisiyaların uçotu;
- 21№-li standart: Təşkilatların birgə fəaliyyəti haqqında maliyyə hesabatları;
- 22№-li standart: Xarici valyuta məzənnələrində dəyişikliklərin uçotu;
- 23№-li standart: Satış üçün nəzərdə tutulmuş uzunmüddətli aktivlərin uçotu və dayandırılmış əməliyyatlar;
- 24№-li standart: Aktivlərin qiymətdən düşməsi;
- 25№-li standart: Əlaqəli tərəflər haqqında məlumatın açıqlanması;

- 26№-li standart: Ədalətli dəyər;
- 27№-li standart: Daşınmaz əmlaka investisiyalar;
- 28№-li standart: Kənd təsərrüfatı;
- 30№-li standart: Hiperinflasiya şəraitində maliyyə hesabatları;
- 31№-li standart: Pensiya təminatı üzrə uçot və hesabat;
- 32№-li standart: Milli Mühəsibat uçotu standartlarının ilk dəfə tətbiq edilməsi;
- 33№-li standart: Pay alətləri əsasında ödəmə;
- 34№-li standart: Əməliyyat seqmentləri;
- 35№-li standart: Səhm üzrə mənfəət;
- 36№-li standart: Maliyyə alətləri: tanınma və qiymətləndirmə;
- 37№-li standart: İşçilərin mükafatlandırılması.

Milli Mühəsibat Uçotu Standartlarının tətbiq edilməsindən əsas hədəf ölkəmizin bütün müəssisə və təşkilatlarında mühəsibat uçotunun yüksək səviyyədə inkişaf etmiş qabqcıl ölkələrin səviyyəsində təkmilləşdirilməsindən ibarətdir. Adları yuxarıda verilmiş Azərbaycanın Milli Mühəsibat Uçotu Standartları müasir dövrdə Böyük Britaniyada və digər Avropa ölkələrində, eləcə də Amerika Birləşmiş Ştatlarında tətbiq olunan anoloji standartlarla eyni ada və oxşar məzmununa malikdirlər. Beynəlxalq Mühəsibat Uçotu Standartları Komitəsi (İnternational Accounting Standards Committee- İASC) həmin standartların dünyanın müxtəlif ölkələrində yayılması və tətbiq edilməsi üçün ardıcıl işlər aparır. Belə ölkələrdən biri də Azərbaycandır. Azərbaycanda iqtisadiyyatın yüksək tempdə inkişaf etməsi və ölkəmizin qiymətli enerji mənbələrinə, dünya əhəmiyyətli karbohidrogen ehtiyatlarına malik olması beynəlxalq təşkilatların marağını cəlb edən amillərdən biridir. İASC-nin Azərbaycanda mühəsibat uçotunun beynəlxalq standartlarının tətbiq edilməsi istiqamətində göstərdiyi fəaliyyəti də bu maraqlar çərçivəsində formalaşmışdır və bu, bütün dünyada yayılmış və hamı tərəfindən heç də birmənalı şəkildə qəbul edilməyən, müsbət tərəflərilə yanaşı çoxsaylı mənfi tərəflərə də malik olan qloballaşdırma siyasətinin tərkib hissəsi kimi qəbul edilməlidir. Lakin bizim ölkənin iqtisadi siyasəti dünya iqtisadiyyatına inteqrasiya

olunmaq və bununla da ölkəmizi dünyanın iqtisadi cəhətdən inkişaf etmiş ölkələrindən birinə çevirmək istiqamətini qəbul etmişdir. Belə bir şəraitdə ölkə iqtisadiyyatının tərkib hissələri olan çoxsaylı müəssisə və təşkilatlarda, mikroiqtisadi səviyyədə uçot və hesabat məlumatları elə işlənməlidir ki, lazım gəldikdə onların yekun informasiyalarını ümumdünya miqyasında fəaliyyət göstərən təşkilat və mütəxəssislər başa düşsünlər. Ona görə də bu nöqteyi-nəzərdən, hal-hazırda müəssisə və təşkilatlarda tətbiq edilən Azərbaycanın Milli Mühəsibat Uçotu Standartları bu məqsədə xidmət edir.

2004-cü ildə qəbul edilmiş “Mühəsibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunda mühəsibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğun təkmilləşdirilməsi məsələlərinə geniş yer verilmişdir. Bu Qanunla Azərbaycanda fəaliyyət göstərən müəssisələr iki qrupa bölünür. Qanunda birinci qrup müəssisələr “ictimai əhəmiyyətli qurumlar” adlanır və onlarda mühəsibat uçotunun beynəlxalq standartlarının tətbiq olunmasına dair əsas hüquqi məsələlər təsbit edilir (1; s.6).

İkinci qrup müəssisələrə qalan bütün müəssisələr, təşkilatlar və iqtisadi subyektlər aid edilir və bunlarda Azərbaycanın Milli Mühəsibat Uçotu Standartlarının tətbiq olunmalı olduğu göstərilir. Bu Qanunun qəbul edilməsilə ölkəmizdə aşağıda göstərilən iki növ mühəsibat uçotu standartının tətbiq olunmasının hüquqi əsasları rəsmiləşdirilmişdir:

- 1) Mühəsibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları;
- 2) Milli Mühəsibat Uçotu Standartları.

Qanunda Beynəlxalq Standartların “ictimai əhəmiyyətli qurumlar” adlanan məhdud sayda müəssisələrdə, Milli Standartların isə yerdə qalan çoxsaylı müəssisələrdə tətbiq edilməsi göstərilmişdir. İctimai əhəmiyyətli qurumların sayı az olsa da, onlar ölkə iqtisadiyyatında böyük xüsusi çəkiyə malikdir. Ölkənin dövlət büdcəsinin gəlirlərinin formalaşmasında bu müəssisələr əsas rol oynayır. Ölkədə fəaliyyət göstərən müəssisələrdən hansının ictimai əhəmiyyətli qurum hesab edilməsi hökumətin müəyyən etdiyi meyar göstəricilərinə əsasən müəyyən edilir. 01 yanvar 2008-ci il tarixə olan meyar göstəricilərinə əsasən Azərbaycanda

20 müəssisə ictimai əhəmiyyətli qurumlara aid edilmişdir (14; s.9). Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiq edildiyi müəssisələr o qədər çoxsaylıdır və onların coğrafiyası o qədər genişdir ki, belə müəssisələrin məcmusunu Azərbaycan iqtisadiyyatının çox böyük hissəsi kimi qəbul etmək olar. Milli Mühasibat Uçotu Standartları da öz növbəsində müvafiq Beynəlxalq Standartlar əsasında hazırlanmışdır və onların məzmunu bir-birinə çox oxşardır. Belə vəziyyət bizə əsas verir ki, ölkənin bütün müəssisələrində mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarının tətbiq olunduğunu göstərək.

Bütün bunlarla yanaşı, göstərmək lazımdır ki, hal-hazırda heç də bütün müəssisələrdə mühasibat uçotu Azərbaycanın Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun aparılmır və həmin standartlar heç də bütün müəssisələrdə tətbiq edilmir. Bu sahədə fəaliyyət göstərən iqtisadçı alim və mütəxəssislər qarşısında mühasibat uçotunun Azərbaycanın Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi istiqamətdə bir çox işlərin görülməsi kimi məsul vəzifələr durur. Həmin standartların ölkədə yayılması, mütəxəssislər tərəfindən öyrənilməsi və müəssisələrdə tətbiq edilməsi üçün çox işlər görmək tələb olunur.

Ölkəmizdə mövcud olan kommersiya tipli müəssisələrin içərisində ticarət sferasının müəssisələri əhəmiyyətli yer tutur. Onların da böyük əksəriyyətini pərakəndə ticarət müəssisələri təşkil edir. Digər kommersiya təşkilatlarında olduğu kimi, pərakəndə ticarət müəssisələrində də mühasibat uçotu Azərbaycanın Milli Mühasibat Uçotu Standartları üzrə aparılır. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotu Kommersiya təşkilatları üçün 8№-li «Ehtiyatlar» Milli Mühasibat Uçotu Standartı əsasında təşkil edilir.

II FƏSİL. PƏRAKƏNDƏ TİCARƏT MÜƏSSİSƏLƏRİNDƏ MAL VƏ TARALARIN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ VƏ UÇOTU

2.1. Mal və taraların müəssisəyə daxil olması və satışı əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların müəssisəyə daxil olması, satışı və buraxılışı əməliyyatları hesab-fakturalar, mal mədaxil qaimələri, adi qaimələr, arayışlar, aktlar və digər bu kimi sənədlər tərtib edilməklə rəsmiyyətə salınır. Daxil olan malların sənədləşdirilməsi daxilolma mənbələrinin xüsusiyyətlərinə uyğun aparılır. Müəssisəyə daxil olan malları, bir qayda olaraq, hesab-faktura müşayiət edir. Hesab-fakturada malsatan və malalan müəssisələrin adı və bank rekvizitləri, eləcə də malları xarakterizə edən vacib göstəricilər əks etdirilir. Hesab-fakturaya malların bir sıra xarakterik xüsusiyyətlərini əks etdirən digər sənədlər də əlavə edilir ki, bunlara da misal olaraq, keyfiyyət şəhadətnamələrini, texniki pasportları, tara və qablaşdırma sənədlərini və sairəni göstərmək olar.

Malların daxil olmasını əks etdirən əsas sənədlər hesab-faktura və onun əsasında tərtib edilən mal-mədaxil qaimələridir. Hesab-faktura üç hissədən ibarətdir: 1) başlıq hissəsi (buna titul hissəsi də deyilir), 2) əsas hissə (buna cədvəl və ya mal hissəsi də deyilir) və 3) yekun hissəsi. Birinci hissədə (başlıq hissəsində) malsatan və malalan (burada topdanticarət və yaxud pərakəndə ticarət müəssisəsinin) müəssisələrin adı, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN), həmin müəssisələrin banklarının adı və kodları və digər bu kimi məlumatlar; ikinci hissədə (mal hissəsi) göndərilən malların adı, mal nişanələri, ölçü vahidi, miqdarı, qiyməti və məbləği; üçüncü hissədə (yekun hissəsi) isə malların cəmi məbləği, ödəniləsi məbləğ və sənədi təsdiqləyən vəzifəli şəxslərin imzaları göstərilir.

Bəzi hallarda hesab-fakturada mal və taraların yekun məbləğindən sonra, malsatan müəssisənin çəkmiş olduğu və malalan müəssisənin ödəməli olduğu nəqliyyat xərclərinin məbləği də göstərilir. Hesab-fakturanın sonunda malalan

müəssisənin malsatan müəssisəyə ödəməli olduğu ümumi məbləğ yazı ilə və rəqəmlə göstərilir. Bu məbləğ malsatan və malalan müəssisələr arasında hesablaşma-ödəniş əməliyyatının aparılması üçün əsas məbləğ rolunu oynayır. Adətən hesab-fakturanın bir nüsxəsi və ya surəti bank ödənişi sənədinə, əsas hallarda ödəniş tapşırığı və yaxud ödəniş tələbnaməsinə əlavə edilir. Bununla yanaşı, bank ödənişi sənədində mal əməliyyatının aparıldığını əks etdirən hesab-fakturanın tarixi və nömrəsi də göstərilir.

Hesab-faktura malsatan müəssisənin rəhbəri və müvafiq maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalanır və müvafiq möhürlə təsdiq edilir. Bir qayda olaraq, hesab-fakturanın bir nüsxəsi mal partiyasını müşayiət edir, digəri isə bank vasitəsilə daxil olur. Hesab-fakturanın nümunəsi növbəti səhifədə verilir.

Müəssisəyə mallar iri partiyalarla, dəmiryolu, su yolu, hava və avtomobil nəqliyyatı vasitəsilə daxil olduqda həmin malları malgöndərən müəssisənin tərtib etdiyi hesab-faktura ilə yanaşı, eyni zamanda müvafiq nəqliyyat qamiası da müşayiət edir. Nəqliyyat qaiməsində daşınan yükün (malın) yalnız ümumi xarakterik xüsusiyyətlərini əks etdirən məlumatlar (çəkisi, həcmi, nəqliyyatda tutduğu yerlərin sayı, göndərmə müddəti, göndərmə və təyinat stansiyalarının adları və s.) göstərilir.

Daxil olan malların qəbulu ticarət müəssisələrinin maddi-məsul şəxsləri tərəfindən (anbar müdiri, mağaza müdiri, menecer, ekspeditor və s.) qəbul edir. Malların qəbulu zamanı onları müşayiət edən hesab-fakturada əks etdirilmiş məlumatlara uyğun olaraq, onlar kəmiyyət və keyfiyyət üzrə yoxlanılır. Qəbul zamanı kəmiyyət üzrə yoxlamada qəbul edilən malların sayı və çəkisinin, keyfiyyət üzrə yoxlamada isə onun növünün, dərəcəsinin və bu kimi keyfiyyət göstəricilərinin malı müşayiət edən hesab-fakturada göstərilən məlumatlara uyğunluğu yoxlanılır. Müəyyən kənarlaşmalar aşkar edildikdə, dərhal müvafiq komissiyalar yaradılır və lazımi aktlar hazırlanır. Mümkün olan hallarda malgöndərən müəssisənin nümayəndəsi də dəvət edilir və komissiyanın tərkibinə salınır. Belə komissiyaların tərkibinə eyni zamanda müvafiq nəqliyyat

müəssisəsinin və ictimai təşkilatların (məsələn, yerli bələdiyyə təşkilatının) nümayəndələri də daxil edilir.

Malların qəbulu nəticələrinə görə mal-mədaxil qaiməsi tərtib edilir. Mal-mədaxil qaiməsində hesab-fakturada göstərilən məlumatlarla yanaşı, eyni zamanda malları qəbul edən maddi-məsul şəxsin adı və soyadı, mal hissəsində isə malların üzərinə qoyulan ticarət əlavəsinin faizi, malların satış qiymətləri, satış məbləği və ticarət əlavəsinin ümumi məbləği də göstərilir. Mal-mədaxil qaiməsinin nümunəsi növbəti səhifədə verilir.

Mal-mədaxil qaiməsi, bir qayda olaraq, iki nüsxədən ibarət tərtib edilir və o, müəssisənin rəhbəri, baş mühasib, mal əməliyyatları üzrə mühasib, əmtəəşünas-menecer və malı mədaxil edən maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalanır.

Malların satışı və buraxılışı əməliyyatları onları əks etdirən hesab-faktura tərtib etməklə rəsmiyyətə salınır. Belə hallarda hesab-faktura ən azı 4 nüsxədə tərtib edilməlidir. Hesab-fakturanın quruluşu və orada əks etdirilən məlumatlar haqqında yuxarıda qeyd olunmuşdur. Malların satışı və buraxılışı haqqında tərtib edilmiş hesab-fakturada mallar satış qiyməti ilə göstərilir. Malların satış qiyməti ilə alış qiyməti arasında fərqin yaratdığı məbləğ müəssisənin gəlirini formalaşdırır.

Malların sintetik və analitik uçotu onların daxil olması, satışı, buraxılışı və sair məxaricini əks etdirən yuxarıda göstərilmiş sənədlər əsasında aparılır.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mühasibat uçotunun kompüter texnologiyasının tətbiq edildiyi şəraitdə mal əməliyyatlarının sənədləşdirilməsində «Azmühasib» proqramının «Anbar» modulundan istifadə edilə bilər. Bu proqramın tətbiqi şəraitində pərakəndə ticarət müəssisəsində mal və taraların mədaxili və məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatları «Əməliyyat» və «Sənəd» elementlərindən istifadə etməklə sənədləşdirilir.

«Azmühasib» proqramının əsas menyusunda verilmiş «Əməliyyat» elementi müəssisədə mal və taraların mədaxili və məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının

proqramda daxil edilməsi və proqramın bağlanması xidmət göstərir. Ekranda bu elementi seçdikdə, aşağıda göstərilən 3 elementdən ibarət alt menyu açılır:

- Mədaxil;
- Məxaric;
- Çıxış.

Adlarından göründüyü kimi, «Mədaxil» və «Məxaric» elementləri müvafiq olaraq, mal və taraların hərəkəti üzrə mədaxil və məxaric əməliyyatlarının proqramda daxil edilməsinə, «Çıxış» elementi isə proqramın bağlanmasına xidmət göstərir.

Proqramda mal və taraların mədaxili və məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının daxil edilməsi prosesi, eyni zamanda müvafiq mədaxil və məxaric sənədlərinin tərtib edilməsi ilə müşayiət edilir. Ona görə də «Əməliyyat» alt menyusundakı «Mədaxil» və «Məxaric» elementlərinin yerinə yetirdiyi mal və taraların mədaxili və məxarici funksiyalarını, eyni zamanda «Sənəd» alt menyusundakı eyniadlı elementlər də yerinə yetirir. Ona görə də mal və taraların mədaxili və məxarici əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotu qaydalarını şərh etməzdən əvvəl, əsas menyudakı «Sənəd» alt menyusunu ilə tanış olmaq məqsəduyğundur.

«Azmühasib» proqramının əsas menyusunda verilmiş «Sənəd» elementi mal və taraların mədaxil və məxaricinə dair qaimə-fakturaların tərtib edilməsinə və onlar haqqında müvafiq məlumat bazasının formalaşdırılmasına xidmət edir. Bu elementə məxsus olan alt menyuda «Mədaxil» və «Məxaric» adlı 2 element vardır. Bu elementlər ekranda mal və taraların mədaxili və məxarici haqqında qaimə-fakturaların və onların siyahısının əks etdirilməsinə xidmət edir.

Pərakəndə ticarət müəssisəsində malların mədaxilinə dair qaimə-faktura tərtib etmək üçün «Əməliyyat» bölməsindəki «Mədaxil» elementini və ya «Sənəd» bölməsindəki «Mədaxil» elementini seçmək lazımdır. «Əməliyyat» bölməsində yerləşən «Mədaxil» elementini seçdikdə, ekranda malların mədaxilinə dair qaimə-fakturanın rekvizitlərinin doldurulmasına xidmət edən «Mədaxil sənəd» adlı dialoq açılır. Eyni dialoq «Sənəd» bölməsində yerləşən «Mədaxil» elementi vasitəsi ilə də

açılır. Lakin «Sənəd» bölməsində yerləşən «Mədaxil» elementini seçərkən, ekranda malların mədaxilinə dair tərtib edilmiş qaimə-fakturaların siyahısından ibarət olan «Mədaxil» dialoqu görünür. Bu siyahı-dialoqda kursoru yuxarı hissədə yerləşən «Yeni» (ağ vərəqə formasında) işarəsinin üzərində saxlayıb, dəstəyin sol düyməsini basdıqda, ekranda «Mədaxil sənəd» dialoqu açılır.

