

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ

MAGİSTRATURA MƏRKƏZİ

Əlyazması hüququnda

MƏRYƏM QULİYEVƏ FAİQ

**“ FİRMADA PUL VƏSAİTLƏRİNİN VƏ KREDIT
ƏMƏLİYYATLARININ**

**UÇOTU ÜÇÜN VERİLƏNLƏR BAZASININ MS ACCESS–DƏ
HAZIRLANMASI”**

mövzusunda

MAGİSTR DİSSERTASİYASI

İxtisasın şifri və adı: 060509– “Kompüter elmləri”

İxtisaslaşma: “İqtisadi informasiya sistemləri”

Elmi rəhbər: f. – r. e. n., dos. H. Ə. ƏSGƏROV

Magistr proqramının rəhbəri: f. – r. e. n., dos. T. Ə. ƏLİYEVƏ

Kafedra müdiri: akad. Ə. M. ABBASOV

BAKİ – 2020

MÜNDƏRİCAT

MÜNDƏRİCAT.....	2
GİRİŞ.....	4
FƏSİL I. FIRMADA PUL VƏSAİTLƏRİ VƏ KREDIT	
ƏMƏLLİYATLARI ÜZRƏ NƏZƏRİ ƏSASLAR.....	7
1.1 Pul vəsaitləri onların tarixi, xüsusiyyətləri və növləri.	7
1.2 Kreditin tərif, təsnifatı, prinsipləri.	10
1.3 Kredit əməliyyatları.....	17
1.4 Uçot və onun növləri, funksiyaları, vəzifələri, istifadə olun sayğacları.	22
FƏSİL II MÜƏSSƏDƏKİ KREDİT ƏMƏLİYYATLARININ VƏ PUL	
VƏSAİTLƏRİNİN AVTOMATLAŞDIRILMIŞ EMALI.	27
2.1 Pul vəsaitlərinin maşınla işlənmə üsulları.	27
2.2 Kredit əməliyyatlarında avtomatlaşdırılmış verilənlərin bazasının idarəetmə sistemi.....	32
FƏSİL III KREDİT ƏMƏLLİYATLARININ UÇOTUNUN	
MS ACCESS–DƏ YARADILMASI.	44
3.1 Verilənlər bazası və MS ACCESS haqqında ümumi məlumat.	44
3.2 MS Access–də kredit əməliyyatlarının uçotu üçün cədvəllərin yaradılması və onların əlaqələndirilməsi.	46

3. 3 MS Access –də verilənlər bazasında kredit əməliyyatları üzrə sorguların, formların, hesabatları, makrosları yaradılması qaydası.	55
3.4 MS Access-də düymə formalarının yaradılması.....	64
ƏDƏBİYYAT SİYAHISI.	67
XÜLASƏ	68
SUMMARY	69
РЕЗЮМЕ.....	70

GİRİŞ

Mövzunun aktuallığı: Bildiyimiz kimi aktualliq dedikdə müasir dövrümüzdə hələdə təlabat yaradan mövzulardan söhbət gedir və təbiiki həyat davam etdiyi müddətdə insanların həmişə pul vəsaitlərinə ehtiyacı olacaq, beləki qədim dövürdən bu günə kimi insanlar öz ehtiyacı olduğu vəsaitləri almaq üçün pul anlayışı yaranmışdır. Əvvəllər ödəniş sadə barter şəklində yaransada indiki vaxtda artıq nəğdsiz ödənişlər aktiv istifadə olunur. O ki qaldı kredit əməliyyatlarına hər hansı bir fəaliyyəti həyata keçirmək üçün pul vəsaiti çatmadıqda ən sürətli üsul məhz kreditdən istifadə etməkdir. Bu prosesləri həyata keçirərkən isə uçot ən vacib yeri tutur beləki uçotda istifadə olunan məlumatın yığcam, tam, etibarlı olmağı həm işçilərin həm də istifadəçilər üçün vacibdir.

Problemin qoyuluşu və öyrənilmə səviyyəsi: bu məsələni 3-çü fəsildə geniş izah edilmişdir, problem qoyuluşu zamanı kredit alanlar siyahısı yaradıb onlara uyğun cədvəllər qurub şərti olaraq kiçik müəssisədə 12 nəfərlik bir cədvəl qururuq ,öyrənilməsi üçün isə MS Accessin bütün üstünlüklərindən istifadə edərək verilənlər bazasını əlaqələndiririk, sorğular, hesabatlar, formalar, makroslarla məsələni daha çevik, optimal həll edirik.

Tədqiqatın əsas məqsəd və vəzifələri: kredit əməliyyatlarının avtomatlaşdırılmış sistemlərdə hazırlanması əsas məqsəd kimi qeyd edib və bunun üçün MS Accessdən istifadə edirik. Vəzifələr isə daha az vaxt, daha optimal iş və təbiiki çevik verilənlər bazası və əgər mümkünsə MS Accessin ən son versiyasından istifadə etmək daha əlverişlidir.

Tədqiqatın obyektı və predmeti: tədqiqatın əsas predmeti pul vəsaitləri və kredit əməliyyatları olduğu üçün əsas hissə buna ayrılıb və onların yaranma tarixindən başlayaraq xüsusiyyətləri, funksiyaları, prinsipləri, vəzifələri haqqında

geniş məlumat qeyd olunsada uçot, verilənlər bazası və MS Access haqqındada məlumatlar vardır və əsas obyekt 3–cü fəsildə qeyd olunduğu kimi verilənlər bazasını qurulmasıdır.

Tədqiqatın informasiya bazası: Hər bir disertasiya işində olduğu kimi bu tədqiqatdada bir çox xarici və yerli mənbələrdən istifadə olunub istifadə olunan kitablar, məqalələr eləcədə internet səhifərindən istifadə olunan elektron məlumatlar ədəbiyyat bölməsində ətraflı qeyd olunub.

Tədqiqatın məhdudiyyətləri: hər bir mövzuda olduğu kimi bu mövzudada məhdudiyyətlər var, beləki tədqiqat ən son yaranan və mövcud olan informasiya sistemi ilə, yer aldığı ölkənin qanunları ilə, əldə edə bildiyi açıq informasiya mənbələr ilə məhdudlaşdırılır.

Tədqiqatın elmi yeniliyi: Tarix boyu baxsaq hər zaman pul vəsaitləri və kreditin müxtəlif növü mövcud olub , yəni zaman keçsə belə bu ifadələr köhnəlməyəcəq və öz əhəmiyyətini itirməyəcək .Bunun üçündə zaman keçdikcə bu prosesləri dahada təkmilləşdirmək üçün yeni növ pul vəsaitləri,kredit növləri ,onların uçotunu aparmaq üçün proqramlar yenilənin və müasir zamana uyğunlaşır buna səbəb kimidə bu proseslərə daim tələbatın olması və əgər yenilənməsə təklifin az ola biləcəyi.

Nəticələrin praktiki əhəmiyyəti və tətbiq sahələri:Bizim halımızda kiçik müəsisə üçün olan kredit sistemi nəzərdə tutulsada bunu xüsusi hal kimi götürüb verilənlərin həcmi böyüdüb dahada böyük müəsisələrdə və təbiiki banklarda istifadə edə bilərik.Praktiki əhəmiyyət çox vacibdir beləki nəzəri baxımdan verilənləri kağız formadada daşımaq olar ancaq bunu praktikaya döküb daha az yer tutmasına və daha sürətli məlumat mübadiləsinə səbəb olur.

Dissertasiya işinin strukturu: Bu disertasiya işi 3 fəsildən ibarətdirki, 1–ci fəsildə daha çox disertasiyada istifadə olunacaq obyektlər haqqında ibtidai

məlumatlar əks olunub ki bunlarsız tədqiqata başlamaq imkansızdır, bir sözlə birinci fəsil daha çox nəzəri məlumatverici xarakter daşıyır. Disertasiyanın ikinci fəslə artıq birincidən alınan məlumatlardan yola çıxaraq informasiya mübadiləsini ilərləndərək artıq praktiki olaraq uçot haqqında məlumat qeyd olunub və son olaraq üçüncü fəsil bütün tədqiqat mövzusunun əhatə edərək praktiki olaraq necə verilənlər bazasını yaratmaq olar, kredit əməliyyatının uçotunu ora daxil etmək olar sualına cavab verir.

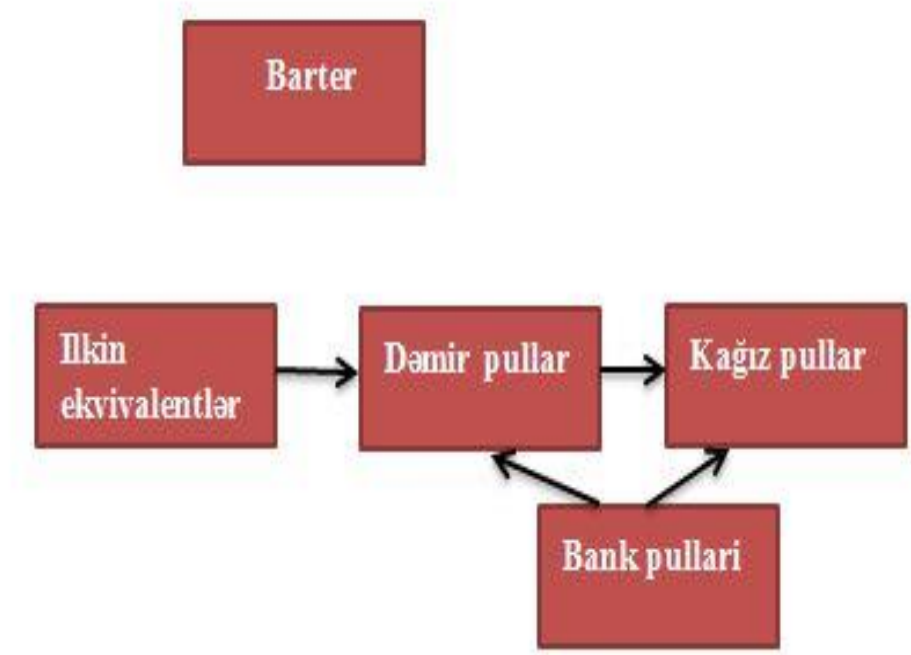
FƏSİL I. FIRMADA PUL VƏSAITLƏRİ VƏ KREDIT ƏMƏLLİYATLARI ÜZRƏ NƏZƏRİ ƏSASLAR.

1.1 Pul vəsaitləri onların tarixi, xüsusiyyətləri və növləri.

Pul latın dilində moneta Roma tarixində olan tanrı Junonun ikinci adıdır.

Pul vəsaitləri – iqtisadi mühitdə alqı–satqı müqavilələrin həyata keçirilməsi zamanı əsas lazımlı olan vasəyitlərdi. Pul vəsaitləri günümüzdə çatana qədər bir çox deformasiyaya və dəyişikliklərə məruz qalıb və təbiki mükəmməlləşib. Pul müasir zamanı ən mükəmməl ixtiralarından biridir. Əgər qısaca pul evolusiyasına baxsaq deyə bilərik pul vəsaitləri 4 təkamül prosesindən keçib əmtəə pullar, dəmir pullar, kağız pullar, bank hesabındakı pullar. Pul anlayışı hətta pul olmayan vaxtları dayanır bekeki insanlar öz mallarını barter (dəyişmək) ilə dəyişə bilirdilər. Pul vəsaitlərinin tarixinə baxsaq görərikki hər növ əmtəə məhsulu pul ekvivalenti kimi istifadə edilib məsələn çət, şərəb, duz, tütün, mal–qara, dəri, silah və s., və pullarda pul funksiyasını yerinə yetirən ilkin ekvivalentlərdir. Daha sonra bu prosesi asanlaşdırmaq üçün dəmir pullar yarandı, nə zaman yarandığı dəqiq bilinməsədə 25000 il əvvəl Hindistanda yarandığı hesab olunur, onlar adətən qızıl və gümüşdən olurdu və sadəcə metal parçalar şəklində olurdu daha sonra qəpik formasını aldı, lakin bu pulların mənfə cəhəti ağır olmaları və hazırlanması üçün çox vaxt və əmək sərfiyyatı idi. Bu problemin qısa zamanda həlli tapıldı və kağız pullar dövriyyəyə verilməyə başladı. Hal–hazırda həm kağız pullar həm də metal pullar mövcud olmağına baxmayaraq pul vəsaitlərinin təkamülü hələdə dayanmıyıb, çünki hətta kağız pullarında çatışmayan cəhətləri var həm təhlükəsiz saxlanması üçün yer, həm də dəqiq sayılması üçün tələb olunan vaxt və bunun üçündə bank pulları anlayışı son olaraq yaranıb. Müasir dövrdə ən etibarlı və vacib pul vəsaitlərindən birincisi məhz bank pullarıdır.

Şəkil 1



Bunlara misal olaraq çeklər, kredit kartları, veksellər və s., göstərmək olar. Bank pullarının əsas üstünlükləri daha qısa zamanda, daha böyük ödənişləri, risksiz etmək olur.

Pul vəsaitləri aşağıdakı əsas xüsusiyyətləri vardır.

1. Pul vəsaitləri dəyər meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyət onu göstərirkə bütün satılan məhsulun dəyəri olur, hansıki pul vahidi ilə ifadə olunur.
2. Pul vəsaitləri ödəniş meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyət onu göstərirkə pul vəsaitləri hesabına maddi və mənəvi xeyir almaq olar. Məhsul heç də həmişə nəğd alınmır, müəssələr öz məhsullarını kreditə verə bilər, beləliklədə pul vəsaitləri ödəniş meyarını həyata keçirərkən həm də mübadilə meyarını tamamlayır.

3. Pul vəsaitləri mübadilə və ya dövriyyə meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyət onu göstərir ki pul vəsaitləri sahəsində cəmiyyətdə xidmət və ya məhsul yerdəyişməsi və bölüşdürülməsi aparılır. Məsələn bir şəxsdən xammal əldə olunur və emal olunduqdan sonra başqa şəxsə hazır məhsul satılır. Bir sözlə əgər məhsul satılırsa – o pulla dəyişdirilir, yox əgər məhsul alınarsa – pul məhsul ilə əvəz olunur. Bunu bir sxem şəklində belə ifadə etmək olar $M-P-M$ və burdanda məlumduki pul məhsul mübadiləsində əsas vəsait funksiyada iştirak edir.
4. Pul vəsaitləri yığım, qənaət, investisiya meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyət onu göstərir ki sərbəst pul vəsaitlərini qənaət edib sərvət yığmaq olar, ancaq bu zaman pul vəsaitləri real və təsdiqlənmiş olmalıdır.
5. Pul vəsaitləri dəyər meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyət onu göstərir ki, hər hansı bir məhsulun və ya xidmətin qiyməti vardır və o pulla ölçülür.
6. Pul vəsaitləri dünya pulları meyarı kimi. Pul vəsaitlərinin bu xüsusiyyəti yalnız daxili bazarda olan mübadilə və ödəniş meyarından onunla fərqlənir ki bu üsul – dünya bazarında istifadə olunan universal üsuldur. Bir vaxtlar dünya pulları arasında əsas funksiyaları qızıl qəpiklər tutsada hal–hazırda bu funksiyaları yerinə yetirən bir çox üsul və vasitələr var buna görə də əvvəllər istifadə olunan qızıl ehtiyatları termini artıq aktual deyil, müasir ədəbiyyata daha çox uyğun gələn termin beynəlxalq likvid ehtiyatlarıdır.

Pul vəsaitlərinin növləri.

İqtisadiyyat sahəsində pul vəsaitlərini növləri anlayışı çox genişdi. Pul vəsaitlərinin xüsusiyyətləri və növləri müasir bazar tələblərindən asılı olaraq dayanmadan genişlənir.

Ancaq yenədə pul vəsaitlərinin 3 əsas qrupa bölmək olar.

1. Nəgd pul vəsaitləri. Pul vəsaitlərinin bu növü kağız pullar formasında dövlət tərəfindən əskinaz şəklində buraxılır, həmçinin metal qəpik pullarda nəgd

pul növünə aiddir. Nəğd pul vəsaitləri əhali arasında istifadə olunan ən geniş istifadə olunan üsullardan biridir.

2. Nəğdsiz pul vəsaitləri. Pul vəsaitlərinin bu növü kart və bank hesabları hesab olunur. Bu növ ən əlverişli pul vəsaiti hesab olunur beləki istənilən vaxt istənilən əşyanın evdən çıxmadan alqı–satqısı mümkündür (online satış).

Həmçinin oğurluq və dələduzluğun qarşısını almaq üçün bu üsul ən uyğun olanıdır. Fiziki şəxslər kart hesabından (maaş, təqaüt, pensiya və s.) hüquqi şəxslər isə təşkilat və şirkət hesabından istifadə edə bilər.

3. Elektron pul vəsaitləri. Pul vəsaitlərinin bu növü müxtəlif ödəniş sistemlərində məsələn Qiwi, Webmoney və s., istifadə olunur. Bu pul vəsaitləri mübadilə prosesində rahat istifadə olunur, beləki bir qayda olaraq elektron pullar daha sürətli alış–veriş etmək olur, evdən çıxmadan sadəcə internet saytı olan elektron–marketin səbətindən elektron pul vasitəsi ilə ödəniş etmək olur.

Nəğdsiz və elektron pul vəsaitləri fərqi onların nəğdləşdirə bilməsidir, ancaq bir qayda olaraq nəğdləşmək üçün müəyyən komissiya ödənməlidir.

1.2 Kreditin tərfi, təsnifatı, prinsipləri.

Kredit sözü latıncadan tərcümədə credeer inanmaq mənası verir və bankçılıqdada inanmaq mənasını kəsb edir, bu səbəbdən bir növ borcalan bankın etibarında faydalanaraq risk alma işi kredit olaraq dəyərləndirilir. Kreditin iqtisadiyattakı mənası borc alınan və ya verilən pul və ya maldır.

Kredit–iqtisadi əlaqələr sistemidir, bir növ ssuda kapitalın dövretmə prosesidir.

Ssuda kapitalı –pul vəsaitlərinin vəhdətidir və əlavə ödəniş şərti ilə müəyyən vaxtda verilir. Ssuda kapitalının növü kreditor və borclunun arasındakı razılıq ilə xarakterizə olunur.

Kredit – özünə məxsus qiymətə satılan ssuda faizi olan və fərqli şərtləri olan müəyyən müddətdə qaytarılan məhsuldur. Krediti müəyyən edən 3 vacib amil var krediti verən–kreditor, krediti alan –borclanan, kreditin şərtləri –kreditin verilməsinin əsas rinsilərini müəyyən edir. Kreditin 4 əsas prinsipi var müddət, ödəniş, təminat, qaytarmaq.

Müddət prinsipi onu göstərirkı kreditin müqavilədə göstərilədiyi zaman bitənə qədər qaytarılmalıdır, bu müddət tərəflər arasında müəyyən olunur və müqavilədə qeyd olunur. Müqavilədə göstərilən vaxtda ödənməyən kreditlər gecikmiş kreditlər siyahısına düşür və gecikməyə görə borclanan gərək əlavə kreditorun müəyyən etdiyi cərimə, faiz ödəsin, həmçinin bu gələcəkdə alınan kredit üçün mənfi rəy olaraqda qeyd oluna bilər.

