**Mövzu 1. Maliyyə uçotu və hesabatlıqla ilkin tanışlıq.**

**1.Maliyyə uçotunun mahiyyəti.**

**2.Maliyyə uçotunun tətbiqi sahələri.**

**3.Maliyyə uçotunun başlıca vəzifə və prinsipləri.**

**4.Maliyyə uçotunun obyektləri və elementləri.**

**5.Maliyyə və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası.**

**6.Tənzimləyici mexanizm.**

**1.Maliyyə uçotunun mahiyyəti.**

Müəssisə fəaliyyətə başladıqdan sonra müxtəlif əməliyyatlar həyata keçirilir və müxtəlif hadi - sələr baş verir. Bütün əməliyyatlar üzrə müəyyən ilkin sənədlər mövcud olmalıdır (məsələn, hesab-faktura və ya qəbzlər və s.). Bu sənədlər əsasında biz mühasibat kitablarında qeydlər aparır və daha sonra bu məlumatları maliyyə hesabatlarında yekun şəkildə təqdim edirik.

**Mühasib** - kommersiya əməliyyatlarının qeydiyyatı və bu qeydiyyatın sonradan kənar istifadəçilərə hesabat şəklində təqdim olunmasına görə məsuliyyət daşıyır. Bu baxımdan maliyyə hesabatlarının hazırlanması prosesi aşağıdakılardan ibarətdir:

1. **Kommersiya əməliyyatlarının ilkin qeydiyyatı** – İlkin sənədlərdən ilkin qeydiyyat kitablarına köçürülməsi.
2. **Əməliyyatların mühasibat hesabları üzrə təhlili** - Qeydlərin baş mühasibat kitabına köçürülməsi.
3. **Təhlilin yekun icmalının hazırlanması** – Maliyyə hesabatlarının hazırlanması.

**Mühasibat uçotu** - əməliyyatın mənbəyi, onun maliyyə hesabatlarında tanınması, işlənilməsi və yekun icmalı daxil olmaqla, maliyyə əməliyyatlarının **qeydiyyatı və təqdimatı prosesidir.**

**1.Qeydiyyat:**

Hər hansı bir iş adamının yaddaşının nə qədər yaxşı olmasından asılı olmayaraq, o, kommersiya fəaliyyəti ərzində baş vermiş hər bir əməliyyatı yadda saxlaya bilməz. Bu səbəbdən də, hər gün baş verən əməliyyatların (məsələn, satışlar, alışlar, xərclər, verilmiş pul vəsaitləri, alınmış pul vəsaitləri və s.) qeydə alınması çox vacibdir. **Qeydiyyat dedikdə, əməliyyatı əks etdirən məlumatın söz və rəqəmlə yazılışı nəzərdə tutulur.** Bu qeydlərin yazıldığı kitablar “ilkin qeydiyyat kitabları” adlanır. Əməliyyatlar mühasibat kitablarında hesab-fakturalar, qəbzlər, çeklər (vauçerlər), bank hesabatları və s. kimi sənədlər əsasında qeydə alınır.

Nümunə: Lətif Məmmədov fərdi sahibkardır və A MMC adlı şirkətin emalatxanasından aldığı stolların satışı ilə məşğuldur. O, fəaliyyətə 20X9-cu ilin yanvar ayında başlamış və həmin il ərzində aşağıdakı əməliyyatları həyata keçirmişdir:

1. Lətif kommersiya fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün bank hesabına 50.000$ məbləğində pul vəsaiti qoymuşdur.

2. Lətif A MMC-dən hər biri 2.000$ məbləğində olan 10 dəyirmi taxta masa satın almışdır.

3. İl ərzində Lətif masaların hamısını hər biri 3.500$ məbləğində pul vəsaitinə satmışdır.

Tələb olunur: Yuxarıda göstərilən əməliyyatları hansı sənədlərin əsasında qeydə almaq lazımdır?

Cavab :

1. Lətifə təqdim olunan **bank çıxarışları,** bankda müəssisənin hesabına pul vəsaitinin köçürüldüyünü təsdiq edir.

2. Həyata keçirilmiş alışlar A MMC-dən **alınan hesab-fakturalar** əsasında qeyd edilməlidir.

3. Həyata keçirilmiş satışlar Lətif tərəfindən **verilən hesab-fakturalar** əsasında qeydə alınır.

**2.Təhlil :**

İlkin qeydiyyat kitablarında yazılan əməliyyatlar daha sonra təhlil edilir və mühasibat kitablarına köçürülür. Mühasibat kitabları alışlar, satışlar, pul vəsaitləri, xərclər və s. kimi kateqoriyalar üzrə bölünmüş hesablardan təşkil olunmuşdur.

**Hər bir əməliyyatın ikili təsiri vardır**, məsələn, sahibkar mal aldıqda iki növ əməliyyat baş verir: Ø Birinci əməliyyat: malların alışı

Ø İkinci əməliyyat: pul vəsaitinin ödənişi

**Hər bir əməliyyatın ikili təsiri olduğuna görə, əməliyyatın qeyd edilməsi iki mühasibat hesabına təsir etməlidir.**

Saleh kitab mağazası sahibidir və o, may ayı ərzində aşağıdakı əməliyyatları həyata keçirmişdir: 1. B Şirkətindən kitab satın almışdır.

2. B Şirkətinə ödəniş çeki təhvil vermişdir.

3. Asəfə pul vəsaiti ilə əməkhaqqı ödəmişdir.

4. S Kollecinə kitab satmışdır.

5. S Kollecindən pul vəsaiti almışdır.

Tələb olunur: Yuxarıdakı əməliyyatların qeyd olunduğu mühasibat hesablarını müəyyənləşdirin: Cavab:

1. Kitab alışları hesabı və B Şirkəti ilə hesablaşma hesabı

2. Təchizatçı B Şirkəti ilə hesablaşma hesabı və bank hesabı

3. Əməkhaqqı hesabı və pul vəsaitləri hesabı

4. S Kolleci (müştəri) ilə hesablaşma hesabı və satışlar hesabı

5. Pul vəsaitləri hesabı və S Kolleci (müştəri) ilə hesablaşma hesab.

**3.Yekun:**

Bəzən il ərzində milyonlarla əməliyyat aparıla bilər. Bu baxımdan maliyyə hesabatlarının istifadəçiləri əməliyyatların hər birini ayrı-ayrılıqda təhlil edə bilməz. Bəzi hallarda müəssisənin sahibkarı da əməliyyatların məxfi saxlanılmasını tələb edə bilər. Beləliklə, əməliyyatları dövrün sonunda müəssisənin maliyyə vəziyyətini və fəaliyyətini aydınlaşdırmaq üçün müəyyən struktur əsasında ümumiləşdirib hesabat şəklində təqdim etmək lazımdır. **Maliyyə hesabatlılığının son nəticəsi maliyyə hesabatlarının tərtib olunmasıdır.**

Müəyyən dövr ərzində müəssisənin bütün əməliyyat və hesabatlarını özündə cəmləşdirən iki əsas maliyyə hesabatı aşağıdakılardır:

**a) Məcmu Gəlir Haqqında Hesabat (mənfəət və zərər haqqında hesabat) (MGHH)**

**b) Maliyyə Vəziyyəti Haqqında Hesabat (MVHH)**

Nəticə: Mühasibat uçotu prosesi çərçivəsində mühasiblər müəssisənin maliyyə əməliyyatlarını müəyyənləşdirir, qeyd edir və təhlil edirlər. Hər bir dövrün sonunda mühasiblər topladıqları məlumatlar əsasında maliyyə hesabatları hazırlayırlar. Belə ki, maliyyə hesabatlarının hazırlanması hesabatların tərtib edilməsi və təqdimatı proseslərini özündə birləşdirir.