«Mədaxil sənəd» dialoqunun ekranda görünüşü şəkil 2.1-də verilmişdir. Bu dialoqun başlıq hissəsində mədaxil sənədinin nömrəsi və tarixi, malsatan müəssisənin və malalan şəxsin adları və sənədin ümumi məzmunu, cədvəl hissəsində isə malın kodu, adı, ölçü vahidi, miqdarı, qiyməti, valyuta növü, kursu və manatla məbləğ əks olunur.

Mədaxil sənəd

Mədaxil sənəd № Tarix

Kimdən

Alan

Məzmun

Kod	Malın adı	Ölçü vahidi	Miqdar	Qiymət	Valyuta	Kurs	Məbləğ (AZM)
	Televizor "Philips"	ədəd	20	1 600 000	AZM	1	32 000 000
	Televizor "Grundic"	ədəd	20	1 800 000	AZM	1	36 000 000
	Televizor "LC-200"	ədəd	10	1 550 000	AZM	1	15 500 000
	Televizor "Samsung-VC"	ədəd	10	1 920 000	AZM	1	19 200 000

OK Çıxış

Şəkil 2.1. “Mədaxil sənəd” dialoqunun ekranda görünüşü.

Malların mədaxilinə dair qaimə-faktura tərtib etmək üçün dialoqun başlıq hissəsində sənədin nömrəsi və tarixi daxil edilərək, malsatan müəssisənin və malalan şəxsin adları müvafiq məlumat bazalarından seçilir, daha sonra isə «Məzmun» xanasında qaimə-fakturanın ümumi məzmunu yazılır. Dialoqun cədvəl hissəsi doldurulduqda, onun yuxarı hissəsindəki alətlər panelindəki düymələr aktivləşir. Həmin düymələr vasitəsi ilə cədvələ yeni sətirlər yazılır, yazılmış sətirlərdə dəyişikliklər edilir, onlar ləğv edilir, tərtib olunmuş qaimə-faktura baxılmaq üçün ekrana çıxarılır və çap edilir. Kursoru həmin işarələrin üzərində saxladıqda, onların adları ox işarəsinin yanında oxunur.

Dialoqun cədvəl hissəsində malların adı və müvafiq göstəricilərini yazmış üçün alətlər panelində verilən «Yeni» işarəsini (ağ vərəqə formalı işarədir) basmaq lazımdır. Bu zaman ekranda həmin sətirə aid olan məlumatların daxil edilməsi üçün nəzərdə tutulmuş kiçik ölçülü «Mədaxil» dialoqu açılır. Burada sətirə daxil ediləcək malın adı müvafiq məlumat bazasından seçilir, miqdarı və qiyməti isə klaviatura vasitəsi ilə daxil edilir. Malın qiyməti eyni zamanda, «Qiymət» xanasının sağ küncündə yerləşən kalkulyator vasitəsi ilə hesablanmaqla da daxil edilə bilər. Burada verilən «Valyuta» xanasında hər hansı bir valyuta növü seçilə bilər, bu halda qaimə-fakturada malın qiyməti seçilmiş valyuta ilə, məbləği isə müvafiq kursa uyğun şəkildə hesablanmış manatla əks olunacaqdır. «Mədaxil» dialoqunda qaimə-fakturanın seçilmiş sətirinə aid məlumatlar daxil edildikdən sonra, «OK» düyməsini basmaqla, həmin məlumatlar «Mədaxil sənəd» dialoqunun cədvəl hissəsinə keçirilir. Mədaxil sənədinin bütün sətirləri bu qayda ilə formalaşdırılır. Hər hansı bir sətirdə dəyişiklik etmək və ya onu tamamilə pozmaq üçün, müvafiq olaraq, alətlər panelindəki «Dəyişmə» və «Silmək» düymələrindən istifadə olunur.

Dialoqda qaimə-fakturanın bütün sətirləri formalaşdırıldıqdan sonra, aşağı hissədə yerləşən «OK» düyməsini basmaqla, tərtib edilmiş qaimə-faktura «Sənəd» bölməsindəki, mədaxil sənədlərinin siyahısı əks olunan «Mədaxil» dialoquna keçirilir.

Pərakəndə ticarət müəssisəsində malların məxaricinə dair qaimə-faktura tərtib etmək üçün «Əməliyyat» və ya «Sənəd» bölmələrindən hər hansı birində «Məxaric» elementini seçməklə, «Məxaric sənəd» adlı dialoqu açmaq lazımdır. Bu dialoqun forması «Mədaxil sənəd» dialoquna çox oxşardır, lakin ondan istifadə olunmaqla, məxaric sənədinin tərtib olunması qaydaları bir sıra özünəməxsus xüsusiyyətlərə malikdir. «Məxaric sənəd» dialoqunun ekranda görünüşü şəkil 2.2-də verilmişdir.

Dialoqun cədvəl hissəsində malların adı və miqdarı, həmin mallara aid mal qalığı və onların alış qiyməti ilə əlaqəli şəkildə qeyd edilir. «Məxaric sənəd» dialoqunun başlıq hissəsindəki xanalar doldurulduqdan sonra, dialoqun cədvəl hissəsinə keçilir və bu zaman alətlər panelindəki işarələr aktivləşir.

Məxaric sənəd

Məxaric sənəd № Tarix

Kimdən

Alın

Məzmun

Məlin adı	Ölçü vahidi	Miqdar	Qiymət	Valyuta	Kurs	Məbləğ (AZM)
Karamel "Barbaris"	kq	250	8 500	AZM	1	2 125 000
Karamel "Meçta"	kq	200	9 200	AZM	1	1 840 000
Karamel "Moskvığka"	kq	150	10 500	AZM	1	1 575 000
Konfet "Vesna"	kq	250	18 000	AZM	1	4 500 000
Konfet "Daranqış"	kq	250	21 000	AZM	1	5 250 000

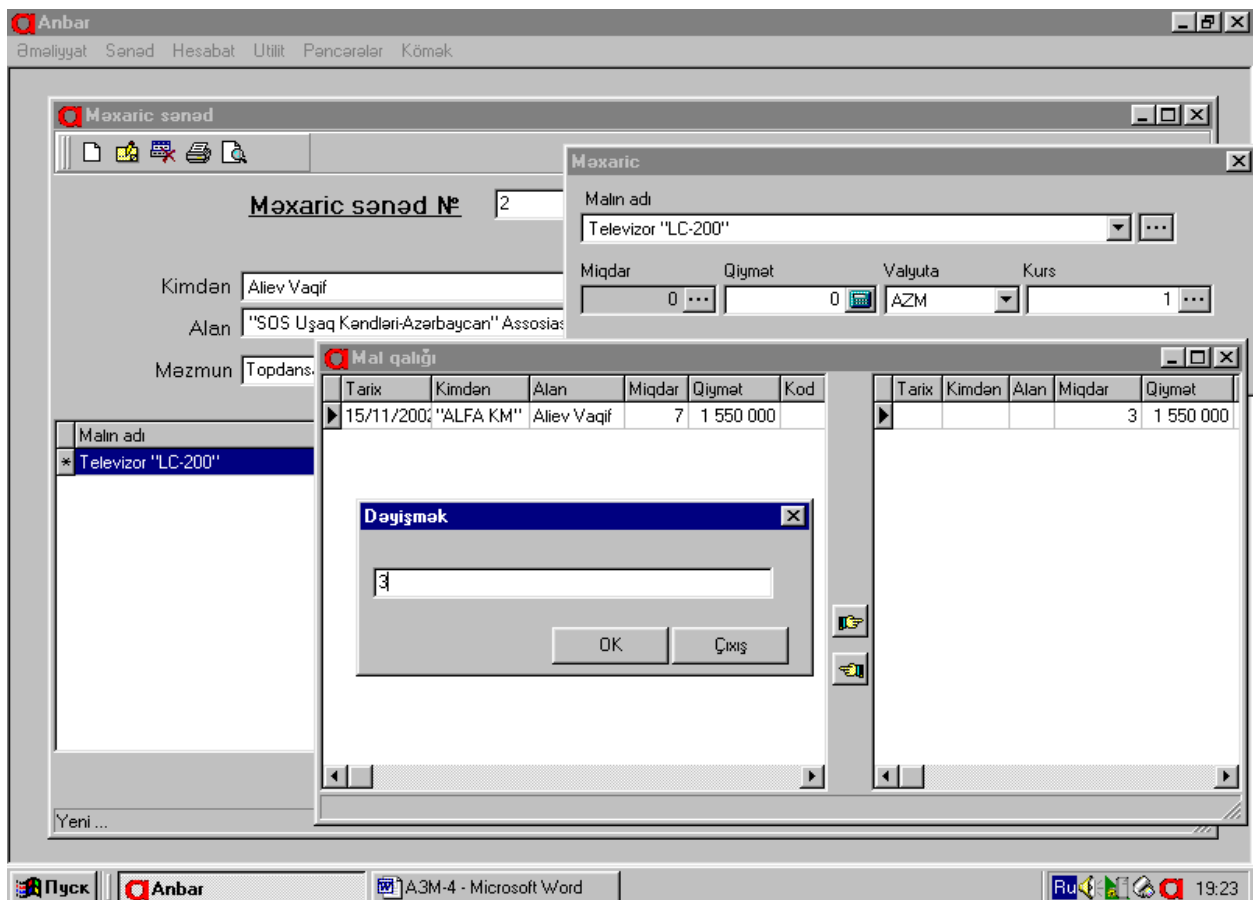
OK Çıxış

Şəkil 2.2. “Məxaric sənəd” dialoqunun ekranda görünüşü.

Kursorun göstəricisini «Yeni» işarəsi üzərində saxlayıb, dəstəyin sol düyməsini basdıqda, ekranda qaimənin cari sətrinə aid məlumatların daxil edilməsi üçün nəzərdə tutulmuş «Məxaric» adlı kiçik ölçülü dialoq açılır. Burada malın adı müvafiq məlumat bazasından seçildikdən sonra, «Miqdar» xanasının sağ küncündə yerləşən 3 nöqtəli düymə basılır. Bu zaman ekranda seçilmiş mal üzrə mal qalığının və alış qiymətinin əks olunduğu «Mal qalığı» adlı dialoq açılır.

Bu dialoq iki hissədən ibarət olub, onun sol tərəfində seçilmiş mal üzrə qalığın miqdarı, qiyməti, eləcə də malın kimdən, nə vaxt və kimin maddi məsuliyyətinə alındığına dair məlumatlar əks olunur, sağ tərəfi isə boş olur.

Kursoru dialoqun orta hissəsindəki «şəhadət barmağı sağa doğru açılmış əl» işarəsinin üzərinə gətirib, dəstəyin sol düyməsini basdıqda, ekranda kiçik ölçülü «Dəyişmək» dialoqu açılır və onun içərisində «Mal qalığı» dialoqunun «Miqdar» xanasında olan ədəd görünür.



Şəkil 2.3. “Məxaric sənəd”, “Məxaric”, “Mal qalığı” və “Dəyişmək”, dialoqlarının ekranda görünüşü: burada “Dəyişmək” dialoqu aktiv, qalanları isə passiv vəziyyətdədir; dialoqda məxaric qaiməsinə yazılmaq üçün hər birinin alış qiyməti 1550000 manat olan 3 ədəd “LC-200” markalı televizor seçilmişdir.

Bu ədəd məxaric ediləcək malın maksimal miqdarıdır və məxaricin miqdarı həmin ədəddən kiçik və ya ona bərabər ola bilər. «Dəyişmək» dialoqunun xanasında məxaricin miqdarı yazılaraq, həmin dialoqda «OK» düyməsi basılır və bunun nəticəsində məxaricin miqdarını göstərən ədəd sağ tərəf cədvəldəki «Miqdar» xanasına düşür və onun yanında alış qiyməti görünür. Bundan sonra «Mal qalığı» dialoqunu bağlamaqla, məxaricin miqdarını əks etdirən ədəd «Məxaric» dialoqunun «Miqdar» xanasına keçirilir. «Tabulyasiya» klavişini basmaqla, kursor «Qiymət» xanasına keçirilir və orada malın məxaric qiyməti klaviaturadan və ya xananın sağ küncündəki kalkulyator vasitəsi ilə hesablanmaqla daxil edilir.

Məxaric sənədinin tərtib olunmasının qalan bütün məsələləri mədaxil sənədində olduğu kimidir.

«Məxaric sənəd», «Məxaric», «Mal qalığı» və «Dəyişmək» dialoqlarının hamısının birlikdə ekranda görünüşü şəkil 2.3-də verilmişdir.

İqtisadiyyatın müxtəlif sahələrində yüksək informasiya texnologiyalarının geniş tətbiq olunduğu müasir dövrdə pərakəndə ticarət müəssisəsində də malların müəssisəyə daxil olması, məxarici və satışına dair sənədləri tərtib etmək üçün burada göstərilən elektron informasiya texnologiyasından istifadə edilməsi məqsədəuyğundur.

2.2. Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının uçotu məsələləri

Pərakəndə ticarət müəssisələrinə mal və taralar əsasən topdanticarət müəssisələrinin baza və anbarlarından, istehsal müəssisələrindən, xarici şirkətlərdən və başqa malsatanlardan daxil olur. Pərakəndə ticarətlə məşğul olan bir çox müəssisələr pərakəndə ticarət şəbəkəsini malla öz bölüşdürücü anbarları vasitəsilə təmin edirlər. Təcrübə göstərir ki, pərakəndə ticarət şəbəkəsinin malla təmin olunmasının bu forması müəssisənin çoxsaylı mağazalarının mövcud olduğu və malların daşınmasının çətin olduğu şəraitdə məqsədəuyğundur.

Pərakəndə ticarət müəssisələri tərəfindən mal və taraların dəmiryol stansiyasından, su və hava limanlarından, eləcə də malsatanların anbarlarından daxil olması əməliyyatları və onların sənədləşdirilməsi topdanticarət müəssisələrində olduğu kimi təşkil edilir.

Malların pərakəndə ticarət müəssisələrinə çatdırılmasının əsas forması onların mərkəzləşdirilmiş qaydada daşınmasıdır. Bu halda əvvəlcədən müəyyən edilmiş marşrut və qrafik üzrə mallar malsatanın məsuliyyəti altında və onun nəqliyyat vasitəsilə pərakəndə ticarət şəbəkələrinə çatdırılır. Mərkəzləşdirilmiş daşımalar malların pərakəndə ticarət şəbəkəsinə daşınmasında tətbiq olunan səmərəli formalardan biri hesab olunur.

Maddi dəyərlilərin malsatanın nümayəndəsi tərəfindən təhvil verilməsi pərakəndə ticarət müəssisəsinin müdiri tərəfindən müşayiətedici mal sənədlərində imza və ştamp qoyulmaqla həyata keçirilir. Bu halda vəkalətnamənin verilməsi tələb olunmur. Malların faktiki miqdarı ilə, malsatanın müşayiətedici sənədi üzrə miqdarı arasında fərq aşkar edilən hallarda müəyyən olunmuş formada akt tərtib edilir.

Müasir dövrdə pərakəndə ticarət müəssisəsində malların həlqəvari daşınması qaydası da tətbiq olunur. Bu qaydada hər bir mağazaya daşınacaq mal üçün müəssisənin bölükdürücü anbarlarında hesab-faktura yazılır. Malsatan tərəfindən

ümumi sənəd sayılan hesab-faktura tərtib edildiyi halda isə, həlqəvari formada malı daşıyan şəxs, hər bir mağazaya malın buraxılmasına dair ayrıca məxaric qaiməsi yazır. Bəzən kisə və ya çəlləkdə olan malları miqdarca qəbul edən zaman onların xalis (netto) çəkisini müəyyən etmək olmur. Bu halda malın xalis çəkisi, brutto çəkidən taranın trafaret üzrə göstərilən çəkisini çıxmaqla təyin edilir.

Bəzi ərzaq mallarının (hisləndirilmiş və qaxac edilmiş ət, balıq, kolbasa məmulatı və başqa malların) qəbulu üçün xüsusi qaydalar müəyyən olunmuşdur. Bu onunla əlaqədardır ki, malların satışa hazırlanması zamanı tullantılar (məsələn kolbasada ip, balıqda dəri və s.) əmələ gəlir. Bunların dəyəri malın ümumi dəyərindən çıxılmalıdır. Kolbasa məmulatı və hisləndirilmiş ət maddi-məsul şəxslərin üzərinə xalis çəkiddə mədaxil olunur, tullantının miqdarı isə müəyyən olunmuş normalar üzrə müəyyən olunaraq, müvafiq hesablama cədvəli tərtib edilməklə rəsmiləşdirilir.

Hisləndirmiş ət və balıq malları pərakəndə ticarət müəssisələrinə göndərildiyi zaman həmin mallar hesab-fakturaya tullantıya görə verilən güzəşt çıxılmaqla, xalis çəkiddə yazılır. Hisləndirilmiş və qurudulmuş ət və balıq mallarının satışı zamanı alınan istifadəyə yararlı tullantılar (sümük və balığın başı) müəyyən olunmuş pərakəndə satış qiymətilə satılır.

Mal və taraların bir pərakəndə ticarət müəssisəsindən digərinə verilməsi əməliyyatları məxaric qaiməsi yazılmaqla rəsmiyyətə salınır. Mal və taraların bu qaydada daxil olması və buraxılışı məxaric qaiməsində müəssisə rəhbərinin göstərişi ilə rəsmiyyətə salınır. Mal və taraların müəssisədə bu qaydada yerdəyişməsi əməliyyatları üzərində nəzarət etmək üçün mühasibatda xüsusi cədvəl tərtib edilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrinə mal və taralar malsatanın müşayiətedici sənədi olmadan qəbul edildikdə, bu barədə xüsusi təyin olunmuş komissiya tərəfindən akt yazılır və həmin dəyərlilər məsuliyyətli saxlamaya qəbul edilir.

Mal və taraların qəbulu zamanı malsatan təşkilatın müşayiətedici sənədlərində göstərilən miqdar və keyfiyyətdən kənarlaşmalar aşkar edilən hallarda mal və taraların miqdar və keyfiyyət fərqi dair xüsusi formada akt tərtib olunur.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mal və taralar 205 №-li “Mallar” sintetik hesabının 205.2 №-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara” subhesabında, onların üzərinə qoyulmuş ticarət əlavəsi isə 542.2 №-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabında uçota alınır. Pərakəndə ticarət müəssisələrində malların daxil olmasına dair mühasibat müxəbirləşmələri cədvəl 2.1-də verilmişdir (Bax: Cədvəl 2.1).