Ödəniş prinsipi kreditin ən mühim prinsiplərindəndir, beləki bu həm kreditor həm də borclanan bu prinsipdən müsbət istifadə etməlidir. Kreditor əldə olunan ödənişdən həm gəlir əldə edir həm də yeni resurslar ala bilər, borclanan isə öz növbəsində ödəniş prinsipini rəhbər tutaraq aldığı krediti elə istifadə etməlidiki həm krediti faizləri ilə ödəyə bilsin həm də əlavə gəlir əldə etsin.

Təminat prinsipi kreditorun verdiyi kreditin vaxtı bitdikdən sonra borclananın ona ödəniş etmədiyi təqdirdə ödənməni təmin edən faktordur. Əvvəllər bu faktor qismində daşınmaz əmlak və qiymətli əşyalar müsadirə edilməyi üstün tutulsada hal–hazırda bazar münasibətlərində bu prinsipə dəyişikliklər edilib və insan faktoruna daha çox üstünlük verilir yəni hər hansı bir girovdansa daha çox borclananın ödəmə şəraiti olmadıqda onun yerinə ödəmə qabiliyyəti olan zamini ödəniş zəmanəti verir, bu üsul sn zamanlar geniş istifadə olunur. Kreditin təminatını bir çox üsullarla təşkil etmək olar bunlardan ən çx istifadə luanı himayədarlıq, girov, zəmanətdir. Girov –borclanan əldə etdiyi krediti vaxtında tam faizləri ilə ödəmədikdə müsadirə olunan, daşınmaz əmlak və ya qiymətli kağızlardır.

Zəmanət– təminatın frmalarında biridir və müqavilə şəklində olur.

Nəhayət kreditin əsas prinsiplərindən biri geri qaytarılmasıdır beləki kredit faizləri ilə birlikdə geri qaytarılmalıdır, əgər kreditin geri qaytarılma prinsipi olmasa kredit deil hədiyyə olardı.

Kredit bir neçə meyyara görə təsnifatlaşdırılır

I.Dəyərinə

II.Formasına

III.Verilmə zamanı

IV.Valyutasına

V.Boclananına

VI.Subyektinə

VII.Təminatına

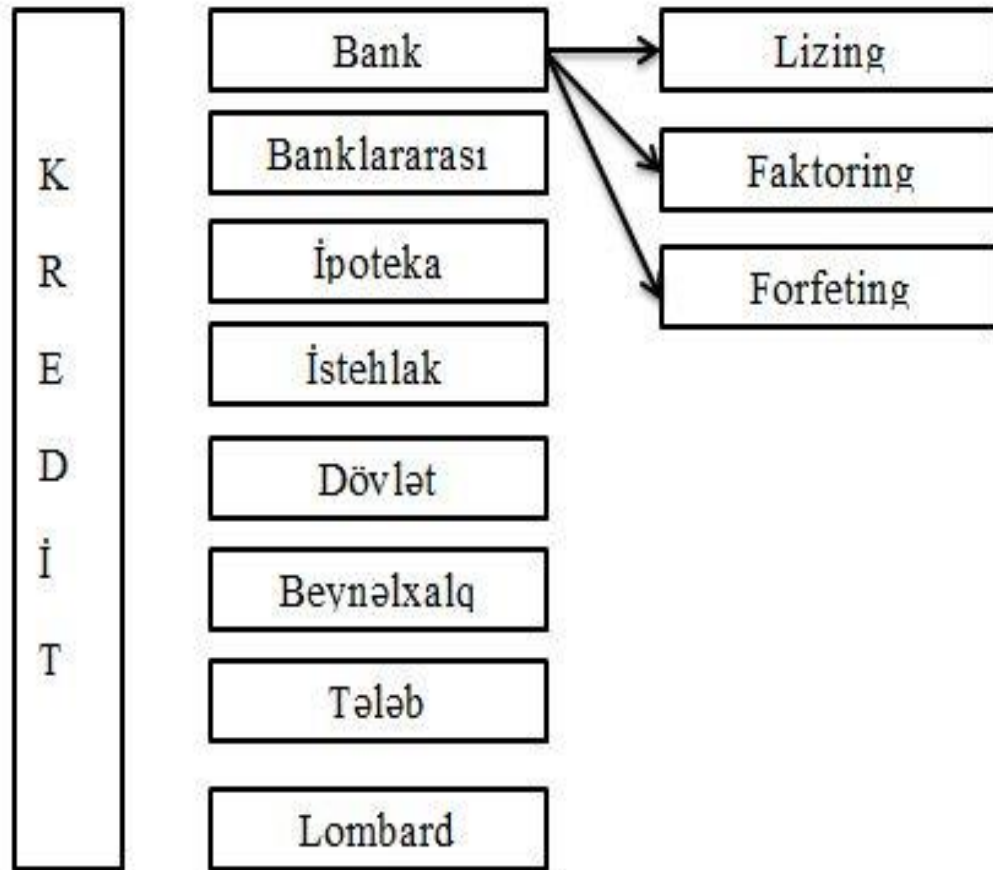
VIII.Məqsədinə

I. Dəyərindən asılı olaraq kreditin 3 əsas tipini ayırmaq olar:

1. əmtəə tipli kredit – adınınanda göründüyü kimi kreditin bu növü pul ilə deyil mallarda həyata keçirilir; malların bütövlükdə və ya hissə–hissə satılması, əşyaların kirayəsi, avadanlıqların kirayə verilməsi çox zaman nağd kredit forması ilə müşayiət olunur;
2. pul tipli kredit —digər tiplərdən fərqli olaraq ən geniş yayılmışdır və pul əskinazların yaranması ilə ortaya çıxmışdır;
3. qarışıq tipli kredit (əmtəə–pul) – bu kredit növü digər kredit tiplərinin vəhdədi kimidir beləki, əmtəə şəklində verilsədə nağd qaytarılır və ya əksinə, nağd şəklində verilir və əmtəə şəklində qaytarılır ; bu növ ən çox inkişaf etməkdə olan ölkələrin iqtisadiyyatında geniş yayılıb.

II.Kreditin formaları onun quruluşu və mahiyyətindən asılıdır, aşağıdakı kredit formaları mövcuddur. Bunlardan ən geniş yayılmış olanları bank və istehlak kreditidir.

Şəkil 2



1. Bank krediti – iqtisadiyyatdakı kredit münasibətlərinin elə formasıdırki burada tərəflərin biri kimi Mərkəzi Bank tərəfindən lisenziya almış ixtisaslanmış maliyyə və kredit təşkilatı çıxış edir. Bu kredit növündə kredit müqaviləsi və ya kredit razılığı vacib amillərdən biridir. Bu növdə kredit almaq üçün verilən vəsait bank üçün gəlir gətirən kapital hesab olunur. Lizing– bahalı daşınan və daşınmaz

əmlakın uzunmüddətli arendası üçün razılaşmadı, bir növ kredit ilə kiyayənin vəhdəditir. Faktoring–kredit təşkilatının müştərilərinin borcları ödəmək və idarə etmək üçün vasitəçi əməliyyatdır (diling).

2. Banklararası kredit– burada kreditin hər iki subyekti (kreditor və borclanan) kredit müəssələridir.

3. Vətəndaş tələb krediti (şəxsi) –kreditin bu növü vətəndaşlar arasında olur və adətən kredit müqaviləsindən istifadə olunmur sadəcə qəbz kifayət edir. Bu növ kreditin alınmasının səbəbi hər hansı bir xidmət və ya mal alınması üçündür və alınma səbəbinə görə bir neçə kateqoriyaları vardır

- a. Alqı–satqı
- b. Təhsil
- c. Təhirə salınmaz ehtiyaclar
- d. Təmir
- e. Pensiyaçılar
- f. Biznesin inkişafı
- g. Cavan ailələr üçün verilən tələb kredit.

4. İstehlak krediti (təsərrüfat) – kreditin bu növü hər hansı bir məhsulların, malların satışını dahada sürətləndirmək üçün müəssələr və ya digər təsərrüfat subyektləri tərəfindən bir–birlərinə təklif olunan kreditdir. Bu əlaqələr adətən hüquqi şəxslər arasında istehsalat, iş və ya təxirə salınmış ödəmələrin yerinə yetirilməsi üçün istifadə olunur. İstehlak kreditinin istifadəsinin bir neçə məhdudiyyətləri vardır, birincisi istehlak krediti maaş ödənişi üçün istifadə oluna bilməz, çünki daha çox əmtəə şəklində ödənilməsinə üstünlük verilir, ikincisi istehlak kreditinin həcmi kreditor müəssəsinin ehtiyatda olan fondunun həcmindən az olmalıdır.

5. Dövlət krediti – bu kredit növü özündə iki anlayışı cəmliyir
 - a. Kreditor–ölkə
 - b. Borclanan–ölkə

Kreditor–ölkə yəni hər hansı bir ölkə kreditor funksiyasını yerinə yetirir. Beləki bu ölkə Mərkəzi Bank vasitəsi ilə ayrı–ayrı regionlarda, maliyyə ehtiyatı tələb edən müəyyən sahələrdə, həmçinin kredit ehtiyatların banklararası kredit bazarında satışı zamanı istehlak banklarında kreditləşməni həyata keçirir.

Borclanan–ölkə yəni dövlət borclarının paylanması prosesi zamanı qısamüddətli qiymətli kağızlar üçün bazarda əməliyyatların yerinə yetirilməsidir. Ölkələrarası kreditin əsas mənbəyi kimi yerli və mərkəzi hökumətlərin verə bildiyi dövlət istiqrazları hesab edilir. Ölkə kreditin bu növündən dövlət büdcəsindəki çatışmazlığı aradan qaldırmaq üçün istifadə edir.

6. Beynəlxalq kredit– kredit münasibətlərini vəhdəti kimi beynəlxalq səviyyədə həyata keçirilən, əlavə hüquqi və iqtisadi müdafiyyəsi olan kredit növüdür. Burada kredit münasibətini eyni tərəflər daxil olur yəni banklar, müəssisələr, ölkələr, vətəndaşlar və s., ancaq burada vacib olan tərəflərdən birinin digər ölkədən olmasıdır.

7. İpoteka krediti – uzunmüddətli olaraq daşınmaz əmlak (torpaq, ev və s.,) almaq üçün alınan kreditdi, bu kredit uzun müddətə verilir yəni ən az 10 ildən 40 ilə kimi təşkil edə bilər və girov olaraq əmlak hesab edilir.

8. Lombard– bu kredit növü qısa müddətə verilir və girov qismində asan əldə olunan daşınan əmlak istifadə olunur.

III. Kreditin verilmə müddətinə görə 3 növü vardır

- a. Qısamüddətli –1 aydan 12 aya kimi

- b. Ortamüddətli–1 ildən 3 (5) ilə kimi
- c. Uzunmüddətli– 3 (5) il və daha çox müddətə verilən kreditlər.

Bu zaman fərqi hər bir ölkədə fərqli ola bilər, məsələn eə ölkələr varki orda 6 aydan çox müddətə alınan kredit uzunmüddətli hesab olunur.

IV.Valyutasına görə kreditlər iki yerə bölünür

- a. Birvalutalı– kreditin alınması və qaytarılması bir valutada olur.
- b. Multivalutalı– kreditin alınması və qaytarılması bir neçə valutada olur.

V.Kredit borclanandan asılı olaraq 4 növü vardır

- a. Banklararası (banklar və qeyri–bankların maliyyə müəssələri)
- b. Tələb (vətəndaşlar) – ən çox fiziki şəxslərin aldığı bu kredit növündə kreditor qismində hüquqi şəxslər çıxış edir. Fiziki şəxslərin bu krediti alma səbəbi kimi daşınmaz əmlak, təhsil, müalicə və s., göstərilir.
- c. Kənd təsərrüfatı
- d. İcra hakimiyyəti orqanları (ssuda müştəriləri üçün).

VI.Kredit subyektindən asılı olaraq 3 növü vardır

- a. Özəl –bu kredit növü öz növbəsində istehlak və bank kreditinə ayrılır, istehlak krediti hər hansı məhsulun stehsalını sürətləndirmək üçün alınır, bank kreditinin əsas göstəricisi bank müqaviləsi və ya razılaşmasıdır.
- b. Dövlət –bu kreditdə ölkə maliyyə orqanı qismində çıxış edir. Bu kreditdən dövlət borcu anlayışı yaranıb hansıki icra hakimiyyəti orqanlarının fiziki və hüquqi şəxslər arasındakı əlaqəni təyin edir.
- c. Beynəlxalq– bu kreditin subyektlərindən ən az biri beynəlxalq maliyyə təşkilatıdır. Kreditor və ya borclanan qismində banklar, ölkələr, beynəlxalq maliyyə orqanları iştirak edir.

VII.Təminatına görə kredit təminatlı (girov, zəmanət) və təminatlısız olur.

VIII.Məqsədinə görə isə kredit

- a. Kapitalı artırmaq üçün, investisiya tipli
- b. Dövriyyə
- c. Tələblər üçün olan kreditlərdir.

1.3 Kredit əməliyyatları.

Kredit əməliyyatları kredit alınarkən kreditor və borclanan arasında yerinə yetirilən mərhələlər toplusudur. Adətən bu mərhələ müştərinin kredit almaq üçün müraciəti ilə başlayır, daha sonra kreditorun təyin elədiyi şəxs bu müraciətlərə, sifarişlərə baxır, borclananın kredit tarixçəsini yoxladıqdan sonra onun bu kredit ödəmək qabiliyyəti olub olmadığını təyin edir, kredit müqavəsi bağlanır, borcalana müqavilədəki məbləğ verəlik və ən sonda kredit müqaviləsindəki şərtlər daxilində kredit ödənilir.

- I. Kredit müraciəti
- II. Yoxlanış
- III. Kredit müqaviləsi
- IV. Kredit verilməsi
- V. Kreditin geri qaytarılması

Kreditləşmə prosesinin ilk addımı kredit müraciətini qəbul etməkdir, bu müraciətdə borc almaq istəyən adətən blank doldurur və bu blankda özü haqda məlumat yəni şəxsi məlumatları, kredit alma səbəbi, müddəti, təminat, növü, məbləği qeyd edir.

İkinci addım kimi müraciət etmiş müştərinin həqiqətəndə ödəmə qabiliyyəti olub olmadığı yoxlanılır, bu yoxlanış həm müştəri ilə söhbət əsnasında həm də bankın dahili informasiya sistemi, maliyyə hesablarının təhlili, kənar mənbələr dən əldə olunur. Bu hissə ən vacib hissələrdən biridir beləki kreditin vaxtında

qaytarılması ən mühüm şərtidir və bunun üçün kreditor yalnız borc alanın borcu qaytarmasında əmin olduqdan sonra ona kredit təklif edə bilər.

Kredit müqaviləsi – birinci və ikinci mərhələləri bitdikdən sonra hər iki addımın məlumatları nəzərə alınaraq bağlanır. Kredit müqaviləsi bank və ya bank lisenziyası almış və kredit vermək hüququna malik olan müəssisənin kredit vermək üçün borclanan arasında bağlanmış müqavilədir. Müqalidə müəyyən şərtlər olur məhz bu şərtlər əsasında kreditor və borclananın pul mübadiləsi baş verir

Kreditin verilməsi yalnız kredit müqaviləsi imzalandıqdan sonra yol verilə bilər. Kredit verildikdən sonra borclanan daim kreditorun nəzarətində olmalı burda əsas məqsəd alınmış müqavilədəki şərtlər əsasında ödənməsidir.

Son addım kreditin tamamilə ödənməsi ilə başa çatır.

Kredit müqaviləsi yazılı olur (əks halda rəsmi sənəd hesab edilmir) və bütün şərtlər əks olunaraq hər iki tərəfdən imzalanır, adətən 7 bölmədən ibarət olur.

- I. Ümumi müddəalar
- II. Borclananın hüquq və vəzifələri
- III. Kreditorun hüquq və vəzifələri
- IV. Tərəflərin məsulliyəti
- V. Müqavilənin müddəti
- VI. Əlavə şərtlər
- VII. Tərəflərin hüquqi ünvanları

Müqavilə kreditor və borclananın ortaq razılığı əsasında yazılıb imzalandıqda xüsusi hallarda kreditor müqaviləyə xitam verə bilər. Kredit müqaviləsinin I-ci bölməsində ümumi müddəalardan ibarətdir tərəflərin adları, müqavilənin predmeti, məbləği, məqsədi, faiz dərəcəsi, hər ay ərzində ödəmə siyahısı, kreditə təminat verən şəxs və ya müəssisə (girov, zəmanət, sığorta və s.) həmçinin kreditin verilmə və qaytarılma qaydası. Kreditin məqsədinin göstərilməsi kreditin

vacib prinsiplərindən birini təşkil edir, beləki kreditin məqsədini bilən kreditor onun müştərisinin krediti qaytarmaq bacarığında olub olmadığını müəyyən edir və krediti xitam vermək üçün ödənilən məbləğin mənbəyini müəyyən etməyə kömək edir. Kreditin faizini kreditor elə müəyyən edir ki bu faiz verilən borc üçün sərf olunan bütün resursları və xidmətin xərcini ödəsin, ancaq bəzi hallarda bu faiz həm də kreditin müddətindən, müştərinin qaytarma riski olub olmadığından, kredit verən müəssisənin daxili şərtlərindən, digər kredit təklif edən rəqiblərdən və s., həmçinin nuda qeyd edək ki müqavilədə iki növ faiz dərəcəsi olur bir standart illik faiz dərəcəsi əgər ödənişlər hər ay vaxtı vaxtında olarsa bu faiz dərəcəsi dəyişmir ancaq ikinci faiz dərəcəsi var ki bu bazar şərtlərindən asılı deyil kreditin vaxtı keçdikdə əlavə hesablanır. Bank üçün həmçinin təminat əsas rol oynuyur ki buda müqavilədə qeyd olunur, təminat qismində bank bir və ya bir neçə təminat müqaviləsi qəbul edir girov müqaviləsi, zəmanət müqaviləsi, sığorta müqaviləsi, öhdəlik müqaviləsi. Bu müqavilələr onun üçün lazımdı ki müştəri hər ay vaxtı çatmış kreditini ödəmədikdə ödəniş zəminin kart hesabından çıxılır, əgər fiziki şəxsdirsə nəğd qaydada ondan alınır.

Borclanın hüquq və vəzifələri bölməsi hər müqaviləyə əsasən fərqli ola bilər, bu bölmə hazırki qanunvericilikdən və iqtisadi bazardakı vəziyyətdən, borclananın kredit qabiliyyətindən asılı la bilər. Kredit müqaviləsində borclananın aşağıdakı hüquqları ola bilər bankdan məhz müqavilədə nəzərdə tutulmuş miqdarda və müddətdə kredit verməsini tələb etmək; müqavilənin şərtlərini dəyişdirmək üçün lazımi əsaslar və hesablamalarla banka müraciət etmək; kredit borcunu vaxtından əvvəl ödəmək (tamamilə və ya qismən) ; bank şərtlərinə uyğun gəlmədikdə və ya iqtisadi səbəblərə görə müqaviləni ləğv etmək; obyektiv səbəblərdən ötəri müqavilənin müddətinin uzadılmasını, habelə Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının yeni qaydalara əsasən faiz dərəcəsinin azalması səbəbindən faiz nisbətinin azalmasını tələb etmək, kredit müqaviləsinə əsasən öz hüquq və vəzifələrini tamamilə və ya qismən başqa bir şəxsə ötürmək və ya həvalə etmək;

kreditin istifadəsinə görə faiz ödəmək və krediti başqa bir bankda açılmış bir hesab da daxil olmaqla, hər hansı digər hesabdən ödəmək.

