



2024

MÜHASİB-MÜTƏXƏSSİS TƏLİM PAKETİ

*Təlim
Programı*



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



BİZ KİMİK?

“Innab” 02.06.2015-ci ildə Azərbaycanda peşəkar inkişaf platforması olaraq yaradılmışdır. Hazırda “Innab” brendi altında “Innab Business School” komandası və 7 alt brend fəaliyyət göstərir.

“Innab Business School” komandası “Data Analitika”, “Maliyyə”, “Mühasibat uçotu”, “İnsan Resursları”, “Satış & Marketinq”, “Menecment” və digər sahələr üzrə ana dilimizdə video dərslər hazırlayırlar, məqalələr yazırlar və təlimlər təşkil edir. Biz işimizi sadəcə peşəkar təlim verməklə məhdudlaşdırırı, müdavimlərin karyera yolunu izləyir və dəstək oluruq.

“Innab” olaraq hər zaman xidmətlərimizlə fərqlilik yaratmaqla lider təhsil və karyera şirkəti olaraq irəliləməyə davam edirik. Belə ki, müştəri seqmentasiyasına uyğun keyfiyyətli xidmət göstərilməsi məqsədi ilə “**inData**”, “**inFinance**”, “**inHRM**”, “**inMarketing**”, “**inOffice**”, “**inBusiness**” və “**inCareer**” alt brendləri yaradılmış və hal-hazırda inkişaf etdirilməkdədir.





VİZYON VƏ MİSSİYAMIZ



Şirkətimizin vizyonu hər zaman xidmətləri ilə fərqlilik yaradan lider təlim və karyera şirkəti olmaqdır.

Missiyamız isə hər kəsə fərqli, individual və peşəkar inkişafa yönəlik keyfiyyətli xidmətlər təklif edən peşəkar inkişaf platforması olmaqdır.





Niyə innab?

"Innab Business School" olaraq 9 illik fəaliyyət nəticələrimiz:



15 000+ məzuna xidmət



Microsoft-un bir çox məhsulları üzrə
Rəsmi Test Mərkəzi

400+ korporativ əməkdaşlıq



6 dövlət qurumu ilə əməkdaşlıq



Rəqəmsal uğurlarımız



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A

KORPORATİV ƏMƏKDAŞLIQLARIMIZ



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A

TƏLİMİN MƏQSƏDİ

Bu təlim paketinin məqsədi, mühasibat və maliyyə sahəsində fundamental bilik və bacarıqları mənimsetməkdir. Təlim iştirakçıları mühasibat uçotunun əsaslarından başlayaraq, maliyyə hesabatlarının hazırlanması, praktiki vergi uçotu və mühasibat əməliyyatlarının 1C programında icrası üzrə praktiki bacarıqlar qazanacaqlar. Həmçinin, Microsoft Excel programı ilə hesabatların hazırlanması və məlumatların təhlili sahəsində səriştələr əldə edəcəklər. Bu paket, mühasibat sahəsində peşəkar karyera qurmaq istəyənlər üçün nəzərdə tutulub.





TƏLİMİN GEDIŞATI



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A

TƏLİM MODULLARI



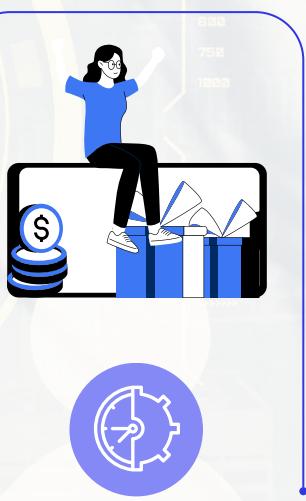
Mühasibat
uçotu



1C



Praktiki vergi
uçotu



MS Excel



MÜHASİBAT UÇOTU

1

GİRİŞ VƏ MÜHASİBATIN ƏSASLARI

- 1.1 Aktiv və passiv hesablar
- 1.2 Debet və Kredit anlayışı
- 1.3 Kontragentlərin açılması