**2.Maliyyə uçotunun tətbiqi sahələri.**

Maliyyə uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri öz xüsusiyyətlərinə görə digər uçot növlərindən fərqlənir. Bu prinsiplər Beynəlxalq Mühasibat Uçotunun Standartlarına əsaslanmaqla əhatə edilir. Sözügedən maliyyə uçotu, müəssisə və təşkilatlarda öz işini müstəqil struktur kimi quran mühasibatlıq tərəfindən aparılır. Bu prinsipləri tətbiq edib həyata keçirən **Mühasibatlıq alman Buchhalter – mühasib, öz növbəsində Buch ─ kitab və halten – tutan (kitab tutan) sözündən götürülən mənanı ifadə edir.** “İzahlı iqtisadi terminlər lüğəti” 1 adlı məcmuədə **mühasibatlıq hesab kitabının təyin olunmuş qaydada bacarıqla aparılmasını yerinə yetirən bir sahə kimi müəyyən edilir.** Bu sözün sinonim mənasına gəldikdə 2 mühasibatlıq “Mühasibat – maliyyə uçotu” anlayışını ifadə edir.

**Maliyyə uçotu – nağd pul vəsaitlərinin və nağdsız resursların hərəkətinin uçotunu əhatə edir.** Onun əsas hissəsi mühasibat uçotunun əsas formasıdır. Mühasibatlığın göstərilən qaydada müəyyən edilməsi insan fəaliyyətinin iş təcrübəsi sahəsinə tətbiqini özündə əks etdirir. **Mühasibatlığı biznesin universal dili hesab edirlər.** Bu dilin universallığı hər bir müəssisə, yaxud təşkilatın təsərrüfat həyatında baş verən ayrı-ayrı halların (hadisələrin) nəyi əhatə etməsindən asılı olmayaraq eyni təsvir edilməsinə eləcə də tamamilə müxtəlif sahələrdə işləyən müəssisələrin fəaliyyətini müqayisə etməyə şərait yaratması ilə ifadə olunur. **Mühasibatlığın universallıq dili bütün təsərrüfat həyatının vahid pul ölçüsü ilə qiymətləndirilməsi ilə bağlıdır.** **Müəssisə və təşkilatların sözügedən dildən istifadə edən işçiləri mühasib adlandırılır. Mühasibat-maliyyə dili- pul kütləsinin təsvir edilməsi dilidir.** Daxili istifadəçilər üçün bu dil ancaq mühasibin özü tərəfindən dərk edilir.

**Pul, biznesin qan damarı adlandırılır.** O, insan bədənindən axan qan kimi biznesin qan damarı hesab edilir və bu damar, bir qayda olaraq tənzimlənməlidir. Ona görə də bu qan damarı iqtisadi dildə pul axını kimi ifadə olunur. Pul axını təşkilatın daxilindən keçərək təsərrüfat fəaliyyətinə kənardan daxil olur. Məhz bu səbəbdən bu axın idarə olunmalı, yaxud onu müəssisənin rəhbəri idarə etməlidir. Mühasiblər isə hər bir manatın hara və nə qədər istifadə edilməsini, onun məqsədəuyğunluğunu izləyir və müntəzəm qeydiyyatını aparır. **Pul vəsaitinin hərəkətində baş verə biləcək hər hansı qeyri-qanuni əməliyyatın aparılmasını müəssisə rəhbərinin nəzərinə çatdırmaq mühasibin birbaşa vəzifəsi sayılır.** Təşkilatın normal fəaliyyətini mühasibsiz təsəvvür etmək qeyri-mümkündür. Buna görə bütün fəaliyyət üzərində nəzarəti təşkil etmək üçün ilk növbədə həmin fəaliyyətlərin sənədləşdirilməsi diqqət mərkəzində olmalıdır. Məhz bu səbəbdən mühasib, mühasibat sənədlərinin düzgün və vaxtlı-vaxtında rəsmiyyətə salınmasını, onlarda zəruri imza və möhürün olmasını, təyin olunmuş standarta uyğun tikilib arxivə verilməsini izləməlidir. Maliyyə uçotunun aparılması ilə bilavasitə mühasiblər məşğul olur. Ancaq bu işlərin yerinə yetirilməsində çoxlu insanlar iştirak edir. Maliyyə uçotu təşkilatın rəhbəri üçün əvəzedilməz vasitədir. Məhz maliyyə uçotunun məlumatlarına əsasən müvafiq idarəetmə qərarı qəbul edilir.

Müəssisənin mülkiyyətçisi maliyyə uçotunun məlumatlarına əsasən təşkilatın fəaliyyəti, yəni onun genişləndirilməsi, yaxud ləğv edilməsi ilə bağlı qərar qəbul edir.

Dövlətin marağı isə onun əsas məqsədini, təşkilat və işçilərin daha çox pul qazanmasını və bunun əsasında dövlətə müvafiq vergi verməsini təmin etməkdən ibarətdir.

Vergi formasında toplanan pul məbləği ancaq öz vətəndaşlarının sosial tələbatının ödənilməsinə yönəldilir. Təşkilat, maliyyə uçotunu qanunvericilik eləcə də hökumət və Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş normativ sənədlərlə təyin edilmiş qaydalara uyğun aparmalıdır. Bütün qeyd edilən qaydaların məcmuyu maliyyə uçotunun mükəmməl sistemini yaradır.

**Beləliklə, mühasibatlıq-təşkilatda maliyyə uçotunu aparan struktur bölmədir. Bu struktur bölmənin işçiləri mühasiblər, onun rəhbəri isə baş mühasib adlandırılır.**

**3.Maliyyə uçotunun başlıca vəzifə və prinsipləri.**

Maliyyə uçotu **29 iyun 2004-cü ildə qəbul edilmiş “Mühasibat uçotu haqqında” qanunla** qurulur və onun müddalarına uyğun tənzimlənir.

Sözügedən “Mühasibat uçotu haqqında” Qanun **maliyyə uçotunun əsas vəzifələrini** aşağıdakı kimi müəyyən edir:

• **Təşkilatın fəaliyyəti və onun daxili istifadəçiləri**,müdiriyyəti, təsisçisi, iştirakçısı, təşkilatın əmlakının mülkiyyətçisi, xarici investorları, kreditorları və maliyyə hesabatının digər istifadəçiləri haqqında **tam və dəqiq informasiya formalaşdırmaq;**

• Təşkilatın təsərrüfat əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi və onun məqsədəuyğunluğuna, əmlak və öhdəliklərin mövcudluğu və hərəkətinə, maddi, əmək və maliyyə resurslarının **təsdiq edilmiş norma, normativ və smetalara müvafiq** istifadəsinə dair Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi üzərində nəzarətin aparılması üçün **maliyyə hesabatından daxili və xarici istifadə edənlərə lazım olan informasiyaları təqdim və təmin etmək;**

• Təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətinin **mənfi nəticələrinin qarşısını alıb,** onun **maliyyə sabitliyini təmin etmək üçün daxili ehtiyatları müəyyən etmək.**

• Təşkilatın maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətində baş verə biləcək **neqativ halları vaxtlı-vaxtında xəbərdar etmək,** təşkilatda **cari və perspektiv dövrlərdə olan təsərrüfat daxili ehtiyatları müəyyən** edib, təsərrüfat fəaliyyətinin zəruri sahələrinə yönəltmək;

• Bazarda **maksimum mənfəət əldə etmək** məqsədilə **rəqabət qabiliyyətinə kömək və təsir** göstərmək.