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar, əsasən, malsatanların ödəniş sənədləri ödənilməzdən qabaq daxil olur. Ona görə də malsatanlar tərəfindən göndərilmiş mal və maddi dəyərlilərin tam həcmdə mədaxil edilməsi üzərində nəzarətin böyük əhəmiyyəti vardır. 531 №-li “Malsatanlara qısamüddətli kreditör borcları” hesabının ayın axırına, adətən, kredit qalığı olmalıdır. Bu qalıq malsatanlar tərəfindən göndərilmiş və malalan tərəfindən qəbul edilmiş əməliyyatlar üzrə onlara olan borcu göstərir. Həmin hesabın debet qalığı dəyəri ödənilmiş, lakin hesabat ayının axırınadək daxil olmamış malın mövcudluğunu göstərir. Bu cür məbləğlər diqqətlə yoxlanıldıqdan sonra onlara aid xüsusi reyestr tərtib olunur ki, bunun da əsasında 205.2 №-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara” subhesabının debeti, 531 №-li “Malsatanlara qısamüddətli kreditör borcları” hesabının krediti üzrə qeydlər aparmaq üçün memorial-order tərtib edilir. Sonra gələn ayın birində, malların daxil olmasının uçotunda olan eyniliyi saxlamaq məqsədi ilə bu yazılış qırmızı storno üsulu ilə ləğv olunur.

Cədvəl 2.1

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların daxil olması əməliyyatları üzrə mühasibat müxəbirləşmələri

№	Əməliyyatın məzmunu	Müxəbirləşmə	
		Debet	Kredit
1	2	3	4

1.	Malsatanlardan pərakəndə ticarət müəssisələrinə daxil olan mallar alış qiymətilə mədaxil edildikdə	205.2	531
2.	Malsatanlardan pərakəndə ticarət müəssisələrinə daxil olan taralar mədaxil olunduqda	205.2	531
3.	Malsatanlardan pərakəndə ticarət müəssisələrinə daxil olan malların ticarət əlavəsi əks etdirildikdə	205.2	542.2
4.	Bir pərakəndə ticarət müəssisəsindən digərinə mal və tara verildikdə	205.2	205.2
5.	Pərakəndə ticarət müəssisələrində inventarizasiya zamanı artıq çıxmış mallar alış qiymətilə mədaxil edildikdə	205.2	801.1
6.	İnventarizasiya zamanı artıq çıxmış malların ticarət əlavəsi uçotda əks etdirildikdə	205.2	542.2
7.	İnventarizasiya zamanı artıq çıxmış taralar mədaxil edildikdə	205.2	801.1
8.	Eyni balansda uçota alınan istehsal müəssisələrindən mal və tara daxil olduqda	205.2	204
9.	Eyni balansda uçota alınan topdansatış anbarlarından pərakəndə ticarət müəssisələrinə mal və tara daxil olduqda	205.2	205.1
10.	Eyni balansda uçota alınan ictimai iaşə müəssisələrindən pərakəndə ticarət müəssisələrinə mal və tara daxil olduqda	205.2	205.3
11.	Pərakəndə ticarət müəssisələrinə sistem daxili tədarük təşkilatlarından kənd təsərrüfatı məhsulları, xammal və taralar daxil olduqda	205.2	205.4
12.	Pərakəndə ticarət müəssisələrinə satış üçün daxil olan kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalın alış qiyməti ilə buraxılış qiyməti arasındakı fərq məbləği uçotda əks etdirildikdə	205.2	801.3

Pərakəndə ticarət müəssisələrinə mallar ictimai iaşə, tədarük və istehsal müəssisələrindən razılaşdırılmış qiymətlərlə də daxil olur. Ona görə də həmin malların məbləği uçotda 205.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara” subhesabının debeti və 205№-li “Mallar” sintetik hesabının müvafiq subhesabının kreditinə yazılmaqla əks etdirilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində malların daxil olmasına dair əməliyyatların mühasibat uçotu hesablarında əks etdirilməsi qaydaları aşağıdakı misalda əyani şəkildə verilir:

Malsatan müəssisədən göndərilmiş mal və taraların pərakəndə ticarət müəssisəsinə daxil olmasına dair

m i s a l

1. Mal və taraların pərakəndə ticarət müəssisəsinə göndərilməsinə dair malsatanın təqdim etdiyi hesab-fakturada göstərilmişdir:
 - a) malların alış qiymətilə dəyəri 112000 manat;
 - b) taraların alış və ya girov qiymətilə dəyəri 300 manat;
 - v) malların daşınması üçün nəqliyyat xərci 510 manat;
 - q) cəmi ödənilməsi tələb olunan məbləğ 112810 manat.
2. Malların qəbulu zamanı əskikgəlmə aşkar edilmişdir: 50 manat.
3. Faktiki daxil olmuş mal və taralar pərakəndə ticarət müəssisəsinin bölüşdürücü anbarına mədaxil edilmişdir: 112250 manat.
4. Daxil olmuş malların üzərinə ticarət əlavəsi hesablanmışdır: 8000 manat.
5. Aşkar edilmiş 50 manat əskikliyin malsatanın günahı üzündən baş verdiyi müəyyən edilmişdir.

Yuxarıda göstərilən əməliyyatların mühasibat hesablarında əks etdirilməsi qaydaları 2.4-ci cədvəldə verilmişdir (Bax: Cədvəl 2.2).

Cədvəl 2.2

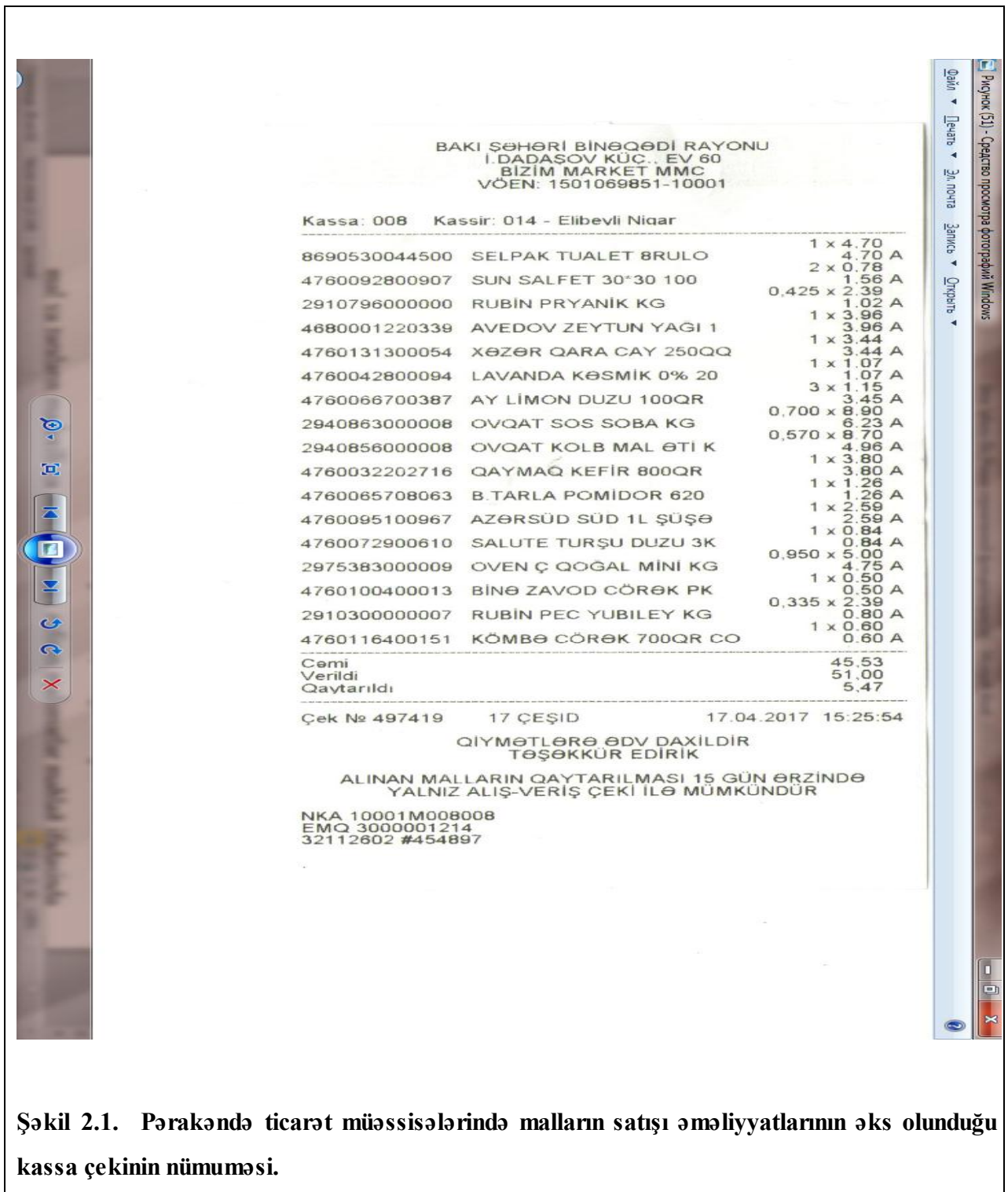
Məsələdə verilmiş təsərrüfat əməliyyatlarının əməliyyat jurnalında əks etdirilməsi

S.№	Əməliyyatın məzmunu	Məbləğ	D-t	K-t
1	2	3	4	5
1.	Faktiki daxil olmuş malların alış qiymətilə məbləği: $112000 - 50 = 111950$	111950	205.2	531
2.	Taraların alış və girov qiymətilə məbləği	300	205.2	531
3.	Malların daşınması üçün nəqliyyat xərclərinin məbləği	510	205.2	531
4.	Daxil olmuş malların üzərinə hesablanmış ticarət əlavəsinin məbləği	8000	205.2	542.2

5.	Malların qəbulu zamanı aşkar edilmiş əskiklik məbləği	50	245.1	531
6.	Əskikliyin məlsatının günahı üzündən olması müəyyən edilmişdir	50	217	245.1
	C ə m i :	120860		

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar əhaliyə nağd pulla satılır. Belə hesablaşma forması müxtəlif tipli pərakəndə ticarət şəbəkəsində müxtəlif formalarda həyata keçirilir. Bu, iş şəraitinin müxtəlifliyindən, mal satışının təşkili formalarından, müəssisənin həcmindən asılıdır. Mal satışı üzrə hesablaşma forması eyni zamanda pərakəndə ticarət şəbəkəsində mal dövriyyəsinin həcmi və strukturu, iş yerlərinin sayı, kassa avadanlığının mövcud olub-olmaması, mal satışı üsullarının müxtəlifliyi (özünəxidmət qaydasında, sifarişlər əsasında, bilavasitə avtodükandan, ticarət avtomatları və digər qaydalarda mal satışı) ilə əlaqədar olaraq fərqlənir.

Müasir dövrdə pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların satışı əməliyyatları hər hansı bir xüsusi qaydalar əsasında sənədləşdirilmir. Bununla yanaşı, pərakəndə ticarət şəbəkəsində müasir tipli kassa aparatlarının istifadə edilməsi və alıcılarla hesablaşmaların müasir formalarının tətbiqi satış əməliyyatlarının müəyyən sənədlərdə əks etdirilməsinə şərait yaradır. Müasir tipli kassa aparatlarının tətbiq edildiyi mağazalarda mal satışı əməliyyatları kassa çekində əks olunur ki, burada da mağazanın adı, VÖEN, əməliyyatın tarixi, xəzinədarın soyadı, alıcıya satılmış malların adı, zəruri mal nişanələri, miqdarı, qiyməti və məbləği, eləcə də yekun məlumatları və digər bu kimi zəruri informasiyalar əks etdirilir. Pərakəndə ticarət müəssisələrində malların satışı əməliyyatlarının əks olunduğu kassa çekinin nümunəsi 2.1-ci şəkildə verilir.



Şəkil 2.1. Pərakəndə ticarət müəssisələrində malların satışı əməliyyatlarının əks olunduğu kassa çekinin nümunəsi.

Şəkildə göründüyü kimi, malların satışına dair zəruri informasiyaların əks olunduğu bu sənədin başlıq hissəsində pərakəndə ticarət müəssisəsinin adı və yerləşdiyi ünvan (Bakı şəhərinin Binəqədi rayonunda İ.Dadaşov-60 ünvanında yerləşən «Bizim market» MMC-nin mağazası) və VÖEN nömrəsi, malların

buraxılmış olduğu kassanın nömrəsi və kassirin adı, soyadı, tabel nömrəsi göstərilir. Malların pərakəndə satışına dair kassa çəkinin cədvəl hissəsində malların adı, barkod nömrəsi (mal nişanələri və digər informasiyaları göstərən kod), miqdarı, qiyməti və məbləği göstərilir. Sənədin yekun hissəsində cəmi məbləğ, çek nömrəsi, tarix və vaxt, nəzarət-kassa aparatının nömrəsi və digər bu kimi məlumatlar əks olunur. Mal satışına dair məlumatlar kassa aparatının məlumat bankında (yaddaş qurğularında) toplanır və bunun əsasında mağazada mal satışına dair zəruri uçot və hesabat məlumatları işlənir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların satışı və buraxılışı əməliyyatları üzrə mühasibat müxabirləşmələri 2.3-cü cədvəldə verilmişdir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların analitik uçotu K-3 formalı jurnalda aparılır. Bu jurnalda müəssisənin hər bir maddi-məsul şəxsi üçün bir analitik hesab açılır. Burada maddi-məsul şəxsin adı, soyadı, mağaza nömrəsi, hesabat nömrəsi və onun mühasibata təqdim etmiş olduğu mal-pul hesabatları üzrə mal və taraların mədaxili və məxaricini əks etdirən məlumatlar məbləğ ifadəsində, ayrı-ayrı mühasibat hesabları üzrə əks olunur.

Burada hər bir analitik hesabda həmin maddi-məsul şəxsin bir ay ərzində təqdim etdiyi hesabatlar üzrə məlumatları işləmək üçün lazım olan miqdarda sətirlər nəzərdə tutulur. Bununla yanaşı, inventarizasiya və təhvil-təslim hallarında əlavə hesabatların verilməsi üçün də sətirlər nəzərdə tutulur. Maddi-məsul şəxsin ay ərzində vermiş olduğu bütün hesabatlar üzrə müxabirləşmə məbləğləri K-3 formalı jurnalın müvafiq hesablar üzrə qrafalarına yazılır. Ayın sonunda hər bir maddi-məsul şəxsə aid olan analitik hesab üzrə yekunlar hesablanır və müvafiq yekun sətrinə yazılır. Bundan sonra ümumilikdə jurnal üzrə cəmlər hesablanır və müəssisə üzrə mal və taraların ümumilikdə hərəkətini əks etdirən icmal müxabirləşmələr tərtib edilir.

Cədvəl 2.3

**Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların satışı və buraxılışı
əməliyyatları üzrə mühasibat müxabirləşmələri**

№	Əməliyyatın məzmunu	Müxabirləşmə	
		Debet	Kredit
1	2	3	4
1.	Mal satışı	601	205.2
2.	Malların satışpulu kassaya daxil olduqda	221	601
3.	Malların satışpulu bankdakı qısamüddətli kredit hesabına verildikdə	501	601
4.	Kənd yerlərində olan pərakəndə ticarət müəssisələrinin satışpulu rabitə şöbəsinə verildikdə	222	601
5.	Ticarət müəssisələrində malların satışpulundan ticarət işçilərinə əməkhaqqı verildikdə	533	601
6.	Tədarük edilmiş kənd təsərrüfatı məhsullarının dəyəri mağazanın satışpulundan ödəndikdə	205.4	601
7.	Qapalı müəssisələrə – xəstəxana, uşaq bağçası, körpələr evi, məktəb, internat və başqa qapalı müəssisələrə xırda topdansa satış qaydasında mal satıldıqda	601	205.2
8.	Xırda topdansa satış qaydasında satılmış mala görə qapalı müəssisələrin ödəyəcəyi debitor borcunun məbləği	211	601
9.	Əhaliyə kreditə (nisyə) mal satıldıqda	213.5	205.2
10.	Eyni balansda uçota alınan istehsal müəssisələrinə mal və tara buraxıldıqda	201	205.2
11.	Digər təşkilatlara mal və tara göndərildikdə	205.5	205.2
12.	İnventarizasiya zamanı mal və tara əskikliyi aşkar edildikdə		
	İnventarizasiya zamanı mal və tara üzrə müəyyən edilmiş əskiklik maddi-məsul şəxsin hesabına yazıldıqda	245.1	205.2
13.	Malların norma daxilində təbii itkisini silmək üçün ehtiyat yaradıldıqda	213.1	245.1
14.	İnventarizasiya zamanı mal itkiləri təbii itki norması daxilində silindikdə	711.2	333.1
15.	Ticarət müəssisələrinin cari təsərrüfat ehtiyacları üçün mal buraxıldıqda	333.1	205.2
16.		711.2	205.2

K-3 formalı jurnalın yekunları üzrə aşağıda göstərilən 4 memorial-order tərtib olunur.

1. 205.2№-li subhesabın debeti, başqa hesabların krediti üzrə;
2. 205.2№-li subhesabının krediti, başqa hesabların debeti üzrə;
3. 531№-li hesabın krediti, 245.1№-li hesabın debeti üzrə;
4. 245.1№-li hesabın krediti, 711№-li, 217№-li və 213№-li hesabların debeti üzrə.

Göstərilən memorial orderlərdə göstərilmiş mühasibat müxabirlərşmələri K-41 formalı Baş Kitaba işlənir.

2.3. Malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələrinin və ticarət fəaliyyəti üzrə ümumi gəlirin uçotu məsələləri

Müəssisənin ticarət fəaliyyəti üzrə ümumi gəliri, əsasən malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələrinin hesabına yaranır. Bəzən ticarət müəssisələrinə müəyyən malların satışı və daşınmasının təşkili üçün ticarət güzəşti də verilir. Ticarət əlavələrinin məbləği mal-mədaxil qaimələrində, ticarət güzəştlərinin məbləği isə malsatanın hesab-fakturasında göstərilir. Onların sintetik və analitik uçotu həmin sənədlərdə göstərilən məlumatlar əsasında aparılır. Ticarət sferasına daxil olan müəssisələrdə, yəni ticarət, ictimai iaşə və tədarük müəssisələrində ticarət əlavəsi və güzəştlərinin sintetik uçotu 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” sintetik hesabının tərkibində açılmış subhesablarda aparılır. Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələbdərinə uyğun olaraq, ticarət, ictimai iaşə və tədarük müəssisələrində ticarət əlavəsi və güzəştlərinin sintetik uçotunun aşağıda göstərilən subhesablarda aparılması təklif edilir:

542.1№-li “Topdanticarət anbarlarında olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabı;

542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabı;

542.3№-li “İctimai iaşə müəssisələrində olan mal və məhsullar üzrə qiymət əlavəsi” subhesabı;

542.4№-li “Göndərilmiş kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalın alış və buraxılış qiymətləri arasındakı fərq” subhesabı;

542.5№-li “ Nəqliyyat xərclərini ödəmək üçün alınmış və verilmiş ticarət güzəştləri ” subhesabı.

