

# Qeyri-maliyyəçilər üçün Maliyyə

Müəllif: Radil Fətullayev



## Necə əldə etmək olar?

Kitabı iki formada əldə edə bilərsiniz:

### 1 Ofisdən əldə etmə

Nəşrlərimizi birbaşa Tədris Mərkəzimizdən ödəniş edərək əldə edə bilərsiniz.

Ünvan: Şəhriyar k. 26 (Elmlər m/st yaxınlığı, 53 nömrəli məktəbin yanı)

### 2 Kuryerlə (poçtla) çatdırılma

Mallar sifarişçiyə kuryer və ya poçt vasitəsilə çatdırıla bilər. Bunun üçün siz ad, soyad və dəqiq ünvanınızı qeyd etməlisiniz. Kuryerlə göndəriləcəyi halda ödəniş 5 AZN, poçtla göndəriləcəyi halda isə ödəniş 4 AZN-dir. Ödəniş sifariş zamanı bank hesabına ödənilir. Çatdırılma müddəti məsafədən asılı olaraq dəyişir.

Çatdırılma üçün əlaqə saxla: [+99477 412 38 30](https://www.whatsapp.com/message/994774123830) (WhatsApp aktivdir.)

Kitabın online sifarişi üçün "sifariş et" butonuna klikləyərək: Ad, soyad, ünvanınızı (poçtla çatdırılacağı halda: poçt indeksini, ad, soyad və ata adınızı) və aktiv əlaqə nömrənizi qeyd edin.

[SİFARİŞ ET](#)

Radil Fətullayev  
Emin Kazımov

# QEYRİ-MALİYYƏÇİLƏR ÜÇÜN MALİYYƏ

(Maliyyə kursuna giriş)

I N Ə Ş R



BAKI-2021

- Müəllif:** **Radil Fətullayev, Emin Kazımov**  
Qeyri-maliyyəçilər üçün maliyyə (Maliyyə kursuna giriş)
- Elmi redaktor:** **i.f.d.Ceyhun Məmmədov**  
Xəzər Universitetinin İqtisadiyyat və Menecment fakültəsinin dekani
- İATM-in Nəşrlər üzrə məsləhət qrupunun üzvləri:** **Mahmud Abasquliyev, Fariz Alxazov, Rumiyyə Əlizadə, Pərvin Mehtiyev**
- Rəyçilər:** **Mehdi Babayev**  
Bakı Hesabat Mərkəzinin direktoru
- Səbuhi Tanrıverdiyev**  
UNEC-in Distant, qiyabi və əlavə təhsil mərkəzinin direktoru
- Elvin Həsənov**  
Cahan Red-2 LLC-nin İcraçı direktoru
- i.f.d.Namiq Əlizadə**  
Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi QSC-nin Təlim Tədris Mərkəzinin Biznesin İnkişafı Qrupunun rəhbəri

**Radil Fətullayev.**

Qeyri-maliyyəçilər üçün maliyyə (Maliyyəyə kursuna giriş).  
Maliyyə haqqında ilkin bilikləri sərbəst şəkildə öyrənmək istəyənlər üçün vəsait.  
Bakı, «İATM» Nəşriyyatı, 2021. – 172 səh.

Kitabda maliyyənin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri, həmçinin müəssisə daxilində maliyyə departamentinin rolu, maliyyəçinin əsas məqsəd və vəzifələri, o cümlədən müəssisənin maliyyə bərabərliyi, maliyyə əməliyyatları və onların bərabərlikdə əks etdirilməsi qaydaları, maliyyə hesabatı formaları və onların təhlil etmə qaydaları haqqında məsələlər qısaca nəzərdən keçirilmişdir.

© «İqtisadi Araşdırmalar və Tədris Mərkəzi (İATM)», 2021

Bu kitabın müəlliflik hüququ İATM-a aiddir. İcazə olmadan hər hansı bir yolla çoxaldılması və yayılması yolverilməzdir və vicdana xələl gətirər.

# M Ü N D Ə R İ C A T

<b>Giriş.....</b>	<b>6</b>
<b>Fəsil 1. Müəssisədə maliyyə və mühasibatlığın rolu .....</b>	<b>7-22</b>
1.1. Müəssisə və onun strukturunda maliyyə .....	7
1.2. Maliyyə əməliyyatlarının mahiyyəti və növləri .....	12
1.3. Müəssisənin maliyyə bərabərliyi və maliyyə hesabatları haqqında ilkin anlayışlar .....	17
Yoxlama sualları-1.....	20
<b>Fəsil 2. Maliyyə hesabatı formaları haqqında anlayışlar</b>	<b>23-44</b>
2.1. Maliyyə hesabatları haqqında ümumi anlayış.....	23
2.2. Balansın mahiyyəti və onu təşkil edən maddələrin təsviri .....	24
2.3. Mənfəət və Zərərlər Haqqında Hesabat .....	28
2.4. Kapitalda Dəyişikliklər haqqında hesabat .....	31
2.5. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat.....	37
2.6. Maliyyə hesabatına izah haqqında hesabat .....	39
Yoxlama sualları-2.....	42
<b>Fəsil 3. Əməliyyatların maliyyə bərabərliyinə və hesablara təsiri.....</b>	<b>45-62</b>
3.1. Maliyyə bərabərliyində əməliyyatların qeydiyyatı qaydaları.....	45
3.2. Əməliyyatların maliyyə bərabərliyinə təsiri qaydaları..	46
3.2.1. Aktivlərin artması əməliyyatları .....	47
3.2.2. Aktivlərin azalması əməliyyatları.....	48
3.2.3. Aktivlərin yerdəyişməsi əməliyyatları .....	49
3.2.4. Passivlərin yerdəyişməsi əməliyyatları.....	50
3.3. Əməliyyatların maliyyə hesabatı formalarına təsiri.....	55
Yoxlama sualları-3.....	60
<b>Fəsil 4. Maliyyə hesabatı formalarının təhlili .....</b>	<b>63-78</b>
4.1. Maliyyə hesabatının təhlilinin məqsədləri.....	63
4.2. Maliyyə hesabatının təhlili metodları .....	64
4.2.1.Üfüqi təhlil.....	64
4.2.2. Trend təhlili .....	67