2

KASSA VƏ BANK ƏMƏLİYYATLARI



- 2.1 Kassa və bank əməliyyatları
- 2.2 Pul vəsaitlərinin uçotu
- 2.3 Kassa və bank əməliyyatları ilə bağlı sənədlər

3

ƏDV DEPOZİT HESABI VƏ BANK ƏMƏLİYYATLARI



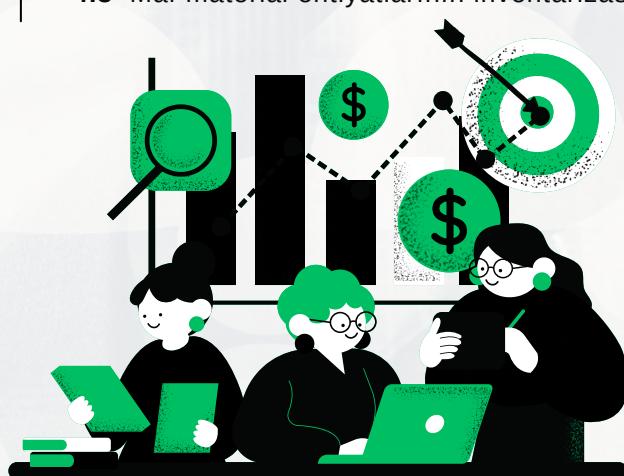
- 3.1 ƏDV depozit hesabı
- 3.2 Bank əməliyyatları və onların hesablarda əks olunması
- 3.3 Ödəniş tapşırıqları

4

MAL-MATERIAL EHTİYATLARININ UÇOTU



- 4.1 Mal-materialla bağlı aparılan əməliyyatlar
- 4.2 Mal-material ehtiyatları: materialların mədaxili və məzarıcı
- 4.3 Mal-material ehtiyatlarının inventarizasiyası





MÜHASİBAT UÇOTU

5

ANBARDARIN İSLƏRİ VƏ MATERIAL EHTİYATLARININ HƏRƏKƏTİ

- 5.1 Anbardarın işləri
- 5.2 Material ehtiyatlarının hərəkəti ilə bağlı ikili yazılışların izahı
- 5.3 Mal-material və xidmətlərin alıştı

6

MATERIAL EHTİYATLARININ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ



- 6.1 Materiallara adların açılması
- 6.2 Materialların qiymətlərinin daxil edilməsi
- 6.3 Maya dəyəri və ehtiyatların qiymətləndirilməsi metodları

7

SATILAN MALLARIN MAYA DƏYƏRİ VƏ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

- 7.1 Satılan malların maya dəyəri
- 7.2 Mal-material ehtiyatlarının qiymətləndirilməsi metodları (FIFO, Orta çekili dəyər metodu)
- 7.3 Alınan malların dəyərinin hesablanması (xarici alışlar üçün)

8

TƏHTƏLHESAB ŞƏXSLƏRLƏ APARILAN ƏMƏLİYYATLAR

- 8.1 Təhtəlhesab şəxslərlə aparılan əməliyyatlar
- 8.2 Mal-material ehtiyatlarının uçotu
- 8.3 Anbardarın yerinə yetirdiyi işlər



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MÜHASİBAT UÇOTU

9

ƏSAS VƏSAİTLƏRİN UÇOTU

- 9.1 Əsas vəsaitlərin hesabı
- 9.2 Əsas vəsaitlərin alışı
- 9.3 Əsas vəsaitlərin amortizasiyası və amortizasiya metodları



10

ƏSAS VƏSAİTLƏRİN SATIŞI VƏ SİLİNMƏSİ

- 10.1 Əsas vəsaitlərin satışı və silinməsi ilə bağlı əməliyyatlar və onların sənədləşdirilməsi
- 10.2 Müəssisələrin əmlak vergisi və onun bəyannaməsinin hazırlanması