Sadalananlardan başqa təşkilatın mühasibləri qarşısında daha çox bəzi vəzifələri də ayrı həll etmək durur. Bu vəzifələri qanunun tələblərinə uyğun yerinə yetirmək üçün maliyyə uçotu istənilən hər hansı fəaliyyəti, konkret baza prinsipinə - peşəkar cəmiyyət dairəsində tanınan əsasnaməyə əsaslanır. Mühasib öz peşəkar fəaliyyətində, ancaq baza prinsiplərini əldə rəhbər tutur. Bu baza prinsipləri maliyyə uçotu üzrə normativ sənədləri işləyib hazırlayanlar tərəfindən istifadə edilir.

**Maliyyə uçotunda bu cür prinsiplər on prinsipdən ibarətdir.**

**1. Mülkiyyətin xüsusiyyətləri (Kommersiya müəssisəsi prinsipi)** - təşkilatın əmlak və öhdəliklərinin aktivindən və mülkiyyətçinin öhdəliklərindən ayrı fəaliyyət göstərməsini ifadə edir. Adətən mülkiyyətçi təşkilatın idarəedilməsində iştirak edir, ancaq təşkilatın mülkiyyəti onun sahibinin mülkiyyəti hesab olunmur. Mülkiyyətçi, xüsusilə təşkilatın kassasına öz cibinin davamı kimi baxmamalıdır. Təşkilatın kassasında onun pulu deyil, təşkilatın pulu saxlanır. Təşkilatın mülkiyyətçisinin təkidi ilə pul kassadan ona verilə bilər. Ancaq bu cür əməliyyat, mütləq sənədlə rəsmiyyətə salınmalıdır.

**2. Fəaliyyətin fasiləsizliyi -** Qoyulmuş qaydaya görə təşkilat daima fəaliyyət göstərməyi nəzərdə tutur. Bütün hallarda təşkilatı ləğv etmək, yaxud onun fəaliyyətini dəyişdirmək fikri heç bir sahibkarın fikirində və məqsədində olmamalıdır. Adətən hər bir təşkilat öz fəaliyyətini davam və təmin etmək üçün müxtəlif mənbələrdən zəruri əmlaklar almalı və onların hərracda tez bir zamanda satışını təmin etməlidir. Bu zaman əşya, əmtəə olmadıqda, yəni satış məqsədilə alınmadıqda, təşkilat üçün onun mümkün satış qiyməti deyil, əldə edilmə qiymətini təyin etmək mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Təşkilatın fəaliyyətini təmin etmək üçün ən əhəmiyyətli hal, elə həmin adda olan, məsələn, xarab olan, yaxud itən əşyanı almaq daha yaxşı olar. Bu cür əməliyyatın yerinə yetirilməsi, təşkilatın fəaliyyətinin genişlənməsinə şərait yaradır. Bununla birlikdə bütün əmlaklar maliyyə uçotunda tarixi qiymətlə, yəni həmin əmlakların təşkilata daxil olmasını təsdiq edən qiymətlə (alınma qiymətinə uyğun olmaqla daşınma və yararlı vəziyyətə gətirmək üçün çəkilən xərclər nəzərə alınmaqla) qiymətləndirilir. Əmlakın Azərbaycan təşkilatlarının maliyyə uçotunda istifadə olunmayan ləğv dəyəri daha real dəyər hesab edilir. Əmlakın qiymətləndirilməsi üsulu, təşkilatın maliyyə göstəricisinə təsir göstərir. Əmlakın tarixi dəyərlə qiymətləndirilməsi zamanı təşkilatın maliyyə göstəricisi daha optimal görünür. Belə nəticəyə gəlmək olar ki, mülkiyyətçi təşkilatı ləğv etmək qərarına gələn hallarda o, fəaliyyətin fasiləsizliyinə təsir göstərmir. Bu zaman təşkilatın əmlakı ləğvetmə dəyəri ilə yenidən qiymətləndirilir.

**3. Uçot siyasətinin ardıcıllığı**. Bu prinsipə müvafiq olaraq təşkilat tərəfindən qəbul edilən uçot siyasəti dəyişdirilmədən bütün maliyyə ili ərzində tətbiq edilir. Maliyyə ili ərzində uçot siyasətində dəyişiklik, ancaq əsaslı səbəb, məsələn, mühasibat, yaxud vergi qanunvericiliyində dəyişiklik olan hallarda aparıla bilər. Belə prinsip, mühasibatlıq nöqteyi – nəzərindən təşkilatın maliyyə ilinin təsərrüfat həyatının ən böyük mərhələsini əhatə etməsi ilə əlaqədardır. Bu zaman mühasibatlıq il ərzində dövrlərarası maliyyə hesabatı tərtib edir. Son maliyyə hesabatı isə ilin axırında tərtib olunur. Uçot siyasəti prinsipinin dəyişməsi müxtəlif dövrlərdə maliyyə göstəriciləri arasındakı münasibətləri də dəyişdirir.

**4. Təsərrüfat fəaliyyəti hallarının dövrlər üzrə müəyyən edilməsi.** Maliyyə uçotunun prinsiplərinə müvafiq olaraq təsərrüfat fəaliyyətinin hallarını (hadisələrini), pul vəsaitinin daxil olduğu, yaxud ödənildiyi tarixdə deyil onların baş verdiyi yerlər üzrə hesabat dövrünə aid etmək lazımdır. Material dəyərlilərinin alınması və satışı, maliyyə uçotunda onlara görə pulun alınması anında deyil, bu dəyərlilərə mülkiyyət hüququ verildiyi dövrdə əks etdirilir. Məsələn, mal satılan zaman mühasib üçün malalan (alıcı) tərəfindən malın alınması və ona görə çatası pulun ödənməsinə dair öhdəliyin götürülməsi mühüm hal hesab edilir. Bu hal alıcı tərəfindən digər vaxtda da ödənilə bilər. Ödənişin gecikdirilməsi hallarında ödəniləsi məbləğ, məhkəmə vasitəsilə tələb oluna bilər. Ancaq malların satışı, mallara mülkiyyət hüququnun malalana verilməsində təsərrüfat hadisələrinin baş verdiyi anda həm də buna müvafiq bu malların satışından olan gəlir də həmin dövrdə uçotda əks etdirilir.

**5. Təşkilatın fəaliyyətinin bütün hallarının tam əks etdirilməsi** – maliyyə uçotunun ən əsas prinsipi hesab edilir. Bu baxımdan təşkilatın təsərrüfat vəziyyəti haqda məqsədli göstəricilər əldə etmək üçün maliyyə uçotu aparılmalıdır. Bunun üçün ilk növbədə bütün təsərrüfat həyatı qeydə alınmalı, ikinci növbədə isə təşkilatın mülkiyyətində olan bütün əmlaklar inventarlaşmalıdır. Əks halda bir müddət keçdikdən sonra təşkilatın təsərrüfat vəziyyətinin uçotda əks etdirilməsi doğru olmayacaq.

**6. Təsərrüfat həyatında baş verən halların vaxtlı-vaxtında əks etdirilməsi** – bu prinsipdə, qeydiyyat prinsipi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Təsərrüfat fəaliyyətində baş verən bütün hadisələr, baş verən, yaxud hər bir hadisəyə dair mühasibatlığa məlumat daxil olan zaman maliyyə uçotunda qeydiyyata almaq daha rahat olur. Maliyyə uçotunda qeydiyyatın aparılmasını ləngitmək praktiki olaraq heç bir əhəmiyyət kəsb etmir. Ona görə də tələb olunan hər bir qeydiyyat vaxtında aparılmalıdır.