Göstərilən subhesabların hər biri passiv mühasibat hesabı olmaqla, malların üzərinə ticarət əlavəsinin qoyulması əməliyyatları onun kreditində, ticarət əlavəsinin azaldılması və yaxud satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsi məbləğinin real gəlir hesab edilərək, müəssisənin maliyyə nəticələrinə aid edilməsi, yəni mənfəətə silinməsi əməliyyatları isə debetində əks etdirilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində ticarət əlavəsi və güzəştlərinin sintetik uçotu 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabında aparılır. Bu subhesabın kreditində aşağıda göstərilən ticarət əlavələri və güzəşt məbləğləri uçota alınır:

1) Sərbəst satış qiymətlərinin formalaşması qaydalarına uyğun olaraq, malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələri;

2) Malların daşınması və göndərilməsi işinin davam etdirilməsi üçün nəqliyyat xərclərinin ödənilməsi məqsədilə malsatan müəssisələrin topdanticarət müəssisələrinə verdikləri ticarət güzəştləri;

3) Taranın ağırlaşmasından (pendir, balıq və digər bu kimi malların satışı zamanı), bəzi malların sınması və qurumasından əmələ gələn və sair itkilərin ödənilməsi məqsədilə malsatan müəssisələrin topdanticarət müəssisələrinə verdikləri güzəştlər.

542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının krediti üzrə mühasibat müxabirləşmələri 2.4-cü cədvəlin 1,2,3,5 və 14-cü bəndlərində, debeti üzrə mühasibat müxabirləşmələri isə həmin cədvəlin 6-13-cü bəndlərində göstərilmişdir.

Malların daşınması və göndərilməsi işinin davam etdirilməsi üçün nəqliyyat xərclərinin ödənilməsi məqsədilə malsatan müəssisə topdanticarət müəssisələrinə verdikləri güzəşt məbləği malların pərakəndə ticarət müəssisələrində keçdiyi

yola, nəqliyyat növlərinə və tariflərə uyğun olaraq, iki yerə bölünür. Həmin güzəştlərin topdanticarət müəssisələrinin payına düşən hissəsi çıxılır, yerdə qalan məbləğlər isə malalanlara verilir.

Cədvəl 2.4

**Pərakəndə ticarət müəssisələrində ticarət əlavələri (güzəştləri) və
ümumi gəlirin yaranması əməliyyatları üzrə mühasibat
m ü x a b i r l ə ş m ə l ə r i**

№	Ə m ə l i y y a t ı n m ə z m u n u	Müxabirləşən hesablar	
		Debet	Kredit
1.	Malsatanlardan daxil olmuş malların üzərinə qoyulmuş ticarət əlavələrinin (güzəştlərinin) məbləği	205.2	542.2
2.	Taraların ağırlaşmasından əmələ gələn itkilərin ödənilməsi üçün malsatanların verdikləri əlavə güzəştlərin məbləği	531	542.2
3.	Nəqliyyat xərclərinin ödənilməsi üçün malsatanların verdikləri əlavə güzəştlərin məbləği	531	542.6
4.	Müəssisənin bölüşdürücü anbarlarında nəqliyyat xərclərinin ödənməsi üçün malsatanların verdikləri əlavə güzəştlərin məbləği	531	801.1
5.	Malsatanlar tərəfindən az verilmiş ticarət güzəşti məbləğinə iddia qaldırıldıqda	217.4	542.1
6.	Satılmış mallara düşən ticarət əlavəsi və güzəşti məbləği	542.2	801.1
7.	Malalanlara verilmiş ticarət güzəşti məbləği	542.2	205.5
8.	Nəqliyyat xərclərini ödəmək üçün malalanlara verilmiş ticarət güzəşti məbləği	542.6	205.5
9.	Öz balansında olan digər pərakəndə ticarət müəssisələrinə buraxılmış mallara aid olan ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	542.2	542.2
10.	Öz balansında olan ictimai iaşə müəssisələrinə buraxılmış mallara aid olan ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	542.2	542.3
11.	Malsatan təşkilatlara qaytarılmış mallara aid olan ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	542.2	205.2
12.	Malların ucuzlaşdırılması zamanı silinən ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	542.2	208
13.	Təbii itki norması daxilində silinən və təsərrüfat ehtiyaclarına sərf edilən mallara düşən ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	542.2	711.2
14.	İnventarizasiya zamanı artıq çıxmış mallara aid ticarət əlavəsi (güzəşti) məbləği	205.2	542.2

Nəqliyyat xərclərində topdanticarət müəssisələrinin payına düşən məbləği müəyyən etmək üçün hesablama orta çəki üsulu ilə və ya ayrı-ayrı mal əməliyyatları üzrə aparılır. Əgər nəqliyyat-ekspedisiya əməliyyatı axıradək topdanticarət müəssisələri tərəfindən yerinə yetirilsə, onda bütün güzəşt məbləği topdanticarət müəssisələrinin payına düşür.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində ticarət əlavələri və ümumi gəlirin analitik uçotu K-39 formalı çoxsütunlu analitik uçot kitabında aparılır. Bu kitabda 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının krediti üzrə təsərrüfat əməliyyatlarını uçota almaq üçün ayrı-ayrı analitik hesablar açılır. Əsas ticarət əlavəsi və güzəştinin uçotunu aparmaq üçün hər bir anbar üzrə ayrıca analitik hesab açılır. Pərakəndə ticarət müəssisələrinin hər bir mağazası üzrə mal qalığına və satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsinin məbləği hər ayın sonunda xüsusi orta çəki üsulu ilə hesablanır. Satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsinin məbləğinin düzgün hesablanması mühüm əhəmiyyətə malikdir. Ticarət müəssisəsinin hesabat dövrünə aid mənfəətinin məbləğinin düzgün hesablanması bu amil ciddi rol oynayır. Bununla yanaşı, müəssisənin mal satışından əldə etdiyi gəlirin məbləği əlavə dəyər vergisinə cəlb edilir. Ona görə də satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsinin məbləği içərisində müəssisənin ticarət fəaliyyətindən əldə etdiyi gəlirə aid əlavə dəyər vergisinin məbləği də yerləşir. Həmin əlavə dəyər vergisinin məbləği satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsinin cəmi hesablanmış məbləğinin 15,254 faizini təşkil edir. Mənfəət vergisinin düzgün hesablanması və büdcəyə vaxtılı-vaxtında ödənməsi məsələləri vergi auditinin diqqət mərkəzində olduğu üçün müəssisədə bunlara aid olan hesablamaların vaxtında və düzgün aparılması çox vacibdir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsinin məbləğinin hesablanması prosedurası 2.5-ci cədvəldə göstərilən informasiyalar əsasında aparılır. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, bu məbləğ ancaq

K-39 formalı uçot registrində uçotu aparılan “Əsas ticarət əlavəsi” analitik hesabı üzrə müəyyən olunur. Cədvəlin 1-ci sütununda 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının müvafiq analitik hesabları üzrə hesabat ayının əvvəlinə qalıq məbləği yazılır. 2-ci sütunun məlumatları həmin analitik hesabın krediti, 3-cü sütunun məlumatları isə debeti üzrə əks etdirilir. 4-cü sütunda əks olunan məbləğ 1-ci və 2-ci sütunlardakı məbləğlərin cəmindən 3-cü sütundakı məbləği çıxmaqla hesablanır.

Cədvəl 2.5

Pərakəndə ticarət müəssisələrinin mağaza və anbarlarında olan mal qalıqına və satılmış mallara aid olan ticarət əlavələri və güzəştləri məbləğinin hesablanması
c ə d v ə l i

Mağaza və anbarın adı və №-si	Mağaza və anbarlarda olan mallar üzrə ticarət əlavəsi və güzəşti məbləği				Mağaza və anbarlarda olan mallar (tarasız)			Ticarət əlavəsi və güzəştləri		
	Ayın əvvəlinə qalıq	Daxil olmuş mallar üzrə	Malalan təşkilatları, öz müəssisələrinə və s. müəssisələrə verilən	Cəmi (sütun 1+2-3)	Xırda topdan satış daxil olmaqla mal satılıb	Ayın sonuna mal qalığı (məsul saxlamağa qəbul edilmiş mallarla birlikdə)	Cəmi (sütun 5+6)	Xüsusi orta çəki (sütun 4 x 100/7)	Mal qalıqına düşən məbləğ (sütun 6 x sütun 8:100)	Satılmış mallara düşən məbləğ (sütun 4-9)
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cəmi										

5-ci və 6-cı sütunların məlumatları K-2 formalı jurnalda götürülür. Bu sütunda 205.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara” subhesabının müvafiq analitik hesabı üzrə ayın sonuna qalıq məlumatları əks olunur. 7-ci sütunda 5-ci və 6-cı sütunlardakı məbləğlərin cəmi əks olunur. 8-ci sütundakı

məbləği tapmaq üçün 4-cü sütundakı məbləği 100-ə vurub, 7-ci sütundakı məbləğə bölmək lazımdır. Burada ümumilikdə dövr ərzində topdanticarət müəssisəsinin anbarında mövcud olmuş malların topdansatış məbləği içərisində ticarət əlavəsi və güzəşti məbləğinin orta faiz göstəricisi əks olunur. Həmin göstərici əsasında 6-cı sütunda göstərilən ayın sonuna mal qalığı məbləğinin tərkibində nə qədər ticarət əlavəsi və güzəşti məbləği olduğu hesablanır. Daha sonra ticarət əlavəsi və güzəştinin 4-cü sütunda əks olunmuş cəmi məbləğindən 6-cı sütunda əks olunmuş mal qalığına düşən ticarət əlavəsi və güzəşti məbləğini çıxmaqla, satılmış malların payına düşən ticarət əlavəsi və güzəşti məbləği hesablanır və həmin məbləğ cədvəlin 9-cü sütununda yazılır.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində satılmış mallara aid olan ticarət əlavələri və güzəşt məbləği müəssisənin ümumi gəlirinin əsas hissəsini təşkil edir. Bu məbləğ hər ayın sonunda yuxarıda göstərilən cədvəl üzrə hesablanaraq, 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının debetinə və 801.1№-li “Ticarət fəaliyyəti üzrə mənfəət (zərər)” subhesabının kreditinə yazılır. Bundan başqa, topdanticarət müəssisələrinin ümumi gəlirinə qeyri-ticarət fəaliyyətindən alınmış satışdankənar və planlaşdırılmayan gəlirlər də daxil olur ki, bunlar da öz növbəsində müxtəlif hesabların debetində və 801.6№-li “Sair sahələr üzrə mənfəət (zərər)” subhesabının kreditində qeydə alınır.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar daxil olarkən onların üzərinə qoyulmuş ticarət əlavələri və güzəştlərinin məbləği mal-mədaxil qaimələrində göstərilir. Onların sintetik və analitik uçotu həmin sənədlərdə göstərilən məlumatlar əsasında aparılır. Pərakəndə ticarət müəssisələrində ticarət əlavələri və güzəştlərinin sintetik uçotu 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabında aparılır. Pərakəndə ticarət müəssisələrində olduğu kimi, pərakəndə ticarət müəssisələrində də satılmış malların payına düşən ticarət əlavələri və güzəştlərinin məbləği hər ayın sonunda xüsusi cədvəl-hesablama tərtib edilməklə hesablanır. Bunun üçün pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və

taraların analitik uçotunun aparıldığı K-3 formalı jurnalda əks etdirilmiş məlumatlardan istifadə edilir.

Göstərilən cədvəlin yekun məlumatları əsasında satılmış malların payına düşən məbləğ 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının debeti və 801.1№-li “Ticarət fəaliyyəti üzrə mənfəət (zərər)” subhesabının kreditinə yazılmaqla, maliyyə nəticələrinə aid edilir.

III FƏSİL. MAL VƏ TARALARIN UÇOTUNUN VƏ İDARƏETMƏ HESABATININ TƏKMİLLƏŞDİRİLMƏSİ

3.1. Mal və taraların idarəetmə hesabatı formalarında əks etdirilməsinin müasir vəziyyəti

Ticarət müəssisələrində mal və taraların daxil olması, satışı və digər məxarici, eləcə də satışpulunun meydana gəlməsi və təhvil verilməsi əməliyyatlarına aid ən mühüm əhəmiyyətə malik olan informasiyalar maddi-məsul şəxslərin hesabatlarında əks etdirilir. Ona görə də maddi-məsul şəxslərin hesabatları və onlarda əks olunmuş informasiyalar idarəetmə uçotunun təşkilində əvəzedilməz rol oynayır (10, s.464).

Topdanticarət və pərakəndə ticarət müəssisələrində maddi-məsul şəxslərin təqdim etdiyi hesabatlar müxtəlif formalara malik olsa da, onların hər ikisi idarəetmə uçotunun təşkilində tutduğu mövqeyə görə eynidərəcəli əhəmiyyət daşıyırlar.

Topdanticarət müəssisələrində təsərrüfat proseslərinə ardıcıl nəzarətin formalaşdırılması məqsədilə maddi-məsul şəxslər tərəfindən «Topdanticarət anbarlarında mal və taraların hərəkəti haqqında hesabat» tərtib edilir. Bu hesabat müəssisədə təsərrüfat əməliyyatlarının sayından asılı olaraq hər gün və ya 3 gündən bir iki nüsxədə tərtib olunur. Hesabatın maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalanmış birinci nüsxəsi ona əlavə olunan mədaxil-məxaric sənədləri ilə birlikdə mühasibata təqdim edilir. Hesabatda olan bütün göstəricilər, o cümlədən məbləğlər, hesablamalar, eləcə də hesabatə əlavə edilmiş mədaxil-məxaric sənədləri mühasib tərəfindən yoxlanılır və qəbul edilir. Hesabatın qəbulu barədə mühasib hesabatın hər iki nüsxəsində müvafiq qeydlər edir, imzalayır və tarix yazaraq, birinci nüsxəni ona əlavə edilmiş sənədlərlə birlikdə mühasibatda saxlayır, ikinci nüsxəni isə maddi-məsul şəxsə qaytarır. Topdanticarət anbarlarında maddi-məsuliyyətin briqada forması tətbiq edilən hallarda mal və

Topdanticarət anbarlarında mal və taraların hərəkəti haqqında hesabatın blank forması növbəti səhifələrdə verilir.

№ _____, _____ 201 ____ ЧИИ

ЫМЯ ДАХИ:

[illegible]

Topdanticarət müəssisələrində tərtib edilən mal və taraların hərəkəti haqqında hesabatda aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

1. Müəssisənin və onun təbə olduğu yuxarı təşkilatın adı.
2. Hesabatın nömrəsi, əhatə etdiyi dövr və anbarın nömrəsi.
3. Mal və taraların qalığı və mədaxili haqqında məlumatlar:
 - a) hesabat dövrünün əvvəlinə mal və taralar üzrə qalıqlar;
 - b) hesabat dövründə ayrı-ayrı mədaxil sənədləri üzrə daxil olmalar;
 - c) hesabat dövründə mal və taraların mədaxili üzrə yekun məbləğlər.
4. Mal və taraların mədaxli üzrə hesabatda göstərilmiş təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarına işlənməsi haqqında qeydlər.

5. Malsatanlar tərəfindən göndərilmiş mal və taraların qəbulu zamanı aşkar olunan əskikgəlmə məbləğləri və onların hesablarda əks etdirilməsi haqqında qeydlər.

6. Mal və taraların məxarici haqqında məlumat:

- a) hesabat dövründə ayrı-ayrı məxaric sənədləri üzrə mal və tara məbləğləri;
- b) hesabat dövründə mal və tara məxarici üzrə yekun məbləğləri;
- c) hesabat dövrünün axırına mal və tara məxarici üzrə qalıqlar.

7. Mal və taraların məxarici üzrə hesabatda göstərilmiş təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarına işlənməsi haqqında qeydlər;

8. Mal dövriyyəsi haqqında məlumatlar.

9. Hesabatın təqdim edilməsi, qəbulu, yoxlanması və təsdiqi haqqında qeydlər.

Maddi-məsul şəxs tərəfindən hesabatın ümumi hissəsi, mədaxil hissəsindəki 1-5-ci sütunlar və məxaric hissəsindəki 1-4-cü sütunlar doldurulur, hesabatın sonunda isə ona əlavə etmiş olduğu mədaxil və məxaric sənədlərinin sayını yazır və imza edir. Digər məlumatlar isə mühasibatda işlənməklə hesabata yazılır.

Hesabatda hər bir mədaxil və məxaric sənədlərinə ayrıca olaraq nəzərdə tutulmuş sətir isə mal və taraların mədaxili və məxarici əməliyyatlarının hesabatda daha dəqiq göstərilməsini təmin edir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində idarəetmə uçotunun təşkilində maddi-məsul şəxslərin təqdim etdikləri mal-pul hesabatları mühüm rol oynayır. Bu hesabatlarda müəssisə və təşkilatlarda mal, tara və satışdan daxil olan pul vəsaitinin hərəkətinə və qorunmasına, habelə maddi-məsul şəxslərin işlərinə uçot nəzarətinin təmin olunması üçün istifadə edilir. Belə bir xüsusi hesabat forması pərakəndə ticarət şəbəkəsinin hər hansı bir maddi-məsul şəxsinin öhtəsində olan mal, tara və satışpulunun hərəkəti məlumatlarını əks etdirdiyi üçün ona mal-pul hesabatı deyilir.

Pərakəndə ticarət təşkilatlarının mal-pul hesabatı maddi-məsul şəxslərin əsas hesabat forması hesab olunur ki, topdanticarət müəssisələrində maddi-məsul şəxslərin hesabatlarından fərqli olaraq, burada mal və taraların hərəkəti ilə yanaşı, satışdan alınan pul vəsaitlərinin hərəkəti də əks etdirilir.