11

QEYRİ-MADDİ AKTİVLƏRİN UÇOTU



- 11.1 Qeyri-maddi aktivlərlə aparılan əməliyyatlar
- 11.2 Qeyri-maddi aktivlər və onların amortizasiyası

12

ƏMƏK HAQQI VƏ KADRLAR ÜZRƏ ƏMƏLİYYATLAR

- 12.1 Əmək haqqı ilə bağlı aparılan işlər
- 12.2 Əmək haqqının hesablanması ilə bağlı əməliyyatlar
- 12.3 Məzuniyyət, əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsinə görə hesablamalar



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MÜHASİBAT UÇOTU

13

KADRLAR ÜZRƏ UÇOT VƏ HESABATLAR

- 13.1 İşə qəbul, işdən çıxartma, tabel, məzuniyyət, xəstəlik və s. hesablanması
- 13.2 Əmək-haqqından tutulmalar, B1 və B3 hesabatı haqqında məlumat

14

SATIŞ ƏMƏLİYYATLARI VƏ BORCLAR

- 14.1 Satış əməliyyatları və onlarla bağlı sənədlər
- 14.2 Debitor və kreditor borclar
- 14.3 Satışların sistemə daxil edilməsi

15

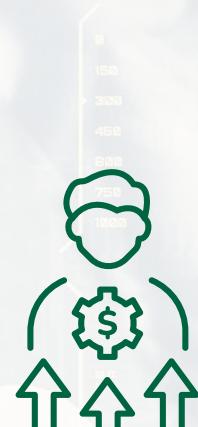
MÜƏSSİSƏDƏ ƏDV İLƏ ƏMƏLİYYATLAR

- 15.1 Müəssisədə ƏDV ilə bağlı əməliyyatlar və onların mühasibat hesablarında əks olunması
- 15.2 ƏDV bəyannaməsinin tərtibi
- 15.3 ƏDV əvəzləşdirilməsi

16

XƏRCLƏR VƏ MALİYYƏ HESABATLARI

- 16.1 Hesablanmış xərclər
- 16.2 Əvvəlcədən ödəmələr, ikili yazılışlar
- 16.3 Bitməmiş istehsal, balans hesabatı
- 16.4 Mənfəət və zərər hesabatı, pul vəsaitləri haqqında hesabat





1 1C 8.3-Ə GİRİŞ

- 1.1 1C 8.3-də ilkin anlayışların izahı
- 1.2 1C 8.3-də subkontoların yaradılması

2 KASSA ƏMƏLİYYATLARI

- 2.1 1C 8.3-də Kassa mədaxil əməliyyatları
- 2.2 1C 8.3-də Kassa məzaric əməliyyatları
- 2.3 Praktiki tapşırıq
- 2.4 1C 8.3-də tətbiq



3 BANK ƏMƏLİYYATLARI

- 3.1 1C 8.3-də Bank mədaxil əməliyyatları
- 3.2 1C 8.3-də Bank məzaric əməliyyatları
- 3.3 Praktiki tapşırıq
- 3.4 1C 8.3-də tətbiq



4 ALIŞ ƏMƏLİYYATI

- 4.1 1C 8.3-də Alış əməliyyatı
- 4.2 1C 8.3-də Alınmış malın geri qaytarılması əməliyyatı
- 4.3 Praktiki tapşırıq
- 4.4 1C 8.3-də tətbiq



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



5 SATIŞ ƏMƏLİYYATI

- 5.1 1C 8.3-də Satış əməliyyatı
- 5.2 1C 8.3-də Satılmış malın geri qaytarılması əməliyyatı
- 5.3 Praktiki tapşırıq
- 5.4 1C 8.3-də tətbiq