4.2.3. Şaquli təhlil.....	68
4.3. Maliyyə hesabatının əmsallar vasitəsilə təhlili.....	70
4.3.1.Likvidlik əmsalları .....	71
4.3.2.Dövriyyə əmsalları.....	72
4.3.3.Rentabellik əmsalları .....	74
Yoxlama sualları-4.....	76
<b>Fəsil 5. Kapitalın paylanması.....</b>	<b>79-97</b>
5.1. Kapitalın ədalətli paylanması .....	79
5.2. Əsas kapital mənbələri, formalaşması və yerləşdirilməsi .....	81
5.3. Alacaqlar və Öhdəliklər .....	84
5.4. Pulun və ehtiyatların optimallaşdırılması .....	86
5.5. Dividəndin ödənməsi və səhmlərin gerialınması.....	88
5.6. İnvəstorlar və müəssisələr .....	90
Yoxlama sualları-5.....	95
<b>Fəsil 6. Xərclərin təhlili və zərərsizlik nöqtəsi.....</b>	<b>98-112</b>
6.1. Xərc və məsrəf anlayışlarının mahiyyəti.....	98
6.2. Xərclərin təsnifatı.....	100
6.3. İstehsalat məsrəflərinin strukturu və maya dəyərinin tərkib elementləri .....	102
6.4. İstehsalat məsrəflərinin və məhsulun maya dəyərinin hesablanması bəzi düsturları.....	104
6.5. Zərərsizlik nöqtəsinin tapılması .....	107
Yoxlama sualları-6.....	109
<b>Fəsil 7. Pulun zaman dəyəri.....</b>	<b>113-119</b>
7.1. Pulun zaman dəyəri anlayışı .....	113
7.2. Gələcək dəyər .....	114
7.3. İndiki dəyər .....	115
7.4. İnvəstisiya layihələrinin qiymətləndirilməsi zamanı NPV-nin tətbiqi.....	116
Yoxlama sualları-7.....	118

**Fəsil 8. Qiymətli kağızlar bazarı ..... 120-141**

8.1. Qiymətli kağızlar bazarı və onların növləri.....	120
8.2. Qiymətli kağızlar və onların növləri.....	123
8.3. Qiymətli kağızlar bazarında göstərilən fəaliyyət növləri .....	134
8.4. İnvestisiya keyfiyyəti və risklərinin qiymətləndirilməsi .....	135
Yoxlama sualları-8.....	140

**Fəsil 9. Maliyyə planlaması və büdcənin hazırlanması143-160**

9.1. Maliyyə planlamasının mahiyyəti.....	143
9.2. Büdcənin mahiyyəti və növləri.....	144
9.3. Büdcənin faydaları və tərtibi prinsipləri .....	145
9.4. Büdcənin tərtib olunması mərhələləri.....	146
9.5. Satış Büdcəsi.....	147
9.6. İstehsal Büdcəsi.....	148
9.7. Birbaşa material büdcəsi.....	150
9.8. Birbaşa Əmək Büdcəsi.....	152
9.9. Qarışıq İstehsal Xərcləri Büdcəsi.....	153
Yoxlama sualları-9.....	155

**Kitabda istifadə olunan akronimlər (qısaltmalar)..... 161**

**Maliyyə terminləri lüğəti ..... 162-169**

**İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı .....170-171**

## GİRİŞ

Hər bir müəssisə üçün maliyyənin ən mühüm bir məsələ olduğunu hamımız bilirik. Çünki maliyyənin yalnız puldan ibarət olduğunu düşünürük. Lakin çoxumuz maliyyənin əsl mahiyyətini və maliyyəçinin vəzifələrinin haradan başlayıb harada bitməsini dəqiq təsəvvür edə bilmirik.

Əslində müəssisədə işləyən hər kəsin maliyyə haqqında ilkin biliklərinin olmasına çox böyük ehtiyac vardır. Çünki hər bir işçi, hər bir şöbə müdiri öz işi ilə bağlı gündəlik qərarlar qəbul edir. Bu qərarların düzgün maliyyə məlumatı və maliyyə analizinə əsaslanmadan doğru olma ehtimalı isə çox azdır. Təcrübə göstərir ki, Azərbaycanda fəaliyyət göstərən yerli şirkətlərin əksəriyyətində çalışan işçilərin çoxunun maliyyə bilikləri tam deyil. Bu da həmin şirkətlərin sürətlə inkişafının qarşısını alan amillərdən biridir.

Yuxarıda qeyd olunan problemləri aradan qaldırmaq məqsədilə belə bir kitabı qələmə almaq qərarına gəldik. Allahdan ümid edirəm bu kitab yeni nəsil maliyyəçilərin yetişməsində mühüm rol oynayacaq, həmçinin müəssisə daxilində çalışan qeyri-maliyyəçilər üçün də maliyyə biliklərinin artmasında vacib bir qapı olacaqdır.