Pərakəndə ticarət şəbəkələrində mal və taraların daxil olması və məxarici, satışpullarının kassaya, banka, rabitə şöbəsinə, inkassatorlara və s. təhvil verilməsi haqqında məlumatlar, mədaxil-məxaric sənədləri əsasında maddi-məsul şəxs tərəfindən hesabatda göstərilir.

Bir çox pərakəndə ticarət obyektlərində mal satışından alınan satışpullarını bilavasitə satıcılar qəbul edirlər. Məhz bu səbəbdən maddi-məsul şəxs həmçinin malların hərəkəti üzrə də məsuliyyət daşıyır. Buna görə də bu cür pərakəndə ticarət müəssisələrində maddi-məsul şəxslər mal-pul hesabatları tərtib edirlər.

Kassa aparatlarından istifadə olunduğu pərakəndə ticarət obyektlərində mal satışından daxil olan pullar kassirlər tərəfindən qəbul edilir. Bu halda iki hesabat tərtib edilir. Mal üçün məsuliyyət daşıyan şəxs mal hesabatı, satışdan alınan pul vəsaiti üçün məsuliyyət daşıyan şəxs isə kassa hesabatı tərtib edirlər.

Mal-pul hesabatının forması bütün pərakəndə ticarət müəssisələri üçün eyni müəyyən edilmişdir. Buna görə də ticarət müəssisələrində işləyən maddi-məsul

şəxslər, mal hesabatını tərtib etmək üçün mal-pul hesabatı formasından istifadə edirlər.

Pərakəndə ticarət müəssisələrinin (bölişdürücü anbarlardan başqa) maddi-məsul şəxsləri aşağıdakı dövrlər üzrə mal-pul hesabatlarını tərtib edib, mühasibata təqdim etməlidirlər:

1-ci hesabat: ayın 1-dən 7-nə qədər;

2-ci hesabat: ayın 8-dən 15-nə qədər;

3-cü hesabat: ayın 16-dan 23-nə qədər;

4-cü hesabat: ayın 24-dən ayın axırına qədər.

Mal-pul hesabatı maddi-məsul şəxsin hesabat dövrü ərzində faktiki işlədiyi günlərin miqdarından asılı olmayaraq təyin olunmuş müddətlərdə tərtib edilməlidir. Pərakəndə ticarət müəssisələrində inventarizasiya zamanı iki mal-pul hesabatı tərtib edilir. Onların biri hesabat dövrünün əvvəlindən inventarizasiyanın başlanmasına qədər dövrü, ikincisi isə inventarizasiya başlanan gündən hesabat dövrünün axırınadək dövrü əhatə etməlidir. Pərakəndə ticarət şəbəkələrinin iki, yaxud daha çox şöbə və seksiyası olduqda və onlara ayrı-ayrı maddi-məsul şəxslər tərəfindən başçılıq edildikdə mal-pul hesabatları hər bir şöbə (seksiya) üzrə tərtib olunmalıdır. Kassaları və kassir ştatları olan ticarət müəssisələrinin kassirləri hər gün kassa hesabatları tərtib etməlidirlər.

Ölkənin ucqar bölgələrində fəaliyyət göstərən, mal dövriyyəsinin həcmi az olan mağaza və dükanlarda, avtodükanlarda işləyən maddi-məsul şəxslər üçün mal-pul hesabatının təqdim edilməsi müddətləri konkret şəraiti nəzərə almaqla baş mühasibin təklifi ilə yuxarı təşkilatın idarə heyəti tərəfindən müəyyən olunur. Bölişdürücü anbarlarda işləyən maddi-məsul şəxslər isə üç iş günü üzrə mal hesabatları təqdim edirlər.

Anbarlardan malların həlqəvari qaydada bilavasitə pərakəndə ticarət müəssisələrinə daşınması işini icra edən maddi-məsul şəxslər hər daşınan mal kütləsi üzrə ayrıca mal-pul hesabatı tərtib edir və həmin malları təhvil verdikləri günün ertəsi günündən gec olmayaraq mühasibata təqdim edirlər.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və mal-pul hesabatları, kassa hesabatları kürəcik qələm pastası (surət kağızı ilə), mürəkkəblə yaxud da kompüterdə iki nüsxədən ibarət tərtib edilir. Hesabatın birinci nüsxəsi sənədlərlə birlikdə mühasibata verilir, ikincisi isə, hesabatın və ona əlavə edilən sənədlərin yoxlanması və qəbul edilməsinə dair mühasibin imzası qeyd olunmaqla maddi-məsul şəxsdə qalır. Mal pul hesabatları hər maddi-məsul şəxs tərəfindən təqvim ilinin əvvəlindən sonunadək, birinci nömrədən başlanmaqla ardıcıl qaydada artan rəqəmlərlə nömrələnir. Bu və ya digər maddi-məsul şəxs təqvim ilinin müxtəlif tarixdən başlayaraq nömrələnir.

Mal-pul hesabatının blank forması növbəti səhifələrdə verilir.

Mal-pul hesabatının titul hissəsində aşağıdakı rekvizitlər üzrə məlumatlar qeyd olunur:

- a) təşkilatın adı;
- b) müəssisənin (şöbənin, seksiyanın) adı və nömrəsi;
- c) müəssisənin tabe olduğu təşkilatın adı;
- ç) maddi-məsul şəxsin soyadı, adı və atasının adı;
- d) aylıq mal dövriyyəsi planı (cari ay üçün);
- e) yuxarı təşkilatın idarə heyəti (təsərrüfat hesablı müəssisənin rəhbəri) tərəfindən həmin müəssisə (şöbə, seksiya) üçün müəyyən edilmiş mal qalıq limiti;
- ə) ayın əvvəlindən başlayaraq hesabat dövrünün axırınadək mal dövriyyəsi məbləği;
- j) mal-pul hesabatının nömrəsi və hesabat dövrü.

Daha sonra, əvvəlki hesabat üzrə dövrün axırına mal və tara qalıqları yeni hesabatı, hesabat dövrünün əvvəlinə olan mal və tara qalıqları kimi köçürülür. İnventarizasiyadan sonra tərtib edilən mal-pul hesabatında mal və tara qalıqları inventarizasiya siyahılarından götürülüb yazılır.

Pərakəndə ticarət şəbəkələrində mal və taraların mədaxil və məxarici üzrə qeydlər, maddi-məsul şəxs tərəfindən müvafiq sübutedici sənədlərə (mal-nəqliyyat

qaimələri, kassa mədaxil orderinə aid qəbzlər, satış pulundan ödənilən xərcləri sübut edən sənədlər və s.) əsasən, maddi-məsul şəxs tərəfindən xronoloji qaydada aparılır. Hesabatda hər sənəd üzrə qeydlər ayrıca sətirdə yazılır. Burada mal və taranın mədaxil edilməsi üzrə sənədlər hesabatın üz tərəfində hesabat dövrünün əvvəlinə mal və tara üzrə qalıqlardan sonrakı sətirlərdə yazılır, sonra mədaxil üzrə yekun çıxarılır.

Sonrakı mərhələdə isə mal və taraların məxarici üzrə sənədlərdə olan məlumatlar hesabatı yazılır və məxaric üzrə yekun məbləğlər (mal və tara üzrə ayrı-ayrılıqda) müəyyən edilir. Hesabat dövrünün əvvəlinə mal və tara qalıqlarının üzərinə hesabat dövründəki mədaxilin yekun sətirindəki məbləğləri əlavə edib, məxaricin yekun məbləğlərini çıxmaqla hesabat dövrünün sonuna qalıq müəyyən olunur.

Hesabatın «Kimdən alınmışdır, yaxud kimə buraxılmışdır» sütununda mal və taranın alındığı, satış pulunun təhvil verildiyi müəssisənin və ya təşkilatın adı göstərilir. «Mallar» və «Tara» sütunlarında mallar və taralar onların maddi-məsul şəxslərə təhvil verildiyi və onların hesabından silindiği qiymətlərlə göstərilir. Hesabatda mal ilə birlikdə alıcılara satılan (buraxılan) bəzi tara növləri hesabatı mal kimi yazılır. Qalan taralar isə maldan ayrı, tara sütununda göstərilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində nağd pula satılan taralar «əhaliyə tara satışı» cədvəlinə əsasən mal-pul hesabatına yazılır. Bu halda taranın hərəkəti hesabatın məxaric hissəsində «Tara» sütununda uçot qiymətləri ilə tara satışından alınan məbləğlər, mədaxil hissəsində isə «Mallar» sütununda satış qiymətləri ilə göstərilir.

Ticarət müəssisələrində satış pulunun rabitə şöbəsinə təhvil verilməsi hesabatda iki usulla əks etdirilir. Ya bir qəbz üzrə satış pulunun məbləği, yaxud da hesabat dövrünün bütün qəbzləri üzrə rabitə rüsumu məbləğlərinin cəmi bir sətirdə yazılır. Müvafiq qəbzlərin nömrələri isə «Kimə buraxılmışdır» sütununda yazılır.

Taraların hareketi cədvəli	200 -cu il tarixdən	200 -cu il tarixədək

[illegible]

Hesabata _____ eded mal-medaxil _____ eded mal-mexaric senedi elawe edilmışdır

Maddi-mesul şexs _____
imza _____

Hesabat və sənədlərin gəbulu, yoxlanması və təsdiqlənməsi haqqında qeydlər.

Mühasib _____ Maddi-mesul şəxs _____

Hesabatı tesdiq edirem.

İdarənin rəhbəri _____

Müessisenin rehberi _____

200 il

Satın alınmış, lakin tədarük məntəqələrinə təhvil verilməmiş kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalları 205.2№-li subhesabda mal qalığı kimi göstərilir.

Mal-pul hesabatında, hesabat dövrü qurtardıqdan sonra mal və tara üzrə qalıqlar çıxarılır və onların düzgünlüyü yoxlanılır.

Bu zaman hesabat dövrünün axırına mal və taraların qalıqlarının düzgünlüyünü müəyyən etmək üçün hesabat dövrünün əvvəlinə olan qalığa, mədaxil üzrə yekun məbləğini əlavə edib məxaric üzrə yekun məbləğini çıxmaq lazımdır. Mal-pul hesabatında hesabat dövrünün əvvəlinə qalıqla birlikdə mədaxil üzrə yekun məbləğinin cəmi, məxaric üzrə yekun məbləği ilə hesabat dövrünün axırına mal qalığının məbləğinin cəminə bərabər olmalıdır.

Mal-pul hesabatının üz tərəfinin maddi-məsul şəxs tərəfindən doldurulması, «hesabat dövrünün mal dövriyyəsi» sütununa məbləğin yazılması ilə başa çatdırılır.

Hesabatın arxa hissəsində taraların hərəkətinin natural və pul ifadəsində uçotu aşağıdakı qaydada aparılır:

a) ağac taraların uçotu – alış qiymətləri üzrə;

b) kəsə taraların uçotu – toxunma növləri və kateqoriyalarından asılı

olaraq qiymətlər üzrə (burada taxıl məhsulları kəsələri və qənd kəsələri ayrı-ayrılıqda göstərilir);

c) malsatan təşkilatlardan daxil olan qaytarılacaq inventar taranın uçotu-növlər və girov qiyməti üzrə;

ç) tara avadanlığı – satınalma qiymətləri üzrə.

Ticarət müəssisəsinin gündəlik fəaliyyətində istifadə olunan xüsusi taraların (tara avadanlığından başqa), məsələn bulka məmulatı üçün yeşiklər, qənnadı məmulatı üçün tabaqlar və s. taraların hərəkəti mal-pul hesabatında göstərilmir. Ayrıca preyskurant nömrəsinə malik hər bir kateqoriya və növdən olan tara üzrə mal-pul hesabatının arxa tərəfindəki taranın hərəkətinə dair cədvəldə ayrıca satış nəzərdə tutulmuşdur. Hesabat dövrünün əvvəlinə tara qalıqları haqqındakı məlumat, əvvəlki mal-pul hesabatı əsasında yazılır, taraların hərəkəti, yəni

mədaxili və məxarici barədə informasiyalar isə hesabat dövrü ərzində taranın mədaxil və məxaricinə dair sənədlər əsasında yazılır. Tara qalıqlarının mədaxil və məxaric üzrə dövriyyələrinin pul ifadəsində tara hərəkəti cədvəli üzrə yekunları mal-pul hesabatının üz tərəfində «Tara» sütununda göstərilən qalıqların, mədaxil və məxaricin yekunlarına bərabər olmalıdır.

Pərakəndə ticarət təşkilatlarında fərdi, birgə və briqada maddi məsuliyyət formaları tətbiq olunur. Fərdi məsuliyyət formasında müəssisə müdiri maddi-məsul şəxs hesab olunur və bu səbəbdən də mal-pul hesabatına o imza edir. Birgə məsuliyyət formasında fəaliyyət göstərən müəssisə müdirləri və onların müavinləri maddi məsul şəxslər hesab olunur. Onlar müəssisəyə dəymiş zərərin ödənilməsində bərabər səviyyədə məsuliyyət daşıyırlar. Seksiya və şöbələri olan pərakəndə ticarət müəssisələrində isə seksiya (şöbə) müdirləri və onların müavinləri maddi dəyərlilərin qorunmasına məsuliyyət daşıyırlar. Bu səbəbdən birgə maddi məsuliyyət forması tətbiq olunan pərakəndə ticarət müəssisələrində mal-pul hesabatlarında mağaza müdiri və onun müavini yaxud da seksiya (şöbə) müdiri və ya onun müavini imza etməlidir.

Müasir dövrdə pərakəndə ticarət müəssisələrində birgə maddi məsuliyyətin daha mütərəqqi forması hesab olunan briqada maddi-məsuliyyət geniş yayılmışdır. Bu halda briqadanın bütün üzvləri malların və taranın qəbulu, satışı, buraxılması, qorunmasına cavabdehdir. Ona görə də mal əməliyyatları üzrə ilk və icmal sənədlər o cümlədən mal-pul hesabatı briqadadır, yaxud onun müavini və növbə ilə briqada üzvlərindən biri tərəfindən imza edilməlidir.

Pərakəndə ticarət təşkilatı idarə heyətinin və təsərrüfat hesablı müəssisə rəhbərinin imzası ilə mal-pul hesabatının rabitə şöbəsi vasitəsi ilə göndərilməsinə icazə verilir. Belə hallarda maddi-məsul şəxs hesabat ayından sonrakı ayın birinci, yaxud ikinci günündə keçən ayın son dövrünə aid hesabatı rabitə şöbəsinə təqdim etməlidir.

Müəssisələrdə mal-pul hesabatlarında silmə, pozub düzətmə, qaralama və səhvlərin qeyd-şərtsiz düzəldilməsi hallarına yol verilmir, hesabatda yol verilmiş

səhvlər korrektura üsulu ilə düzəldilir və həmin düzəlişlər maddi-məsul şəxslər tərəfindən imza ilə təsdiq olunur.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat uçotunda vaxtında və düzgün əks etdirilməsi, maddi-məsul şəxslərdən hesabatların və onlara əlavə edilən sənədlərin mühasibata təyin olunmuş qrafik üzrə daxil olmasından asılıdır. Ona görə də müəssisənin mühasibatında mal-pul hesabatlarının daxil olması qrafikinə gözlənilməsinə ciddi nəzarət olunmalıdır.

3.2. Mal və taraların hərəkətinə dair idarəetmə hesabatı formalarının Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi

Maddi-məsul şəxslərin hesabatları qəbul edildiyi gün onu təqdim edən maddi məsul şəxsin iştirakı ilə, hesabatı qəbul edən mühasib tərəfindən yoxlanılır. Hesabatların yoxlanması prosesi mürəkkəb və məsuliyyətli iş olduğu üçün onların qəbulu təcrübəli mühasiblərə tapşırılır. Yoxlanma zamanı aşağıdakı məsələlərin reallığı öyrənilir:

- a) hesabatların vaxtında təqdim edilməsi və onun düzgün nömrələnməsi;
- b) rekvizitlərin düzgün doldurulması;
- c) hesabatə əlavə edilən sənədlərin doğruluğu, həmin sənədlər üzrə əməliyyatların hesabatə vaxtında daxil edilməsi, hesablamaların düzgünlüyü, sənədlərin tərtib edilməsinin hüquqi cəhətdən düzgünlüyü;
- ç) dövrün əvvəlinə mal və tara qalıqlarının keçmiş hesabatda və K-2 formalı jurnalda göstərilmiş dövrün axırına qalıqlarla eyniliyi;
- d) mal və taraların daxil olması və məxarici üzrə yekun məbləğlərin, eləcə də dövrün axırına qalıq məbləğlərinin düzgünlüyü.

Ticarət müəssisələrində aparılan yoxlama zamanı mal-material dəyərlilərinin qəbulu və buraxılışı qaydalarına riayət edilməməsi və qanun pozuntusu halları aşkar edildikdə müvafiq sənədlər qəbul edilmir və hesabat müəyyən edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün geri qaytarılır. Yol verilmiş nöqsanların

aradan qaldırılması mümkün olmadıqda maddi-məsul şəxs haqqında inzibati qaydada tədbir görülür.

Hesabata əlavə edilmiş sənədlərdə düzəlişlərin edilməsi halları aşkar edildikdə, düzəlişin düzgünlüyü, əsaslandırılmış olması və rəsmiləşdirilməsi yoxlanmalıdır. Hesabatda məxaric sənədlərinin sıra nömrəsi ilə əks etdirilməsi yoxlanmalıdır. Yoxlama zamanı göstəriciləri aydın görünməyən sənəd aşkar edildikdə onun bütün nüsxələri ləğv edilməli və əvəzedici nüsxələr hazırlanıb, hesabatə əlavə edilməlidir. Bəzi hallarda maddi-məsul şəxsin günahı üzündən bu və ya digər sənəd hesabatə daxil edilmir. Ona görə də hesabatə əlavə edilmiş sənədlər üzləşdirilməli və mövcud qeydiyyat kitabları üzrə yoxlanmalıdır. Müəssisənin daxilində mal və taraların bir maddi-məsul şəxsdən digərinə təhvil verilməsi əməliyyatlarına dair sənədlər qarşılıqlı surətdə yoxlanmalıdır. Mədaxil sənədlərinin yoxlanmasında verilmiş vəkalətnamələrin uçotu kibatında və daxil olan yüklərin uçotu jurnalında olan qeydiyyat məlumatlarından istifadə edilməlidir. Sənədlərin bu cür yoxlanması onların itirilməsi hallarının qarşısını alır, təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat uçotunda vaxtında əks etdirilməsini təmin edir və bu sahədə maddi-məsul şəxslərin məsuliyyətini artırmış olur.