Borcalanın vəzifələri bunlardır aldığı krediti məhz kredit müqaviləsində göstəriləyi məqsəd üçün istifadə etmək, ona verilmiş krediti razılaşdırılmış və müqavilədə qeyd olunmuş axtda ödəmək, bank üçün lazımı əlavə sənədləri vaxtında banka təhvil vermək, kredit almaq üçün banka təqdim olunan informasiyanın etibarlılığını və istifadəsinə sonrakı nəzarətini təmin etmək; kredit müqaviləsi və girov müqaviləsi üzrə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək üçün bank nümayəndələrini lazımı girov obyektini olan yerlərə girişinə icazə vermək; üçüncü tərəflərdən alındığı və alınması planlaşdırılan bütün kreditlər barədə borc verənə məlumat vermək; kredit müqaviləsinin yenidən təşkili və ya ləğv edildiyi təqdirdə, borcun razılaşdırılmış müddətindən asılı olmayaraq, faizlərin tam ödənilməsi şərti ilə borclanan dərhal borcunu ödəməlidir.

Bankın hüquq və vəzifələri eynən borclanan kimi bankında hüquq və vəzifələri vardır. Bankın aşağıdakı hüquqları vardır krediti verməzdən əvvəl borclanan haqqında məlumat tələb etmək, krediti verdikdən sonra onun məqsədə uyğunluğunu yoxlamaq, borclanana kredit müqaviləsinin şərtlərinin pozulmasına, kredit tarixçəsinə, natamam və ya səhv məlumata, mühasibat uçtuna laqeydliyə, borc faizləri ilə birlikdə ödənilməsinə dəfələrlə təxirə salınmasına, maliyyə vəziyyətinin pisləşməsinə görə yeni kredit verməyə rədd cavab hüququ var. Borclananın razılığı ilə və ya xüsusi halda razılığı olmadan öz hüquqlarını bir və ya bir neçə banka və ya kredit təşkilatlarına bütöv və ya qismən vermək, Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı tərəfindən faiz dərəcəsi dəyişdirildikdə, kredit verən təşkilatların Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankına yatırılan ehtiyatların dərəcəsi və milli valyutanın inflyasiya dərəcəsi dəyişdikdə, kreditdən istifadə üçün faiz dərəcələrini birtərəfli qaydada nəzərdən keçirmək hüququ vardır.

Bankın vəzifələri müqavilədə qeyd olunan müddətdə və məbləğdə borclanana kredit vermək, müqavilənin qaydaları dəyişdirildikdə borclanana məlumat vermək, müqavilənin birinci hissəsində qeyd olunduğu kimi hər ay kredit vaxtı keçdikdə faizlər hesablanır və bu faiz haqqında məlumat borclanana xəbərdarlıq göndərir (mail, məktub, telefon zəngi və s.).

Tərəflərin məsulliyəti – bu ifadə təkcə pul anlayışı deyil həmçinin mülki anlayış məsulliyətini özündə cəmləşdirir. Müqavilədə xüsusi hal kimi borclanan müqavilədəki vəzifələrini yerinə yetirmədikdə bank irəlidə yeni kredit verməyi dayandıra biləcəyi, krediti vaxtından əvvəl istəyəcəyi, veriləcək kreditin məbləğin azalda biləcəyi, kredit faizlərin arta biləcəyi qeyd olunur. Həmçinin borclanan bankın ona müqavilədə qeyd olunduğu məbləği natamam verildiyinə görə kompensasiya tələb edə bilər.

Əlavə müddəalar. Müqavilədə əlavə müddəalar kimi bankın borclanana olan tələbləri daxildir məsələn krediti qaytarana kimi müqaviləyə uyğun olaraq digər şəxslər borc vermək, üçüncü şəxs üçün zəmin olmaq, hər hansı bir mülkiyyət formasının alqı–satqısı ilə məşğul olmağı, alınan krediti girov kimi istifadə etməyi kreditor borclanana qadağan edir.

Kredit müqaviləsinə bağlanması bir neçə mərhələdən ibarətdir

- Kreditə və borclanan tərəfindən kredit müqaviləsinin təşkili.
- Bank tərəfindən kreditin verilməsinin mümkün olub–olmadığını və hansı şərtlər əsasında verilməsini qərarlaşdırmağı (rəy müsbət olduqda)
- Kreditor və borclanın birlikdə son olaraq müqavilədə qarşılıqlı son nəticəyə gəlməsi və hazır formanı vəkilə baxmağa göndərmək.
- Hər iki tərəfin müqaviləni imzalamaq yəni müqaviləyə rəsmi sənəd statusu vermək. Müqavilə yazılı formada olmalıdır, yazılı və imzalı olmayan müqavilə rəsmi hesab olunmur və heç bir öhdəlik daşımır.

Kredit müqaviləsi imzalandıqdan sonra qeyd olunan məbləğ və qeyd olunan müddətdə borclanana təqdim olunur, daha sonra kreditor tərəfindən borclanan nəzarətə alınır və bu məbləğ tam həcmdə geri qaytarılana qədər davam edir.

1.4 Uçot və onun növləri, funksiyaları, vəzifələri, istifadə olun sayğaclar.

Uçot – elə bir fəaliyyət növüdürki, əsas predmeti informasiya hesab edilir. Uçot əmlak və pul vəsaitləri məlumatlarının toplanması, emalı, klasifikasiyası, sistemləşməsi və məlumatların hər hansı məlumat daşıyıcılarında qeyd olunmasından ibarətdir. İqtisadiyatda uçotun bir neçə növündən istifadə olunur mühasibat, əməliyyat, statistik, vergi uçotu və s. Uçot insan sivilizasiyası yaranandan mövcuddur və təhmini 1000 il əvvəl yaranıb, XV əsrin sonlarında mühasibat uçotu nəzəriyyəsi yaranmışdır və ilk çap olunan kitablardan misal olaraq 1494 – cü ildə yazılmış Luka Paçolinin Hesab, həndəsə, nisbət və mütənasibliyə dair biliklərin cəmi kitabını göstərmək olar.

Müşahidə baş verən iqtisadi hadisədən ümumi anlayışı özündə əks etdirir, ölçmə baş verən iqtisadi hadisəyə kəmiyyət meyarı verir, qeydiyyat isə əvvəlcədən müəyyən edilmiş sistemdə qeydə alınır və müşahidə olunmuş və ölçülmüş meyarların yadda saxlanması və sonradan öyrənilməsini asanlaşdırır.

Uçotun aşağıdakı növləri vardır

1. Statistik uçot (statistika) – sosial hadisələrin vəziyyətini araşdırmaq üçün müşahidə, hesablama və kəmiyyət qeydiyyatından ibarətdir.

Statistika nəinki iqtisadiyatda həmçinin ictimai həyatda digər sahələrdə istifadə olunur məsələn cinayətlə mübarizə (məhkəmə statistikas) sahəsində, demoqrafiyada (əhali qeydiyyatı), sosioloqiyada və s.

2. Operativ (operativ–texniki) uçot – fərdi iqtisadiyyat əməliyyatlarının müşahidə, hesablama və kəmiyyət qeydiyyatı və nəzarətindən ibarətdir. Məsələn olaraq mexaniki emalatxananın müdiri bu müəssisədə emal olunan məhsulların (mismar, botlar və s.) vaxt vahidi (növbə, gün, həftə) çərçivəsində müşahidəsi, nəqliyyatda yanacaq, müəssisələrdə xammalın sərfiyyatın uçotu və s. göstərilə bilər. Bu uçot növü həm təbii vahidlərdə həm də pul şəklində aparılır, bir sözlə istənilən formada. Bu formada rəsmi olaraq təyin edilmiş heç bir xüsusi sənəd tərtib edilmir.
3. İdarəetmə uçotu – hər hansı bir müəssisədə ehtiyaclarının idarəsi üçün müşahidə, hesablama və kəmiyyət qeydiyyatından ibarətdir, idarəetmə uçotunun əsas məqsədi müəssisə üçün informasiya sistemi yaratmaqdır və bu zaman əsas məsələlərdən biri etibarlı və tam düzgün məlumat hazırlayıb onu gələcəkdə müəssisənin idarə prosesində mənbə kimi istifadə etməkdir. Bu uçotun əsas hissəsi xərclərin (xammalın maya dəyəri) uçotu və təhlilindən ibarətdir. İdarəetmə uçotu müəssisələrdə hazır məlumatın (istehsalın texnoloji yaxşılaşdırılması, xərclərin optimal minimalaşdırılması) təhlili ilə sıx bağlıdır. Bu məlumat bir qayda olaraq hər hansı bir müəssisədə planlaşdırmaya və proqnozlaşdırmaya aid qərarlar (məliyyə uçotu məqsədi ilə) qəbul edərkən istifadə olunur və kommertsiya sirri hesab olunub işçilərə bu haqda informasiya verilmir.
4. Məliyyə uçotu– uçotun bu növü müəssisənin xərcləri, gəlirləri, kreditör və borclanan arasındakı, fondlar və s., arasındakı məlumatı tənzimləyir.
5. Mühasibat uçotu bütün iqtisadi əməliyyatları özündə əks etdirən müəssisələrin, firmaların, təşkilatların fəaliyyətinin müşahidə, hesablama və kəmiyyətin kağız üzərindəki qeydiyyatından ibarətdir. Bu uçot növünü digərlərindən fərqləndirən bir sıra xüsusiyyətləri vardır

- ✓ Mühasibat uçotunun sistemində müəssisədə baş verən istisnasız bütün iqtisadi əməliyyatlar əks olunur

- ✓ Mühasibat uçotunda ancaq pul dəyəri ilə ölçülən iqtisadi əməliyyatlar əks olunur

6. Vergi uçotu–mühasibat uçotunun bir növü olub sıra ilə qruplaşdırılmış ilkin sənədlərin köməyi ilə məlumatların ümumiləşməsi və vergi bazasını hazırlamaq üçün istifadə olunur.

Vergi uçotunun məqsədi müəssisələr və dövlət arasındakı düzgün və etibarlı hesablaşmaların uçotunun təmin etməsidir.

Müəssisənin fəaliyyət göstəricilərinin ölçmə prosesində bir neçə sayğacın köməyi hesablanmada istifadə olunur

- ✓ Mühasibat sayğacı elə bir uçot vahidirki hansıki müəssisədəki iqtisadi əməliyyatların və aktivlərin, hesablanmasını və ölçülməsini yerinə yetirir.

Uçotun yerinə yetirilməsi zamanı ilk növbədə kəmiyyət meyarı nəzərə alınmalıdır və bu məqsədlədə aşağıdakı sayğaclardan istifadə olunur təbii, əmək, pul.

- ✓ Təbii sayğacları iqtisadi aktivlərin və əməliyyatların uçotu zamanı onların təbii amillərinin, ölçülərinin, kütləsinin təsviri üçün istifadə olunur.

Uçotun obyektləri kütlənin vahidləri ilə (kiloqramm, tonn və s.) say ilə (dənə, cüt və s.) ölçülə bilər. Natural uçot vasitəsi ilə konkret maddi vəsaitlərin (əsas vəsaitlər, hazır məhsul) sistematik müşahidəsi aparılır, həmçinin təhlükəsizliyinə, məhsulların satınalma, istehsal, satış həcminə nəzarət.

- ✓ Əmək sayğacları – sərf olunan iş vaxtını gün, saat, dəqiqə vahidində hesablanmış formada uçotda qeyd etmək üçün istifadə olunur. Əmək sayğacları natural ilə birlikdə istifadə olunaraq əmək haqqını hesablanmasında, əmək məhsuldarlığın və istehsal aktivliyinin müəyyənləşdirilməsi üçün istifadə olunur.

- ✓ Pul sayğacı uçotda mərkəzi yeri tutur və müxtəlif iqtisadi fəaliyyətin təsviri və vahid pul dəyərində ümumiləşdirirmək üçün istifadə olunur, məhz bu sayğac vasitəsi ilə müəssisənin ümumi müxtəlifcinsli əmlakını (bina, ləvazimatlar, resurslar) hesablamaq olar. Pul sayğacı manat və qəpiklə ifadə olunur, bundan əvvəl hesablanan əmək və təbii sayğacın göstəriciləri cəmlənərək müəssisənin çəkdiyi xərclər şəklində ümumiləşir.

Pul sayğacı əsasən məhsulun maya dəyərini hesablanması, iqtisadi fəaliyyət nəticəsində bir müəssisənin mənfəət və ya zərərinə təyin etmək üçün istifadə olunur.

Mühasibat uçotunun funksiyaları

- ✓ Nəzarət –bu funksiya əmək obyektlərinin, əmək vəsaitlərinin, pul vəsaitlərinin saxlanılmasının nəzarətini təmin edir həmçinin dövlət və onun xidmətləri ilə hesablaşmaların düzgün və vaxtında aparılmasını təmin edir. Bu uçot vasitəsi ilə 3 nəzarət tipi həyata keçirilir ilkin, cari, sonrakı.
- ✓ Məlumat–əsas funksiyalardan biri sayılır beləki müəssisələrin bütün altşöbələrinin və yuxarı təşkilatlarının ümumi informasiya mənbəyi sayılır. İnformasiya tam, obyektiv, aktual, operativ, etibarlı olmalıdır.
- ✓ Əks əlaqə funksiyası–mühasibatda əks əlaqə məlumatı yaradır və ötürür.
- ✓ Təhlükəsizliyin təmin edilməsi funksiyası–bu funksiyanın yerinə yetirilməsi hal–hazırkı muhasibat sistemindən, ixtisaslaşmanın mövcudluğundan, müəssisənin texnologiya ilə təmin olunmuş anbar obyektlərindən ibarətdir.
- ✓ Analitik funksiya– bu funksiyanın əsas vəzifəsi müəssisənin fəaliyyəti və onun əsas xidmətlərinin mövcud çatışmazlıqlarını aşkar etməkdən, inkişaf xəritəsini müəyyənləşdirmək və təhlil etməkdən ibarətdir.

Mühasibat uçotunun obyektləri aşağıdakılardır

- Müəssisə mülkiyyəti–əsas vəsaitlər, qeyri–maddi aktivlər və s.
- Müəssisə öhdəlikləri– hesablaşmalar, əməliyyatlar və s.
- İş əməliyyatları – müəssisənin fəaliyyəti ilə əlaqəli əməliyyatlar.

Mühasibat uçotunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır

- Müəssisə fəaliyyəti, onun əmlak vəziyyəti, nəinki daxili istifadəçilərin (müəssisənin səhmdarları, təsisçiləri, iştirakçıları, sahibləri) həmçinin xarici (investorlar, kreditorlar) istifadəçilərin və digər istifadəçilərin tələb etdiyi mühasibat hesabatları haqqında tam və etibarlı informasiya formalaşdırılması
- İqtisadi əməliyyatlarının təşkili zamanı bu informasiyanın Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğunu və onların məqsədəuyğunluğuna nəzarət etmək, əmlak və öhdəliklərin varlığı və hərəkəti, təsdiq edilmiş standartlara, normalara, smetaya uyğun olaraq maddi, əmək və maliyyə mənbələrindən istifadə üçün, maliyyə hesabatları ilə təmin etmək.
- Müəssisənin iqtisadi fəaliyyətinin mənfi nəticələrinin qarşısının alınması və onun maliyyə sabitliyini təmin etmək üçün təsərrüfat ehtiyatlarını müəyyənləşdirmək.

FƏSİL II MÜƏSSƏDƏKİ KREDİT ƏMƏLİYYATLARININ VƏ PUL VƏSAİTLƏRİNİN AVTOMATLAŞDIRILMIŞ EMALI.

2.1 Pul vəsaitlərinin maşınla işlənmə üsulları.

Bildiyimiz kimi pul vəsaitləri firmada nəğd pul, qiymətli kağızlar, veksellər, bank hesabları şəklində saxlanıla bilər. Pul vəsaitlərini saxlanma və istifadə ardıcılığı, hesabların açılması, həmçinin nəğdsiz ödənişlərin aparılması ardıcılığı, kassa əməliyyatlarının daxiləməsi Mərkəzi Bank Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq təyin edilir.

Pul vəsaitlərinin uçotunun əsas vəzifələri

- Pul vəsaitləri ilə olan əməliyyatların sənədlərinin rəsmiləşmənin düzgünlüyünə nəzarət
- Qeyd olunan əməliyyatların qanunluğuna nəzarət
- Uçotda pul vəsaitləri ilə olan əməliyyatların aktual və tam təsviri
- Pul vəsaitlərinin təhlükəsizliyi və hərəkəti üzrə nəzarət
- Müəssisənin ehtiyaclarını nəzərə alaraq nəğd pul ilə vaxtında təmin olunmasına nəzarət
- Pul vəsaitlərinin, qiymətli kağızlarının inventarizasiyasının aparılması və nəticənin təhlilinə nəzarət

Pul vəsaitlərinin əməliyyatları ilə rəsmiləşən sənədlər müəssisənin müdürü və baş mühasib və ya səlahiyyətli şəxslər tərəfindən imzalanmalıdır. Baş mühasibin və ya səlahiyyətli şəxsin imzası olmadan pul vəsaitləri etibarsızdır və icra üçün qəbul edilmir.

Kassa əməliyyatların uçotu. Nəgd pulla hesablaşmaları həyata keçirmək üçün müəssisənin mütləq şəkildə kassası olmalıdır və o müəyyən olunmuş qaydada kassa kitabçasını doldurmalıdır.

Xidməti banklar müəssisələrə kassadakı nəgd pul vəsaitlərinə limit qoyur və müəssisələr qoyulmuş limitdən artıq pul vəsaiti olduqda onu banka təhvil verməlidirlər, əgər müəssisə bu pulu əmək haqqı, təqaüd, sığorta üçün kassa saxlıyarsa bank ona 3 (xüsusi halda 5) iş günü müddət verir ki bu pulu aidiyyəti üzrə ödəsin.

Kassa əməliyyatlarını yerinə yetirilərkən müəssisələr aşağıdakı ilkin uçot sənədlərinin vahid formalrını nəzərə almalıdır

KƏ-1 – mədaxil kassa orderi

KƏ-2 – məxaric kassa orderi

KƏ-3 – mədaxil və məxaric kassa sənədlərini qeydiyyat jurnalı

KƏ-4 – kassa jurnalı

KƏ-5 – kassir tərəfindən qəbul edilmiş və verilmiş pul vəsaitlərinin uçot jurnalı

Pul vəsaitlərini nəgd hesablaşmalarında bir dəfəlik ödəmə üçün hüquqi şəxslərə qoyulan limit 10 000 manatdır, fiziki şəxslərə qoyulan limit isə məqsədinə görə dəyişdiyi üçün dəqiq məbləğ təyin olunmuyub.

Kassada nəgd pul vəsaitlərinin qəbul edilməsi mədaxil kassa orderi ilə rəsmiləşdirilir bu zaman baş mühasib, kassirin imzaladığı və kassanın möhürü (şəmp) və ya blankı ilə təsdiqlənmiş qəbz verilir.