6 İŞÇİLƏR VƏ ƏMƏK HAQQI ÜZRƏ ƏMƏLİYYATLAR

- 6.1 1C 8.3-də Təşkilata işə qəbul, işdən çıxış, yerdəyişmə əməliyyatları
- 6.2 1C 8.3-də Tabel uçotu və Əmək haqqının hesablanması və ödənişi əməliyyatları
- 6.3 Praktiki tapşırıq
- 6.4 1C 8.3-də tətbiq

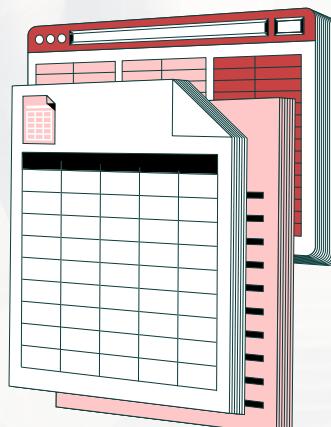
7 ƏDV REQLAMENT VƏ AYIN BAĞLANMASI ƏMƏLİYYATLARI

- 7.1 1C 8.3-də ƏDV əvəzləşdirilməsi üzrə əməliyyatlar
- 7.2 1C 8.3-də Ayın bağlanması əməliyyatı
- 7.3 Praktiki tapşırıq
- 7.4 1C 8.3-də tətbiq



8 1C 8.3-DƏ HESABATLAR

- 8.1 Alış hesabatı
- 8.2 Satış hesabatı
- 8.3 Malların hərəkəti haqqında hesabat
- 8.4 Debitor və kreditorlar üzrə hesabat
- 8.5 Bank və kassa hesabatı
- 8.6 Dövriyyə balans cədvəli





PRAKTİKİ VERGİ UÇOTU

1

ÜMUMİ MÜDDƏALAR, VERGİ ÖDƏYİCİSİ VƏ VERGİ AGENTİ

- 1.1 Ümumi müddəalar
- 1.2 Vergi ödəyicisi
- 1.3 Vergi agenti

2

FİZİKİ ŞƏXSLƏRİN GƏLİR VERGİSİ



- 2.1 Fiziki şəxslərin gəlir vergisinin əsaslar
- 2.2 Gəlir vergisinin hesablanması və tətbiqi
- 2.3 Gəlir vergisi üzrə hesabatların hazırlanması

3

HÜQUQİ ŞƏXSLƏRİN MƏNFƏƏT VERGİSİ



- 3.1 Hüquqi şəxslərin mənfəət vergisinin əsasları
- 3.2 Mənfəət vergisinin hesablanması
- 3.3 Mənfəət vergisi üzrə hesabatların hazırlanması

4

GƏLİR VƏ MƏNFƏƏT VERGİLƏRİNDƏN TUTMALAR



- 4.1 Fiziki şəxslərin gəlir vergisinə aid maddələr
- 4.2 Hüquqi şəxslərin mənfəət vergisinə aid maddələr
- 4.3 Vergi tətbiqi və istisnalar





PRAKTİKİ VERGİ UÇOTU

5

ƏLAVƏ DƏYƏR VERGİSİ (ƏDV)

- 5.1 ƏDV-nin əsasları
- 5.2 ƏDV-nin Hesablanması və Tətbiqi
- 5.3 ƏDV üzrə Hesabatların Hazırlanması

6

SADƏLƏŞDİRİLMİŞ VERGİ



7

ƏMLAK VƏ TORPAQ VERGİSİ



8

VERGİ YOXLAMALARI (KAMERAL VƏ SƏYYAR YOXLAMA)



9

VERGİ NƏZARƏTİ FORMALARI (OPERATİV VƏ XRONOMETRAJ)



- 9.1 Operativ vergi nəzarəti
- 9.2 Xronometraj vergi nəzarəti
- 9.3 Nəzarət formlarının tətbiqi və raporlar



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



PRAKTİKİ VERGİ UÇOTU

10

E-TAXES, E-GOV.AZ VƏ DİGƏR ELEKTRON SİSTEMLƏRDƏN İSTİFADƏ

- 10.1 Taxes, e-taxes və e-gov.az saytlarından istifadə qaydaları
- 10.2 BTP və asan imzadan istifadə qaydaları
- 10.3 Online kargúzarlıq və e-qaimə ilə iş