**7. Ehtiyatlılıq** - mümkün **gəlir və aktivlərə nisbətən, xərclərin və öhdəliklərin maliyyə uçotunda tanınmasına tam hazır olmasını** nəzərdə tutur. Əmlak və öhdəliklərin qiymətləndirilməsində şübhə yarandıqda həmin şübhəni təsərrüfatın vəziyyətini nikbin (optimist) qiymətləndirməyə imkan yaradan qiymətin seçilməsinin xeyrinə həll etmək daha səmərəli sayılır. Ancaq qeyd edək ki, alınmış əşyaların ləğv dəyərilə deyil, tarixi dəyərlə qiymətləndirilməsinə əsasən sözügedən prinsip təşkilatın fəaliyyətinin fasiləsizliyi prinsipinə nisbətən daha az prioritetə malikdir. Sözügedən prinsip- professor Q.Ə.Abbasovun gəldiyi fikrə görə maliyyə uçotu üçün yad cisim kimi çıxış edir. Bu prinsipə riayət edilməsinə əsas rəqib tərəf, təşkilatın xüsusi maliyyə göstəricilərini daima şəffaf görmək istəyən vergi orqanları hesab edilir. Məsələn, Azərbaycan təşkilatlarında tamamilə tələb etmək mümkün olmayan ümidsiz borcların zərər hesabına silinməsi üçün bir sıra sərt şərtlərə - ümidsiz borcların tələb edilməsinə dair bütün zəruri tədbirlərin görünüb görünməməsinə, xüsusilə, məhkəməyə müraciət edib edilməməsinə riayət olunmasına nəzər yetirilməlidir.

**8. Məzmunun formaya prioritetliyi** - təsərrüfat hadisələrinin, hər şeydən əvvəl, onların hüquqi formasına deyil, iqtisadi məzmununa görə maliyyə uçotunda əks etdirilməsini ifadə edir. Azərbaycanın maliyyə uçotunda bu prinsip müvafiq qanunvericiliklə tənzimlənir. O, ayrı-ayrı əməliyyatların uçotunun konkret standart və qaydaları ilə təsdiq olunur. Sözügedən prinsip xüsusilə bütün təsərrüfat əməliyyatlarının konkret müdafiəedici sənədlə rəsmiyyətə salınmasını zəruri və əsas qanunverici sənəd hesab edilən “mühasibat uçotu haqqında” qanunda geniş əhatə edilmişdir. Maliyyə uçotunun qərb standartlarında bu cür məhdudiyyət-mühasibin bir sıra təsərrüfat hadisələri haqqında hər hansı üsulla məlumatı olduğundan tələb olunan ötürmə (yazılış) tərtib etmək demək olar ki, yoxdur. Azərbaycanın təşkilat və müəssisələrində işləyən mühasiblər, ilk növbədə həmin hadisələri təsdiq edən nümunə kimi – kommunal xidmətinə görə hesablanmış məbləğin sənədlərini əldə etməli və onlar əsasında təyinatı üzrə ötürmələr (yazılışlar) tərtib etməlidirlər. Qərb mühasibləri ayın axırında hesablayıcıların göstəricilərinə əsasən bütün məlumatları toplamalı, kommunal xidmətinə görə bağlanmış müqaviləyə əsasən kommunal ödənişinin məbləğini hesablamalı və kommunal ödənişlə bağlı xərcləri ötürmə (yazılış) vasitəsilə qeydiyyata almalıdır. Ölkənin mühasibləri isə göstərilən kommunal xidmətlərinə görə kommunal xidmətindən təqdim ediləsi hesabnamani gözləməli və onu aldıqdan sonra uçotun qoyduğu (tələb etdiyi) ötürmə (yazılış) prinsiplərini yerinə yetirməlidir.

**9. Sintetik və analitik uçot məlumatlarının ziddiyyətli olmaması** aşağıdakıların yerinə yetirilməsini nəzərdə tutur. Hər hansı sintetik hesab üzrə analitik uçot aparılan hallarda analitik hesabların dövriyyə və qalıqları üzrə məlumatlar sintetik hesablar üzrə dövriyyə və qalıqlara uyğun olmalıdır.

1**0. Maliyyə uçotunun aparılmasının səmərəliliyi.** Bu prinsip məsrəflərin maliyyə uçotunun aparılması nəticəsində istifadəsindən əldə edilən nəticədən artıq olmamasını təyin edir. Yəni maliyyə uçotunun tamlıq prinsipi onun aparılmasında heç bir kənarlaşmaya yol vermir. Məsələn, təşkilat özünün ehtiyacı üçün lif (lazımi) süpürgə və döşəmə əskisi almalıdır. Bu zaman mühasib onların uçotu üçün 201 “Material ehtiyatları” hesabının ayrı-ayrı subhesablarını açaraq lif (lazımi) süpürgə və döşəmə əskisi köhnəldikcə təşkilatın əsas fəaliyyəti üzrə məsrəflərin uçotu hesabına silinməsini həyata keçirməlidir. Səmərəlilik prinsipinə əsasən bu əməliyyatı sadə formada: böyük həcmdə mühasibat yazılışı aparmaq əvəzinə məlum əmlakın silinməsi üçün lazım olan sənədləri tərtib etmək, sonra bütün materialları bir ötürmə ilə (yazılışla) təşkilatın əsas fəaliyyəti üzrə məsrəflər hesabına silmək lazımdır. Bu prinsipə müvafiq olaraq uçotu təşkil etmək üçün lif (lazımi) süpürgə və döşəmə əskisinin silinməsinə dair bu cür xırda işlərə əlavə vaxt itirmək, məqsədəuyğun sayılmır. Ancaq qeyd edək ki, həmin əşyalarla tapşırılmış işi yerinə yetirən xadimə mühasibatlıq tərəfindən nəzarətin aparılmasını görərsə və bir lif (lazımi) süpürgə oğurlayarsa bu cür hal təşkilat üçün çox da böyük olmayan itki ola bilər. Xadimə bu nəzarətsizlikdən istifadə edərək lif (lazımi) süpürgə və döşəməsilən dəstini oğurlamağa başlayarsa və bu hadisə mühasibatlıq tərəfindən mütləq müəyyən edilərsə bu cür hal təkrar yeni lif (lazımi) süpürgə və döşəmə əskilərin alınmasını tələb edər və bu da təşkilatda əlavə xərcin çəkilməsinə şərait yaradar. Bu baxımdan mühasibatlıq bütün hallarda maliyyə uçotunun səmərəli təşkil edilməsini təmin etmək üçün onun sintetik və analitik uçotunun bütün prinsiplərinə riayət etməlidir.

**4.Maliyyə uçotunun obyektləri və elementləri.**

**Təşkilatın əmlakı, öhdəlikləri və maliyyə-təsərrüfatı fəaliyyəti prosesində yerinə yetirdiyi təsərrüfat əməliyyatları mühasibat uçotunun obyekti (predmeti) hesab edilir**.

Mühasibat uçotunun **obyektləri** üç qarşılıqlı əlaqəli hissəyə:

* təşkilatın **əmlakının** tərkib və yerləşməsinə;
* **əmələ gəlmə mənbəyinə** (xüsusi və borc öhdəliklərinə);
* **təsərrüfat əməliyyatları** və onların təchizat, istehsal və satış prosesindən əldə edilən nəticələrə bölünür.

Mühasibat uçotunun predmeti öz növbəsində hər biri əmlakın konkret növünü (uzunmüddətli aktivlər və qısamüddətli aktivlər )əks etdirən analoji hissədən ibarətdir. Bu hissələr mühasibat uçotuna xarici və daxili istifadəedənlər üçün geniş informasiya materialları verir.