Hesabatların qəbulu zamanı malların və taraların tam həcmdə mədaxili, qiymətlərin düzgünlüyü və sair məlumatlar da yoxlanılır.

Hesabatlar mühasibatda yoxlanılıb, qəbul edildikdən sonra mühasibat qaydasında işlənir. Bu zaman hesabat və ona əlavə edilmiş sənədlər müvafiq uçot registrlərinə işlənmək üçün hazırlanır. Hesabatə əlavə edilmiş hər bir sənəd üzərində həmin sənəddə əks olunan təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat uçotunda vaxtında əks etdirilməsini təmin edir və bu sahədə maddi-məsul şəxslərin cavabdehliyini artırır.

Hesabatlar qəbul edilərkən malların və taraların tam həcmdə mədaxil edilməsi, qiymətlərin düzgünlüyü və sair məlumatlar da yoxlanılır.

Maddi məsul şəxslərin hesabatda yoxlanılıb, qəbul edildikdən sonra mühasibat qaydasında işlənir. Bu zaman hesabat və ona əlavə edilmiş sənədlər uçot

reqistrlərinə yazılmaq üçün hazırlanır. İlk növbədə hesabatla əlavə edilmiş hər bir sənəd üzərində həmin sənəddə əks olunan təsərrüfat əməliyyatlarına dair mühasibat müxabirləşmələri və müvafiq məbləğlər yazılır. Zəruri hallarda hesablar üzrə müxabirləşmələrdə müvafiq subhesabın, xərc maddəsinin və analitik hesabın nömrəsi də göstərilir. Növbəti mərhələdə həmin sənədlərdə əks etdirilmiş müxabirləşmələr hesabatın üz vərəqində bu məqsəd üçün nəzərdə tutulmuş sütunlarda yazılır. Müxabirləşən hesablar üzrə məbləğlər hesabatın mədaxil hissəsində 6-14-cü sütunlarda, məxaric hissəsində isə 5-13-cü sütunlarda hər bir müvafiq sənədə aid olan sətirdə yazılır.

Mədaxil sənədlərində olan əməliyyatlar üzrə ayrı-ayrı hesabların debeti və 531№-li «Malsatan və podratçılara qısamüddətli kreditor borcları» hesabının krediti müxabirləşərsə, onda belə məbləğlər hesabatın mədaxil hissəsində 16-cı sütunda, debetləşən hesabların nömrələri isə 15-ci sütunda yazılır. Hesabatın mədaxil hissəsində 205.1№-li «Topdanticarət anbarlarında mallar və tara» subhesabının debeti və digər hesabların krediti üzrə müxabirləşən məbləğlər, eləcə də müxtəlif hesabların debeti və 531№-li «Malsatan və podratçılara qısamüddətli kreditor borcları» hesabının krediti üzrə müxabirləşən məbləğlər, məxaric hissəsində isə müxtəlif hesabların debeti və 205.1№-li «Topdanticarət anbarlarında mallar və tara» subhesabının krediti üzrə müxabirləşən məbləğlər qruplaşdırılır. Mədaxil və məxaric hissələri üzrə yekun sətirlərində göstərilən məbləğlər mal və taraların mədaxilinin və məxaricinin ümumi məbləğini göstərir. Bu sətirlər üzrə məbləğlər müvafiq hesab nömrələrinə uyğun olaraq, K-2 formalı mal və taraların analitik uçotu jurnalında həmin maddi-məsul şəxsin adına uyğun sətirlərə yazılır.

Maddi-məsul şəxsin hesabatının məxaric hissəsində 14 və 15-ci sətirlərdə topdansatış və pərakəndə satış üzrə mal dövriyyəsi məbləğləri göstərilir. Dövriyyə məbləğlərinin və müxabirləşmələrin düzgünlüyü müəssisənin baş mühasibi tərəfindən təsdiq olunur və bu haqda imza edilir.

Ticarət müəssisələrində maddi-məsul şəxslərin hesabatlarının mühasibatda işlənməsi prosesinin nəticəsi olaraq aşağıdakılar təmin olunur:

- a) 205.1 №-li subhesabın debeti və krediti üzrə dövriyyə məbləğləri hər bir maddi-məsul şəxs üzrə K-2 formalı mal və taraların analitik uçotu jurnalına işlənmək üçün qruplaşdırılır;
- b) 531 №-li hesabın krediti və müxtəlif hesabların debetinə yazılacaq məbləğlər qruplaşdırılır;
- c) hesabatə əlavə edilmiş sənədlər əsasında hər bir maddi-məsul şəxs üzrə topdansatış və pərakəndə satış mal dövriyyəsi məbləğləri müəyyənləşdirilir və onların düzgünlüyü təsdiq edilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində mühasibatlığa daxil olan mal-pul hesabatları mühasibat işçiləri tərəfindən bir qayda olaraq, maddi-məsul şəxslərin iştirakı ilə diqqətlə yoxlanılır. Burada mühasibat işçisi hesabatı qəbul edərkən aşağıdakı məsələlərə diqqət yetirməlidir:

- mal-pul hesabatında, hesabat dövrünün əvvəlinə mal və tara qalıqlarının əvvəlki hesabat üzrə hesabat dövrünün axırına qalıqlara uyğun olmasına;

- mal-pul hesabatında, hesabat dövrünün əvvəlinə göstərilən mal və tara qalıqlarının inventarizasiya siyahıları üzrə faktiki qalıqlara uyğun olmasına;

- hesabat dövrünün əvvəlinə mal və tara qalıqlarının mühasibat uçotu registrlərində (K-3 formalı jurnal) maddi-məsul şəxsin analitik hesabı üzrə yazılışlara müvafiq olmasına;

- mal-pul hesabatında göstərilmiş olan mal dövriyyəsi, həmçinin mal qalığı limitinin düzgünlüyünə;

- mal-pul hesabatına əlavə olunmuş sənədlərdə malın və taranın qəbulu və buraxılması haqqında maddi-məsul şəxslərin imzalarının olması və bu imzaların düzgünlüyü, əlavə olunan mədaxil və məxaric sənədlərinin sayının düzgün əks etdirilməsi, qiymətdoyma və yekun hesablamaların düzgünlüyü, bütün rekvizitlərin (tarix, tərtib edilmə yeri, adı, əməliyyatın məzmunu, miqdarı, məbləği və s.) düzgün doldurulması və sairə;

- hesabat dövründə mal və taranın, pul vəsaitinin vaxtında, düzgün və tam məbləğdə mədaxil edilməsi;

-mal-pul hesabatında mal satışı, mal və taranın məxarici, satış pullarının təhvil verilməsi və xərclənməsi üzrə məbləğlərin hesabatə əlavə olunan məxaric sənədlərində göstərilən məbləğlərə müvafiq olması;

-mal-pul hesabatına əlavə olunan aktlarda və digər sərəncamverici sənədlərdə müəssisə rəhbərinin lazımi təsdiqedic qeydlərinin olması;

-mal hesabında malların satışı üzrə məbləğlərin kassa hesabatında göstərilən məbləğlərə uyğun olması;

-hesabatda eyni sənəd üzrə malın, taranın və pul vəsaitinin təkrar mədaxili və məxarici üzrə yekunların düzgün hesablanması və s.

Ticarət şəbəkələri üzrə mal-pul hesabatları yoxlanan zaman qeyri-qanuni və başqa nöqsanlı sənədlər aşkar edildikdə, onlar lazımi qaydada yenidən rəsmiyyətə salınmaq üçün maddi-məsul şəxslərə geri qaytarılmalıdır.

Mühasibat işçisi mal-pul hesabatlarını qəbul edərkən həmçinin aşağıdakılara diqqət yetirməlidir:

-səlahiyyətli işçilərə verilmiş vəkalətnamələr üzrə, malsatanların anbarlarında, dəmir yolu stansiyalarında, limanlarda qəbul edilmiş, habelə dəyəri ödənilmiş mal sənədləri üzrə mal və taraların tam həcmdə mədaxil olunması;

-mal və tara sənədlərində göstərilmiş qiymətlərin düzgün olması və həmin qiymətlərin müqavilədə göstərilən qiymətlərə uyğunluğu;

-mal-pul hesabatında, eləcə də hesabatə əlavə edilmiş təsdiqedic sənədlərdə arifmetik hesablamaların düzgün olması;

-mal və taraların sistemdaxili müəssisələrə buraxılması üzrə məbləğlərin həmin müəssisələrin maddi-məsul şəxslərin hesabatlarında göstərilmiş məbləğlərə müvafiq olması;

-hesabatın məxaric hissəsində göstərilən satış pulu məbləğlərinin kassa hesabatının mədaxil hissəsində qeyd olunan məbləğlərə uyğunluğu.

Mal-pul hesabatları yoxlanılarkən mühasibat işçiləri satış pullarının vaxtında təhvil verilməsinə və taraların vaxtında geri qaytarılmasına da xüsusi fikir verməlidir.

Ticarət şəbəkələrinin hesabatları və onlara əlavə edilmiş sənədlər yoxlandıqda aşkar edilmiş səhvlər üzrə hesabatın həm birinci, həm də maddi-məsul şəxsdə qalmış ikinci nüsxəsində müvafiq düzəlişlər aparılmalıdır.

Pərakəndə ticarət şəbəkələri üzrə maddi-məsul şəxslərin hesabatlarını yoxlayan mühasib tərəfindən aşkara çıxarılan səhvlər şəxsən maddi-məsul şəxs tərəfindən düzəldilir. Bu halda düzgün olmayan mətnin yaxud məbləğin üstündən nazik xətt çəkilir, pozulanın üstündə düzgün mətn, yaxud məbləğ yazılır. Səhvin düzəldilməsi haqqında hesabatın boş yerində düzgün mətn və yaxud məbləğ yazılmaqla qeyd aparılmalıdır .

Mal-pul hesabatının hər iki nüsxəsində bütün düzəlişlər aparıldıqdan və maddi-məsul şəxs tərəfindən imzalandıqdan sonra mühasibat işçisi hesabatın və ona əlavə olunan sənədlərin yoxlanması və qəbul edilməsi barədə hər iki nüsxədə imza etməli və edilən düzəlişləri və hesabat dövrünün axırına mal və tara qalıqlarını öz imzası ilə təsdiq etməlidir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində maddi-məsul şəxslərin mal-pul hesabatlarının başqa şəxs, rabitə şöbəsi, yaxud malların həlqəvari qaydada daşınması işini icra edən işçi vasitəsilə alındığı hallarda da o, yuxarıda göstərdiyimiz qaydada yoxlanılmalı, lakin aşkara çıxarılan səhvlər mühasibat işçisi tərəfindən düzəldilməlidir. Aşkara edilmiş səhvlər və onların düzəldilməsi barədə pərakəndə ticarət müəssisəsinin müdürinə, yəni maddi-məsul şəxsə hesabatın ikinci nüsxəsi ilə birlikdə bildiriş göndərilir ki, həmin bildirişdə sənədlərdə və hesabatda aşkara çıxarılmış səhvlər və onların necə düzəldilməsi, habelə hesabatda daxil edilmiş düzəlişlərin təsdiq edilməsi, yaxud etirazın bildirilməsi müddəti göstərilir. Bildiriş rabitə şöbəsi vasitəsilə sifarişli məktubla, yaxud malların həlqəvari qaydada daşınması işini icra edən şəxs vasitəsilə göndərilir. Bildirişin surəti hesabatda əlavə edilir. Pərakəndə ticarət müəssisəsinin müdiri bildirişi aldıqda, düzəlişlərin düzgünlüyünü dərhal yoxlamalı və razılaşdığı halda düzəlişlər hesabatın ikinci nüsxəsinə daxil edilməlidir.

Mal-pul hesabatları mühasibatlıqda yoxlanıldıqdan sonra baxılmaq və təsdiq edilmək üçün müəssisənin və ya təşkilatın rəhbərinə təqdim olunur.

Mal dövriyyəsi tapşırığının yerinə yetirilməsi, mal qalığı normalarına riayət olunması, malların daxil olması və müəssisədaxili yerdəyişmələri, satış pullarının təhvil verilməsi, taranın təhvil verilməsi və onun keyfiyyəti, habelə pərakəndə ticarət müəssisəsinin işini xarakterizə edən digər göstəricilərin təhlili pərakəndə ticarət üzrə maddi-məsul şəxslərin mal-pul hesabatlarının məlumatlarına əsasən aparılır.

Pərakəndə ticarət şəbəkələrinin mal-pul hesabatları müəssisənin (təşkilatın) rəhbəri tərəfindən təsdiq edildikdən sonra uçot registrlərində yazılışların aparılması üçün mühasibatlığa təqdim olunur.

Mühasibatlıqda mal-pul hesabatı işlənərkən mühasibatlıq tərəfindən hesabata əlavə edilmiş hər bir ilkin sənədin üzərində müxabirləşən hesabların nömrələri və lazım gəldikdə isə subhesabların və tədavül xərclərinin nomenklatura maddələrinin nömrələri qeyd olunur.

Mal-pul hesabatının mədaxil hissəsində yazılan məbləğlər 205.2№li «Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara» subhesabının debeti üzrə, hesabatın məxaric hissəsində yazılan məbləğlər isə həmin hesabın krediti üzrə əks etdirilir. Ona görə də hesabatın mədaxil hissəsində yalnız kredit yazılışları aparılan hesabların nömrələri və onlara aid məbləğlər, hesabatın məxaric hissəsində isə debet yazılışları aparılan hesabların nömrələri və onlara aid məbləğlər göstərilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrinin mal-pul hesabatına malsatanların müşahidə sənədlərinə əsasında, nəinki 205.2№li subhesabda, eləcə də başqa hesablarda (711№li «Kommersiya xərcləri» hesabında malların təbii itki normaları daxilində əskikgəlməsi məbləği, 213№li «İşçi heyətin qısamüddətli debitor borcları» hesabında malın əskikgəlməsi üzrə iddia və s.) debet qeydlərinin aparılması lazım gəldikdə, həmin əməliyyatların əks etdirilməsi üçün hesabatın son sütunundan istifadə edilir. Bunun üçün başlıqda «245.1№li subhesabın debeti, 531№-li hesabın

kredit» və «245.1№li subhesabın krediti, 538, 711, 213№-li hesabların debeti» ifadələri göstərilir.

Pərakəndə ticarətdə maddi-məsul şəxslərin mal-pul hesabatının məxaric hissəsində bütün məbləğlər aşağıdakı üç bölmə üzrə qruplaşdırılır:

- a) pərakəndə ticarət mal dövriyyəsi (xırda topdansa satış istisna olmaqla);
- b) pərakəndə ticarət mal dövriyyəsi – xırda topdansa satış mal dövriyyəsi;
- c) 205№li «Mallar» sintetik hesabının krediti üzrə pərakəndə dövriyyəyə aid olmayan sair əməliyyatlar.

«Pərakəndə dövriyyə (xırda topdansa satış istisna olmaqla)» və «Pərakəndə dövriyyə – xırda topdansa satış dövriyyə» bölmələrinin hər birində iki sütun – «debet qeydi aparılan hesabın nömrəsi» və «məbləğ» sütunları vardır. Pərakəndə satış mal dövriyyəsini əks etdirən hər bir sənəd üzrə məbləğ müvafiq sütunda yazılır və onun qarşısında müxabirləşən hesabın nömrəsi göstərilir.

Pərakəndə ticarət təşkilatlarında kassiri olmayan müəssisələrin pərakəndə satış mal dövriyyəsi həcmində, təşkilatın idarə heyətinin kassasına, bank şöbəsinə, rabitə şöbəsinə, əmanət kassalarına verilən satış pulları, onun göndərilməsi üçün rüsumların ödənilməsinə, habelə kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalın satın alınmasına və təşkilatın idarə heyətinin icazəsi ilə digər məqsədlərə xərclənən pullar da aid edilir.

Qarşıdakı ayın ilk günlərində kassasına təhvil verilən satış pulları əvvəlki ayın pərakəndə satış mal dövriyyəsinə daxil edilmir. Ayın birinə ticarət müəssisəsində qalan və sonrakı ayın birinci günü təhvil verilən satış pulları məbləği yalnız ayın 1-nə həmin pərakəndə ticarət müəssisəsində malların və taranın tam inventarizasiyası aparıldığı və bu zaman inventarizasiya siyahısında daxil edilmiş nağd pul qalığı müəyyənləşdirildiyi hallarda pərakəndə satış mal dövriyyəsinə daxil edilməlidir. Hesabat ayından sonra gələn ayın birinci günündə inventarizasiya siyahısında göstərilmiş satış pulları rabitə şöbəsinə, yaxud təşkilatın idarə heyətinin kassasına, bank şöbəsinə cari ayın satış pulundan ayrı təhvil verilməlidir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində ayın birinə inventarizasiya tam aparılmayan hallarda təhvil verilməmiş satış pulu 205.2 Nöli «Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara» subhesabında qalır və həmin pulun təhvil verilməsini təsdiq edən sənədə əsasən sonrakı ayın pərakəndə satış mal dövriyyəsinə daxil edilir.

Ticarət müəssisələrində pərakəndə satış mal dövriyyəsinin tərkibinə xırda topdansatış qaydasında, xəstəxana, uşaq bağçalarına və s. mal satışı üzrə məbləğlər də daxil edilir.

Pərakəndə ticarət müəssisələrində bir mal-pul hesabatında pərakəndə satış mal dövriyyəsinin (xırda topdansatış dövriyyəsi başqa) və xırda topdansatış qaydada mal dövriyyəsinin əks etdirilməsi üçün debetləşən bir neçə hesab ola bilər. Buna görə də yekun məbləğləri hər bir müxabirləşən hesab üzrə ayrılıqda yazılır. Mal-pul hesabatının məxaric hissəsinin sonrakı sütunlarında pərakəndə satış mal dövriyyəsinə aid edilməyən əməliyyatların (malsatan təşkilatlara mal və taraların və tara toplayan müəssisələrə taraların geri qaytarılması üçün dəftərxana mallarının buraxılması, taranın ağırlaşması və s.) qeydə alınması üçün istifadə olunur. Mal-pul hesabatlarında müxabirləşən hesablar üzrə məbləğlər əks etdirildikdən sonra hər bir sütun üzrə yekun məbləğ hesablanır. Burada da debet və kredit qeydləri aparılan hesabların ayrı-ayrı sütunlarında yazılmış bütün məbləğlərin yekunu mədaxil edilən, yaxud məxaricə silinən mallar və taraların uçot qiymətləri üzrə dəyərinə bərabər olmalıdır.