11

ONLINE KARGÜZARLIQ VƏ E-QAIMƏ



- 11.1 E-qaimənin yazılması, göndərilməsi və ləğv edilməsi
- 11.2 ƏDV bəyannaməsinin göndərilməsi və əvəzləşdirmə prosesi
- 11.3 Onlayn və oflayn rejimlərdə e-qaimənin tətbiqi

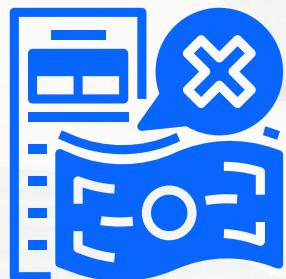
12

VERGİ BƏYANNAMƏLƏRİNİN İZAHI VƏ PRAKTİKİ YİĞİLMASI

- 12.1 Gəlir/mənfəət vergi bəyannaməsi
- 12.2 ƏDV bəyannaməsi, sadələşdirilmiş vergi bəyannaməsi
- 12.3 ÖMV, əmlak və torpaq vergi bəyannamələri

13

DGK ÜZRƏ ƏMƏLİYYATLAR VƏ E-HÖKUMƏT PORTALI



- 13.1 DGK üzrə əməliyyatlar
- 13.2 E-hökumət portalında idxal və ixracın izlənilməsi
- 13.3 Gömrük rəsmiləşdirilməsi və gömrük əməliyyatları





MS EXCEL

1

HOME PANELİ VƏ MÜBADİLƏ QRUPU

- 1.1 Home (Əsas səhifə) paneli
- 1.2 Clipboard (Mübadilə Qrupu)
- 1.3 Copy (Köçür)
- 1.4 Cut (Kəs)
- 1.5 Paste (Əlavə et)
- 1.6 Format Painter (Nümunəyə görə Formatla)
- 1.7 Paste Special (Xüsusi əlavə et)



2

ŞRİFT VƏ DÜZLƏNDİRMƏ

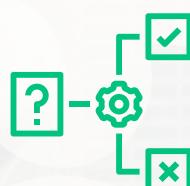
- 2.1 Font (Şrift)
- 2.2 Alignment (Düzləndirmə)
- 2.3 Number formats (Xana tipləri)



3

ŞƏRTİ FORMATLAŞDIRMA VƏ XANA ÜSLUBLARI

- 3.1 Conditional Formatting (Şərti formatlaşdırma)
- 3.2 Format As Table (Cədvəl kimi formatla)
- 3.3 Cell Styles (Xana üslubları)



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MS EXCEL

4

ƏLAVƏ ETMƏ VƏ SİLMƏ MENYULARI

- 4.1 Insert (Əlavə etmə) menyusu
- 4.2 Delete (Sil) menyusu
- 4.3 Format menyusu

5

KƏNAR ÇƏRÇİVƏLƏR VƏ DOLDURMA

- 5.1 Border (Kənar çərçivələr)
- 5.2 Fill (Doldur)
- 5.3 Fill (Doldur) menyusu
- 5.4 Clear (Təmizlə) menyusu

6

SIRALAMA VƏ FİTERLƏMƏ

- 6.1 Sort & Filter (Sıralama & Filter)
- 6.2 Custom List (Fərdi Siyahı)
- 6.3 Filter menyusu



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MS EXCEL

7

TAP & SEÇ VƏ KEÇ MENYULARI

- 7.1 Find & Select (Tap & Seç) menyusu
- 7.2 Go to (Keç) menyusu
- 7.3 Go to Special (Fərqli tap seç)



