

#### Література:

1. Краєвський В.М., Паянок Т.М., Параниця Н.В., Богдан С.В. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні: навч. посіб. Ірпінь, 2020. 288 с.
2. Кузьмінська О. Г. Теоретико-методичні засади проектування і застосування цифрового освітнього середовища наукової комунікації магістрів-дослідників Старобільськ, 2020. 684 с
3. Любимов М.О. Можливості, загрози та перспективи використання "хмарних" технологій у бухгалтерському обліку *Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі*. 2019. № 2 (93). С. 40—46.

## MÜHASİBAT(MALİYYƏ) HESABATININ AUDİTİ

*Kərimova Mehriban Allahverən qızı, baş müəllim  
Mingəçevir Dövlət Universiteti, Azərbaycan*

Azərbaycan Respublikasının “Mühasibat uçotu haqqında” Qanununa görə xarici investisiyalı müəssisələr xaric olmaqla yerdə qalan bütün müəssisələr özlərinin rüblük və illik mühasibat hesabatlarını tərtib etməlidirlər. Tərtib olunmuş bu mühasibat(maliyyə) hesabatları mülkiyyətçilərə, Statistika orqanlarına, dövlət vergi və eləcə də qüvvədə olan qanunvericiliklə müəssisənin fəaliyyətinin müxtəlif istiqamətlərinin yoxlaması, o cümlədən müvafiq hesablara alınması tapşırılmış digər dövlət orqanlarına təqdim olunmalıdır.

Maliyyə (mühasibat) hesabatlarının müəssisədən başqa ünvanlara çatdırılması təsisədi sənədlərlə, yaxud da qanunvericilikdə nəzərdə tutulduğu zaman həyata keçirilir. Auditor mühasibat (maliyyə) hesabatının auditini apararkən xüsusilə “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunun mühasibat uçotunun təşkili məsələlərinə aid olan tələblərin yerinə yetirilməsinə daha ciddi diqqət yetirməlidir. Bu ciddiyyət tələb edən məsələlər aşağıda qeyd olunanlardır:

1. Bütün əməliyyatların, öhdəliklərin, müəssisənin əmlakının mühasibat uçotunu Qanun əsasında hazırlanmış mühasibat uçotu standartlarına, hesab planına, digər mühasibat uçotuna aid normativ sənədlərə uyğun formada ikili yazılış formasında aparmalıdır.

2. Hesabat dövrü ərzində mühasibat uçotunun aparılması zamanı baş vermiş təsərrüfat əməliyyatlarını düzgün uçotda əks etdirməlidir. Eyni zamanda əmlakın qiymətləndirilməsini müəssisənin təsərrüfarçılıq şəraitinə uyğun olaraq qəbul olunmuş uçot siyasətinə və yuxarıda qeyd etdiyimiz şərtlərə əməl etməklə, baş vermiş dəyişiklikləri mühasibat hesabatında qeyd edib izahını verməlidir.

3. Bütün təsərrüfat əməliyyatlarını hesabat dövrü ərzində (ay, rüb,il) bir qayda olaraq uçot registrlərində xronoloji qeydiyyatı düzgün aparmalıdır. Həmçinin mövcud əmlakı, öhdəlikləri, kapitalı, hesablaşmaları (hesabat dövründə), o cümlədən müəssisənin digər sərvətlərinin inventarizasiyasını uçotda düzgün və tam şəkildə əks etdirməlidir.

4. Hesabat dövrünə xərclər və gəlirlər düzgün aid edilməlidir. Uçot məlumatlarında cari xərclərin kapital qoyuluşlarına və istehsala nə qədər ayrılmasını dəqiq müəyyənləşdirməlidir. Analitik uçot məlumatlarını hər ayın 1-inə olan məlumatla üzləşdirib onların bərabər və düzgün olmasına əmin olmalıdır.