Beləliklə, tapşırığın yerinə yetirilməsi məqsədilə təşkilatın pul ifadəsində nəzərdə tutulan əmlakının, öhdəliyinin məcmuyu (xüsusi və borc) - tərkib və yerləşməsi, təsərrüfat əməliyyatları və təsərrüfat fəaliyyətinin nəticəsini əks etdirən **əsaslı və məlum informasiyalar mühasibat uçotunun predmeti adlandırılır.**

Təşkilatın mühasibatlığında aparılan **maliyyə uçotunun əsas vəzifəsi** istifadə olunan əmlak vəziyyəti haqqında informasiya formalaşdırmaq, yəni **əmlakın yerləşdirilməsi və onun mühafizəsi üzərində nəzarətin təşkil edilməsini** təmin etməkdən ibarətdir.

Təşkilatın əmlakı üç ən böyük kateqoriyaya: **pul, maddi dəyərliləri və qeyri – material aktivlərə** bölünür.

• Pul - nağd formada, yəni pul nişanələri və sikkə formasında, eləcə də nağdsız formada – bank hesablarında yazılış aparılması şəklində fəaliyyət göstərir. Pul “demək olar ki, pul” adlanan – müxtəlif pul sənədləri: istiqrazlarla, sertifikatlarla, səhmlərlə birlikdə də istifadə olunur.

• Maddi dəyərliləri – yararlı əşyalar, yəni material formasında olub alına və satıla bilən əmlaklardır. Maddi dəyərlilərə - stol, stul, kompyuter, dəzgah, avtomobil, bina və s. torpaq, tikili və avadanlıqlar adı altında olan vəsaitlər daxildir. Təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətində digər adda olan dəyərlilərdən - əmtəə- material dəyərlilərindən (ƏMD) də istifadə edilir.

• Qeyri – maddi aktivlər - maddi (fiziki əsası) forması olmayan daha dəqiq desək, material (maddi) formasında xüsusi əhəmiyyət kəsb etməyən əmlaklardır. Qeyri-maddi aktivlərə ədəbi əsərlər, yaxud ixtira üçün patentlər aid edilir.

**5.Maliyyə və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası.**

Müəssisənin informasiya məkanında ayrı-ayrı yarımsistemlərdən ibarət olan uçot sistemi mühüm yer tutur. Bu yarımsistemlər təkcə maliyyə uçotu və idarəetmə uçotundan ibarət olmayıb özündə həmçinin vergi, statistika və operativ uçotu da birləşdirir. Bu yarımsistemlərin hər biri girişə və çıxışa malikdir, bir-biri ilə sıx əlaqədardır. Son illərdə ölkənin uçot nəzəriyyəsi və praktikasında maliyyə və idarəetmə uçotu yarımsistemlərinin ayrılması problemi aktuallıq kəsb etmişdir. Bu da bir sıra səbəblərdən irəli gəlmişdir. Birincisi, Azərbaycanın dünya iqtisadiyyatına dərindən inteqrasiyası biznesin dili olan mühasibat uçotunun harmonizasiyasını obyektiv zərurətə çevirmişdir. Belə ki, ölkəyə xarici investisiyaların axını, son illərdə isə ölkənin bir çox müəssisə və şirkətlərinin dünya kapital bazarına çıxması vahid prinsiplərə, standartlara və metodlara əsaslanan uçot sisteminin, daha doğrusu, maliyyə uçotu yarımsisteminin formalaşması üçün ilkin şərt rolunu oynayır. Maliyyə uçotunun vahid uçot sistemindən ayrılması, ilk növbədə kənar istifadəçilərə lazım olan informasiya formalaşdırmaq tələbindən irəli gəlir. İkincisi, vahid prinsiplərə, standartlara və metodlara əsaslanan uçot sisteminin (yarımsisteminin) formalaşdırdığı informasiya konkret müəssisənin idarə olunması üçün kifayət deyildir və bəzən də tamamilə qeyri-realdır. Yəni, müxtəlif idarəetmə qərarları qəbul etmək, müxtəlif planlar qurmaq və məqsədlər qoyub onlara çatmaq üçün fərqli metodlarla hesablanılan məlumatların, informasiyanın formalaşmasına ehtiyac yaradır. Maliyyə və idarəetmə uçotunun ayrılması, yaxud birləşdirilməsi məsələlərinə dair geniş mülahizələr, baxışlar və bunlara aid dərc edilmiş işlər mövcuddur. Buna baxmayaraq ölkənin uçot sistemində maliyyə və idarəetmə uçotunun qarşılıqlı əlaqəsinin nəzəri və praktiki məsələləri həll edilməmiş qalır. **Maliyyə uçotu beynəlxalq standartlara uyğun qurulmuş uçot sistemidir.** Bu uçotun son mərhələsi, ya da nəticəsi, iqtisadi informasiyalar əsasında kənar və daxili istifadəçilər tərəfindən müəssisənin maliyyə vəziyyəti, onun dəyişilməsi meyilləri, maliyyə nəticələri, pul yaratma qabiliyyətini təhlil edə və qiymətləndirə bilən maliyyə hesabatıdır. **Maliyyə uçotu idarəetmə uçotundan fərqli olaraq dövlət tərəfindən tənzimlənir.** Hazırda maliyyə uçotunun normativ tənzimlənməsi aşağıdakı dördpilləli sistem üzrə həyata keçirilir. Birinci pilləni Azərbaycan Respublikasının Qanunları, ilk növbədə “Mühasibat uçotu haqqında” Qanunu, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamları təşkil edir. 215 əhəmiyyətli qurumlarda, kommersiya təşkilatlarında, kiçik sahibkarlıq subyektlərində mühasibat (maliyyə) uçotunun təşkili və aparılmasının ümumi məsələlərini tənzimləyir.

İkinci pilləni Mühasibat Uçotu Standartları təşkil edir. Həmin standartlar müxtəlif təsərrüfat subyektlərində mühasibat uçotunun aparılması və maliyyə hesabatının hazırlanması prinsiplərini, normaları və qaydalarını təsbit edir.

Üçüncü pilləni Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi tərəfindən mühasibat (maliyyə) uçotu standartlarının tətbiqi üzrə işlənib hazırlanmış **təlimatlar, şərhlər və tövsiyələr** təşkil edir. Dördüncü pilləni **müəssisənin uçot siyasəti** və onun tətbiqi ilə bağlı **təşkilati sərəncamverici sənədlər** təşkil edir. Uçot siyasəti müəssisənin idarəetmə sistemində mühüm rol oynayır. Məsələ bundadır ki, maliyyə hesabatında əks etdirilən informasiyanın kəmiyyəti və keyfiyyəti bir çox hallarda aktivlərin, kapital və öhdəliklərin, gəlirlərin və xərclərin uçotunun aparılması və qiymətləndirilməsi üzrə seçilmiş metodlardan və variantlardan asılıdır. Uçot və hesabatın informasiyasından səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərini almaq, saxlamaq, yaxud satmaq, onların maliyyə vəziyyətini, onun dəyişilməsini qiymətləndirmək, müəssisə və cəmiyyətlərə investisiyalar qoyub qoymamaq barədə qərarlar qəbul etmək üçün istifadə olunur. Əlbəttə, maliyyə uçotu və hesabatının informasiyası həm də daxildə maliyyə və idarəetmə qərarları qəbul edilərkən istifadə olunur. İdarəetmə uçotunun inkişafı müəssisənin qeyri-müəyyənlik şəraitində fəaliyyət göstərməsinin və idarə olunmasının mürəkkəbləşməsi, rəqabətin güclənməsi, məhsul növlərinin, satış bazarlarının diversifikasiyası, rəqabətə davam gətirmək üçün kommersiya sirrinin qorunub saxlanılmasının zəruriliyi ilə bağlıdır. Müəssisənin iqtisadi cəhətdən müstəqil olması, onun iqtisadi əlaqələr sistemində fəaliyyətini daha geniş və mürəkkəb edir və bununla da idarəetmənin funksiyalarının, ilk növbədə isə idarəetmə uçotunun əhəmiyyətini artırır. Bütövlükdə isə idarəetmə uçotu menecmentin ayrılmaz hissəsinə çevrilir. Maliyyə və idarəetmə uçotu arasında olan fərqlər onların ayrılıqda mövcud olmasını şərtləndirir . Maliyyə uçotunun formalaşdırdığı informasiyadan istifadə edənlərin əsas məqsədi müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyəti, maliyyə nəticələri barədə ətraflı məlumat əldə etməkdir. Belə məlumat (informasiya) müəyyən keyfiyyət xarakteristikalarına cavab verməlidir. Deməli, əslində maliyyə uçotunun məqsədi istifadəçilər üçün keyfiyyətli informasiya formalaşdırmaqdır.