Kitab 7 fəsildən ibarət olub, maliyyə haqqında ən zəruri nəzəri və praktiki bilikləri əhatə edir. Kitabdakı mövzular maliyyənin mahiyyəti ilə bağlı əsas anlayışlar, o cümlədən maliyyə əməliyyatları, müəssisənin maliyyə bərabərliyi, maliyyə alətləri və maliyyə hesabatı formaları və onların təhlili, xərclərin mahiyyəti, tərkibi, təsnifatı və analizi haqqında bilikləri əhatə etmişdir.

Kitabda bəzi terminlərin qısaldılmış versiyalarından istifadə olunmuşdur. Qısaltmaların izahatı kitabın sonunda akronimlər bölməsində verilmişdir.

Kitabın hazırlanması zamanı rəy və tövsiyyələrini bildirmiş mütəxəssis dost və tanışların hamısına dərin təşəkkürümü bildirirəm. Qeyd edirəm ki, onlarla məsləhətləşmələr əsasında kitaba müəyyən düzəlişlər verilmişdir.

Sonda qeyd edək ki, kitabda tərtibat və texniki nöqteyi-nəzərdən müəyyən qüsurlar ola bilər. Ona görə də sizlərdən xahiş edirik ki, rast gəldiyiniz səhvlər v  q lbiniz  g l n təkliflər barədə bizə yazılı və ya şifahi  ekild  məlumat verin. G nd r c yiniz irad və təklifləri İn aAllah yeni n şrl rimizd  nəzərə almağa çalışacağıq.

 laq  telefonları: 012480 28 45,  
Mob: (077) 277 37 90, (055) 203 07 85;

radilfatullayev@gmail.com  
MÜƏLLİFDƏN

# NÜMUNƏ MÖVZU

## 1

## MÜƏSSİSƏDƏ MALİYYƏNİN VƏ MÜHASİBATLIĞIN ROLU

### Suallar:

- 1.1. Müəssisə və onun strukturunda maliyyə;
- 1.2. Maliyyə əməliyyatlarının mahiyyəti və növləri;
- 1.3. Müəssisənin maliyyə bərabərliyi və maliyyə hesabatları haqqında ilkin anlayışlar.

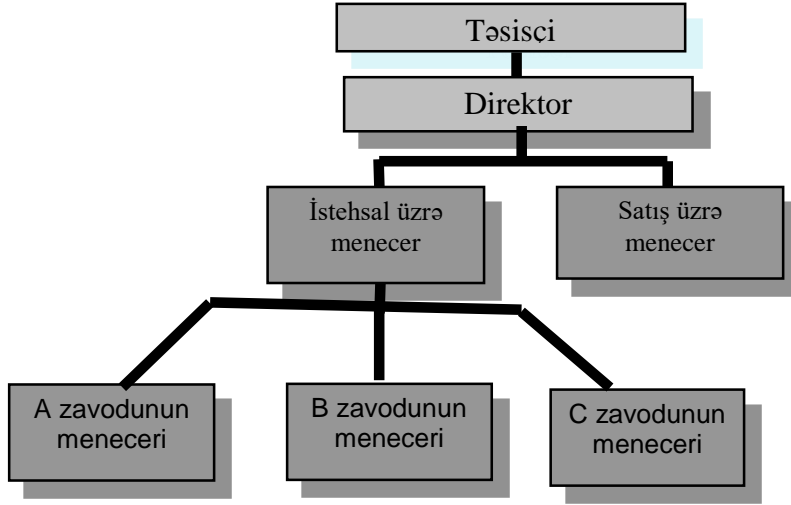


### 1.1. Müəssisə və onun strukturunda maliyyə

Məlum olduğu kimi, cəmiyyətin əsasını insan təşkil etdiyi kimi, iqtisadi cəmiyyətin əsasını da müəssisələr təşkil edir. İnsanın yaşaması üçün əsas elementin qan olaması kimi, müəssisələrin də fəaliyyət göstərməsi üçün əsas hərəkətverici qüvvəsi maliyyədir. Maliyyənin mahiyyətini yaxşı anlamaq üçün ilk əvvəl sadə formada müəssisənin mahiyyətini, onun strukturunun formalaşmasını və müəssisələrin təşkilati-hüquqi formalarını bilmək zəruridir. O zaman maliyyəyə olan ehtiyacı və zərurəti daha yaxşı başa düşmək olar.

**Müəssisə** - mənfəət əldə etmək və insanlara xidmət etmək məqsədi ilə yaradılan məhsul və xidmət istehsal edən və satan bir qurumdur. Fikrimizcə, əgər məhz bu tərifi əsasən müəssisənin ilkin strukturunu qurmaq istəsək, o zaman aşağıdakı struktur formasını (bax təsvir 1) almaq olar.

### **Təsvir 1. Müəssisənin ilkin strukturu**



İstehsal departamentinin əsas məqsədi: İstehlakçıları dünya standartlarına cavab verən keyfiyyətli və rəqabətqabiliyyətli məhsulla təmin etmək;

Vəzifəsi: nəzərdə tutulan mal və ya xidməti istehsal etmək.

Satış (marketing) departamentinin əsas məqsədi: istehlakçıları onların tələbatlarına və zövqlərinə uyğun məhsul və xidmətlərlə təmin etmək. Yəni, bazarın tələbini öyrənmək, lazım gəldikdə yeni yaradılacaq məhsula tələb formalaşdırmaq və bu tələbə uyğun istehsal departamentindən həmin məhsulların istehsalını istəməkdir;

Vəzifəsi: Satışı təşkil etmək.

İstehsal və satış prosesini yaxşı anlamaq üçün ilk növbədə istehsal prosesini və istehsal amillərini gözədən keçirmək lazımdır.