5. Məlumdur ki, mühasibat uçotunun üzərinə düşən ən mühüm vəzifə bank, maliyyə, vergi orqanları, malsatanlar, malalanlar, investorlar, dövlət orqanları, maraqlı olan şəxslər və təşkilatlar tərəfindən operativ idarəetməni və rəhbərliyi həyata keçirməkdir. Eyni zamanda təqdim edilməli olan maliyyə (mühasibat) hesabatlarını tərtib etmək üçün müəssisənin təsərrüfat prosesləri haqqında topladığı informasiyaları və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti haqqında olan məlumatları düzgün, dəqiq və tam formalaşdırmaqdır.

6. Maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti zamanı baş vermiş neqativ halların qarşısını vaxtında almaqla, təsərrüfatdaxili ehtiyatları aşkar edib, onları səfərbər etməkdir.

7. Müəssisənin rəhbəri müəssisədə mühasibat uçotunun təşkilinə birbaşa cavab-dehlik daşıyır. Mühasibat uçotunun düzgün, dəqiq aparılması lazım olan hər bir şərait müəssisə rəhbəri təşkil edir, uçotla əlaqəsi olan bütün bölmələrinə, xidmət işçiləri tərəfindən hazırlanan məlumatların, uçot sənədlərinin vaxtında, düzgün tərtib və təqdim edilməsini, tələblərin və uçot üzrə hazırlanan normativ sənədlərin düzgünlüyünə diqqət yetirir.

8. Müəssisənin rəhbəri mühasibat uçotunun təşkili, aparılması, daxili mühasibat hesabatı, uçot siyasətinin formalaşması, əmlak və öhdəliklərin qiymətləndirilməsi üsulları, inventarizasiya qaydası və s. bu kimi məsələlərin təşkili barədə daxili əmrlər, qərarlar, qaydalar işləyib hazırlayır.

9. Baş mühasib müəssisədə mühasibat xidmətinə rəhbərliyi həyata keçirir. Baş mühasib müəssisədə baş verən bütün təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat uçotu hesablarında dəqiq və düzgün əks etdirilməsinə, operativ məlumatların təqdim edilməsinə, mühasibat(maliyyə) hesabatlarının dəqiq müəyyən edilmiş müddətdə tərtib və təqdim olunmasına, təsərrüfatdaxili ehtiyatların aşkara çıxarılmasına, aşkara çıxarılmış ehtiyatlardan səmərəli istifadə olunması məqsədilə mühasibat uçotu və hesabat məlumatları ilə müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin iqtisadi təhlilini həyata keçirir.

Auditor tərəfindən tərtib edilmiş proqrama uyğun müəssisənin bütün təsərrüfat-maliyyə fəaliyyəti üzrə yoxlama-ekspertiza aparıldıqdan sonra toplanmış materiallar mühasibat(maliyyə) hesabatının düzgünlüyünə və etibarlılığına qiymət verməyə şərait yaratmış olur. Auditor hesabatları yoxlayarkən qanunvericiliklə müəyyən olunan normativ sənədlərdən başqa, digər informasiya mənbələrinə müraciət edə bilər: təsərrüfat-maliyyə fəaliyyəti ilə bağlı olan müəssisənin digər hesabat formalarından, illik hesabatın tərtib olunması zamanı inventarlaşdırma məlumatlarından, analitik və sintetik hesabatların ikili yazılışlarından və s.

Düzgün qiymətləndirmə üçün auditor balans maddələrini dəqiq yoxlamalı, balans əlavə edilmiş maliyyə nəticələrini, pul və satışın, kapitalın hərəkətini və digər hesabatların uçot göstəricilərinə uyğun olub-olmadığını müəyyən etməlidir. Auditor sonra mühasibat uçotunun analitik və sintetik hesablarında əksini tapmış məlumatları yoxlayıb, həmin göstəricilərin hesabat formalarında əks olunan göstəricilərlə düzgün,

dəqiq uyğunluğunu müəyyən etməlidir. Bilirik ki, rüblük hesabatlar illik hesabatlara uyğun olmalıdır, bunlar arasında müəyyən fərqlər yaranarsa, o zaman auditor rüblük və illik hesabatların tərtib olunması qaydalarından istifadəyə istinad edib, ondan istifadə etməlidir.