Kassada nəgd pul vəsaitlərinin təhvil verilməsi məxaric kassa orderi ilə rəsmiləşdirilir. Əmək haqqı ödənişi edərkən ştatdan kənar işçilərə ümumi əmək

haqqına görə sadəcə bir məxaric qəbzi verilir və bu qəbzdə alıcı tərəfindən aldığı məbləğ, tarix qeyd etməli və şəxsən imzalamalıdır, xüsusi halda etibarnamə olduqda üçüncü şəxs alıcını əvəzinə pulu ala bilər. Mədaxil, məxaric kassa ordenlərində qələm heç bir düzəliş işləri aparıla bilməz. Müəssisələrinin öz hesablarından yan keçərək üçüncü şəxsin hesabına pulu köçürmək qadağandır, bu əmilliyatı yerinə yetirdiyi üçün müəsisə cəriməlinə bilər.

Bütün mədaxil məxaric əməliyyatları kassa jurnalında qeyd olunur. Hər bir müəssisəni sadəcə bir kassa jurnalı olmalıdır və o hansıki hazır şəkildə nömrələnir, çap olunur və digərləri ilə birlikdə tikilir. Kassa jurnalındakı qeydlər hazır blanklarda iki nüsxədə aparılır, nüsxələrin biri kassa jurnalına tikilir digəri isə kassirin hesabatı kimi tikilmədən saxlanılır. Hər iki nüsxədə nömrələnmə eyni olur və əl ilə düzəlişə və üstündə xətt çəkərək əlavələrə icazə verilmir.

Bir qayda olaraq müəssisədəki bütün nəğd pullar odkeçirməz metal seyflərdə saxlanılır, xüsusi hallarda adi metal seyflərdə, hansıki günün sonunda kassir tərəfindən bağlanılır və hesabat kassir möhürü ilə təsdiqlənir. Müəssisə kassir ilə Azərbaycan Respublikasını qanunvericiliyinə uyğun olaraq müqavilə bağlayır və bu müqavilədə kassirin kassada qəbul olunan bütün pul vəsaitlərinin saxlanması və günün sonunda təhvil verənədək tam maddi məsulliyat daşıyır.

Vətəndaşlarla hesablaşmaların aparılması üçün müəssisədə nəzarət–kassa aparatlarının istifadəsi vacibdir. Sığorda şirkətləri vətəndaşlardan kassada nəğd sığorta ödənişlərini nəzarət–kassa aparatı olmadanda qəbul edə bilər, ancaq bu zaman ödəniş rəsmiləşdirilərkən mütləq şəkildə əvvəlcədən müəyyən edilmiş qaydada qəbz verilməlidir.

Müəssisənin müəyyən etdiyi vaxtlarda həmçinin kassirin dəyişdirildiyi vaxtlarda kassadakı bütün pul vəsaitlərinin sayılması və yoxlanılması ilə invertasiyası yerinə yetirilir. Nəğd pul vəsaitlərini qalığı kassa jurnalı ilə

tutuşdurulur və bu zaman nəğd pul vəsaitlərin invertasiyasının İNV –15 aktı tərtib olunur.

Sığorta şirkətlərində pul vəsaitləri və onların hərəkəti haqqında məlumatın ümumiləşməsi üçün Kassa 50 balans hesabı nəzərdə tutulub. Kassa 50 –də debet olaraq müəssisənin kassasına daxil olan pul vəsaitləri kredit olaraq isə kassadan təhvil verilə pul vəsaitləri təsvir olunur. Kassa əməliyyatlarının aparılması ardıcılığı mütamadi olaraq xidməti banklar tərəfindən yoxlanılır.

Hesabatlı şəxslər ilə hesablaşmalar. Müəssisələrin kassasından pul vəsaitləri hesabatlı müəssisə işçilərinə aşağıdakı məqsədlərə görə verilə bilər

- ❖ Xidməti ezamiyyətlər
- ❖ Sığorta müqavilələrdəki ödənişlər əgər alıcı həmin vəsaiti kassadan almağı mümkün deyilsə
- ❖ Təsərrüfat əməliyyat xərcləri

Hesabatla pul alan şəxslər vəsaitin verildiyi müddət bitdikdən ən az üç iş günü ərzində müəssisənin mühasibat departamentinə xərclənən vəsait haqqında hesabat təqdim etməli və ən sonda yekun hesablaşma aparılmalıdır. Xidməti ezamiyyət halında isə şəxs ezamiyyətdən qayıtdıqdan sonra üç iş günü ərzində hesabat təqdim etməlidir. Kassada hesabatla pul vəsaiti verilən şəxslərin uçotu daha əvvəl ona verilmiş avans hesabatına əsasən aparıla bilər. Hesabatla pul alan şəxslərin xərclədiyi məbləğin hesabatı avans uçotu adlanır və müəyyən olunmuş qaydada doldurulur. Hesabatla alınmış pul vəsaitlərin üçüncü şəxsin hesabına göndərilməsi qanunvericiliyə əsasən qadağandır.

Sığorta müəssisəsindəki işçilərin hesabatları haqqında informasiyanın ümumiləşdirmək üçün 71 balans hesabı Hesabatlı şəxslərlə hesablaşmalar. 71 balans hesabına görə analitik uçot konkret hesabatlı şəxslər əsasında aparılır. Kassadan nəğd pul vəsaitləri təhvil verilərkən uçotda bunlar qeyd olunur

- Debet 71 “Hesabatlı şəxslərlə uçot”
- Kredit 50 “Kassa”

Hesabatlı şəxsin xərclədiyi avansın uçotunun hazırlanması zamanı hesab 71 müəssisənin xərcləri və təhvil alınan dəyərlər qeyd olunduğu hesab və ya xərclərdən asılı olaraq digər hesab ilə korrespondensiyada kreditləşdirilir. Bu zaman aşağıdakı qeydlər əlavə olunur

- Debet 58 “Maliyyə investisiyaları”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”
- Debet 10 “Vəsaitlər”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”
- Debet 26 “Ümumi təsərrüfat xərcləri”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”
- Debet 22 “Sığorta müqavilələrinə əsasən ödənişlər”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”
- Debet 84 “Bölüşdürülməmiş mənfəət (bərpa olunmamış zərər), Sosial Fond”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”
- Debet 88 “Bölüşdürülməmiş mənfəət (bərpa olunmamış zərər), İstehlak Fondu”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”

Hesabatda olan məbləğlər işçilər tərəfindən təyin olunmuş vaxtda geri ödənilmədikdə aşağıdakı kimi qeyd olunur

- Debet 94 “Vəsaitlərin korlanmasından yaranan itkilər və çatışmazlıqlar”
- Kredit 71 “Hesabatlı şəxslərin uçotu”

Bu məbləğ irəlidə işçinin əmək haqqı hesabından tutula bilərsə aşağıdakı kimi qeyd olunur

- Debet 70 “Kadrlarla əmək haqqı ödənişi hesabatı”
- Kredit 94 “Vəsaitlərin korlanmasından yaranan itkilər və çatışmazlıqlar”

Pul vəsaitinin əmək haqqından çıxılması mümkün olmadıqda aşağıdakı baş verir

- Debet 73 “Kadrlarla digər əməliyyatlara görə hesablaşmalar”
- Kredit 94 “Vəsaitlərin korlanmasından yaranan itkilər və çatışmazlıqlar”

Cari hesab əməliyyatları. Təşkilatlardan icazə verilən pul qalıqları xaricində öz vəsaitlərini bank hesablarında saxlamaları tələb olunur. Bu günə qədər bir təşkilat üçün açıq bank hesablarının sayında heç bir məhdudiyət yoxdur.

2.2 Kredit əməliyyatlarında avtomatlaşdırılmış verilənlərin bazasının idarəetmə sistemi.

Avtomatlaşma prosesi hər bir hesablama sahələrində fərqli istifadə olunur. Proses hesablama və ya elektron cihazlarda istifadəçilər tərəfindən məsələlərin həll edilməsini təyin edir. Bu məsələ maliyyə və layihə müəssələri üçün çox vacib faktordur. Əl ilə doldurulan sistem əməliyyatlarında maliyyə tranzaksiyalarında çoxlu səhvlər olur və təsəvvür edilməyəcək çətinliklər baş verir hansı ki, istifadəçilərin yeni informasiya daxil etməsini, fəaliyyət haqqında axtarışı, kredit gecikdikdə səhvlərin emalını və hesabtların yaradılmasını çətinləşdirir. Avtomatlaşmış sistemlərdə işləyən komputerlərin əsas məqsədi risklərin az ol-

masıdır, buda öz növbəsində əsas işi effektiv görür və cəld nəticə verməyinə şərait yaradır.

İlk öncə dinamik avtomatlaşmış kredit idarəetmə sistemi konsepsiyasını təqdim edib və bu kredit verən müəssisənin kreditləşmə sxemini səmərəli idarə edəcək. Daha avtomatlaşdırma sistemi təsvir edib, nəinki qısamüddətli həmçinin uzunmüddətli kreditləri ora daxil edərək, pul axınının gəlir və gedişi axınını nəzarət edirik. Sistem SQL Server verilənlər bazası arxitekturasını həmçinin Visual Basic. Net infrastrukturunu server tərəfindən istifadə olunur. Bu avtomatlaşmış kreditləşmə sistemini interaktiv və rahat edir. İmitasiya modelləşmə obyektləri (İMO) borclanan və kredit müəssisəsinin arasındakı kredit əlaqələrinin analiz və proqram təminatının lahiyələşməsində istifadə olunur.

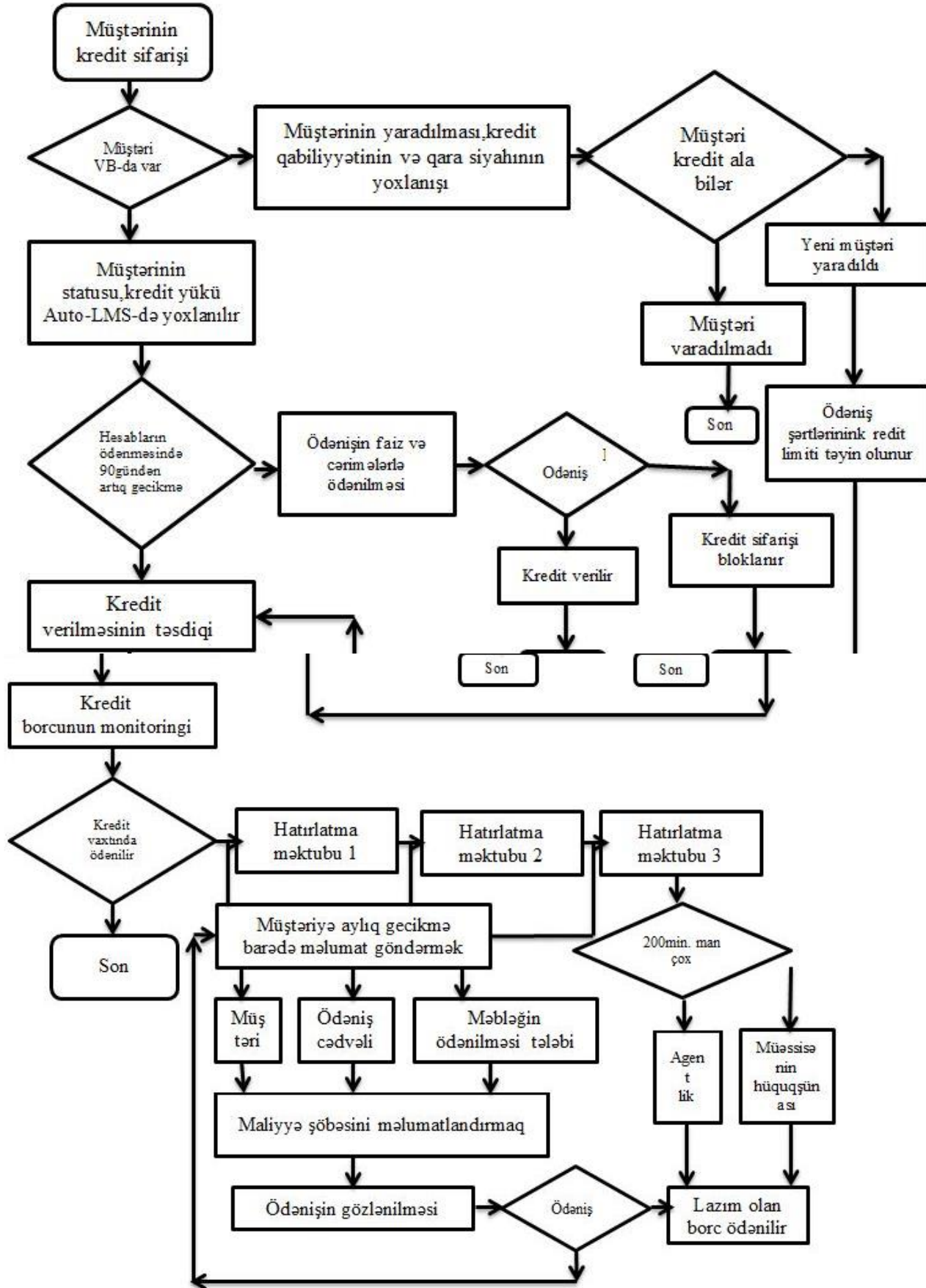
Kredit əməliyyatı borclananın təsviri ilə başlayır. Ümumiyyətlə yeni müştəri üçün ilk öncə onun sənədlərinin və kreditalma qabiliyyəti yoxlanışı başlayır. Bu prosesi kredit satışı üzrə administrasiyası yerinə yetirir və həmçinin verilənlər bazasında yeni müştəri yaradır. Kredit limitləri Maliyyə şöbəsi tərəfindən təyin olunsada, halbuki kredit şərtləri adətən kredit təklif edən müəssisə tərəfindən razılaşdırılır. Adətən mənfi maliyyə nüfuzə malik olan müştərilər kreditləri xüsusi ödəniş şərtlər əsasında alırlar, bu şərtləri və kredit dəyərini maliyyə şöbəsi və maliyyə direktoru razılaşma yolu ilə təyin edirlər. Monitoring və kredit ödənişinin vaxtını hatırlatmaq işini Maliyyə şöbəsi görür, hansıki ayın sonunda borclananın balansı barədə məlumatı Maliyyə müdürünə təqdim edir.

Maliyyə riskləri, əl ilə yığılan maliyyə tranzaksiyalar və hesablamalar zamanı baş verən uyğunsuzluq və xəталər, maliyyə uçotu zamanı avtomatlaşmış sistemdən istifadəsinin səbəbi hesab olunur. Avtomatlaşmış sistemlər idarəetmənin müxtəlif sahələrində istifadə olunur və bu hər bir müəssisədə maliyyə sənədlərinin dəqiqliyini və yoxlanışını artırır və sadələşdirir. İnformasiya

texnologiyaları müxtəlif maliyyə müəssisələrində maliyyə əməliyyatlarını ardıcılığa salmağa imkan yaradır.

Avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemi özündə elə bir sistemi təşkil edirki, verilənlərin qəbulu və əvvəlcədən təyin olunmuş format üzrə emalı üçün nəzərdə tutulub və buda gözlənilən nəticəni almağa şərait yaradır.

Şəkil 3



Kreditlərin idarəetmə sistemi müxtəlif kredit növü təklif edən maliyyə müəssisələrin arxa ofis fəaliyyətinin avtomatlaşması üçün nəzərdə tutulub. Təbii ki operatorlarla və marağı olan tərəflərlə qarşılıqlı əməkdaşlıq qurduqda, həmçinin fəaliyyət və hadisələrlə bağlı qeydlər lazımı informasiyanı toplamağa imkan verir. Auto–LMS (Automated Loan Management System–Avtomatlaşmış kredit idarəetmə sistemi) –bu innovasiya xalqın kreditlə təmin olunması praktikasına sürətli dəyişikliklər gətirməlidir, çünki o effektivliyi və məhsuldarlığı artırmağa təsir edir. Proqramatik sistem özündə ziddiyyəti kənarlaşdıran və verilənlərin stoklaşmasının qarşısını alan bir neçə kompleks qabiliyyəti cəmləşdirir, həmçinin verilənlərin bütövlüyünü və təhlükəsizliyini təmin etməklə axtarış zamanı sürətli cavab müddəti təmin edir.

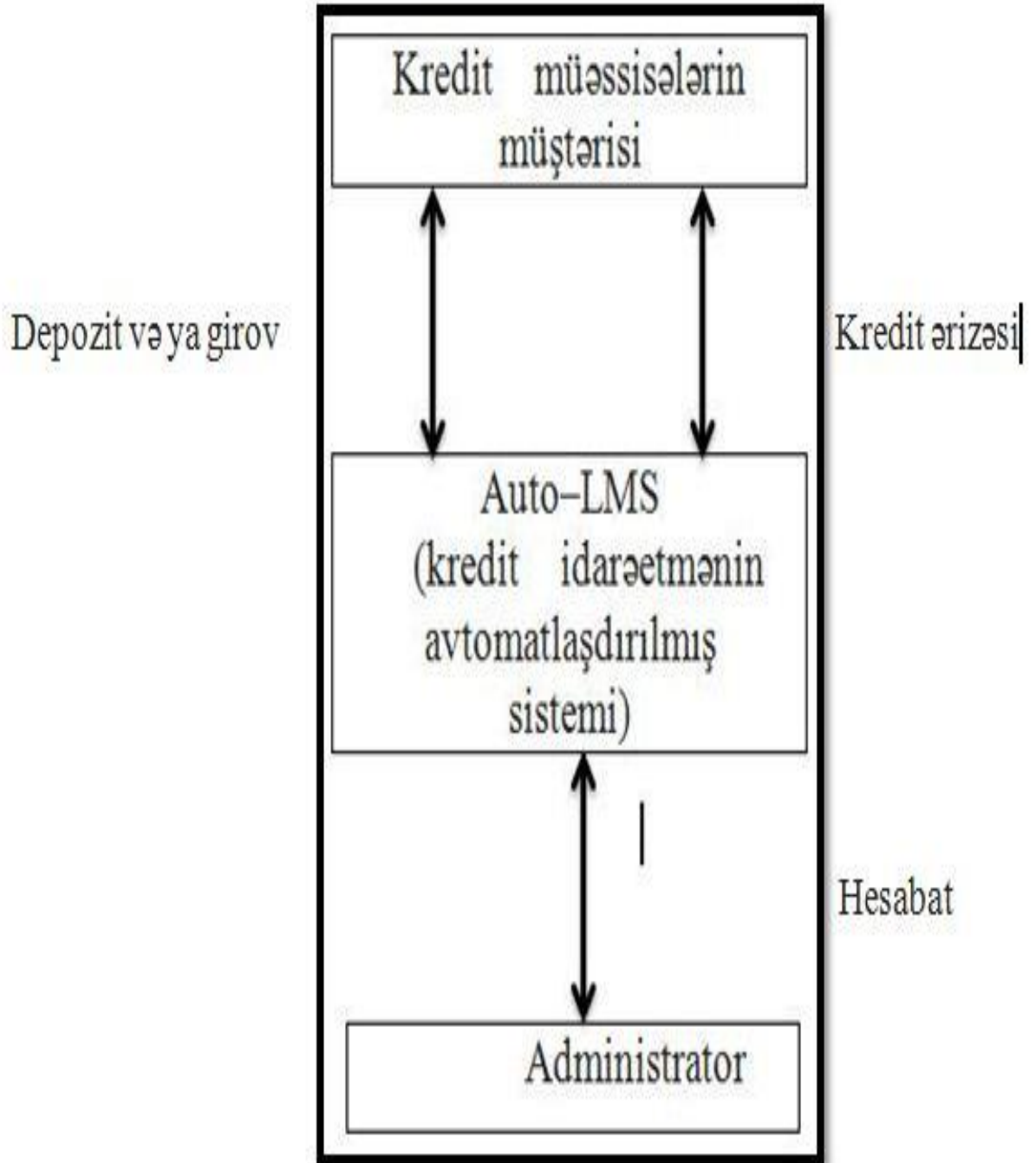
Obyektlərin immitativ modelləşməsi (OİM) –maliyyə müəssisələrin avtomatlaşmış kredit fəaliyyəti üçün ən uyğun metodologiya forması hesab edilir.