8

SƏHİFƏ TƏRTİBATI VƏ FUNKSIYALAR PANELİ

- 8.1 Page Layout (Səhifə Tərtibatı) paneli
- 8.2 Formulas (Funksiyalar) paneli
- 8.3 Themes (Mövzular)
- 8.4 Page setup (Səhifə parametrləri)
- 8.5 İşçi səhifəsinin çapı zamanı edilən tənzimləmələr

9

MƏNTİQİ VƏ MƏTN FUNKSIYALARI

- 9.1 Funksiyalar bölməsinə giriş və xəta tipləri
- 9.2 Logical (Məntiqi) funksiyalar
- 9.3 Text (Mətn) funksiyaları





MS EXCEL

10

TARİX VƏ AXTARIŞ FUNKSIYALARI

- 10.1** DATE (Tarix) funksiyaları
- 10.2** LOOKUP & REFERENCE (Axtarış və İstinad) funksiyaları
- 10.3** INFORMATION (Məlumat) funksiyaları

11

RİYAZİ VƏ MÜHƏNDİSLİK FUNKSIYALARI

- 11.1** MATH & TRIG (Riyazi) funksiyalar
- 11.2** Engineering (Mühəndislik) funksiyaları
- 11.3** Statistical functions (Statistik funksiyalar)

12

MALİYYƏ VƏ VERİLƏNLƏR FUNKSIYALARI

- 12.1** Financial (Maliyyə) funksiyaları
- 12.2** Database (Verilənlər) funksiyaları
- 12.3** Defined Names (Müəyyənləşdirilmiş adlar) qrupu



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MS EXCEL

13

FUNKSİYA AUDİTİ VƏ HESABLAMA QRUPLARI

- 13.1 Formula Auditing (Funksiya audit) qrupu
- 13.2 Calculation (Hesablama) qrupu
- 13.3 Data (Verilənlər) paneli
- 13.4 Review (İcmal) paneli

FUNCTION()

14

GÖRÜNÜŞ VƏ XARİCİ MƏLUMAT MƏNBƏLƏRİ

- 14.1 View (Görünüş) paneli
- 14.2 Get External Data (Xarici məlumat mənbələrindən əldə et)
- 14.3 Advanced Filter (Təkmilləşmiş Filter)

15

VERİLƏNLƏRİN İDARƏ EDİLMƏSİ ALƏTLƏRİ

- 15.1 Data Tools (Verilənlərin idarə edilməsi alətləri)
- 15.2 Text to Columns (Mətni sütunlara ayır)
- 15.3 Flash Fill (Sürətli doldur)
- 15.4 Remove Duplicates (Təkrarlananları sil)
- 15.5 Data Validation (Verilənlərin məhdudlaşdırılması)
- 15.6 Consolidate (Ümumiləşdir)
- 15.7 What-If Analysis (Nə-Əgər analizi)



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A



MS EXCEL

16

QRUPLAŞDIRMA, KORREKTƏ VƏ MÜHAFİZƏ

- 16.1 Group (Qruplaşdır)
- 16.2 Proofing (Korrektə)
- 16.3 Translate (Tərcümə et)
- 16.4 Comments (Rəylər)
- 16.5 Protect Sheet (İşçi səhifəsini qoru)
- 16.6 Excel xanasına yazılın düsturun gizlədilməsi
- 16.7 Protect Workbook (İşçi kitabı qoru)
- 16.8 Share Workbook (İşçi kitabı paylaş)
- 16.9 Protect and Share Workbook (İşçi kitabı qoru və paylaş)
- 16.10 Unprotect Shared Workbook (Paylaşılan işçi kitabı qorunmadan azad et)
- 16.11 Allow Users to Edit Ranges (Xanaları dəyişmək üçün icazə ver)
- 16.12 Track Changes (Dəyişikliklərin izlənilməsi)



innab

Business School

**MÜHASİB-MÜTƏXƏSSİS
TƏLİM PAKETİ**



2024



(+994) 50 290 61 31



info@innab.org



www.innab.org



Nərimanov rayonu,
Fətəli xan Xoyski 118A