İdarəetmə uçotunun məqsədi isə müəssisənin idarə heyətinə, onun struktur bölmələrinin rəhbərlərinə planlaşdırmanı, nəzarəti və idarəetməni həyata keçirmək üçün zəruri informasiya formalaşdırmaq və təqdim etməkdir. Bəzi iqtisadçılar maliyyə uçotunun formalaşdırdığı informasiyanın yalnız kənar istifadəçilər, idarəetmə uçotunun verdiyi informasiyanın isə daxili istifadəçilər tərəfindən istifadə olunduğunu vurğulayırlar. Həmin istifadəçilərin hər iki uçot üzrə müqaisəsi aşağıda verilmişdir.

Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəsi :

**1.Məqsədləri**

Maliyyə uçotu - Kənar istifadəçilərin əsaslı və obyektiv qərar qəbul etməsi üçün dürüst informasiya formalaşdırmaq.

İdarəetmə uçotu - Müəssisə rəhbərləri və menecerləri tərəfindən iqtisadi qərarların qəbul edilməsi, planlaşdırmanın, proqnozlaşdırmanın və nəzarətin həyata keçirilməsi üçün informasiya formalaşdırmaq .

**2. İnformasiyanın istifadəçiləri**

Maliyyə uçotu - Daxili və kənar istifadəçilər

İdarəetmə uçotu - Daxili istifadəçilər (rəhbərlər, menecerlər, daxili struktur bölmələrinin rəhbər və mütəxəssisləri, müəssisənin digər işçiləri)

**3.İnformasiyanın formalaşdırılması vaxtı**

Maliyyə uçotu - Bilavasitə keçmiş əməliyyatlar və hadisələr üzrə informasiya formalaşdırır

İdarəetmə uçotu - Həm keçmiş əməliyyatlar və hadisələr, həm də gələcəkdə baş verəcək əməliyyatlar və hadisələr üzrə informasiya formalaşdırır

**4.Aparılmasının məcburi olması**

Maliyyə uçotu - Aparılması məcburi xarakter daşıyır və sonda hesabat dərc edilməlidir

İdarəetmə uçotu - Aparılması daxili tələblərdən irəli gəlir, lazım olduqda məcburidir

**5.İnformasiya formalaşdırma obyekti**

Maliyyə uçotu - Bütövlükdə müəssisə

İdarəetmə uçotu - Müəssisənin struktur bölmələri, məsuliyyət mərkəzləri, xərc mərkəzləri, seqmentlər və s.

**6.İnformasiyanın formalaşdırılması üsulları**

Maliyyə uçotu - Mühasibat uçotu metodunun elementləri əsasında

İdarəetmə uçotu - Mühasibat uçotu metodunun elementləri və digər xüsusi üsullar əsasında (məsələn, statistik, iqtisadi riyazi üsullar və s.)

7. Xərclər üzrə informasiyanın formalaşdırılması

Maliyyə uçotu - Xərc elementləri üzrə

İdarəetmə uçotu - Kalkulyasiya maddələri və müxtəlif təsnifat əlamətləri üzrə

**8. İnformasiyanın dəqiqlik dərəcəsi**

Maliyyə uçotu - Sənədlərə əsaslanan, yoxlanıla bilən dürüst informasiya

İdarəetmə uçotu - Sənədlərə əsaslanan, yoxlanıla bilən dürüst informasiya, təqribi, (təxmini) proqnoz xarakterli və s. informasiya

**9. İnformasiyanın verilməsinin dövriliyi**

Maliyyə uçotu - Aralıq və illik

İdarəetmə uçotu - İstənilən dövrdə (illik, rüblük, həftəlik, günlük və s.)

**10. Hesabatın verilməsi müddətləri**

Maliyyə uçotu - Rüblük və illik hesabatların verilməsi müddətləri rəsmi orqanlar tərəfindən yaxud müvafiq normativ sənədlər əsasında müəyyən edilir

İdarəetmə uçotu - Hesabatların verilməsi müddətləri müəssisənin daxili tələbləri və ehtiyacları əsasında müəyyən edilir

**11. Hesabatda əks etdirilən informasiyanın əldə edilməsi üçün açıq olması**

Maliyyə uçotu - Bütün istifadəçilər qrupları tərəfindən əldə edilə və istifadə oluna bilər, çünki dövri mətbuatda dərc edilir

İdarəetmə uçotu - Kommersiya sirri olduğuna görə yalnız daxili istifadəçilər tərəfindən əldə edilə və istifadə oluna bilər

**12.Uçotun prinsipləri**

Maliyyə uçotu - ümumqəbuledilmiş prinsiplər və onların əsasında hazırlanmış beynəlxalq standartlar və qaydalar əsasında qurulur

İdarəetmə uçotunun qurulmasında ümumqəbuledilmiş standartlar və qaydalar yoxdur, hərçənd ki, ümumqəbuledilmiş prinsiplər idarəetmə uçotunun da qurulması əsasında qoyulur

**13. Uçotun quruluşu**

Maliyyə uçotu aşağıdakı bazis bərabərliyinə əsaslanır: Aktivlər = Kapital + Öhdəliklər

İdarəetmə uçotu hansısa bazis bərabərliyinə əsaslanmır, onun strukturunun aşağıdakı elementlərdən ibarət olduğunu demək mümkündür: xərclər; gəlirlər; nəticələr.