Müəssisənin tələbindən asılı olaraq kredit əməliyyatları konkret kredit formaları və ya fəaliyyət sahəsi xarakterizə edən məhsul tiplərinə bölmək olar. Müştərinin individual tələbləri əsasında məhsul növləri istifadəçinin kredit tənzimləmələrindən təyin olunur.

Kredit təşkilatlarında məhsul qısamüddətli, ortamüddətli və uzunmüddətli kreditlər hesab olunur. Qısamüddətli kreditlər maksimum 3 təqvim ayı uyğundur, ortamüddətli maksimum 24 təqvim ayı, uzunmüddətli 24 aydan çox olaraq hesablanır. Kreditlərin ödənilməsi adətən hər aya bərabər olaraq bölünür ancaq təbii haldıki, tərəflərin qarşılıqlı danışıqı əsasında fərqli ödəniş sistemində ola bilər.

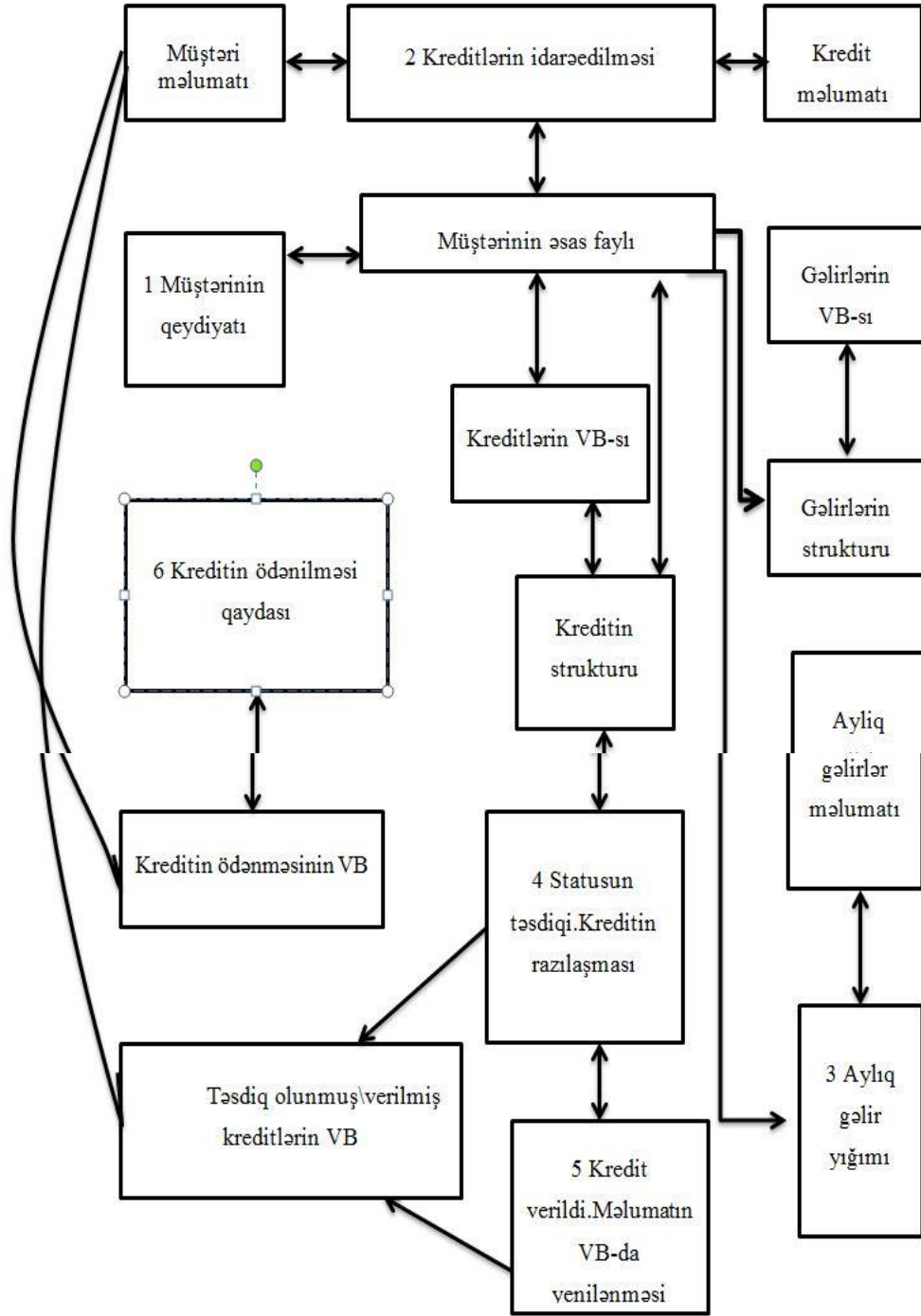
Müəssisənin kredit fəaliyyəti kreditləşmə sistemində verilənlərin yerdəyişməsi göstərən, verilənlərin axın diaqramı DFD (Data Flow Diagram) vasitəsi ilə modelləşdirilə bilər. Səviyyə 0 və səviyyə 1 sisteminin işi DFD–də cəmləşir.

Şəkil 2



DFD–nin sıfırıncı səviyyəsi kredit idarəetmə sisteminin hərəkət addımlarının cəmləşməsi bloku hesab edilir və bu zaman Auto–LMS–nin interfeysi mərkəzi idarəetmə orqanı hesab olunur.

Şəkil 4



DFD–nin birinci səviyyəsi kredit idarəetmənin tranzaksiya proseslərinin mərhələlərini təsvir edir. Kreditləşmə prosesləri kredit alan müştərinin əsas faylında yerləşən məlumatlardan istifadə edir. Filtirlənən məhsul növü və benefisiar–iştirakçıların (qənaət) potensial statusu kredit verilməsi təsdiqlənməmişdən əvvəl təyin olunur. Hər bir tamamlanan və ya tamamlanmasını gözlənilən tranzaksiya (tranzaksiyalar) əməliyata müənasib modula əsasən qeydə alınır və yoxlanılır.

Kreditləşmə sxeminin əsas fəaliyyət prinsipləri

İntegrasiya olunmuş maliyyə uçotu.

Kredit müqaviləsinin şərtləri müqavilə münasibətlərinin əsasını təşkil edir. Şərtlər plan yazılarının yaradılması üçün istifadə olunur və daha sonralar debet və kredit əlaqələrini tənzimlənməsi üçün vacibdir

Kreditin idarəedilməsində müqavilənin müxtəlif mərhələlərinin (potensial müştəridən müqavilə bağlanana qədər olan) təsvir etmək üçün status konsepsiyası istifadə olunur.

Kredit sahəsində işgüzar ortaqların mərkəzi idarəetməsini konkret iş ortaqlarını rolları həvalə edilməsi funksiyalarını təklif edir (məsələn, əsas borclanan və ya kreditor, zəmin, girov).Siz maliyyə sahəsindəki işgüzar əməkdaşları digər sahələrdə olduğu kimi dəstək olursuz.

Verilən sistemdə daşınmaz əmlak və ya girov növü digər açar obyektləri üçün zəmanətlər, girov kimi qoyulmuş qiymətli kağızlar və başqa əmanətlər daxil olmaqla.

Kreditin uçot prosesi kreditlərin idarə olunmasında geniş istifadə olunur. Debet mövqeyi yaratmaq üçün iki növ funksiyalar olur əl ilə doldurulan və avtomatik, həmçinin kredit elanları və qiymətləndirilməsi. Müənasib köməkçi

kitabın doldurulmasından əlavə komponent açıq pozisiyalarını idarə etməlidir. Uyğun məlumatlar Maliyyə uçotuna interfeysdən ötürülür. Sistemə daxil olan ödənişlər müştərinin mütanasib hesab nömrəsinə uyğunlaşdırıla bilməz, ilkin ödənişlər və avans ödəmələr edilərkən müştərinin uyğun hesablarına yerləşdirilir. Sonra bu ödənişləri daxil olan məbləğin post-əməl funksiyasından istifadə edib, əl ilə daxil və əməl edirik.

Əməliyyatların idarə olunması. Potensial müştərilərdən əsas məlumatların daxil edilməsi və ya müqavilələrin müəyyən şərtləri üçün xüsusi istəklər daxil edilməsi. Şərtlərin çevik quruluşu mürəkkəb (differensial) ödəniş faizi və şərtlərini təqdim etməyə şərait yaratmalıdır. Standart müqavilələrin hazırlanması əvvəlcədən təyin olunmuş şərt cədvəlləri və istinad edilən kreditlər ilə dəstəklənir. Daha sonra kredit ödəmə qabiliyyəti hesablanır, girov və mənimsənilən obyektlər yoxlanılır, lazım olduqda qiyməti hesablanır, bunlar hamısı kredit müqaviləsi imzalanmadan əvvəl baş verilməlidir və çatışmayan məlumat mütləq əlavə olunmalıdır. Yalnız bundan sonra kredit müqaviləsində qeyd olunan məbləğ müştəriyə təqdim olunur.

Tətbiq mənbələri. Auto–LMS işləməsi üçün ən ideal şəkildə uyğun gələn mühit Visual Basic. net –dir, beləki öz obyekt –orientasiya tipində hadisələrlə idarə olunan konsepsiya istifadə olunur.

- Asanlıqla qrafik və dost istifadəçi bir pəncərə tipli sistem interfeysi yaratmaq olur.
- Əsas Microsoft funksiyaları daxil edərək interaktivliyin təmin edilməsi, Windows–çoxsaylı sənəd interfeysi (Multiple Document Interface), obyektlərin yerləşdirilməsi və əlaqələndirməsi (Object Linking s Embredding) və verilənlərin dinamik mübadiləsi (Dynamic Data Exchange).

Bundan əlavə SQL Server 2016 verilənlər bazası arxitekturası relasion verilənlərin bazası idarəetmə sistemi (RVBİS) qismində daxili olaraq istifadə olunur o

isə öz növbəsində ilkin verilənlər modelində kommersiya tipli tətbiqlərin verilənlər emalında istifadə olunur.

Performans və potensial planlaşma. Optimallığın təmin edilməsi avtomatlaşdırılmış sistemlər üçün vacibdir, müştəri ehtiyaclarını ödəmək və mənfəəti maksimum dərəcədə artırmaqda həmçinin. Optimal performans avtomatlaşdırılmada əldə olunması birdəfəlik bir hadisə deyil çünki kompüter hesablama infrastrukturunda davamlı, dəyişən yüklər yarađır.

Buna görə də proaktiv fəaliyyət ölçmə vasitəsi tələb edir və gələcək üçün məhsularlıq və kifayət qədər planlaşdırma borc verən qurumun infrastrukturun avtomatlaşdırma tələblərinə cavab verirməlidir. Səmərəli performans rəhbərliyi və potensial planlaşdırılmış sistem böyük ölçüdə sistemləridə anlamaq qabiliyyətindən və həmçinin gün\həftə\ay\ il üçün alınan müştəri sifarişlərinin baxışı və sifarişin işlənilməsinə sərf olunan vaxtdan aslıdır.

Bundan əlavə mövcud iş tendensiyalarının bir anlayışı və yeni borc vermə məhsullarının və ya reklam və marketinq kampaniyalarının başlama vaxtı, hesablama iş yüklərini artırmaq üçün planların proqramlaşmasına kömək edəcəkdir.

Təhlükəsizlik dəstəyi. Təhlükəsizlik kritik bir komponentdir yalnız avtomatlaşdırılmış bir sistem üçün deyil proqram olaraq bütün aparat və program təminatı üçün

- İstifadəçiləri və digər müştəriləri etibar edə biləcəyinə inandırmaq kredit təşkilatı və avtomatlaşdırılmış kredit sistemi
- Avtomatlaşdırılmış kredit sisteminin istifadəsi və tətbiq olunması müştərilərin maddi və ya sosial rifahını təhlükə altına almamalıdır.

Müvafiq təhlükəsizlik siyasətləri və təcrübələri əsas götürməklə etibarlı proqram təminatı, vacib sayılan və zəruri olan tənzimləmə tələblərinə uyğun və

istifadəçilər üçün fərqli bir risk səviyyəsində əsaslanmalıdır. Beləliklə əgər avtomatlaşdırılmış alətlər maliyyə üçün təşkilatlar vacibdir, təhlükəsizlik pozuntuları milyonlarla vəsaitin itirilməsinə bərabər olacaqdır. Nəticədə, inteqrasiya olunmuş təhlükəsizliyə açıq ehtiyac varsa qarşısını almaq üçün avtomatlaşdırma müddətinin tələblərinə təhlükəsizlik pozuntusu ilə cavab verir. Təhlükəsizlik sistemi ətraf mühitin bütün səviyyələrini əhatə edir xüsusən də verilənlər bazalarında avtomatlaşdırılması.

Avtomatlaşdırılmış sistemin təhlükəsizliyinə aidentifikasiya nöqtəyi nəzərdən baxmaq olan, giriş nəzarəti, məlumatların bütövlüyü və təbiiki məxvilik. İcazəsiz istifadəçilərin avtomatlaşdırılmış istifadə imkanları olmamalıdır, istərsə daxili, istərsədə xarici istifadəçilərin buna səbəb kredit sisteminin aidentifikasiya prosedir. İcazəli giriş nəzarəti yaratmaq da avtomatlaşdırılmış sistemin arxitekturası üçün vacibdir. Avtomatlaşdırılmış cihazda köhnəlmiş sistemin idarəetmə elementlərini nəzərə alaraq idarəetməni dəyişdirmək vacib hesab olunur həm istifadəçi, həm də administrator nöqtəyi nəzərindən.

Verilənlərin dəqiqliyi, çatdırılmanın aktuallığı və vaxtında olması verilənlərib bütövlüyünü xarakterizə edir. Firevval texnologiyalarından istifadə edərək virusdan qorunma məlumatları zərərli və təhlükəli proqramdan qorumaq və təsdiqləmək üçün adekvat bir tədbir yaradır.

Nəticələr.

Auto–LMS sistemi aşağıdakılara imkan verir

1.Kreditlərin daha səmərəli idarə olunması. Kreditlərin idarəetmə sistemi ödənişləri gözlənən və ya gündəlik mübadilə və hesabat zamanı ərizə təklifindən sonrakı verilməsi gərəkən kreditləri izləyir. Faizləri hesablamağa, ödənişləri reallaşdırmağa və almağa, həmçinin öz kredit hesabını idarə etməyə kömək edən inteqrasiyalaşmış sistemdir.

2. Müştəri və kredit haqqında məlumatı tez və etibarlı şəkildə axtarışa vermək. Sistem müştəriyə görə qərar qəbuletmə haqqında, qənaətlərin statusu və onların kreditləşmə sxemi üzrə məlumat ötürməyə qadirdir. Kredit təklif edən müəssisənin administratoru (menecmenti) istifadəçinin intuitiv dərk olunan qrafik interfeysi və Microsoft Dynamics SL–nin analoq standart interfeysi sayəsində lazım olan vacib məlumatlara giriş alır. Administratorun nəzarəti altında tranzaksiya asanlıqla inteqrasiya olunur və uçot sisteminə yerləşdirilir. Buda administratora öz şəxsi uçotunu yaratmağa və ya standart formatda olan uçotlardan birini istifadə etməyə şərait yaradır.

3. Kreditləşmə prosesinin məlumatlaşdırılması. Ərizə ilə müraciət, ərizənin emalı və razılaşdırılması prosesində kreditlərin yüksək səmərəliliklə izlənilməsi. Kreditlərin vaxtında ödənməməsinə görə cərimələrin təyini və lazım olduqda kredit qalıqlarının silinməsi. Kreditlərin idarəetmə sistemləri amortizasiya qrafikləri ilə generasiya olacaqdır, əsas məbləğ və faizlərin ödənişi arasında avtomatik paylayışım edir və çeqləri, ödəniş haqqında sorğuları və hesabatları çap edir.

4. Güclü inteqrasiya. Kreditləşmə sistemi kreditləşmə subyektləri arasında yazıların mübadiləsi üçün dinamik işləməyə icazə verir. Kreditləşmə sahəsində business mövcudluğunu genişləndirir, və bu halda kreditlərin idarəetmə sistemi mühasibat uçotunun, hesabların və kreditlərin ödənməsi modulları ilə Əsas kitab, Şəxsi kitab, həddən artıq verilənlər daxil etmənin qarşısını almaq üçün dəqiqliyin təmin olunması.

FƏSİL III KREDİT ƏMƏLLİYATLARININ UÇOTUNUN

MS ACCESS–DƏ YARADILMASI.

3.1 Verilənlər bazası və MS ACCESS haqqında ümumi məlumat.

Bu fəsilə başlamamışdan əvvəl onu qeyd edəkki uçotu bazada hazırlamaq üçün bir çox üsullar və proqramlar vardır ancaq bizim MS Access seçməyimizin səbəbi daha əl çatan, ucuz bir sözlə əlverişli olmasıdır. Microsoft Office Access bundan sonra Access Microsoft Office paketinə daxildir və çox geniş funksiyalar çoxluğu vardır, bu funksiyalara qarşılıqlı sorğular, xarici cədvəllərlə və verilənlər bazaları ilə əlaqə daxildir və ən vacibi hətta Access–in daxilində verilənlər bazası ilə işləyən program yazmaq mümkündür. Access–in ilk buraxılış günündən yəni noyabr 2009–dan bugünə kimi öz aktuallığını itirməyib və hələdə geniş istifadə olunan bazadır. Access–in əsas məqsədlərinə cədvəl qurmaq, forma qurmaq, SQL– sorğuları yazmaq (Access–dəki SQL dili fərqlidir), hesabatlar yazıb çapa göndərmək, verilənlər bazası qurmaq.

MS Access–in əsas üstün cəhəti sıfırdan baza qurmağı bacarığıdır beləki heç bir ikinciproqramdan istifadə etmədən sadəcə bir tək programla yuxarıdakı addımları edərək hətta xarici verilənlər bazası üçün mühit qurub daxili cədvəllərlə hacar vasitəsi ilə əlaqə qurmaq olar. MS Access programı Excel, SQLite, MySQL, Firebird, Paradox, Oracle, bütün mətn faylları, html uzantılı cədvəllərlə bağlantı qura bilir və müxtəlif driverlər vasitəsi ilə məlumat mübadiləsi aparır.