**İstehsal prosesi** istehsal amillərinin sistemli şəkildə bir araya gətirilməsi yolu ilə yeni məhsulun əldə olunması əməliyyatıdır.

İstehsal amilləri aşağıdakılardır:

- *Xammal və materiallar;*
- *Əsas vəsaitlər (bina, qurğu və avadanlıqlar);*
- *İşçi qüvvəsi;*

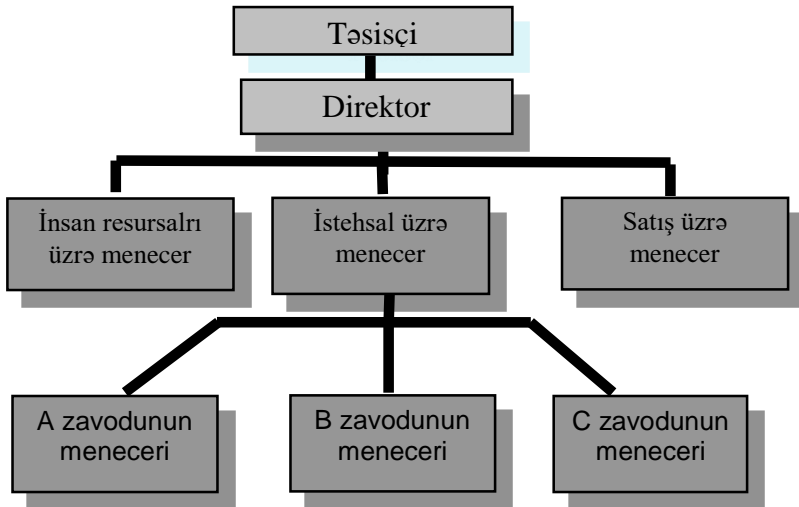
Müəssisə strukturunda xammal-materialların alınması, onun istehsala buraxılması, hazır məhsulların istehsalı, eyni zamanda əsas vəsaitlərin alınması, onlardan istifadə işləri məhz istehsal departamenti və həmin departaməntə bağlı şöbələr (məsələn satınalma şöbəsi) həyata keçirir. Lakin bu prosesdə əsas vacib rola malik işçi qüvvəsinin tutulması və onların işlədilməsi işinin aparılmasını istehsal departamenti çatdıra bilmir. Ona görə də yeni bir departamentin – İnsan resursları departamentinin yaradılmasına ehtiyac yaranır.

İnsan Resursları departamentinin məqsədi: Müəssisənin bütün departamentlərini ehtiyac olan bir zamanda və məkanda peşəkar işçilərlə təmin etmək.

Vəzifəsi: Müəssisəyə işçilərin cəlb edilməsi, qiymətləndirilməsi, attestasiyası, motivasiyası və xaric olunması ilə bağlı bütün işlərin (sənədləşmələrin) yerinə yetirilməsidir.

Bu departamenti də əlavə etsək struktur aşağıdakı formanı alacaqdır:

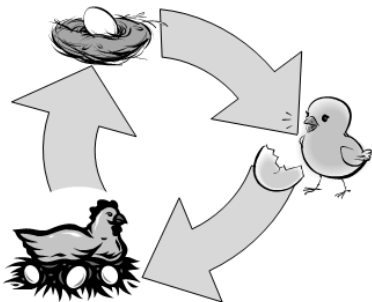
### **Təsvir 2. Müəssisənin yeni strukturu**



İstehsal və satış prosesini daha əyani şəkildə görmək üçün vəsaitlərin (pulun) dövrənini düzgün anlamaq lazımdır. Belə ki,

vəsaitlərin dövranı istehsal amillərinin müəssisəyə daxil olması ilə başlayıb, bunlardan məhsul (xidmət) istehsalı və həmin məhsulun (xidmətin) satılaraq qazanc əldə edilməsi və yenidən müəssisəyə vəsait qoyuluşu şəklində dövr etməsindən ibarətdir. Bu dövretmə prosesi təkrar istehsal prosesi olub, dəyərin hərəkətini ortaya çıxaracaqdır.

## TƏKRAR İSTEHSAL PROSESİ



Pul → istehsal → Əmtəə  
Pul

Dəyərin hərəkəti müəssisənin xarakterindən asılı olaraq dəyişə bilər. Məsələn, ticarət sahəsində dəyərin hərəkəti müəyyən malların alınaraq bir müddət saxlanıldıqdan

sonra sa-tışı şəklindədirsə, xidmət sahəsində istehsal amillərinin alınması ilə yanaşı, bəlli bir xidmət imicinin yaradılması və bu imicin müəyyən zamanlarda istifadə edilərək müştərilərin qulluğunda durmaq şəklində baş verə bilər. Bank müəssisəsində isə dəyərin hərəkəti müəyyən miqdar pulun müxtəlif yollarla cəlb edilməsi və onun ehtiyacı olanlara verilməsi yolu ilə baş verir.