Əslində maliyyə uçotunun informasiyası təkcə kənar istifadəçilər deyil, həmçinin müəssisə heyəti tərəfindən istifadə edilir. Müəssisənin əmlak və maliyyə vəziyyətini, likvidlik səviyyəsini, rentabellik göstəricilərini, işgüzar və bazar aktivliyini ilk növbədə müəssisə rəhbərliyi, mühasibatlıq və digər aidiyyatı bölmələr geniş təhlil edir və hesabata əlavədə (qeydlərdə) kənar istifadəçilərə təqdim edir. Eyni zamanda həmin təhlilin nəticəsində müəssisənin özü tərəfindən lazımi taktiki və strateji qərarlar qəbul edilir. Bununla əlaqədar uçot mütəxəssisləri arasında kök salmış belə bir müddəa ilə razılaşmaq olmaz ki, taktiki və strateji qərarlar yalnız idarəetmə uçotunun informasiyası əsasında qəbul edilir. Bir sıra iqtisadçılar maliyyə uçotunun aparılması və maliyyə hesabatının tərtib edilməsinin məcburi xarakter daşıdığını, idarəetmə uçotu və hesabatına rəğmən isə belə məcburiyyətin olmadığını vurğulayırlar. Bunu onunla izah edirlər ki, maliyyə uçotunun aparılması müvafiq orqanların və təşkilatların işləyib hazırlamış olduğu normativ aktlara uyğun həyata keçirilir. Ancaq, zənnimizcə, maliyyə uçotunun yalnız buna görə məcburi xarakter daşıdığını demək düzgün olmazdı. Bu “məcburiyyət” ilk növbədə müəssisənin özünüreklam, investisiyalar cəlb etmək üçün özünü yaxşı donda göstərmək məqsədlərindən irəli gəlir. Belə şəraitdə müəyyən prinsiplərə, qaydalara və standartlara əməl edilməsi isə informasiyanın hər cür istifadəçi tərəfindən eyni anlamda başa düşülməsi, yaxud interpretasiya olunması zəruriliyindən yaranır. İdarəetmə prosesində yaranmış, ya da yaranan məlumatların informasiya şəklinə salınması da məcburi xarakter daşıyır və sonra həmin informasiya bir çox hallarda maliyyə uçotunun formalaşdırdığı informasiyanın bazası rolunu oynayır. Məsələn, əgər müəssisə xərclərin baş verməsilə bağlı bütün informasiyanı başdan-başa, fasiləsiz qaydada uçota almasa bütövlükdə maliyyə nəticələrini maliyyə hesabatında əks etdirmək mümkün olmazdı. Maliyyə uçotunda informasiyanın yalnız dəqiq və dürüst, idarəetmə uçotu sistemində isə təqribi (təxmini) olmasını və birinci halda, informasiyanın sənədlərlə, ikinci halda isə sənədlər olmadan da formalaşdırıla biləcəyini təsdiq edənlərin mövqeyi ilə də razılaşmaq olmaz. Əgər maliyyə və idarəetmə uçotu vahid bir sistemin – mühasibat uçotunun yarımsistemləri kimi qəbul edilirsə, onda necə ola bilər ki, birincinin (maliyyə uçotunun) məlumatları mütləq sənədlərlə təsdiq olunmalıdır, ikincinin (idarəetmə uçotunun) məlumatlarının sənədlərlə təsdiq olunması isə elə də məcburi deyildir. Bütövlükdə maliyyə uçotu və idarəetmə uçotu arasında bir sıra fərqlərin əsassız şəkildə ciddi nəzəri, metodoloji və praktiki fərqlər kimi qəbul edilməsi vahid mühasibat uçotu sisteminin mövcudluğunu inkar etmək anlamına gəlmiş olardı. **Maliyyə uçotu ilə idarəetmə uçotunun** eyni kökdən qaynaqlandığını, onlar arasında çoxlu **oxşar cəhətlərin** mövcud olduğunu tezis şəklində aşağıdakı kimi formulə etmək olar:

• hər iki yarımsistemdə informasiyanın formalaşdırılması vahid ümummetodoloji prinsiplər, qaydalar və metodlar əsasında həyata keçirilir;

• hər iki yarımsistemin formalaşdırdığı informasiya müəssisənin fəaliyyətinin nəticələrini natural və dəyər ifadəsində, yəni, kəmiyyət və dəyər (pul) ifadəsində əks etdirir;

• hər iki yarımsistemin formalaşdırdığı informasiyanın əsasında müəssisədə baş vermiş hadisələr və faktlar barədə olan ilkin məlumatlar durur;

• bir yarımsistemin formalaşdırdığı informasiya digər yarımsistemin formalaşdırdığı informasiyanın reallığını təsdiq edir;

• hər iki yarımsistemin formalaşdırdığı informasiya müəssisənin vahid məqsədinə – mənfəətli və rentabelli işləməsinə xidmət edir.

Beləliklə, maliyyə uçotu ilə idarəetmə uçotu arasında müəyyən fərqlər olsa da, onlar arasında çoxlu oxşarlıqlar mövcuddur, bunlar da ilk növbədə onların vahid prinsiplərə, metodologiyaya, obyektlərə və ilkin məlumat bazasına malik olması ilə şərtlənir.

**6.Tənzimləyici mexanizm.**

Mühasibat uçotunun əsas funksiyası müqayisəli, ardıcıl, dəqiq və asan başa düşülən maliyyə hesabatlarının hazırlanmasıdır. Hər bir ölkədə, maliyyə hesabatlarının bu istiqamətdə hazırlanmasını yoxlamaq üçün mühasibatlıq orqanları tərəfindən hesabatlara tətbiq olunan standartlar və nizamnamələr toplusu hazırlanır. Lakin bu standartlar və nizamnamələr ölkədən-ölkəyə dəyişir. Bu səbəbdən, müxtəlif ölkələrdə fəaliyyət göstərən müəssisələrin maliyyə hesabatlarını müqayisə etmək bir çox çətinliklər törədə bilir. Bu problemi həll etmək üçün 1970-ci illərin əvvəllərində **Tənzimləyici Mexanizm** adlı anlayış irəli sürüldü. Burada əsas məqsəd maneələri aradan qaldıran və beynəlxalq səviyyədə qəbul edilən **Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlar və Nizamnamələr Toplusunun və ya Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının** hazırlanması idi. Bəzi səbəblərə görə daha öncə bir çox ölkələr mövcud sistemi dəyişmək və ya mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlarını qəbul etməkdən boyun qaçırırdı. Buna baxmayaraq, qloballaşmanın artan inkişafı və dünya iqtisadiyyatında qarşılıqlı əlaqələrin genişlənməsi bir çox ölkənin yaxınlaşmasına səbəb oldu və həmin ölkələrin mühasiblərinə maliyyə hesabatlarını Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının tətbiqi ilə hazırlamaq icazəsi verildi. Buna görə də, bir mühasib kimi siz, Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarının necə, harada və nə üçün istifadəsi ilə yanaşı, maliyyə hesabatı prosesini tənzimləyən nizamlayıcı orqanlar və onların tərtib etdiyi müxtəlif nizamnamələri aydın şəkildə mənimsəməlisiniz. **Tənzimləyici sistemin əsas funksiyası** - mühasiblər tərəfindən müqayisəli, ardıcıl, dəqiq və asan başa düşülən maliyyə hesabatlarının hazırlanmasını təmin etməkdir. Tənzimləyici sistemə olan ehtiyacın digər səbəbləri aşağıdakılardır:

**1. Bir çox müəssisələrdə mövcud olan sahibkarlıqla idarəetmənin bir-birindən ayrılması;** Tənzimləyici sistemin mövcudluğu, sahibkarların müəssisənin maliyyə vəziyyəti və fəaliyyəi ilə bağlı müəssisə rəhbərliyindən aldığı maliyyə hesabatlarının düzgün və ədalətli olduğunu dəqiqləşdirməyə yardım edir. Bu, potensial investorlara müəssisəyə investisiya qoyulması ilə bağlı iqtisadi qərarların qəbul edilməsində daha yaxşı kömək edir.

**2. Mühasibat uçotunda subyektivliyin aradan qaldırılması;**

Maliyyə hesabatlarından istifadə edən sahibkarlar və investorlar kimi istifadəçilərin müxtəlif müəssisələrin maliyyə vəziyyəti və fəaliyyətini qiymətləndirmək üçün aydın və müqayisəli məlumata ehtiyacı var. Bu səbəbdən, maliyyə hesabatlarını hazırlayan mühasiblər və digər əlaqəli şəxslər hər zaman eyni qayda və standartlardan istifadə etməlidirlər. Buna görə də, hər bir ölkədə mühasibat uçotunun ölkədaxili standartları və ya ümumi qəbul olunmuş mühasibat prinsiplərinin (ÜQMP) tərtibi ilə məşğul olan tənzimləyici orqan fəaliyyət göstərir və bütün mühasiblər, hesabatları bu prinsip və standartlar çərçivəsində hazırlamalıdırlar.