Son olaraq Accessin bugünə qədər 12 versiyası olub və hər biri illər ərzində təkmilləşmə yolunda irəliləyib ilk versiyası 1992–ci ildə buraxılan Access 1, ən sonuncusu isə 2018–ci ildə buraxılan Microsoft Access 2019–dur. Sonuncu versiyanın fərqli xüsusiyyəti artıq yaddaşın birbaşa sərt diskə bağlı olmasıdır beləki

istifadəçi artıq yazı üçün digər xanaya keçdikdə əvvəlki xana avtomatik heç bir düyməyə basmadan yaddaşa sərt diskə yazılır, beləliklə enerjidən ayrılrsa belə programda heç bir məlumat itkisi baş vermir sadəcə üzərində kursor olan xana məlumatı itə bilər. Təbii ki Accessdə yadda saxla düyməsi var ancaq bu düymə sadəcə redaktə işləri üçün istifadə olunur məsələn sətirlərin hündürlüyü, sütunların uzunluğu, yeni filtr tətbiq etmək üçün, qruplaşma etmək üçün, bəzi sütunları bərkitmək və ya əksinə ləğv etmək üçün, xanalardakı yazının ölçüsünü rəngini, fonunu dəyişmək üçün və s.

Cədvəl 1

<i>Verilənlər mənbəği</i>	<i>Access versiyası</i>	<i>Drayver</i>	<i>Sorğuların yenilənməsi</i>
Excel	bütün	Daxili	Yoxdur
SQLite			Var
MySQL	2000–2003	MyOBD v. 3. 51. X, 5. 1. X	Var
PostgreSQL		psqlODBC driver	Var
Firebird			Var
Paradox			
Mətn faylları	bütün	Quraşdırılmış	Yoxdur
Oracle	bütün	Quraşdırılmış	

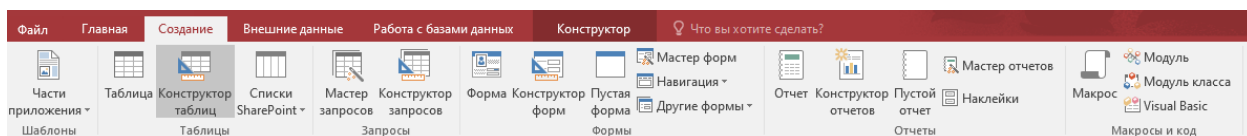
3.2 MS Access–də kredit əməliyyatlarının uçotu üçün cədvəllərin yaradılması və onların əlaqələndirilməsi.

Beləliklə əsas hissə olan kredit əməliyyatlarının uçotunun MS Accessdə hazırlanması mərhələsinə, ilk proses təbii ki cədvəllərin qurulması mərhələsidir, bunun üçün ilk MS Access–ə daxil olub Yeni verilənlər bazasını seçib, işə başlayırıq. Nümunə üçün biz 4 ilkin cədvəl quracıyıq, bunlar aşağıdakılardır

- Gəlir (Şəkil 2)
- Kredit alan (Şəkil 3)
- Kredit məlumatı (Şəkil 4)
- Sənədlər (Şəkil 5)

Cədvəl qurmaq üçün ilk öncə cədvəlin konstruktör bölməsinə daxil olub həm domenin (sütunun) adını, həm də tipini qeyd edib və cədvələ ad təyin edib yadda saxlıyıq (Şəkil 1).

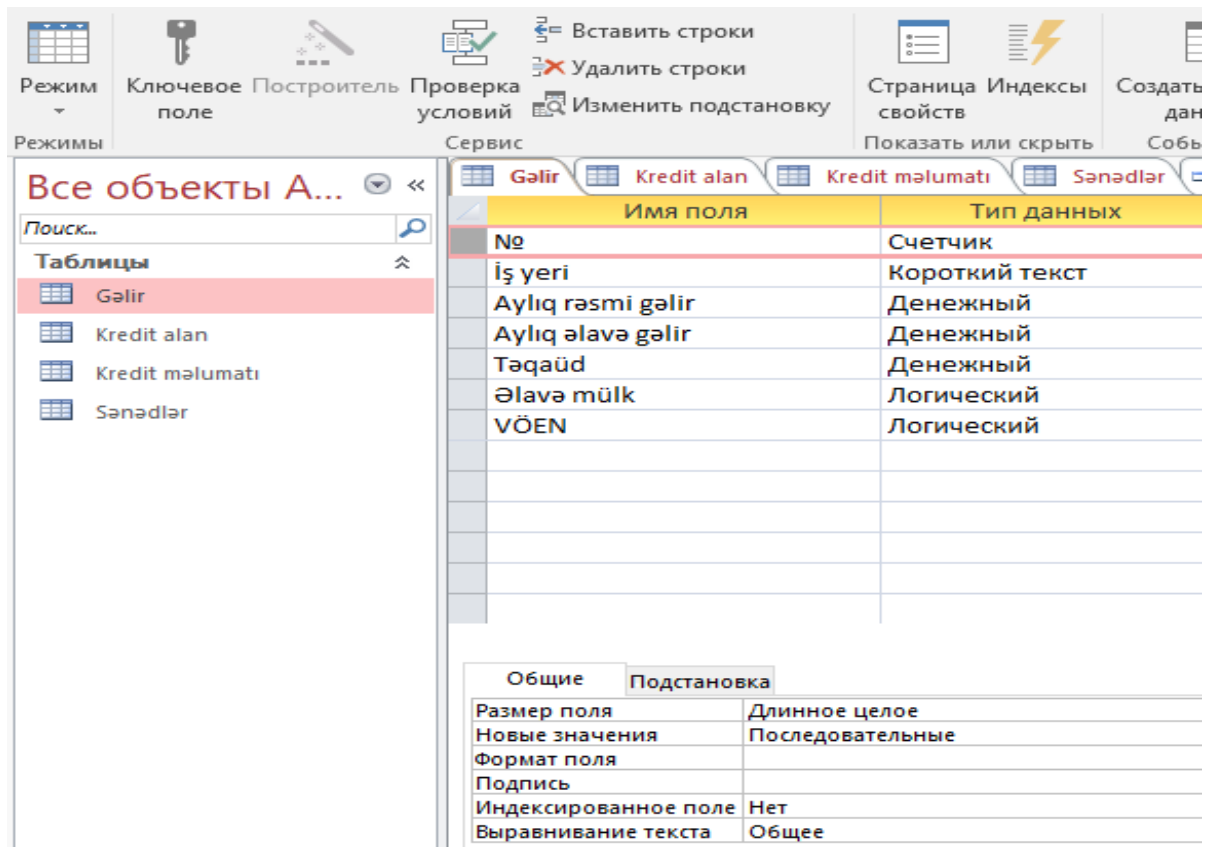
Şəkil 5



Domenin adının uzunluğu 255–dən çox olmalıdır. Domenin tipi isə

- Qısa mətn (255–ə kimi simvol)
- Uzun mətn (255–dən çox)
- Pul tipi (dollar, manat və s.)
- Vaxt (gün. ay. il, saat. dəq. san)
- Məntiqi (hə/yox, var/yox, qadın/kişi)
- OLE (sənəd, fayl, şəkil) ola bilər.

Şəkil 6



Konstruktor bölməsində həmçinin cədvəlin sütunun tipindən başqa maskada təyin edə bilərik, beləki standart məlumat daxil olunan sütunlara maska qeyd etmək işi asanlaşdırır, maskanı # işarəsi ilə qeyd edirik. Məsələn Telefon nömrəsi sütununa belə maska təyin edə bilərik (##) ###-##-## və bunun təmsilində standart olan sütunlara maska təyin edə bilərik məsələ fin kod, vəsiqənin seriya nömrəsi, vəsiqənin verilmə tarixi və s.

Şəkil 7

Вставить строки
Удалить строки
Изменить подстановку

Режимы Сервис

Все объекты A... <<

Поиск...

Таблицы

- Gəlir
- Kredit alan
- Kredit məlumatı
- Sənədlər

Имя поля	Тип данных
Müştəri kodu	Счетчик
ASA	Короткий текст
Cinsiyyəti	Логический
Fin Kod	Короткий текст
Vəsiqə seriya	Числовой
Doğum tarixi	Дата и время
Doğum yeri	Короткий текст
Vəsiqə verilmə tarixi	Дата и время
Vəsiqə bitmə tarixi	Дата и время
Vəsiqəni verən orqan	Короткий текст

Общие		Подстановка	
Размер поля		Длинное целое	
Новые значения		Последовательные	
Формат поля			
Подпись			
Индексированное поле	Нет		
Выравнивание текста	Общее		

Şəkil 8

Вставить строки
Удалить строки
Изменить подстановку

Режимы Сервис

Все объекты A... <<

Поиск...

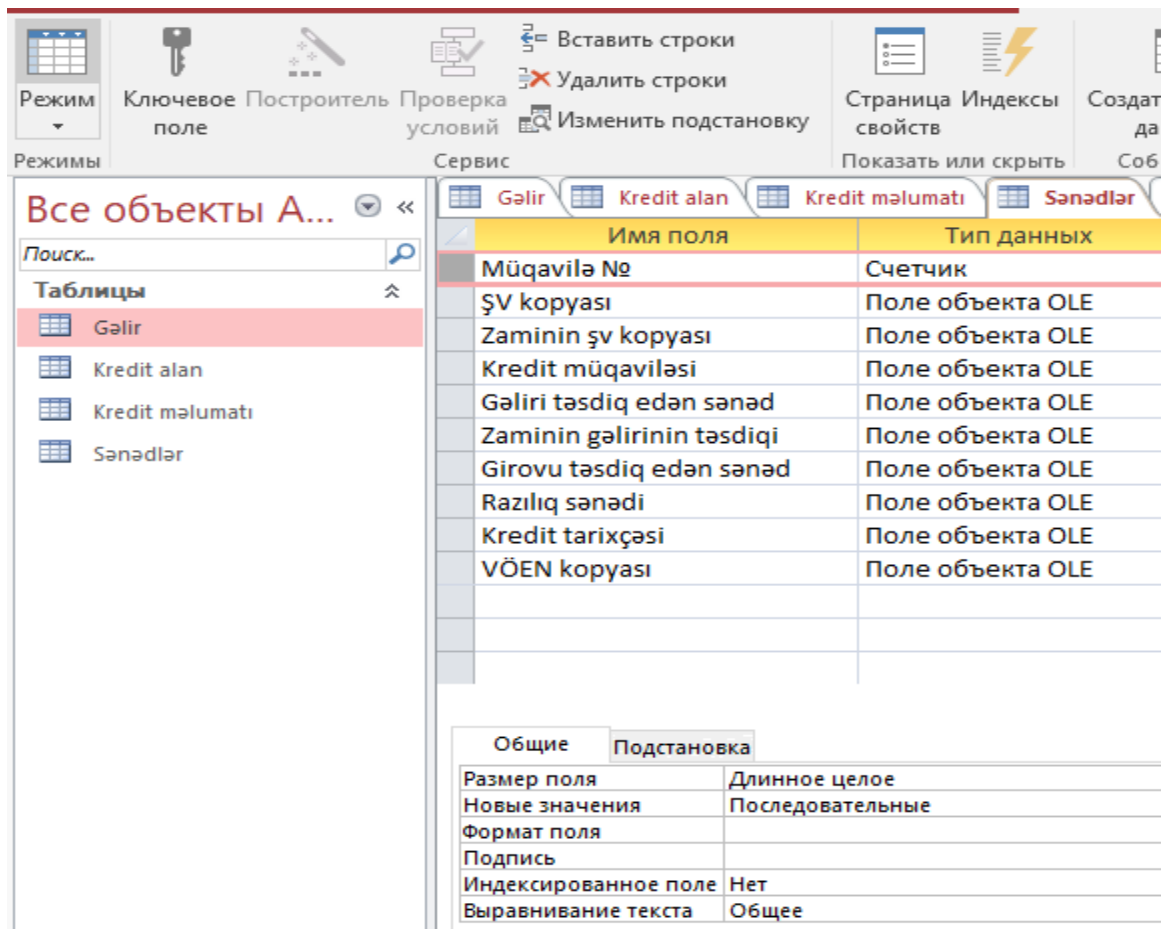
Таблицы

- Gəlir
- Kredit alan
- Kredit məlumatı
- Sənədlər

Имя поля	Тип данных
Sıra №	Счетчик
Məbləğ	Денежный
Müddət	Числовой
Faiz	Числовой
Girov	Короткий текст
Zaminlər	Короткий текст
Məqsəd	Короткий текст
Valyuta	Денежный
Kredit alma tarixi	Дата и время
Kredit qaytarılma tarixi	Дата и время
Borc yükü	Денежный

Общие		Подстановка	
Размер поля		Длинное целое	
Новые значения		Последовательные	
Формат поля			
Подпись			
Индексированное поле	Нет		
Выравнивание текста	Общее		

Şəkil 9



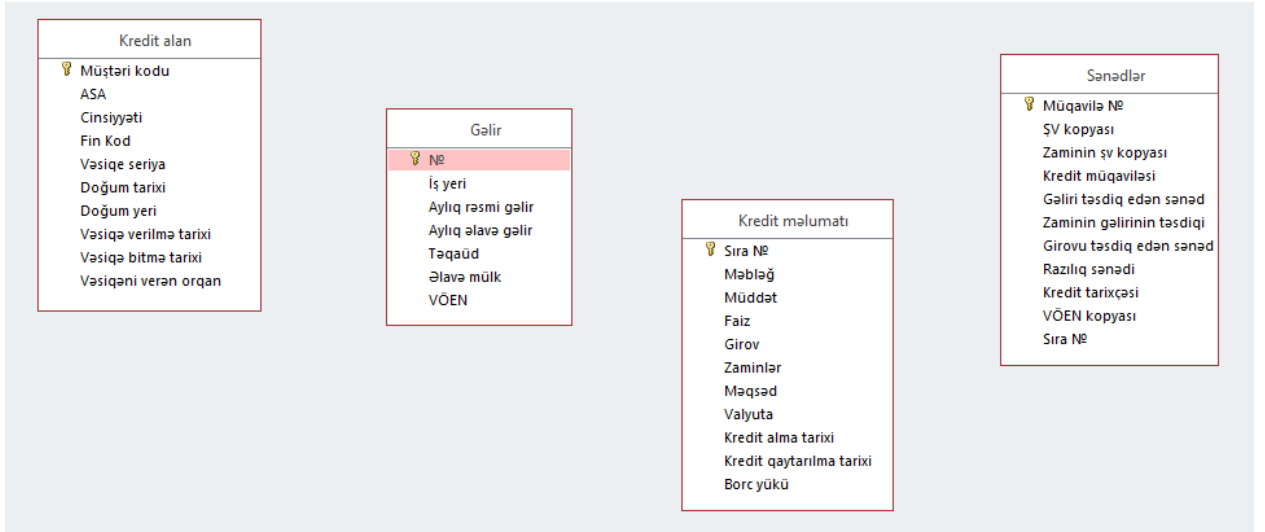
Cədvəlləri yaratdıqdan sonrakı mərhələ onları bir–biri ilə əlaqələndirməkdir, beləki onları əlaqələndirməsək bu cədvəllər sadəcə cədvəl olaraq qalar anları bir–biri ilə bağlı olan cədvəllər baza təşkil edir və onların üzərində əməliyyat apara bilərik. Cədvəlləri əlaqələndirmək üçün isə bizə açarlar lazımdır, hər bir cədvəldə sadəcə bir daxili və bir neçə xarici açar ola bilər. Daxili açarın tipi adətən sayğac olur yəni avtomatik nömrələnir və yeni sətərə keçdikdə bir vahid artır. (Şəkil 6)

Şəkil 10

Имя поля	Тип данных
№	Счетчик
İş yeri	Короткий текст
Aylıq rəsmi gəlir	Денежный
Aylıq əlavə gəlir	Денежный
Təqaüd	Денежный
Əlavə mülk	Логический
VÖEN	Логический

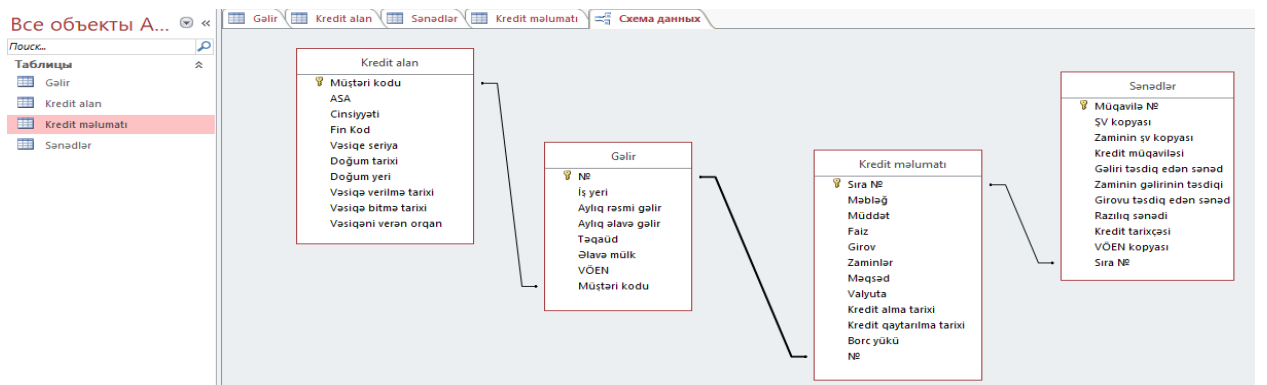
Xarici açar isə adətən ədəd tipli olur və əlaqələndiyi cədvəlin daxili açarı ilə eyni adda olur. Cədvəllərin əlaqələnməsi birin–birə (1:1), birin–çoxa (1:M), çoxun–birə (M:1), çoxun–çoxa (M:M) sxemi ilə olur. Birin–birə olan əlaqə hər hansı cədvəldəki bir sətirin digər cədvəldəki yalnız bir sətiri ilə əlaqəli ola bilər, buna uyğun olaraq çoxun–çoxa olan əlaqə cədvəldəki bir neçə sətirin digər cədvəldəki birdən çox sətirlə əlaqəli olmasıdır. Nəhayət birin –çoxa və çoxun–birə cədvəl əlaqələri bir biri ilə əks təşkil edir yəni A cədvəli B cədvəli ilə birin –çoxa əlaqəsi ilə bağlıdırsa, B cədvəli A cədvəlinə çoxun–birə üsulu ilə əlaqəlidir. Biz istifadə etdiyimiz əlaqə birin–birə olan əlaqədir beləki bir borclanan yalnız bir dəfə kredit götürə bilər və hər bir sənədin yalnız bir kopyası kifayətdir.

Şəkil 11



Daxili açarın qarşısında hər zaman açar işarəsi olur, xarici açar isə heç bir işarəsi olmur sadəcə digər cədvəlin daxili açarı ilə eyni adda olur (Şəkil 8). Cədvəldəki açarları və əlaqənin növünü təyin etdikdən sonra Verilənlər bazası ilə iş lentinə daxil olub, Verilənlər sxemi–ni klikləyib əlaqələndirmək istədiyimiz cədvəlləri seçib onları açarlar vasitəsi ilə əlaqələndiririk.

Şəkil 12



Cədvəllərin əlaqələndirərkən onuda nəzərə almaq lazımdır ki burada qanunauyğunluq var əgər A cədvəli B cədvəli ilə çoxun–birə, B cədvəli isə C

cədvəlinə isə birin –çoxa əlaqəsi ilə qurulubsa avtomatik A cədvəli C cədvəlinə çoxun–çoxa əlaqələndirir.