## İşıq yanan akvariumda balıqların hərəkəti - yaxud dəyər (maliyyə) axını.



Gecə vaxtı içərisində işıq olan akkvariumda qızıl balıqların hərəkətini təsəvvür edin. Akkvariumun içərisində balığın üzməsini rahat şəkildə görmək mümkündür. Əgər işıqlar bir anlıq söndürülərsə, akkvarium içərisində balıqların hərəkətini aydın şəkildə izləmək mümkün olmayacaq. Ona görə də məcburi başqa bir fanarı yandıraraq

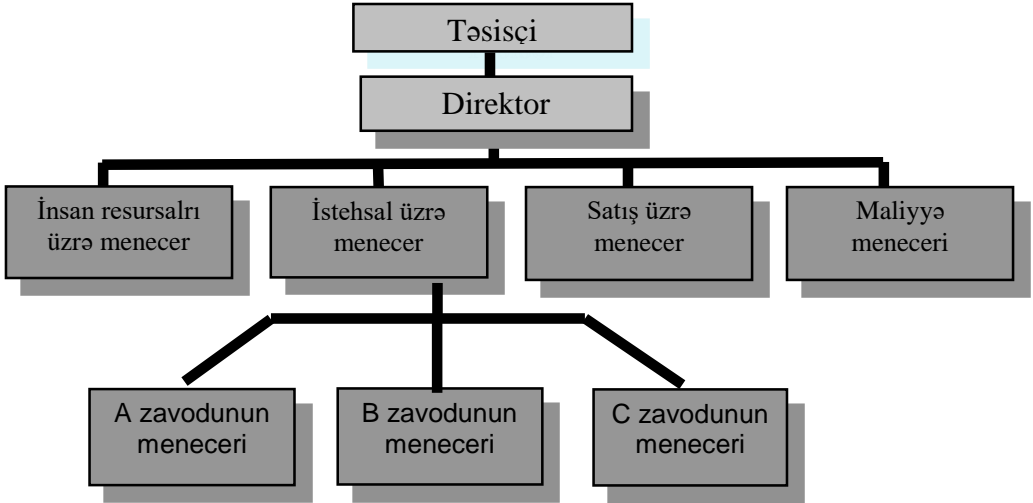
baxmaq lazım gələcəkdir.

İndi isə gəlin sahibkarın əlindəki nağd pulları və onların hərəkətini yuxarıdakı misalla müqayisə aparaq. Bunun üçün

---

istehsal və satışın təşkili ilə bağlı prosesləri təsəvvür edək. Sahibkar istehsalı qurmaq üçün ilk növbədə yer icarəsi və avadanlıqların alışına müəyyən pullar sərf edir, həmçinin işçi tutaraq əmək haqqı ödəyir, müəyyən xidmətlərdən istifadə edir və eyni zamanda istehsalın əsası olan xammal və materiallar alır. Sonda sahibkarın əlində heç bir nağd pul qalmır. Hətta müəyyən qədər borca da girir və bəzi alışlarını kreditlə həyata keçirir. Belə bir vəziyyətdə pulun müxtəlif şeylərə çevrilməsi hərəkətləri (dəyər axınları) baş verir. Bu hərəkətlərə sahibkar ona verilmiş gözlərlə və düşüncə ilə nəzarət etməkdə çətilik çəkir. Sanki onun üçün akkvariumda işıqlar söndürülmüş və dəyər axınlarını izləmək çətinləşmişdir. Çünki əvvəl nağd pul kimi əlində olan vəsait indi xammal-material, avadanlıq və işçi qüvvəsinə çevrilməklə, ortaya yeni bir məhsul çıxmış və bu dəyər həmin məhsul üzərində təcəssüm etmişdir. Qeyd olunan bu proseslər zamanı dəyər axınlarını görmək və izləmək ehtiyacı yaranır. Məsələn, bütün çəkilmiş xərclərin ayrı-ayrılıqda hesablanması və hazır məhsulun maya dəyərini kalkulyasiya edilməsi zərurəti yaranır. Həmçinin daxil olan gəlirləri və onların mənbələrinin uçotunu aparmağa ehtiyac yaranır. Əks halda sahibkar öz biznesi ilə bağlı gələcək qərarlarını verməkdə çətinliklə qarşılaşa bilər. Bu ehtiyacı ödəmək üçün müəssisədə yeni bir departamentin – maliyyə departamentinin açılmasına ehtiyac yaranır. Beləliklə, maliyyə departamenti də daxil olmaqla müəssisənin son struktur formasını aşağıdakı kimi göstərmək olar:

### **Təsvir 3. Müəssisənin son struktur forması**



Maliyyə departamenti bu vəzifəni yerinə yetirmək məqsədilə müəssisənin maliyyə-uçot siyasətini təşkil etməli və mühasibatlığını qurmalıdır. Mühasibatlığın əsas vəzifəsi isə müəssisədə baş verən əməliyyatların qeydiyyatını (uçotunu) aparıb, proseslərin izlənilməsinə imkan verən hesabat formaları hazırlamaqdan ibarətdir.

Beləliklə, ilkin olaraq maliyyə departamentinin müəssisə daxili ehtiyaclarına əsasən formalaşmasını gözədən keçirdik. Ümumilikdə götürdükdə isə fikrimizcə, bu departamentə olan ehtiyacları aşağıdakı kimi sıralamaq olar:

- 1) Dəyər axınlarını izləmək;
- 2) Maliyyə mənbələrinin tapılması və maliyyə resurslarının cəlb edilməsi. Buna iqtisadi ədəbiyyatlarda pul fondlarının formalaşması da deyilir;
- 3) Cəlb edilmiş maliyyə vəsaitlərini istiqaməti üzrə sərf olunmasını təmin etmək;
- 4) Sonda qalan vəsaitin düzgün bölüşdürülməsini aparmaq.

Qeyd edk ki, yuxarıda göstərdiyimiz ehtiyacların hər biri ayrıca bir geniş mövzudur.

Beləliklə, fikrimizcə ilkin olaraq maliyyənin tərəfini aşağıdakı kimi ifadə etmək olar.

**Maliyyə** - müəssisənin (dəyərini artırmaq məqsədi ilə) daha çox qazanc və səmərə əldə edilməsi məqsədilə maliyyə

---

vəsaitlərinin cəlb edilməsi, bölüşdürülməsi və yenidən bölüşdürülməsi prosesidir.