Pərakəndə ticarət təşkilatının baş mühasibi pərakəndə satış mal dövriyyəsinin məbləğini və müxabirləşmələrin məbləğinin düzgünlüyünü təsdiq edərək, bu haqda mal-pul hesabatının sonunda imza edir.

Mal-pul hesabatlarında göstərilmiş məlumatlar mühasibatlıqda K-3 formalı jurnalda işlənir. Ayın axırında K-3 formalı jurnalda aparılan yazılışların yekunu vurulur və müvafiq jurnallarda olan məlumatlarla üzləşdirilir. Jurnalda göstərilən yekun məbləğlərin düzgünlüyü təmin edildikdən sonra onun əsasında mal əməliyyatları üzrə mühasibat müxabirləşmələrinin əks olunduğu memorial-orderlər tərtib olunur.

Mühasibatlıqda cildlənmiş mal-pul hesabatları ciddi qaydada bağlı şkaflarda müəssisənin (təşkilatın) baş mühasibinin, yaxud bu iş üçün müvəkkil edilmiş şəxsin məsuliyyətində saxlanılır. Hesabatlar və onlara əlavə edilmiş sənədlər müəssisənin (təşkilatın) struktur bölmələrinə baş mühasibin sərəncamı üzrə verilir.

Sənədlərin, yaxud onların surətlərinin məhkəmə istintaq orqanlarının tələbi üzrə götürülməsinə həmin orqanların yazılı tələblərinə və müəssisənin (təşkilatın) rəhbərinin icazəsinə əsasən yol verilə bilər. Bu halda götürülən sənədin yerinə onun çıxarılmış surəti qoyulur və arxasında sənədin əslinin götürülməsinə dair əsas (protokol, akt və digər sənədlər) əks etdirilir.

Pərakəndə ticarət təşkilatının rəhbərinin sərəncamı ilə sənədlərin (hesabnamə, hesab-faktura, qaimə, və s.) müvafiq orqanlara təhvil verilməsinə dair aktda sənədin adı, tarixi, nömrəsi, sayı, məbləği və digər rekvizitlər göstərilir. Bu aktda sənədləri, yaxud onların surətlərini götürən məhkəmə–istintaq orqanının səlahiyyətli nümayəndəsinin imzası olmalıdır.

Ticarət müəssisələrinin maddi-məsul şəxsləri tərəfindən tərtib edilərək, müəssisənin mühasibatına təqdim edilən göstərdiyimiz hesabatlar müəssisədə mal əməliyyatlarına dair bütün informasiyaların formalaşdırılmasında mühüm rol oynayır. Ona görə də bu hesabatlar və onlarda əks etdirilmiş informasiyalar ticarət müəssisələrində tətbiq edilən idarəetmə uçotunun əsas məlumat bazası kimi qiymətləndirilir.

3.3. Pərakəndə ticarət müəssisəsində mal və taraların uçotunun müasir tələblərə uyğun avtomatlaşdırılması və təkmilləşdirilməsi

Pərakəndə ticarət müəssisəsində mal və taraların uçotunun müasir tələblərə uyğun avtomatlaşdırılması üçün bir çox mühasibat uçotu proqramları paketindən istifadə edilə bilər. Bunlara misal olaraq, «Günəş», «1C: Buxqalteriya», «Loqo», «Turbobuxqalter» və digərlərini göstərmək olar. Belə proqramlardan biri də «Arazkompüter» MMC-nin istehsal etdiyi «Azmühasib» mühasibat uçotu

proqramları paketidir (20). Burada mal əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotu üçün «Azmühasib» proqramından ayrı şəkildə və eyni zamanda qarşılıqlı birgə fəaliyyət göstərə bilən «Anbar» proqramı (modulu) yaradılmışdır. Bu proqram istər pərakəndə, istərsə də topdanticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotuna dair proseslərin avtomatlaşdırılmış rejimdə yerinə yetirilməsini təmin edir. Proqramın tətbiqi şəraitində sənədləşdirmə və uçot prosesləri Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının, eləcə də Azərbaycan Respublikasının mülki normativ və qanunvericilik sənədlərinin tələblərinə uyğun şəkildə yerinə yetirilir.

«Anbar» proqramının məqsədi müəssisədə mal və taraların daxil olması, saxlanması, satışı, buraxılışı və sair məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotu proseslərinin avtomatlaşdırılmasından ibarətdir. Bu proqramda mal və taraların hərəkətinə dair sənədlər tərtib edilir və təsərrüfat əməliyyatlarının analitik uçotu aparılır. Həmin sənədlər və analitik uçot məlumatları əsasında mal əməliyyatlarına dair mühasibat müxabirləşmələri «Azmühasib» proqramında memorial orderə daxil edilir və sintetik uçot registrləri işlənir.

Beləliklə, «Anbar» proqramı «Azmühasib» proqramından ayrı fəaliyyət göstərmək qabiliyyətinə malik olsa da, mühasibat-maliyyə uçotu prosesinin əsas hissəsini təşkil edən təsərrüfat əməliyyatlarının sintetik uçotu yalnız «Azmühasib» proqramında aparıla bilər. Odur ki, «Anbar» proqramının «Azmühasib» proqramı ilə birgə istismarı daha məqsədəuyğun hesab edilir.

«Anbar» proqramının əsas menyusu aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

1. Əməliyyat;
2. Sənəd;
3. Hesabat;
4. Utilit;
5. Pəncərələr;
6. Kömək.

Proqramda mal və taraların analitik uçotu əsas menyuda verilmiş «Hesabat» elementindən istifadə etməklə aparılır. Bu element mal və taraların hərəkətinə, mal qalıqlarına və mal satışından alınan gəlir və ziyanə dair hesabat xarakterli cədvəllərin tərtib olunmasına xidmət edir. Əsas menyunun bu elementini seçdikdə, ekranda aşağıda göstərilən elementlərdən ibarət olan ail menyu açılır:

- Hərəkəti;
- Qalıq;
- Gəlir;
- Məlumat.

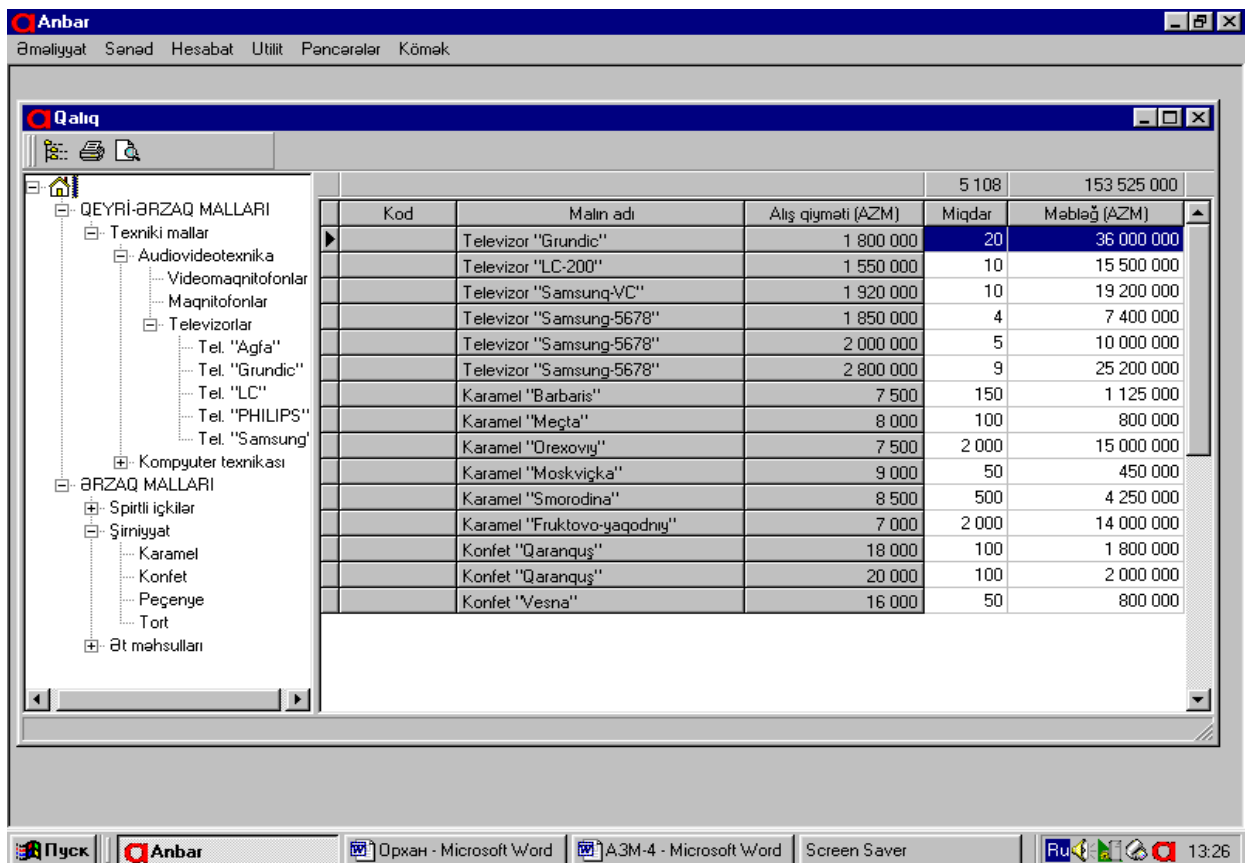
Alt menyuda «Hərəkəti» elementini seçdikdə ekranda mal və taraların mədaxili, məxarici, eləcə də dövrün əvvəli və sonuna qalıqları həm miqdar, həm də məbləğ ifadəsində əks olunan cədvəlin tərtib edilməsi üçün nəzərdə tutulmuş «Hərəkəti» dialoqu açılır. Hər hansı bir dövrə aid mal və taraların hərəkətinə dair cədvəl tərtib etmək üçün bu dialoqun müvafiq xanalarında hesabat dövrünü tənzimləmək və «OK» düyməsini basmaq lazımdır. Müəssisə üzrə bütövlükdə mal və taraların hərəkətinə dair cədvəl tərtib etmək üçün dialoqda «Debitor/Kreditor» və «Malın adı» xanaları ağ saxlanır, əks təqdirdə, yəni hər hansı bir malsatan və ya malalanla əlaqədar olan mallar, eləcə də hər hansı bir seçilmiş mal üzrə məlumat almaq üçün həmin xanalarda müvafiq tənzimləmə işi aparılmalıdır.

Müvafiq tənzimləmə işi aparıldıqdan sonra, «OK» düyməsi basılır və bunun nəticəsində ekranda mal qruplarının təsnifləşdirilməsi və malların hərəkətinə dair cədvəl əks olunan ikinci «Hərəkəti» dialoqu açılır. Dialoqun ikinci formada görünüşü şəkil 3.1-də verilmişdir.

Kod	Malın adı	Alış qiyməti (AZM)	Miqdar	Mədaixil
	Karamel "Drexoviy"	7 500	2 000	15 000 000
	Karamel "Fruktovo-əqodniy"	7 000	2 000	14 000 000
	Televizor "LC-200"	1 550 000	10	15 500 000
	Televizor "Samsung-VC"	1 920 000	10	19 200 000
	Televizor "Samsung-5678"	1 850 000	10	18 500 000
	Televizor "Samsung-5678"	2 800 000	12	33 600 000
	Televizor "Samsung-5678"	2 000 000	5	10 000 000
	Televizor "Grundic"	1 800 000	20	36 000 000
	Karamel "Barbaris"	7 500	400	3 000 000
	Karamel "Meçta"	8 000	300	2 400 000
	Karamel "Moskvıçka"	9 000	200	1 800 000
	Karamel "Smorodina"	8 500	500	4 250 000
	Konfet "Qaranquş"	18 000	250	4 500 000
	Konfet "Qaranquş"	20 000	200	4 000 000
	Konfet "Vesna"	16 000	300	4 800 000

Şəkil 3.1. Malların mədaixili, məxarici və mal qalıqları üzrə miqdar-məbləğ göstəricilərinin formalaşdırıldığı və əks olduğu «Hərəkəti» dialoqunun (ikinci formada) ekranda görünüşü: dialoqun sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifləndirilməsi, sağ pəncərəsində isə seçilmiş qruplar üzrə malların hərəkətinə dair cədvəl əks olunmuşdur.

Dialoqun sol pəncərəsində verilən mal qruplarının təsnifləşdirilməsi, malların adı, ölçü vahidi və təsnifatı əks olunan məlumat bazasını açmaqla formalaşdırılır. Bu məlumat bazası «Hərəkəti» dialoqunda (birinci formada) verilmiş «Malın adı» xanasının sağ küncündə yerləşən üç nöqtəli düyməni basmaqla açılır. Həmin məlumat bazası «Mallar» adlı dialoqda yerləşir. Dialoqun sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifatı, sağ pəncərəsində isə seçilmiş hər hansı bir qrupa aid malların adı və ölçü vahidi verilir. Məlumat bazasına hər hansı bir malın adı və ölçü vahidini daxil etmək üçün sol pəncərədə həmin mala aid qrupu seçmək və kursoru sağ pəncərəyə keçirərək, dialoqun yuxarı hissəsində alətlər panelindəki «Yeni» (ağ vərəqə formasında) işarəsini seçmək lazımdır. Bu zaman ekranda «Malın qeydiyyatı» adlı kiçik ölçülü dialoq açılır və orada malın adı klaviatüradan daxil edilir, ölçü vahidi isə müvafiq məlumat bazasından seçilir. Daha sonra «OK» düyməsini basmaqla, yeni yazılmış sətir «Mallar» dialoqunun cədvəl hissəsinə əlavə edilir.



Şəkil 3.2. Hər hansı bir verilmiş tarixə mal qalıqları üzrə miqdar-məbləğ göstəricilərinin formalaşdırıldığı və əks olunduğu “Qalıq” dialoqunun (ikinci formada) ekranda görünüşü: dialoqun sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifləndirilməsi, sağ pəncərəsində isə seçilmiş qruplar üzrə verilmiş tarixə mal qalıqlarına dair cədvəl əks olunmuşdur.

Əgər mal qruplarının təsnifatına yeni bir qrup əlavə etmək lazım gələrsə, onda kursoru yeni daxil ediləcək qrupdan bir pillə yüksək qrupun üzərində saxlayıb, «Yeni» işarəsini seçmək lazımdır. Bu zaman təsnifatda yeni qrup yaranır, lakin onun adı mal qrupuna uyğun gəlmir. Ona görə də alətlər panelində «Dəyişmək» işarəsini seçməklə, yeni yaranmış qrupa müvafiq ad verilir. Daha sonra «OK» düyməsini basaraq, dialoqu bağlamaq lazımdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, «Hesabat» bölməsindəki dialoqlarda malların təsnifatı əks olunan pəncərəni açıb-bağlamaq üçün dialoqun alətlər panelindəki «Budaqlanma» işarəsini seçmək lazımdır.

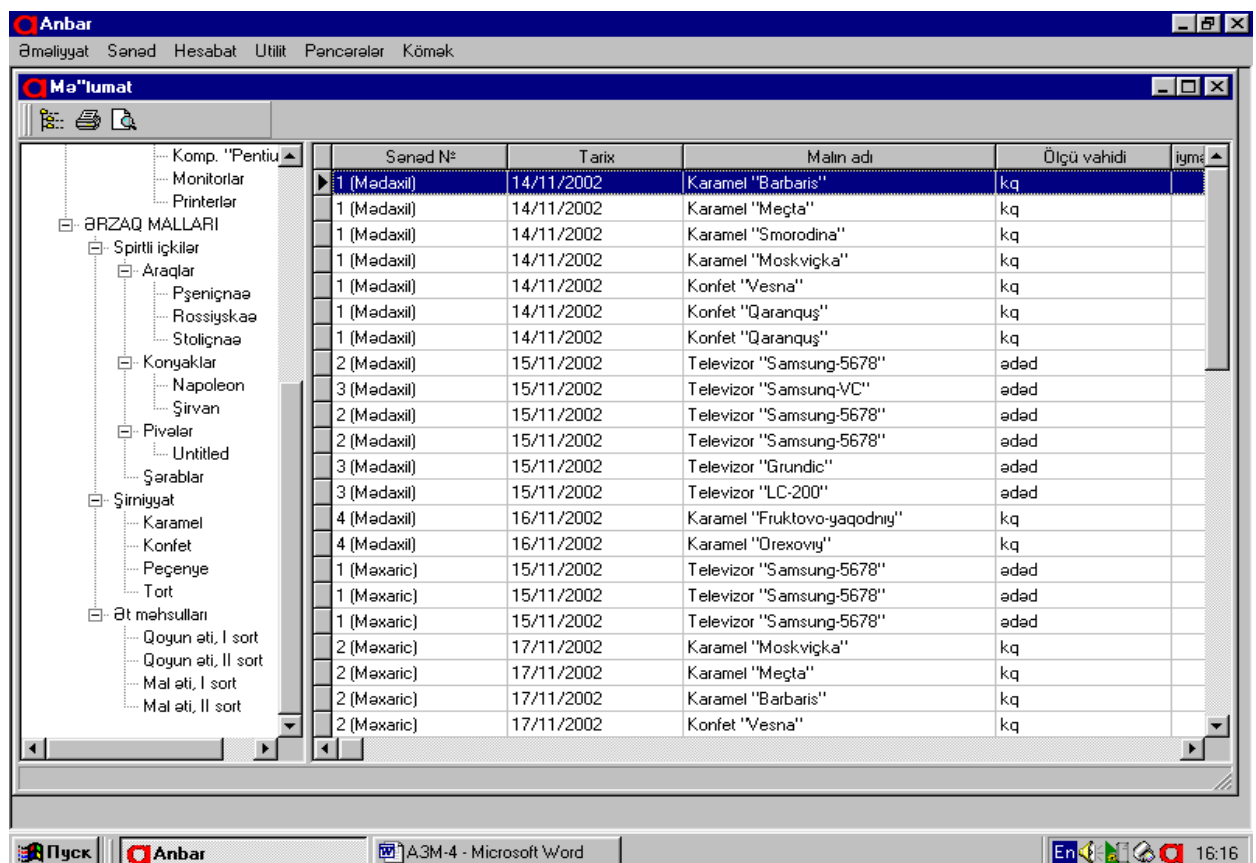
Proqramda mal qalıqları haqqında miqdar-məbləğ göstəriciləri üzrə məlumat almaq üçün «Hesabat» bölməsində verilmiş «Qalıq» elementini seçmək lazımdır.