**3.Vahid Ümumdünya Mühasibat Uçotu Standartları və ya Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına olan ehtiyac;**

Bu, müxtəlif ölkələrdə fəaliyyət göstərən müəssisələrin maliyyə vəziyyəti və nəticələrinin müqayisəsini asanlaşdırır. Məsələn, müəyyən ölkələrdə (məs., Mərkəzi və Şərqi Avropa ölkələri, Fransa və s.) mühasibat uçotu sistemi ciddi qaydalar üzərində qurulub və vergi uçotu ilə sıx əlaqəlidir. Digər ölkələrdə isə, məs., Birləşmiş Krallıqda, yerli ÜQMP səhmdarlar üçün etibarlı olan və peşəkar mülahizələr üzərində qurulan təqdimatı əsas götürür. Bu iki növ sistemin mahiyyət etibarilə fərqliliyi, təbii olaraq, bir-biri ilə müqayisə edilə bilməyən maliyyə hesabatlarına gətirib çıxarır. Lakin maliyyə hesabatlarının beynəlxalq standartlarının bütün ölkələr tərəfindən qəbul edilməsi müxtəlif ölkələrdə fəaliyyət göstərən müəssisələrin maliyyə hesabatlarının müqayisəsini asanlaşdırır.

**4.Qanunla müəyyən edilmiş və digər tənzimləyici tələblər;**

Şirkətlər haqqında qanunlarda şirkətlər üzərinə qoyulan hesabat tələbləri öz əksini tapır. Həmin tələblər yalnızca hesabatların formasını yox, həmçinin maliyyə hesabatlarının hazırlanması haqqında direktivləri (qanun və təlimatları) da əhatə edir. Misal olaraq, Birləşmiş Krallığın şirkətlər haqqında qanununu göstərmək olar. Nyu York Fond Birjası kimi aparıcı fond birjaları şirkətlərdən təqdimat tələblərinin bir hissəsi olaraq müəyyən hesabat qayda və normalarına əməl etməyi tələb edir. ABŞ-ın Qiymətli Kağızların Mübadiləsi Komissiyası (Securities Exchange Commission) kimi qiymətli kağızlar bazarını tənzimləyən qurumlar da müəssisələrin hesabat təqdim etmə proseslərinə nəzarət edir.

**5.Digər ölkələrin tələbləri;**

Əgər müəssisə birdən çox ölkədə fəaliyyət göstərirsə, o, bu ölkələrin hər birinin mühasibat tələblərinə əməl etməlidir. Bu halda, çox vaxt müəssisə bir neçə maliyyə hesabatı tərtib etməli olur. Lakin bütün ölkələr Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarını qəbul edərsə, bu halda həmin müəssisə sadəcə bir maliyyə hesabatı tərtib etməklə bütün müvafiq ölkələrin qanunla müəyyən edilmiş tələblərini ödəmiş olar. Vahid beynəlxalq standartların nəzərdə tutduğu məqsədlərə nail olmaq üçün aşağıdakı orqanlar təsis olunmuşdur:

a) Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları Fondu (MHBSF) - 1973- cü il

b) Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Şurası (MUBSŞ)

c) Müşahidə (Monitorinq) Şurası

ç) MHBS üzrə Məsləhət Şurası (MHBS MŞ)

d) MHBS üzrə Şərhlər Komitəsi (MHBS ŞK

Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları Fondu (MHBSF) Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları Fondu (MHBSF) əvvəllər, 1973-2001-ci illər ərzində MUBSK adı altında fəaliyyət göstərmişdir. Bu Fond, Avstraliya, Kanada, Fransa, Almaniya, Yaponiya, Meksika, Hollandiya, Böyük Britaniya, İrlandiya və ABŞ kimi ölkələrin mühasibatlıq orqanları arasında bağlanmış müqaviləyə əsasən, 1973-cü ilin iyun ayında yaradılmışdır. Bu ölkələr tərəfindən ilkin olaraq MUBSK Şurası təsis olunmuşdur. Bu şuranın yaradılmasında məqsəd mühasibat uçotu və maliyyə hesabatı standartlarının harmonizasiyası və inkişafı istiqamətində fəaliyyət göstərmək idi. Təşkilatın restruktrizasiyası (yenidən təşkili) çərçivəsində, 2001-ci ilin mart ayında ABŞ-ın Delaveyr ştatında, Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Komitəsi Fondu (MUBSKF) qeyri-kommersiya təşkilatı kimi yaradıldı. MUBSKF mühasibat uçotu standartlarını hazırlama səlahiyyətini Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Şurasına (MUBSŞ) həvalə etmişdir. 2010-cu ilin iyul ayında MUBSKF-nin adı, rəsmi surətdə MHBSF ilə əvəz olundu. Fondun adının dəyişdirilməsi, 2010-cu ildə təşkilatın nizamnaməsinə bəzi dəyişikliklərin edilməsi nəticəsində, təşkilat daxilində istifadə olunan adların sadələşdirilməsi təşəbbüsündən irəli gəlirdi. Həmçinin, Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları üzrə Şərhlər Komitəsi (MUBS ŞK) və Standartlar üzrə Məsləhət Şurasının (SMŞ) da adları dəyişdirilərək, müvafiq olaraq MHBS üzrə Şərhlər Komitəsi (MHBS ŞK) və MHBS üzrə Məsləhət Şurası (MHBS MŞ) adlandırıldı. Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Şurasının (MUBSŞ) adı isə dəyişməz olaraq qaldı.

**Müşahidə Şurası**

Bu Şuranın əsas məqsədi MHBSF ilə beynəlxalq standartların istifadəsini tələb edən və yaxud buna icazə verən kapital bazarlarını tənzimləyən qurumlar arasındakı qarşılıqlı əlaqənin qurulması üçün rəsmi mexanizmi təmin etməkdir. Bu qurumlar investorların qorunması, bazarda şəffaflığın təmin olunması və kapitalın formalaşdırılması ilə bağlı öz üzərlərinə düşən vəzifələri məhz beynəlxalq standartların tətbiqinə icazə verməklə (və yaxud onu tələb etməklə) yerinə yetirirlər. Bu addım cəmiyyətin MHBSF-yə olan inamını gücləndirmiş, lakin standartların hazırlanması prosesinə heç bir mənfi təsir göstərməmişdir.

**Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları aşağıdakıları əhatə edir:**

1. Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Şurası (MUBSŞ) tərəfindən dərc edilən Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları (MHBS).

2. Keçmiş Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları Komitəsi (MUBSK) tərəfindən dərc edilən Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartları (MUBS).

3. Maliyyə Hesabatlarının Beyəlxalq Standartları üzrə Şərhlər Komitəsi (MHBS ŞK) və Standartlar üzrə Şərhlər Komitəsi (S ŞK) tərəfindən dərc edilən şərhlər.

**MHBS-nin əsas vəzifələri** - MHBS vahidliyi təmin etməklə mühasibat uçotunda bir çox subyektivliyi aradan qaldırmışdır. Buna, mövcud mühasibat uçotu standartlarının vaxtı-vaxtında yenidən nəzərdən keçirilməsi və ya yoxlanılması eyni zamanda yeni standartların tərtibi nəticəsində nail olunmuşdur.

Dünyanın əksər ölkələri MHBS-ni qəbul etməklə öz uçot sistemlərini beynəlxalq səviyyədə qəbul edilən standartlar toplusu əsasında qurmağa başladılar. Bu, bir çox ölkələrdə törəmə müəssisələri olan şirkətlər tərəfindən hesabat standartlarının istifadəsini asanlaşdırdı və kapital xərclərini nəzərə çarpacaq dərəcədə azaltdı. Məsələn, Avropa Birliyində 2005-ci ildən etibarən səhmləri fond birjalarında ictimaiyyət tərəfindən sərbəst şəkildə alınıb-satıla bilən şirkətlərin konsolidə edilmiş maliyyə hesabatlarının MHBS-yə uyğun tərtib olunması tələb olunur.