## **1.2. Maliyyə əməliyyatlarının mahiyyəti və növləri**

Gündəlik həyatımızda baş verən müxtəlif hadisələrlə qarşılaşırıq. Məsələn, dostlarla görüşür, onlarla müəyyən görüşlər təşkil edir, birlikdə yemək yeyib, gələcək işlərimizi planlayırıq. Bütün bunların hamısına hadisə demək olar. Lakin bu hadisələrdən bəziləri bizdən müəyyən bir dəyərin (pul və ya resurs formasında) axını ilə nəticələnir. Bunlar isə maliyyə baxımından əməliyyat adlanırlar. Demək hər əməliyyat hadisə, lakin hər hadisə əməliyyat deyildir. Əməliyyat yalnız dəyər axını ilə nəticələnən hadisələrdir.

Əvvəli kapital qoyuluşu (cəlbi), sonu isə əldə qalan sərbəst mənfəətin bölüşdürülməsi ilə bitən maliyyə əməliyyatlarını müxtəlif istiqamətdə təsnifləşdirmək olar. Fikrimizcə, iqtisadi mahiyyətinə görə maliyyə əməliyyatlarını aşağıdakı 7 qrup altında təsnifləşdirmək olar:

- 1) Kapital qoyuluşu əməliyyatı
- 2) Borc götürmə (cəlb etmə) və qaytarma əməliyyatları
- 3) Gəlir (satış) əməliyyatları
- 4) Xərc əməliyyatları
- 5) Məsrf (alış və sair yerdəyişmə) əməliyyatları
- 6) Avans və əvvəlcədən ödəmə əməliyyatları
- 7) Mənfəətin bölüşdürülməsi və son bağlama əməliyyatları

### **I. Kapital qoyuluşu əməliyyatı.**

Kapital qoyuluşu əməliyyatı şirkətin təsis edilməsi üçün başlanğıcda və sonradan müəssisənin kapitalına qoyulan vəsaitlərdir. MMC-lərdə müəssisənin xüsusi kapitalına vəsait yatırılması həm pul, həm də natural (torpaq, tikili, avadanlıqlar, mal-material və s.) şəkildə ola bilər. Səhmdar cəmiyyətlərində kapital yatırımı səhmin qarşılığında ödənilmiş pul vəsaiti ola bilər.

## **II. Borcun götürmə (cəlbətmə) və qaytarma əməliyyatları**

Biznesin inkişaf etdirilməsi üçün çox zaman sahibkarın qoyduğu vəsaitlər kifayət etmir və o, əlavə aktivlər cəlb etməyə məcbur olur. Əlavə aktiv cəlb etmənin yollarından biri də borc vəsaitlərinin götürülməsidir. Kapital qoyuluşu kimi borc götürmə də 2 formada – natural və pul formasında ola bilər. Natural formada (əsas vəsait, mal material və s.) və ya xidmət formasında borclar **“kreditor borcu”**, pul formasında borc götürmə isə **“verilmiş veksəl”** şəklində rəsmiləşdirilir.

Təcrübədə borc pul vəsaitlərinin cəlb olunmasının iki əsas üsulu aşağıdakılardır:

1) Dost təşkilatdan, yaxud hər hansı kredit təşkilatından borc pulun götürülməsi;

2) İstiqraz emissiyası yolu ilə pul vəsaitlərinin cəlb olunması.

Əgər borcların alınması aktiv və öhdəlikləri artırırdısa, borcun qaytarılması da uyğun olaraq aktiv və öhdəlikləri azaldacaqdır. Borc nağd alınarsa öhdəlikdə verilmiş veksəl (alınmış borc), mal və ya xidmət şəklində alınarsa kreditor borcu kimi əks etdiriləcəkdir.

## **III. Gəlir (satış) əməliyyatları**

Bildiyimiz kimi, sahibkarın müəssisəni qurmaqda başlıca məqsədi gəlir (mənfəət) əldə etməkdir. Müəssisənin əsas gəlir əməliyyatlarına məhsul və xidmət satışından əldə edilən vəsaitlərlə yanaşı icarə, vasitəçilik, valyuta mübadiləsi və s. də aid ola bilər.

Hesablama metodunun tətbiqi ilə əlaqədar gəlir əməliyyatları da 2 yerə bölünür:

1) Nağd daxil olan gəlirlər;

2) Hesablanmış gəlirlər.

Nağd daxil olan gəlir əməliyyatları satıcı tərəfindən mal və xidmətin təqdim olunması ilə ödənişin üst-üstə düşməsi zamanı baş verən əməliyyatlardır. Hesablanmış gəlirlər isə mal və ya xidmətin təqdim olunması ilə müşayiət olunan, lakin qarşılığının (dəyərinin) ödənilməsi sonraya saxlanılan qazandır. Yəni, nisyə satışlardır. Nisyə satışlar zamanı aktivdə debitor borcu, kapitalda isə gəlir artmış olacaqdır.

Hesablanmış gəlir – ödənişin həyata keçirilməsindən asılı olmayaraq, müəyyən dövrün mənfəətini və aktivlərini artıran

bir əməliyyatdır. Bu cür əməliyyat zamanı satıcı mal və ya xidməti alıcıya təhvil verir, lakin ödənişin sonraya saxlanması ilə razılaşıır. Bu zaman satıcının aktivləri (Debitor borcu) artır və uyğun olaraq passivdə kapitalı (Satış) da artmış olur.