Bu zaman ekranda hər hansı bir tarixə mal qalıqları haqqında dialoq formalaşdırmaq üçün nəzərdə tutulmuş kiçik ölçülü «Qalıq» dialoqu açılır. Burada tarixi, malsatan və ya malalanın adını və malın adını tənzimləmək üçün xanalar mövcuddur. Müvafiq tənzimləmə apardıqdan sonra, «OK» düyməsini basmaqla, seçilmiş mal qrupları üzrə müvafiq tarixə mal qalıqları və mal qruplarının təsnifatı əks olunan ikinci «Qalıq» dialoqu açılır. Bu dialoqun ekranda görünüşü şəkil 3.2-də verilmişdir. Mal qalıqlarının formalaşdırılması prinsipləri bundan əvvəl göstərilən dialoqa oxşar olduğu üçün onları burada ətraflı şərh etməyə ehtiyac yoxdur.

		Alış		Satış		Fənlər
		6 578 500	33 025 000	7 188 200	36 690 000	3 665 000
Miqdar		Qiymət	Məbləğ	Qiymət	Məbləğ	Gəlir
2		1 850 000	3 700 000	2 000 000	4 000 000	300 000
3		2 800 000	8 400 000	3 000 000	9 000 000	600 000
4		1 850 000	7 400 000	2 100 000	8 400 000	1 000 000
200		8 000	1 600 000	9 200	1 840 000	240 000
150		9 000	1 350 000	10 500	1 575 000	225 000
250		7 500	1 875 000	8 500	2 125 000	250 000
100		20 000	2 000 000	21 000	2 100 000	100 000
150		18 000	2 700 000	21 000	3 150 000	450 000
250		16 000	4 000 000	18 000	4 500 000	500 000

Şəkil 3.3. “Gəlir” dialoqunun (ikinci formada) ekranda görünüşü: dialoqun sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifatı, sağ pəncərəsində isə seçilmiş qruplar üzrə malların satışı və satışın nəticələrinə dair cədvəl əks olunmuşdur.

Qeyd etmək lazımdır ki, müəssisədə hər hansı bir tarixə qalıq haqqında cədvəldən müxtəlif məqsədlərlə istifadə oluna bilər. Mal satışının tənzimlənməsi, mal tədarüku haqqında qərarların qəbul edilməsi, inventarizasiyaların aparılması və digər bu kimi idarəetmə məsələlərində belə məlumatlardan daha çox istifadə olunması lazım gəlir. Ona görə də mal qalıqları haqqında məlumatların əks olunduğu cədvəllərin vaxtaşırı çap edilərək, mühasibat-idarəetmə uçotu sənədlərinə əlavə edilməsi məqsədəuyğundur. Belə cədvəli çap etmək üçün «Qalıq» dialoqundakı (ikinci formada) alətlər panelində «Lupa» işarəsini seçmək, cədvəli nəzərdən keçirərək, printerə ötürmək lazımdır.



Şəkil 3.4. “Məlumat” dialoqunun (ikinci formada) ekranda görünüşü: dialoqun sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifatı, sağ pəncərəsində isə seçilmiş qruplar üzrə malların mədaxili və məxaricinə dair ümumi məlumatlar əks olunmuşdur.

Proqramda malların satışı və satışdan əldə olunan gəlir və ya ziyan haqqında məlumat almaq üçün «Hesabat» bölməsindəki, «Gəlir» elementini seçmək

lazımdır. Bu zaman ekranda mal satışı haqqında formalaşdırılacaq məlumatların parametrlərini tənzimləmək üçün nəzərdə tutulmuş «Gəlir» dialoqu (birinci formada) açılır. Bu dialoqda hesabat dövrünü, məxaric sənədinin nömrəsini, maddi-məsul şəxsi, malsatan-malalanı və malın adını seçmək üçün xanalar mövcuddur. Burada lazımı tənzimləmə işi aparıldıqdan sonra, «OK» düyməsini basmaqla, ekranda seçilmiş maddi-məsul şəxs üzrə verilmiş hesabat dövrünə aid mal satışı və satışın nəticələri (gəlir və ya zərər) haqqında məlumatların əks olunduğu ikinci «Gəlir» dialoqu açılır. Bu dialoq iki hissədən ibarət olub, sol pəncərəsində mal qruplarının təsnifatı, sağ pəncərəsində isə ayrı-ayrı mallar üzrə alış, satış, gəlir və ziyan haqqında məlumatlar əks olunan cədvəl görünür.

«Gəlir» dialoqunun ekranda görünüşü şəkil 3.3-də verilmişdir.

«Hesabat» bölməsindəki «Məlumat» elementini seçdikdə, ekranda mal və taraların mədaxili və məxarici haqqında ümumi məlumatların formalaşdırılmasına xidmət göstərən eyniadlı dialoq açılır. Bu dialoqun birinci formasında əks olunacaq məlumatların parametrlərini daxil etmək üçün müvafiq xanalar verilmişdir. Bu xanalarda tənzimlənmə prosesini apardıqdan sonra, «OK» düyməsini basdıqda, ekranda «Məlumat» dialoqunun ikinci forması açılır. Həmin dialoqun ekranda görünüşü şəkil 3.4-də verilmişdir.

Burada haqqında şərh edilən uçot informasiyalarının işlənməsinin kompüter texnologiyası pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun müasir informasiya işləmələri səviyyəsində avtomatlaşdırılmasını təmin edə bilər. Ona görə də bu proqramın pərakəndə ticarət müəssisələrində tətbiq edilməsini məqsədəuyğun hesab edirik.

NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

Dissertasiyada şərh olunan məsələlərdən belə nəticəyə gəlmək olar ki, müasir dövrdə ticarət sferasının müəssisə və təşkilatlarında mal əməliyyatlarının uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi böyük əhəmiyyət kəsb edir.

Malların daxil olması, satışı və digər məxarici üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotu məsələlərinin araşdırılması nəticəsində müəyyən edilir ki, mühasibat uçotunun bu sahəsinin Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə ticarət sferasının müəssisə və təşkilatlarında mal və taraların sintetik uçotunun aparılması üçün 205№-li “Mallar” hesabının tərkibində 205.1№-li “Topdanticarət anbarlarında mallar və tara”, 205.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində mallar və tara”, 205.3№-li “İctimai iaşə müəssisələrində mallar, məhsullar və tara” və 205.4№-li “Tədarük müəssisələrində olan kənd təsərrüfatı məhsulları, xammallar və tara” subhesablarının açılması məqsədəuyğundur. Tədqiqat işində pərakəndə ticarət müəssisələrində yeni uçot standartlarının tətbiqi şəraitində mal və taraların hərəkətinin müvafiq subhesablarda əks etdirilməsi məsələləri araşdırılmış və elmi cəhətdən əsaslandırılmışdır.

Bununla yanaşı, pərakəndə ticarət müəssisələrində mal əməliyyatları ilə sıx bağlı olan ticarət əlavələri, ticarət güzəştləri və tədavül xərcləri üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının uçotunun aparılmasında da uyğun subhesablardan istifadə edilməsi təklif edilir. Belə ki, ticarət əlavələri və güzəştlərinin sintetik uçotunun 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” hesabında, tədavül xərclərinin sintetik uçotunun isə 711№-li “Kommersiya xərcləri” hesabında aparılması təklif edilir.

Ticarət sferasına daxil olan müəssisələrdə malların üzərinə qoyulan ticarət əlavələrinin və malsatan müəssisələrin mal satışına görə ticarət müəssisələrinə verdikləri ticarət güzəştlərinin müəyyən edilməsinə və formalaşmasına dair

təsərrüfat əməliyyatlarının uçotda əlverişli şəkildə əks etdirilməsi məsədilə 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” sintetik hesabının tərkibində 542.1№-li “Topdanticarət anbarlarında olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının, 542.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrində olan mallar üzrə ticarət əlavəsi (güzəşti)” subhesabının, 542.3№-li “İctimai iaşə müəssisələrində olan mal və məhsullar üzrə qiymət əlavəsi” subhesabının və 542.4№-li “Göndərilmiş kənd təsərrüfatı məhsulları və xammalın alış və buraxılış qiymətləri arasındakı fərq” subhesabının açılması təklif olunur.

Eləcə də analogi müəssisələrdə tədavül xərcləri üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının uçotunun aparılmasında 711№-li “Kommersiya xərcləri” sintetik hesabının tərkibində 711.1№-li “Topdanticarət müəssisələrinin tədavül xərcləri” subhesabının, 711.2№-li “Pərakəndə ticarət müəssisələrinin tədavül xərcləri” subhesabının, 711.3№-li “İctimai iaşə müəssisələrinin xərcləri” subhesabının və 711.4№-li “Tədarük müəssisələrinin xərcləri” subhesabının açılması təklif olunur.

Tədqiqat nəticəsində müəyyən olunmuşdur ki, ticarət sferasına daxil olan müəssisələrdə mal əməliyyatlarının, eləcə də onlarla əlaqədar olan digər təsərrüfat əməliyyatlarının sintetik uçotunda göstərilən subhesablardan istifadə edilməsi uçot informasiyalarının daha əlverişli şəkildə qruplaşdırılmasına və mühasibat-maliyyə hesabatı formalarında daha dolğun əks etdirilməsinə gətirib çıxardacaqdır.

Tədqiqat işində ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatının təşkili, onların tərtib edilməsi, təqdim edilməsi, mal və taraların müəssisənin struktur bölmələrinə daxil olması və məxaricinə dair informasiyaların bu hesabatlarda əks etdirilməsi, hesabatların mühasibat qaydasında işlənməsi və onların əsasında informasiyaların uçot registrlərinə qeyd edilməsinin müasir qaydalarının işlənilib hazırlanması məsələləri şərh edilmişdir. Aparılmış tədqiqat nəticəsində ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarını təşkil edən və onları bilavasitə yerinə yetirən maddi-məsul şəxslərin müəssisənin mühasibat şöbəsinə təqdim etdikləri idarəetmə hesabatı formalarının, daha konkret formada, anbarda mal və taraların hərəkəti haqqında hesabat formasının və mal-pul hesabatı

formasının Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər irəli sürülmüşdür. Bunlara misal olaraq, hesabat formalarının müvafiq qrafalarında hesabatə daxil edilmiş mədaxil və məxaric sənədləri üzrə malların daxil olması və satışı üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının 205№-li “Mallar” hesabının, 601№-li “Satış” hesabının, 542№-li “Gələcək hesabat dövrünün gəlirləri” hesabının və 711№-li “Kommersiya xərcləri” hesabının müvafiq subhesabları üzrə qruplaşdırılması imkanlarının yaradılması təklifini göstərmək olar.

Tədqiqat işində ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotunun aparılmasında müasir kompüter texnologiyalarının tətbiq edilməsi araşdırılmış, pərakəndə ticarət müəssisələrində mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsi məqsədilə “Azmühasib” mühasibat uçotu proqramları paketinin tətbiq edilməsi imkanları araşdırılmışdır. Araşdırmalar nəticəsində müasir dövrdə pərakəndə ticarət müəssisələrində mal əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi və uçotunun bu proqramın istifadəsi ilə aparılmasının məqsədəuyğun olduğu müəyyən edilmişdir.

İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYATIN SIYAHISI

1. “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 24 iyun 2004;
2. 2005-2008-ci illərdə Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi üzrə Proqramın təsdiq edilməsi haqqında. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı. Bakı, 18 iyul 2005, №139;
3. Milli Mühasibat Uçotu Standartları: “Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə” kommersiya təşkilatları üçün 1№-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı (Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 18 aprel 2006-cı il tarixli, İ-38 sayılı əmrilə təsdiq edilmişdir). Bakı, 2006;
4. Abbasov Q.Ə. Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi. Dərslik. Bakı, İqtisad Universiteti nəşriyyatı, 2009;
5. Abbasov Q.Ə. və b. Mühasibat (maliyyə) uçotu. Dərslik. Bakı, 2004;
6. Sadıqov Ə.A., Cəfərova Ş.Ə.və b. Mühasibat uçotu. Bakı, 2012;
7. Salahov Ə.S., Mehdiyev V.M. Mühasibat uçotu. Dərslik. Bakı, «3 saylı mətbəə» MMC, 2016;
8. Əliyev H.H., Salahov Ə.S. Amerika, Rusiya və Azərbaycan ölkələrində mühasibat uçotu sisteminin fərqli və oxşar prinsipləri. Bakı, «Maliyyə və uçot» jurnalı, 2002, №6;
9. Səbzəliyev S.M., Abbasov Q.Ə. Xidmət sahələrində mühasibat (maliyyə) uçotu. Dərs vəsaiti. Bakı, «Təfəkkür» nəşriyyatı, 2015;
10. Səbzəliyev S.M., Quliyev V.M. İdarəetmə uçotu. Dərslik. Bakı, «Elm və təhsil» nəşriyyatı, 2014;
11. Səbzəliyev S.M. Bazar şəraitində maliyyə hesabatlarının formalaşmasının konseptual və metodiki əsasları, onların beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması. İqtisad elmləri doktoru alimlik dərəcəsi almaq üçün təqdim edilmiş dissertasiyanın avtoreferatı. Bakı, 2005;
12. Rzayev Q.R. Beynəlxalq mühasibat uçotu və audit. Bakı, «Təhsil», 2000;

13. Cəfərov E.O. İctimai əhəmiyyətli qurumlarda Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının tətbiqi üzrə milli strategiyanın həyata keçirilməsi. Bakı, «Maliyyə və uçot» jurnalı, 2008, №1;
14. Qasımov S.M. Azərbaycanla Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Standartlarına keçidlə bağlı yaranan problemlər və onların həlli yolları. Bakı, «Maliyyə və uçot» jurnalı, 2008, №1;
15. Бархатов А.П. Муждународный учет. Москва, «Маркетинг», 2001;
16. Буяло И.В. Международные стандарты финансовой отчетности в вопросах и ответах: учеб.пособие. Москва, «Проспект», 2007;
17. Ивашкин Б.Н. Бухгалтерский учет в торговле. Учебно-практический курс. 6-е издание. Москва, «Дело и Сервис», 1999;
18. Расулов Н.Д. Бухгалтерский учет в общественном питании. (Корреспонденция счетов, схемы проводок, нормативные документы). 2-е издание, переработанное и дополненное. Москва, «Книжный мир», 1999.
19. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin internet saytı: www/maliyye.gov.az;
20. «Arazkompüter» MMC-nin internet saytı: www/Azmuhasib.com.

**Pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli
Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun təkmilləşdirilməsi**

Xülasə

Dissertasiya pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi problemlərinə həsr edilmişdir.

Tədqiqatın elmi yeniliyi pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi məsələlərinin yeni şəraitə uyğun araşdırılmasından, yeni uçot standartlarının tətbiqi şəraitində mal əməliyyatlarının sintetik uçotunun, mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatının müasir qaydalarının işlənilib hazırlanmasından, onların müasir dövrün tələblərinə uyğun, elmi cəhətdən əsaslandırılmış şəkildə xarakterizə edilməsindən və buna dair müvafiq elmi müddəaların irəli sürülməsindən ibarətdir.

Dissertasiya giriş, üç fəsil, nəticə və təkliflər və istifadə olunmuş ədəbiyyatların siyahısından ibarətdir. Girişdə mövzunun aktuallığı, tədqiqat işinin əsas məqsədi, obyekt, elmi yeniliyi və praktiki əhəmiyyəti haqqında qısa məlumat verilir. Birinci fəsildə ticarət müəssisələrində mal və taraların uçotunun təşkili və nəzəri əsasları şərh edilir. İkinci fəsildə pərakəndə ticarət müəssisələrində mal və taraların sənədləşdirilməsi və uçotu məsələləri şərh olunur. Üçüncü fəsildə Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi şəraitində mal və taraların uçotu və idarəetmə hesabatının təkmilləşdirilməsi məsələləri şərh edilir. Bunlarla yanaşı, burada mal əməliyyatlarının idarəetmə hesabatı formalarında əks etdirilməsinin müasir vəziyyəti araşdırılır və mal əməliyyatlarına dair idarəetmə hesabatı formalarının Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələblərinə uyğun təkmilləşdirilməsi prinsipləri, eləcə də mal və taraların uçotunun müasir tələblərə uyğun avtomatlaşdırılması və təkmilləşdirilməsi yolları göstərilir.

The improvement of accounting goods and commodities in accordance with national accounting standards in retail trade companies

SUMMARY

The thesis has been devoted to the problems of improving accounting of goods and commodities in retail trade organizations in accordance with national accounting standards.

Scientific innovation of this research contains of the improvement of accounting goods and commodities in accordance with requirement of national accounting standards regarding to new situation, preparing of modern rules of management report about commodity transactions, to characterize them on the substance of scientific aspects and to nominate some scientific terms about it.

The dissertation consists of introduction, three parts, result and recommendation and the reference list. In introduction it is talked about the actuality of the topic, the main purpose of research, scientific innovation and practical significance of research.

In the first part the theoretical aspects and formation of accounting goods and commodities are explained.

Some issues of documentation and accounting of goods and commodities in retail trade organizations are explained in the second part.

In the third part improvement of accounting goods and commodities in accordance with requirement of national accounting standards are glanced.

In addition, modern situation of the reflecting commodity transactions in management reports is explained. Moreover the principles of improving management reports about the commodity transactions in accordance with the requirements of national accounting standards, as well as, the ways of the automatization and improvements of accounting goods and commodities are displayed in the dissertation.

**Совершенствование учета товаров и тары в предприятиях
розничной торговли в соответствии с Национальным
Стандартам Бухгалтерского Учета**

РЕЗЮМЕ

В диссертации исследованы вопросы документального оформления и учета товаров и тары в предприятиях розничной торговли, а также их совершенствования в соответствии с требованиями Национальных Стандартов Бухгалтерского Учета.

Научная новизна исследования состоит в разработке вопросов синтетического и аналитического учета хозяйственных операций по поступлению и продаже товаров и тары в предприятиях розничной торговли в соответствии с требованиями Национальных Стандартов Бухгалтерского Учета, а также в предложениях о разработке современных правил управленческой отчетности материально-ответственных лиц.

Диссертация состоит из введения, трех глав и списка использованной литературы. Во введении обоснована актуальность, определены цель и задачи исследования, изложена его научная новизна и дана практическая значимость. В первой главе характеризуются организационные и теоретические основы учета товаров и тары в предприятиях розничной торговли, во второй главе исследованы современное состояние документального оформления и учета товаров и тары, в третьей главе вопросы их совершенствования в условиях применения Национальных Стандартов Бухгалтерского Учета, а также пути их автоматизации. В конце диссертации сформулированы основные выводы и предложения по результатам проведенного исследования.