Cədvəlləri qurduqdan və əlaqələndirdikdən sonrakı mərhələ onların doldurulmasıdır, bu ilk öncə asan görünsədə əslində işin əsas hissələrindən birini təşkil edir beləki cədvəli məhz yuxarıda qeyd etdiyimiz xana tipinə uyğun doldurulur və ona uyğun doldurulmadıqda dərhal xəta göstərir, məsələn Gəlir cədvəlində (Şəkil 9) İş yeri domeni (sütunu) ancaq uzun mətn yazıla bilər, Aylıq rəsmi gəlir, aylıq əlavə gəlir, təqaüd üçün – pul tipi, əlavə mülk və VÖEN – məntiqi tip çünki əlavə mülk olada bilər olmayada.

Şəkil 13

No	İş yeri	Aylıq rəsmi	Aylıq əlavə	Təqaüd	Əlavə mülk	VÖEN
1	53 SAYLI MƏKT	300,00 ₼	150,00 ₼	0,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ASAN1	500,00 ₼	0,00 ₼	110,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	BRAVO MARKE	350,00 ₼	100,00 ₼	0,00 ₼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	KAPİTAL BANK	500,00 ₼	0,00 ₼	130,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	TELEFON MAQ	170,00 ₼	150,00 ₼	0,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	TELEVİZOR UST	230,00 ₼	50,00 ₼	0,00 ₼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	KƏNAN MMC	1 000,00 ₼	0,00 ₼	230,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	AZTV TELEKAN	800,00 ₼	0,00 ₼	0,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	106FM RADİO	950,00 ₼	0,00 ₼	130,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	FRESHSTORE M	200,00 ₼	150,00 ₼	0,00 ₼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	KONTAKT HOM	650,00 ₼	0,00 ₼	110,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	ETSN	1 000,00 ₼	500,00 ₼	230,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*	(№)	0,00 ₼	0,00 ₼	0,00 ₼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bu üsulla digər cədvəllərə baxmağa davam etsək Kredit alan cədvəlində (Şəkil 10)

- ASA –uzun mətn
- Cinsiyyət –məntiqi tip (Qadın\Kişi, Q\K)
- Fin kod –uzun mətn (həm ədəd, həm rəng)
- Vəsiqə seriyası (ədəd)
- Doğum tarixi (tarix tipi, gün. ay. il)
- Doğum yeri (qısa mətn)

- Vəsiqə verilmə tarixi (gün. ay. il)
- Vəsiqə bitmə tarixi (gün. ay. il)
- Vəsiqəni verən orqan (uzun mətn, mətn və ədəd)

Şəkil 14

Müşəri	ASA	Cinsiyyəti	Fin Kod	Vəsiqə seriyi	Doğum tarixi	Doğum yeri	Vəsiqə veril	Vəsiqə bitm	Vəsiqəni ver
1	Eldar Mahmudov Afiq	K	5445683	751841254	25.05.1996	Bakı	05.05.2011		ASAN 1
2	Vuqar Əliyev Ramiz	K	2143752	444545354	05.08.1975	Ağdaş	02.01.2020		ASAN 2
3	Faiq Quliyev Məmməd	K	2464245	824799560	02.01.1941	Bakı	09.05.2019		ASAN 1
4	Samirə Quliyeva Afiq	Q	5464653	178452036	02.12.1985	Sumqayıt	05.05.1995		ASAN 3
5	Suleyman Quliyev Cəfər	K	6568653	421497231	02.04.1964	Ağdaş	02.05.1964		Ağdaş RPŞ
6	Heydər Həsənov Rəsim	K	5468741	324897562	30.04.1949	Biləcəri	01.10.1981		ASAN
7	Tünzalə Hacıyeva Vüqar	Q	2546532	985210450	25.12.1987	Ucar	09.12.1989		ASAN 3
8	Kənan Muradov Heydər	K	3214024	521463263	12.03.1982	Ləki	12.05.1983		ASAN 1
9	Rəcəb Əliyev Tural	K	1268520	751463005	27.06.1957	Salyan	29.08.1959		ASAN 2
10	Ramil Hüseynov Hüseyn	K	5489562	789222212	25.01.1998	Şəki	29.02.2000		ASAN Şəki
11	Altay Qarayev Bayram	K	0145200	965554213	14.02.1973	Yevlax	16.04.1975		Yevlax RPŞ
12	Yeganə Əhmədova Samir	Q	2154623	558466665	15.04.1964	Ucar	19.09.1970		Ucar RPŞ
*	(№)				0				

Kredit məlumatı cədvəlində (Şəkil 11)

- Məbləğ (pul)
- Müddət (ay ilə, ədəd tipi)
- Faiz (ədəd tipi)
- Girov (qısa mətn)
- Zəminlər, əgər varsa adları (qısa mətn)
- Məqsəd (qısa mətn)
- Valyuta (qısa mətn)
- Kredit alma vaxtı (gün. ay. il)
- Kredit qaytarma vaxtı (gün. ay. il)
- Borc yükü (pul tipi)

Qeyd edək ki bu cədvəldə xüsusi hal kimi Kreditin qaytarılma tarixi avtomatik hesablaşmaq olar bunun üçün müvafiq sütunda hesablaşma funksiyasını seçib $[Kredit\ alma\ tarixi] + [Kredit\ müddəti] =$ bu hesablaşmaya uyğun olaraq cədvəlin hər sətirində toplanan tarix yazılır. Bəzən MS Accessin versiyasından asılı

olaraq həətə baş verə bilər bu zaman ən optimal variant tarixin əllə daxil etməkdir ancaq daha sürətli işləmək üçün funksiyalardan istifadə etmək ən əlverişlidir

Şəkil 15

Sıra №	Məbləğ	Müddət	Faiz	Girov	Zaminlər	Məqsəd	Valyuta	Kredit alma	Kredit qayta	Borc yükü
1	1 500,00 P	18	30 QIZIL	VAR	TƏHSİL	AZN	05.10.2020	05.04.2022	55,00 P	
2	1 000,00 P	12	25 YOXDUR	YOXDUR	TƏMİR	AZN	11.05.2020	11.05.2021	100,00 P	
3	500,00 P	6	50 EV	VAR	AVADANLIQ AI	AZN	10.08.2020	10.02.2021	35,00 P	
4	2 000,00 P	18	40 TELEVİZOR	YOXDUR	TƏHSİL	AZN	30.01.2020	30.07.2022	0,00 P	
5	1 200,00 P	12	35 YOXDUR	YOXDUR	TÖRPAQ ALIŞI	AZN	06.06.2020	06.06.2021	140,00 P	
6	300,00 P	3	45 YOXDUR	VAR	TELEFON ALIŞI	AZN	10.01.2020	10.04.2020	50,00 P	
7	1 400,00 P	12	50 YOXDUR	YOXDUR	TOY XƏRCİ	AZN	15.03.2020	15.03.2021	350,00 P	
8	1 550,00 P	14	30 QIZIL	YOXDUR	CEHİZ ALIŞI	AZN	17.09.2020	17.11.2022	0,00 P	
9	2 050,00 P	12	25 QIZIL	VAR	MEBEL ALIŞI	AZN	30.05.2020	30.05.2021	0,00 P	
10	550,00 P	6	50 BANK KARTI	YOXDUR	GÜNDƏLİK XƏİ	AZN	29.02.2020	29.08.2020	110,00 P	
11	3 000,00 P	24	20 YOXDUR	YOXDUR	QIZIL ALIŞI	AZN	23.04.2020	23.04.2022	105,00 P	
12	2 500,00 P	18	15 YOXDUR	VAR	TƏMİR	AZN	12.12.2020	12.06.2022	0,00 P	
*	(Nə)	0,00 P	0	0					0,00 P	

Nəhayət ən sonuncu cədvəl Sənədlər (Şəkil 12) cədvəlidir və burada aşağıdakı

- Şəxsiyyət vəsiqəsinin kopyası
- Zaminin şəxsiyyət vəsiqəsi
- Kredit müqaviləsi
- Gəlirin təsdiqi
- Zaminin gəliri
- Girovun təsdiqi
- Razılıq sənədi
- Kredit tarixçəsi
- VÖEN kopyası

Sütunları vardır və onların tipi OLE (sənəd) tipidir biz buraya istənilən ölçüdə və uzantıda sənəd, şəkil, fayl ola bilər bizim halda pdf, doc, png istifadə olunur.

Şəkil 16

Müqavilə №	ŞV kopyası	Zaminin şv	Kredit müqə	Gəliri təsdiq	Zaminin gəl	Girovu təsdi	Razılıq san	Kredit tarix	VÖEN kopye
1	Bitmap Image								
2	Bitmap Image								
3	Bitmap Image								
4	Bitmap Image								
5	Bitmap Image								
6	Bitmap Image								
7	Bitmap Image								
8	Bitmap Image								
9	Bitmap Image								
10	Bitmap Image								
11	Bitmap Image								
12	не Paintbrush								
*	(№)								

3. 3 MS Access –də verilənlər bazasında kredit əməliyyatları üzrə sorğuların, formların, hesabatları, makrosları yaradılması qaydası.

Cədvəlləri qurmaq, onları doldurmaq və əlaqələndirmək işin uzun hissəsini təşkil etsə də, əsas məsələ cədvəllər üzərində işdir beləki buraya sorğu, forma, hesabat, makros yaratmaq daxildir. İlk olaraq bu verilən bazasında sorğu yaratmağa başlayaq bunun üçün (Şəkil 1) Yaratmaq lentindən Sorğu konstrukturu, Sorğu ustası seçib işə başlayırıq. Sorğu bir növ MS Excel–dəki filtr funksiyasına oxşasada, MS Access–dəki sorğu daha geniş bir neçə parametərə, sütuna hətta cədvələ görə aparıla bilər. Əgər sorğu yaradıldıqda cədvəllər bir –birinə bağlı olmasa o zaman sorğunu yalnız tək–tək cədvəllərə əsasən aparıla bilər ancaq cədvəllə bir –biri ilə əlaqəli olduqda sorğu bütün baza verilənlərinə əsasən aparılır.

Şəkil 17

Field Name	Table
Müştəri kodu	Kredit alan
ASA	Kredit alan
Cinsliyyəti	Kredit alan
Fin Kod	Kredit alan
Vəsiqə seriya	Kredit alan
Doğum tarixi	Kredit alan
Doğum yeri	Kredit alan
Vəsiqə verilmə tarixi	Kredit alan
Vəsiqə bitmə tarixi	Kredit alan
Vəsiqəni verən orqan	Kredit alan
№	Gəlir
İş yeri	Gəlir
Aylıq rəsmi gəlir	Gəlir
Aylıq əlavə gəlir	Gəlir
Təqaüd	Gəlir
Əlavə mülk	Gəlir
VÖEN	Gəlir
Müştəri kodu	Gəlir
Sıra №	Kredit məlumatı
Məbləğ	Kredit məlumatı
Müddət	Kredit məlumatı
Faiz	Kredit məlumatı
Girov	Kredit məlumatı
Zaminlər	Kredit məlumatı
Məqsəd	Kredit məlumatı
Valyuta	Kredit məlumatı
Kredit alma tarixi	Kredit məlumatı
Kredit qaytarılma tarixi	Kredit məlumatı
Borc yükü	Kredit məlumatı
№	Kredit məlumatı
Müqavilə №	Sənədlər
ŞV kopyası	Sənədlər
Zaminin sv kopyası	Sənədlər
Kredit müqaviləsi	Sənədlər
Gəliri təsdiq edən sənəd	Sənədlər
Zaminin gəlirinin təsdiqi	Sənədlər
Girovu təsdiq edən sənəd	Sənədlər
Razılıq sənədi	Sənədlər
Kredit tarixçəsi	Sənədlər
VÖEN kopyası	Sənədlər
Sıra №	Sənədlər

Bizim halımızda sorğu baza verilənləri üzrə aparıldığına görə sorğu yaratdıqda əvvəlcə sorğuda iştirak edən domen adları seçirik və təbii ki bu seçim zamanı domenlər müxtəlif cədvəldən seçilə bilər, onların görsənməyini istəyiriksə Ekranı çıxış yerinə tik qoyuruq, istəmiriksə boş buraxmağımız kifayətdir (Şəkil 13). Sorğu yaradarkən əsas məsələ hər sorğuda şərt olmasıdır beləki sorğu məhz bu şərtə əsasən aparılır, şərt bölməsində sadə, mürəkkəb və ya hesablama tipli ola bilər. Məsələn 1500 man krediti olanları göstərmək – sadə sorğu, 1500 man çox krediti olanları göstərmək mürəkkəb sorğu, krediti və borc yükünün toplamı 1500 man olanları göstərmək hesablama tipli sorğudur.

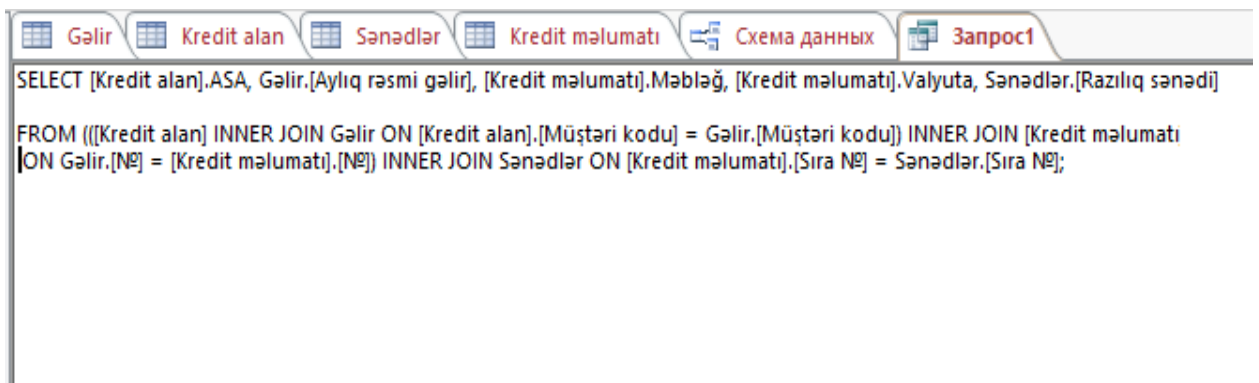
Sorğular növünə görə iki hissəyə bölünür seçim, dəyişmə üçün olan sorğular. Bunlar isə növbəsində seçim sorğuları sadə, parametrik, qrup əməliyyatları, çarpaz, cədvəl qurmaq üçün sorğular. Dəyişmə sorğuları isə yazı əlavə etmək, silmək və yeniləmək üçün istifadə olunur.

Cədvəl 2

SEÇİM	DƏYİŞMƏ
SADƏ	YAZI ƏLAVƏ ETMƏK
PARAMETRİK	YAZI SILMƏK
CƏDVƏL QURMAQ	
QRUP ƏMƏLIYYATLARI	
ÇARPAZ	YAZINI YENİLƏMƏK

Onuda qeyd edəkki əgər SQL kodları yaza bilirsinizsə o zaman sorğunu Sorğu konstrukturu istifadə etmədən sadəcə kodlarla yaza bilərsiniz məsələn (Şəkil 14)

Şəkil 18



```

SELECT [Kredit alan].ASA, Gəlir.[Aylıq rəsmi gəlir], [Kredit məlumatı].Məbləğ, [Kredit məlumatı].Valyuta, Sənədlər.[Razılıq sənədi]
FROM ((([Kredit alan] INNER JOIN Gəlir ON [Kredit alan].[Müştəri kodu] = Gəlir.[Müştəri kodu]) INNER JOIN [Kredit məlumatı]
ON Gəlir.[№] = [Kredit məlumatı].[№]) INNER JOIN Sənədlər ON [Kredit məlumatı].[Sıra №] = Sənədlər.[Sıra №];

```

SELECT [Cədvəlin adı]. Sütunun adı,

FROM [Cədvəlin adı]. Sütunun adı INNER JOIN

[Cədvəlin adı]. Sütunun adı

WHERE Şərti qeyd edirik

Bu şablondan istifadə edərək 2000man çox kredit alan borclananların siyahısını verilənlər bazasında çıxardağ bunu sorğu konstrukturu ilə elədikdə sərf olunan vaxtın sadəcə yarısını sərf eləmək kifayətdir

```
SELECT [Kreditalan]. ASA, [Kredit məlumatı ]. Məbləğ
```

```
FROM [Kreditalan]. ASA INNER JOIN [Kredit məlumatı ]. Məbləğ
```

```
WHERE Məbləğ==15000
```

Sorğu zamanı həmçinin bir çox standart funksiyalardan istifadə olunur məsələn SUM, AVG, MIN, MAX, COUNT, STDEV, VAR, FIRST, LAST və ya hansısa hesablama və ifadə.

MS Accessdə formaların yaradılması bir növ istifadəçi üçün əsas məlumatların şablonun yaradılması üçün vacibdir. Forma yaratmaq üçün Forma konstruktör və ya Forma ustası bölməsinə klikləməklə işə başlıya bilərik. Forma yaradarkən bir neçə şablondan istifadə edə bilərik bir sütun, cədvəl, düzlədirilmiş, lenta halında ola bilər, həmçinin formada bir cədvəli sabit digərlərini isə ona tabe düzəldə bilərik bu zaman adətən dəyişməyən məlumatlar sabit cədvəldə yazılır.

Şəkil 19

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a search bar and a list of objects. The main area displays a form titled 'Kredit alan2'. The form has several sections:

- ASA:** Eldar Mahmudov Afiq
- Doğum yeri:** Bakı
- Gəlir:** A table with columns 'İş yeri', 'Məbləğ', and 'Müddət'. The first row has a red asterisk in the 'İş yeri' column, and the 'Məbləğ' and 'Müddət' columns contain '0,00 ₺' and '0' respectively.
- Kredit məlumatı:** A table with columns 'Məbləğ' and 'Müddət'. The first row has a red asterisk in the 'Məbləğ' column, and the 'Müddət' column contains '0'.

At the bottom of the table, there is a control bar with 'Запись: 1 из 1', 'Нет фильтра', and 'Поиск' buttons.

Formada iştirak edəcək cədvəldəki adları qeyd etdikdən sonra, bizim halımızda bir–birinə bağlı cədvəllər olduğu üçün istənilən cədvəldən istənilən sütunu seçirik daha sonra formanı yaradırıq (Şəkil 16)

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a search bar and a list of objects. The main area displays a form titled 'Kredit alan'. The form has several fields:

- Müştəri kodu:** [Empty field]
- ASA:** Eldar Mahmudov Afiq
- Cinsiyəti:** K
- Fin Kod:** 5445683
- Vəsiqə seriya:** 751841254
- Doğum tarixi:** 25.05.1996
- Doğum yeri:** Bakı
- Vəsiqə verilmə tarixi:** 05.05.2011
- Vəsiqə bitmə tarixi:** [Empty field]
- Vəsiqəni verən orqan:** ASAN 1

Şəkil 16

Formada sorğudan fərqli olaraq sadəcə COUNT funksiyası istifadə olunur, məsələn bu funksiyadan istifadə edərək formada, alınan kredit məbləği ilə faiz dərəcəsini toplamaqla borclananın ödəyəcəyi məbləği tapa bilərik.