#### Ədəbiyyat:

1. Abbasov İ.M., Məmmədov İ.A., Cabbarov A.S. “Mühasibat uçotu (sahələr üzrə)” Dərslik. Bakı, 2017
2. Ə.A.Sadıqov və b. “Mühasibat uçotu”, Dərslik, Bakı, 2012.
3. S. Səbzəliyev Maliyyə hesabatı. Dərs vəsaiti. Bakı 2018.

### **AZƏRBAYCANDA EMAL SƏNAYESİ SAHƏLƏRİNDƏ VERGİLƏRİN STİMULLAŞDIRILMASI MEXANİZMİNİN TƏKMİLLƏŞDİRİLMƏSİ YOLLARI**

*Niftəliyev Nazim Fazil oğlu  
Mingəçevir Dövlət Universiteti*

Tədqiqat işi Azərbaycanın emal sənayesi sahələrində vergilərin stimullaşdırılması mexanizminin təkmilləşdirilməsinin araşdırılmasından ibarətdir. Bunun üçün ölkənin emal sənayesi sahələrinin xarakteristikası verilmiş və onların inkişafını ləngidən amillər açıqlanmışdır. Vergilərin stimullaşdırılması hesabına emal sənayesi sahələrinin inkişaf etdirilməsi perspektivləri verilmişdir. Ölkədə mövcud olan vergilərin daha stimullaşdırıcı formada təkmilləşdirilməsi, vergi mexanizmlərinin müasir dövrün tələblərinə uyğunlaşdırılması istiqamətində imkanlara baxılmışdır. Azərbaycanın emal sənayesi sahələrində fəaliyyətin təşkili məqsədilə vergilərin stimullaşdırıcı rolunun ön plana çıxarılmasının vacibliyi diqqətə çatdırılmışdır. Yaxın perspektivdə baxılan problemlər üzrə bir sıra tövsiyələr irəli sürülmüş və təkliflər verilmişdir.

Fikrimizcə, vergi stimullaşdırılmasının ən səmərəli yollarından biri vergi güzəştlərinin verilməsidir, belə ki vergi güzəştləri hər bir vergi üzrə qanunvericiliklə müəyyən edilir və ümummilli vergi siyasətinin tərkib hissəsidir. Onlar müəssisələrə müəyyən vergi ödənişlərini azaltmağa imkan verir. Vergi güzəştlərinin verilməsi müvafiq prinsiplər əsasında həyata keçirilməlidir: məqsədyönlülük, qənaətcillik, qanunvericiliklə təsdiqlənmə, təminatın vahidliyi, tətbiqin könüllü olması. Bütövlükdə vergi güzəştlərinin verilməsi məhsulların və müəssisələrin rəqabət qabiliyyətinin artırılmasına yönəldilməli və müəssisələr dövlətin ehtiyac duyduğu məhsulların istehsalında, dövlət üçün prioritet olan sənaye və regionların inkişafında maraqlı olduqda səmərəli olur. Mövcud qanunvericiliyə əsasən, güzəştlər icra hakimiyyəti orqanları və vergi orqanları tərəfindən öz səlahiyyətləri daxilində verilir. Onları təmin edərkən bir sıra amillər nəzərə alınır ki, bunlardan başlıcası vergilərin daxil olma mənbələri, vergitutma obyektinin ölçüsü; vergitutma obyektinin mülkiyyət forması; vergi ödəyicisinin kateqoriyası; məhsul növü; büdcə kəsirinin ölçüsü; iqtisadi inkişafda prioritetlər; sosial xərclər üçün mümkün təsirlər və digərləridir.