#### **IV. Xərc əməliyyatları**

Xərc dedikdə gəlirin əldə edilməsi üçün aktivlərin istifadəsi və ya xidmətlərin istehlak olunması başa düşülür. Xərcin baş verməsi zamanı hər zamanı müəssisənin kapitalı azalır. Kapitalın azalması isə hər zamanı ya aktivlərin azalması, yaxud öhdəliklərin artması ilə müşayiət olunacaqdır.

Xərc də gəlir kimi hesablama və kassa metoduna əsasən tanına bilər. Bu isə müəssisənin uçot siyasətindən – hesablama və kassa metodununun tətbiqindən asılıdır. Hesablama metoduna görə xərclər baş verdikdə, kassa metoduna görə isə baş verməsi ilə yanaşı ödəndikdə tanınır.

Xərclərə misal olaraq müəssisənin əsas əməliyyat fəaliyyəti ilə bağlı əmək haqqı, material, amortizasiya və digər təsərrüfat xərclərini, o cümlədən inzibati və idarəetmə xərclərinə daxil olan icarə, idarəetmə işçilərinin əmək haqqı, marketing xərclərinə daxil olan reklam, daşınma və sair xərclərinin baş verməsini göstərmək olar.

MHBS-ə görə xərclərin uçotu hesablama metodu ilə aparılmalıdır. Bu metodun tətbiqi nəticəsində xərc əməliyyatları özünü 2 cür təzahür edir:

- 1) Xərcin nağd ödənilməsi əməliyyatları;
- 2) Hesablanmış xərc əməliyyatları.

Alıcının ödəniş etməsi ilə məhsul və ya xidmətin alışı üst-üstə düşərsə buna xərclərin nağd ödənilməsi əməliyyatı deyilir.

Müəssisənin bütün xərcləri ödənildikdən sonra sahibkar qalan mənfəəti bölüşdürmə hüququna malikdir. Belə ki, təsisçi istəsə qazancı dividend şəklində geri götürür, və ya mənfəəti yenidən kapitallaşdıraraq nizamnamə kapitalına əlavə edə bilər. Mənfəətin kapitala əlavə edilməsinə “reinvestisiya” əməliyyatı deyilir. Bu əməliyyat passivlərin yerdəyişməsinə aiddir.

## **V. Məsrf əməliyyatları**

Məsrf əməliyyatı aktivlə xərc arasında olan əməliyyatlardır. Bu əməliyyatlar adətən sahibkar üçün xərc kimi görsənsə də mühasib üçün xərc kimi hesab olunmur. Bu tip əməliyyatlara nağd pul ilə dəftərxana ləvazimatlarının, malların, əsas vəsaitlərin və sair aktivlərin alışı misal göstərmək olar. Belə əməliyyatlar zamanı aktivin istifadəsi və itehlakı tam baş vermədiyi üçün mühasibatlıqda aktivlərin yerdəyişməsi kimi uçota alınır.

Başqa sözlə desək müəssisə müəyyən məsrf və xərclər çəkməlidir ki, mənfəət əldə edə bilsin. Nağd pulla uzunmüddətli və qısamüddətli aktivlərin alışı aktivlərin yerdəyişməsi ilə nəticələnən məsrf əməliyyatlarıdır. Bu tip əməliyyatlar müəssisənin xərci olsa da cari dövrdə xərc kimi deyil, aktiv kimi götürülür. Bunun səbəbi həmin aktivdən daxil olan səmələnin gələcək hesabat dövrlərinə düşməsidir.

Məsrf əməliyyatlarına həmçinin gələcəkdə daha çox gəlir əldə etmək məqsədilə başqa müəssisələrə qoyulan investisiyal da aiddir. İntestisiya qoyuluşu dedikdə mənfəət əldə etmək məqsədilə başqa şirkətlərin paylarına yatırım, yaxud onların qiymətli kağızlarının (səhmlərinin) alınması əməliyyatı başa düşülür. Bu tip əməliyyatlar da maliyyədə aktivlərin əvəzləşdirilməsi ilə nəticələnir.

Maliyyə praktikasında investisiyaların 3 növü ilə qarşılaşmaq mümkündür:

- 1) Adı (satış və ya ödənişə qədər saxlanılan) investisiyalar
- 2) Asılı müəssisələrə investisiyalar
- 3) Törəmə müəssisələrə investisiyalar

Adi investisiyalar adətən şirkətin kapitalının 0-19,99% payını əldə etmək üçün qoyulmuş investisiyadır. Bu zaman məqsəd sadəcə səhmin bahalaşmasından qazanc əldə etmək, və yaxud müxtəlif biznes məqsədləri ola bilər.

Asılı müəssisələrə investisiyalar şirkətin 20-49,99% payını əldə etmək üçün qoyulmuş vəsaitlərdir. Bu zaman payı alınan müəssisədə 1/5 səs çoxluğu əldə etmək və idarə heyətində iştirak etməklə şirkətin maliyyə və əməliyyat qərarlarına təsir etmək imkanları yaranır. Ona görə də bu cür investisiyaya asılı müəssisələrə investisiya adlanır.

Törəmə müəssisələrə investisiya dedikdə şirkətin payının 50%-dən çox hissəsinin alınmasıdır. Bu zaman payı alınan şirkət demək olar ki, tamamilə investisiya qoyan şirkətin sərəncamına keçir və əsas səs sahibi həmin səhmdar olur.

### **VI. Avans və əvvəlcədən ödəmə əməliyyatları**

Alış prosesi ilə xərc-gəlir arasında olan əməliyyat növlərindən biri də avans tipli əməliyyatlardır. Avans tipli əməliyyatların 2 növü ola bilər: verilmiş və alınmış avans.