Formanın fərqləndirici xüsusiyyəti onda düymə yaratma qabiliyyəti olmasıdır beləki bir formadan digərinə keçmək, formanı bağlamaq, yeni forma yaratmaq və s., xüsusiyyətləri məhz düymə əlavə etməklə asanlıqla həyata keçirmək olar. Bunun üçün Konstruktor lentində düymə punktunu seçib daxil edirik. düymənin ölçüsünü, rəngini, yerini, üzərində yazı və ya işarə olmağını təyin etdikdən sonra düyməni əlavə edirik (Şəkil 17).

Nümunə üçün 4 düymə yaradırıq

- ✓ əvvəlki formaya keçmək
- ✓ sonrakı formaya keçmək
- ✓ Məlumat əlavə etmək
- ✓ Formadan çıxmaq

Bunlardan ilk ikisi yaradarkən işarədən istifadə edərək, üçüncüsündə isə yazıdan istifadə edirik və daha böyük ölçünü seçirik.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main form area. The sidebar has a search bar and a list of items under 'Таблицы' and 'Запросы'. The main form area is titled 'Kredit alan1' and contains several input fields with labels in Russian. The fields are: 'ASA' with the value 'Ramil Hüseynov Hüseyn', 'Cinsiyyəti' with the value 'K', 'Doğum tarixi' with the value '25.01.1998', 'Doğum yeri' with the value 'Şəki', and 'Vəsiqə verilmə tarixi' with the value '29.02.2000'. At the bottom of the form, there are two blue navigation buttons (left and right arrows) and a blue button labeled 'Məlumat əlavə et' with a red 'X' icon next to it.

Şəkil 17

Formaları yaratdıqdan sonrakı mərhələ onları görünüş növünü müəyyən etməkdir, beləki formalar görünüş tipinə görə iki yerə bölünür əlaqəli formalar, tabeli formalar. Əlaqəli formalar adındanda görüldüyü kimi bütün cədvəllər bir–biri ilə əlaqəli olur və görünüş formasında sadəcə cədvəl kimi olur (Şəkil 16). Tabeli formalarda isə bir və ya bir neçə tabeedicisi sətir və bir və ya bir neçə tabeolan sətirdən ibarət olur. Tabeedicisi sətir başlıda sabit qalır və qiyməti dəyişmir, tabeolan sətirlər isə cədvəl şəklində yerləşdirilir və qiyməti tabeolduğuna uyğun olaraq dəyişir (Şəkil 15).

Növbəti mərhələ hesabatların yaradılmasıdır, hesabatlar adətən həftəlik, aylıq, rüblük, illik nəticələri rahatlıqla görmək və statistika çıxarmaq üçün istifadə olunur.

Nümunə üçün biz daha sadə olan günlük hesabatdan istifadə edirik, hər bir hesabatın yuxarı sağ küncündə hesabatın tarixi (gün. ay. il, saat. dəqiqə. saniyə) və aşağı sağ küncdə COUNT funksiyasında istifadə olunaraq ədəd tipində olan sütunun qiymətini hesablanıb qeyd olunur (Şəkil 18).

Hesabatları yaradan zaman bizə üç növ şablon təklif olunur blok, struktur, pilləvari və həmçinin hesabat iki formada ola bilər kitab və ya albom. Ancaq istifadəçi şablondan istifadə etməyəndə əl ilə manual olaraq ağ vərəqədən hesabat yarada bilər bu çox vaxt alsada istifadəçi öz istəyi ilə sətir, sütunların ölçüsünü, fon rəngini, yazı tipini və s. asanlıqla seçə bilər.

ASA	Cinsiyəti	Doğum tarixi	Doğum yeri	Vəsiqə
Eldar Mahmudov Afiq	K	25.05.1996	Bakı	
Vuqar Əliyev Ramiz	K	05.08.1975	Ağdaş	
Faiq Quliyev Məmməd	K	02.01.1941	Bakı	
Samirə Quliyeva Afiq	Q	02.12.1985	Sumqayıt	
Suleyman Quliyev Cəfər	K	02.04.1964	Ağdaş	
Heydər Həsənov Rəsim	K	30.04.1949	Biləcəri	
Tünzalə Hacıyeva Vüqar	Q	25.12.1987	Ucar	
Kənan Muradov Heydər	K	12.03.1982	Ləki	
Rəcəb Əliyev Tural	K	27.06.1957	Salyan	
Ramil Hüseynov Hüseyn	K	25.01.1998	Şəki	
Altay Qarayev Bayram	K	14.02.1973	Yevlax	
Yeganə Əhmədova Samir	Q	15.04.1964	Ucar	

Şəkil 18

MS Accessdə hesablaların şablonları mövcuddur ancaq fərqli şablon yaratmaq istəyən istifadəçi Hesabat konstruktoruna klikləyib hesabatda bir çox dəyişiklər edə bilər buna həm formatlaşma həm də redaktə aiddir, bir sözlə yazıların mahiyyəti qalmaqla hesabatda istənilən dəyişiklik etmək olar (Şəkil 19, 20).

ASA	Cinsiyəti	Doğum tarixi	Doğum yeri	Vəsiqə verilmə tarixi
ASA	Cinsiyəti	Doğum tarixi	Doğum yeri	Vəsiqə verilmə tarixi

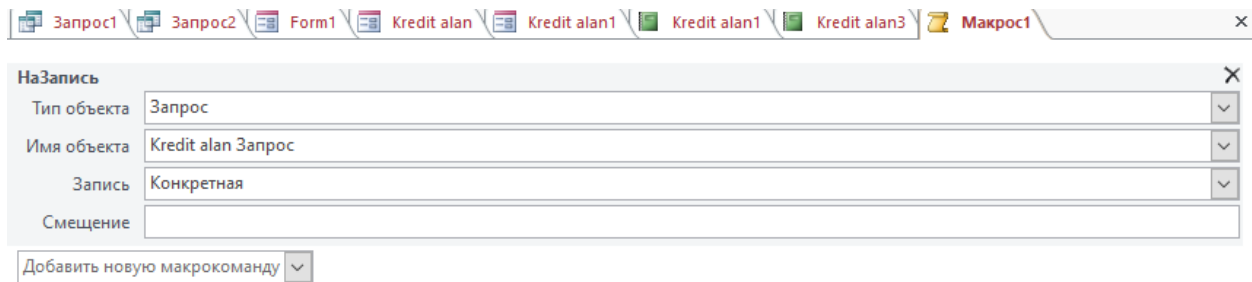
Prимечание отчета: "Страница " & [Page] & " из " & [Pages]

Şəkil 19

ASA	Vəsiqə seriya	Vəsiqə verilmə tarixi	Vəsiqəni verən orqan
Altay Qarayev Bayram	965554213	16.04.1975	Yevlax RPŞ
Eldar Mahmudov Afiq	751841254	05.05.2011	ASAN 1
Faiq Quliyev Məmməd	824799560	09.05.2019	ASAN 1
Heydər Həsənov Rasim	324897562	01.10.1981	ASAN
Kənan Muradov Heydər	521463263	12.05.1983	ASAN 1
Ramil Hüseynov Hüseyn	789222212	29.02.2000	ASAN Şəki
Rəcəb Əliyev Tural	751463005	29.08.1959	ASAN 2
Samirə Quliyeva Afiq	178452036	05.05.1995	ASAN 3
Suleyman Quliyev Cəfər	421497231	02.05.1964	Ağdaş RPŞ
Tünzalə Hacıyeva Vüqar	985210450	09.12.1989	ASAN 3

Şəkil 20

Və nəhayət MS Accessin ən vacib özəlliyindən biri olan Makros yaratmaq özəlliyi bu hissəni ona görə ən sona saxladığımız ki, bu özəllik özündə digər funksiyaların kompleksi kimidir, yəni digərlərini bilmədən makros yaratmaq qeyri-mümkündür, beləki Makros müəyyən bir neçə komandalar toplusudur. Makros yaratmaq üçün Makros konstruktoruna klikləyib əvvəlcə makrosun obyekt tipini seçirik, obyekt tipi sorğu, forma, hesabat həтта bunların hər ikisi və ya hər üçü ola bilər. Bunu qeyd etdikdən sonra makrosa bir ad veririk, yazı növünü qeyd edirik, və yadda saxlıyıyıq, beləliklə makros yaranır. Makros bizə bir neçə düyməylə, funksiya ilə həll edəcəyimiz işi sadəcə bir kliklə eləmə kömək edir. (Şəkil 21)



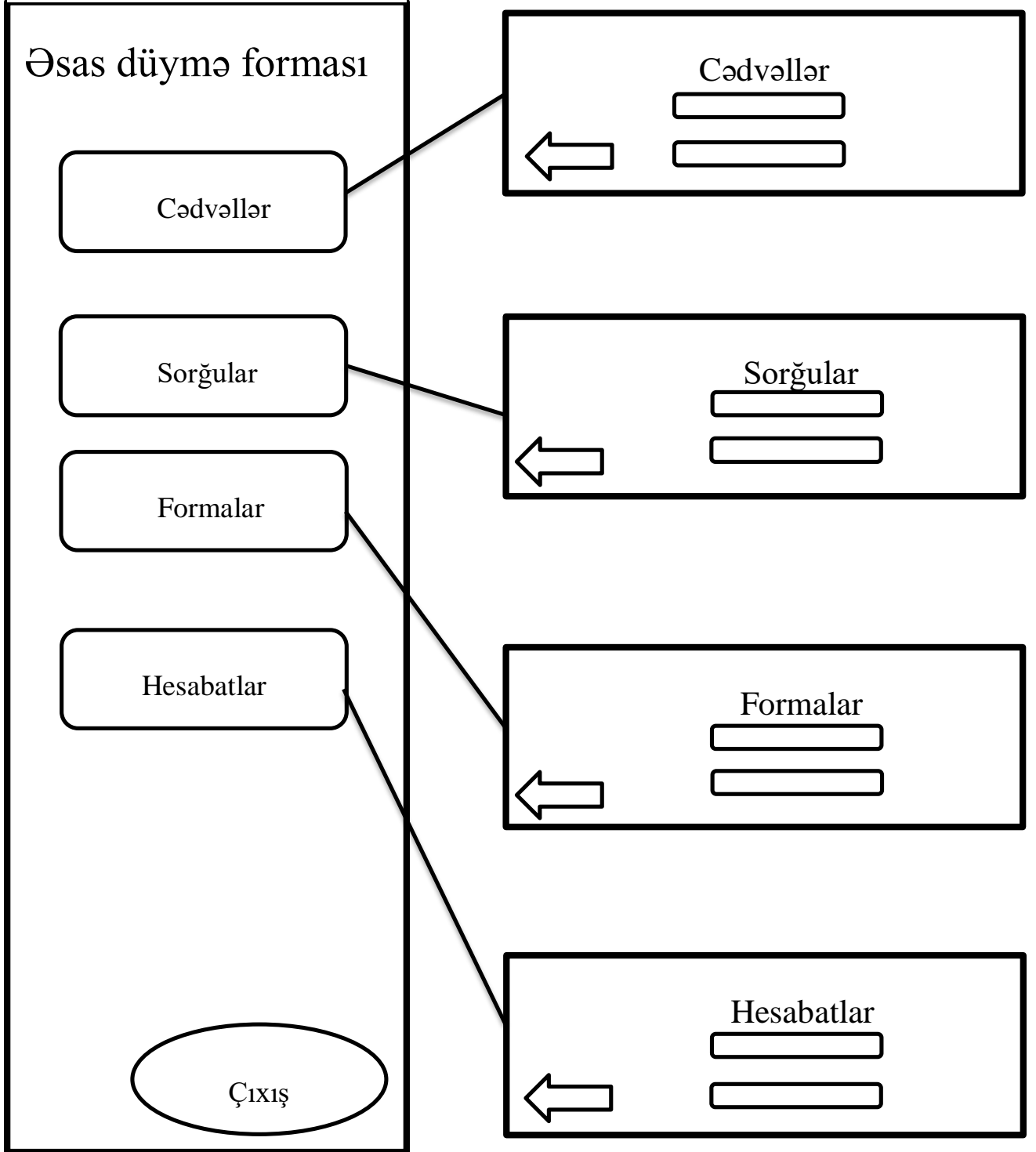
Şəkil 21

3.4 MS Access-də düymə formalarının yaradılması.

Kredit əməliyyatlarının daha sürətli, optimal işləməsi üçün düymə formalarının yaradılması ən uyğun seçim yoludur. Bu funksiya MS Accessin yuxarıda istifadə etdiyimiz funksiyalarından daha az istifadə olunandır, yalnız professional Access istifadəçiləri bu funksiyadan aktiv istifadə olunur. Bu funksiya daxil olmaq üçün lent tabından deyil fayl bölməsindəki qısa keçid panelindən daxil oluruq və yeni düymə formasını yaradırıq. Daha sonra aşağıdakı cədvəldə göstərildiyi kimi düymə forması qururuq, bunun üçün ilk öncə cədvəlləri daha sonra sorğuları, formaları, hesabatları buraya daxil edirik. Məhz buna görə biz cədvəllər, sorğular, formalar, hesabatlar düymələrindən istifadə edirik. Bu düymələrdən əlavə bizə çıxış və geri qayıtmaq üçün düymələrdə lazımdır.

Növbəti mərhələdə elədiklərimizi yaddaşa salıb düymə formasını yarat funksiyasını klikləyirik və bizim qarşımıza bizim verilənlər bazasında qurduğumuz cədvəllərdən, sorğulardan, formalardan, hesabatlardan ibarət forma qarşımıza çıxır. Monitora siyahı yaranır, cədvəllərə kliklədikdə cədvəllərin siyahısı çıxır və bir-bir həmin cədvəllərə baxa bilirik eyni qaydada digər elementlərdə. Çıxış düyməsini basaraq düymə formasından çıxır, geri düyməsini basaraq siyahı olan əsas səhifəyə keçid edir.

Cədvəl 3



Həmçinin onuda qeyd edək ki,düymə forması yuxarıda yaratdığımız formanın xüsusi halıdır yəni,formada etdiyimiz bütün redaktə ,formatlaşma funksiyalarını burada tətbiq edə bilərik.Bu funksiyanın o qədər çox işlək olmamasının səbəbi daha çox vizual şablon olaraq işə yaramağıdır beləki hesablama ,qruplaşdırma,hesabat apararkən daha çox ayrı-ayrı funksiyalardan istifadə etmək daha məqsədə uyğundur.Bunun üçündə istifadəçilər bu funksiyanı kredit əməliyyatlarının uçotu prosesində istifadə etməyi üstünlük vermirlər, çünki həddən artıq çox məlumat olduqda bu funksiya öz effektini itirir ,ancaq kiçik müəssisələrdə bu o qədərdə böyük problem hesab edilmir.

ƏDƏBİYYAT SİYAHISI.

1. AR “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu, Bakı, 2004.
2. Rzayev Q. R. Mühasibat hesabatı və audit, Bakı, 2006;
3. Г. А. Титоренко “Автоматизированные информационные технологии в экономике”, 2000.
4. <https://buhuchet-info.ru/buhgalterskiy-uchet-v-strahovanii/368-uchet-denezhnih-sredstv-.html>
5. <http://expert.gov.az/upload/pdf/n9.pdf>
6. <http://www.grandars.ru/student/finansy/kreditnyy-dogovor.html>
7. Проф. ЗАХИД ФАРРУХ МАМЕДОВ «Деньги. Кредит. Банки»
8. “Экономическая информатика” Учебник для вузов. В. В. Евдакимова, Питер Паблишинг, 1998.
9. “Основы современных компьютерных технологий ” Химоненко А. Д.,
10. <http://www.grandars.ru/student/finansy/teorii-kredita.html>
11. “Kredit öhdəliklərinin icrası ilə bağlı yaranan mübahisələrin həllində məhkəmə-mühasibat ekspertizasının rolu”, Qalib Nəsənov, Bakı – 2014
12. Титоренко «Автоматизированные информационные технологии в экономике», 2005
13. Fund Accounting Class I for General Ledger Support
14. <https://www.bsasoftware.com/References/Documents/ClassManuals/FAClass1.pdf>
15. “Основы современных компьютерных технологий” Химоненко А. Д., 2000.
16. Е. Н. Евстигнеев. “Автоматизированная система обработки экономической информации”. Москва, 1990.
17. <http://www.grandars.ru/student/finansy/kreditnyy-rynok.html>
18. Автоматизированные информационные системы в экономике, В. Н. Ясенеv, Нижний Новгород 2007

XÜLASƏ

Dissertasiya işində müəssisələrdə və banklarda kredit əməliyyatların və pul vəsaitlərinin uçotunun nəinki nəzəri terminlərini, təriflərini, həmçinin praktiki Verilənlər bazası MS Accessdə tətbiqini nəzərdən keçirdik. İlk öncə nəzəri olaraq dissertasiyada istifadə olunan bütün terminlərin tərifini verib, təsnifləşdirmə aparırıq, yəni pul vəsaitlərinin, kreditin, uçotun əsas anlayışlar kimi geniş məlumat veririk.

Bu diplom işində vacib məsələlərdən biri əvvəlcə pul vəsaitlərinin, kredit əməliyyatlarının növünü və prinsiplərini araşdırdıqdan sonra, artıq onların uçotunun necə aparılmasını qısa şəkildə göstərmək və yalnız bundan sonra kredit əməliyyatlarının verilənlər bazasına daxil edilib daha optimal hesablamalar, hesabatlar apararaq daha az vaxtda daha az xəta məsələlərin hıl olunması başlayır. Verilənlər bazası olaraq biz MS Accessin seçmişik çünki bu baza həm ödənişsiz həmdə daha rahat sistemdir ancaq təbiiki daha əqli verilənlər bazası seçmək mümkündür.

Dissertasiyanın praktikaya əsaslanan hissəsində isə kredit əməliyyatlarının uçotunun MS Access verilənlər bazasında avtomatlaşdırılması üçün cədvəllər qurub onların üzərində müəssisədə şərt olan addımların necə yerinə yetirilməsinə baxdıq.

SUMMARY

In the dissertation, we considered not only the theoretical terms and definitions of credit operations and cash accounting in enterprises and banks, but also the application of practical databases in MS Access provide extensive information such as concepts.

One of the important issues in this thesis is to first examine the types and principles of cash and credit transactions, then to show briefly how they are recorded, and only then to enter them into the database of credit transactions, make more optimal calculations, report and solve less errors in less time. We have chosen MS Access as the database, because this database is both free and more convenient system, but of course it is possible to choose a more flexible database.

In the practical part of the dissertation, we set up tables to automate the accounting of credit transactions in the MS Access database and looked at how to perform the necessary steps in the enterprise.

РЕЗЮМЕ

В диссертации мы рассмотрели не только теоретические термины и определения кредитных операций и кассового учета на предприятиях и в банках, но и практическое применение баз данных в MS Access, которые предоставляют обширную информацию, такую как концепции.

Один из важных вопросов в этой диссертации - сначала изучить типы и принципы кассовых и кредитных операций, затем кратко показать, как они регистрируются, и только затем внести их в базу данных кредитных операций, произвести более оптимальные расчеты, составить отчет и решать меньше ошибок за меньшее время. Мы выбрали MS Access в качестве базы данных, потому что эта база данных и бесплатная, и более удобная система, но, конечно, можно выбрать более гибкую базу данных.

В практической части диссертации мы настроили таблицы для автоматизации учета кредитных операций в базе данных MS Access и посмотрели, как выполнить необходимые действия на предприятии.