Aktivlərin qarşılığında verilmiş avans aktivlərin yerdəyişməsi ilə nəticələnsə də, məsrəf deyil. Çünki avansı ödənilmiş aktivin mülkiyyət hüququ hələ ki, biz tərəfə keçməyib. Yaxud avansını ödədiyimiz xidməti hələ ki, istifadə (istehlak) etməmişik.

Gələcəkdə təqdim ediləcək aktivlərin qarşılığında alınmış avans pulun (aktivin) artması ilə nəticələnsə də, onu gəlir kimi tanımaq olmur. Çünki hələ ki, təqdim etmə (təhvil-təslim) baş verməyib. Həmçinin gələcəkdə təqdim etməli olduğumuz xidmətin qarşılığında aldığımız xidmət haqqı da alınmış avans hesab olunur.

Bu tip əməliyyatların məsrəflə fərqi odur ki, alış obyektini olan aktiv və ya xidmət haqqının mülkiyyət hüququ qarşı tərəfə keçməyib. Başqa sözlə desək mal və ya xidmətlərin təhvil-təslimi baş verməyib.

Avans əməliyyatlarının xərc əməliyyatları ilə fərqi odur ki, hələ ki, mal və xidmətlərin istifadəsi və istehlakı baş verməyib.

Mal və ya xidmətin dəyərinin əvvəlcədən ödənilməsi əməliyyatları aşağıdakı 2 formada baş verə bilər:

- 1) Gələcək dövrün xərci şəklində;
- 2) Ödənilmiş avans şəklində.

### ***Gələcək dövrün xərci***

Gələcək dövrün xərci aktiv hesab olub xidmətlərin dəyərinin bir neçə qatının əvvəlcədən ödənilməsidir. Əvvəlcədən ödənilmiş xərc əməliyyatlarına hesabat dövrünün sonunda yenidən baxılır və düzəliş qeydləri vasitəsilə əvvəlcədən ödənilmiş xərclər (aktiv) əsl xərclərə (aktiv və kapitalın azalmasına) silinəcəkdir.

### **Verilmiş (ödənilmiş) avans**

Ödənilmiş avans – mal və ya xidmətin dəyərini bir hissəsinin qabaqcadan ödənilməsidir. Bu da aktiv hesabdır.

Avans ödənilməsi əməliyyatının mahiyyəti debitor borclarının yaranmasına bənzəyir. Belə ki, müəssisə ödədiyi pul vəsaitinin qarşılığında hələ ki, fayda alacağına əmindir və ola bilər ki, həmin xidmətdən (məhsuldan) müəyyən səbəblərə görə imtina etsin və qabaqcadan ödədiyi məbləği geri götürsün.

Mal və ya xidmətin dəyərini əvvəlcədən alınması əməliyyatları aşağıdakı 2 formada baş verə bilər:

- 1) Gələcək dövrün gəliri şəklində;
- 2) Alınmış avans şəklində.

### **Gələcək dövrün gəliri**

Gələcək dövrün gəliri xidmətlərin dəyərini bir neçə qatının əvvəlcədən alınmasıdır. Gələcək dövrün gəliri öhdəlikdir. Bu tip əməliyyatlara hesabat dövrünün sonunda yenidən baxılır və düzəliş qeydləri vasitəsilə təhvil verilmiş hissə qədər gəlir yaranır.

### **Alınmış avans**

Alınmış avans – mal və ya xidmətin dəyərini bir hissəsinin qabaqcadan alınmasıdır. Avans alışı əməliyyatının mahiyyəti kreditor borclarının yaranmasına bənzəyir. Belə ki, müəssisə aldığı pul vəsaitinin qarşılığında hələ ki, mal və ya xidməti müəyyən səbəblərə görə təqdim etməyib. Əgər təqdim etmə baş verməsə alınan məbləğ geri qaytarılmalıdır.

## **VII. Mənfəətin bölüşdürülməsi, yaxud kapitalın geri çıxılması əməliyyatları**

Bildiyimiz kimi, sahibkarın əsas hədəflərindən biri mənfəət əldə etmək və əldə etdiyi mənfəəti sonda dividend şəklində bölməkdir.

Dividend – Müəssisənin sonda qalan sərbəst mənfəətinin bir hissəsinin pul və ya natural şəkildə geri götürülməsi əməliyyatıdır. Dividendin ödənilməsi xərclərə bənzəyərək müəssisənin aktivlərini və kapitalını azaldır. Lakin xərclərdən fərqli olaraq burada dividendin ödənilməsinə görə müəssisənin təsisçiləri vergi (məsələn 10% ödəmə mənbəyindən gəlir vergisi) ödəyirlər. Çünki dividend təsisçinin gəliri hesab olunur.

### ***Kapitalin geri çıxılması əməliyyatı***

Müəssisə fəaliyyətinin hər hansı bir dövründə mülkiyyətçilərdən (təsisçilərdən) biri və ya bir neçəsi öz kapitalını geri götürüb biznesdən çıxıb bilər, yaxud bir təsisçi öz payını başqasına sata bilər. Bu zaman qoyulmuş kapitalla nisbətən əldə edilmiş qazanc da nəzərə alınaraq təsisçiyə düşən pay geri götürülməlidir.

### **1.3. Müəssisənin maliyyə bərabərliyi və maliyyə hesabatları haqqında ilkin anlayışlar**

Biz insanlar dünyada gördüyümüz hər hansı bir maddi varlıq haqqında düşündüyümüz zaman qeyri-ixtiyari olaraq ilk növbədə həmin varlığın mənbəyi haqqında düşünməyə başlayırıq. “Bu kimindir?” “Haradan gətirilib?”, “Kim bunu buraya qoyub?”, “Kim bu vəsaiti ona verib?”, “haradan maliyyələşdirilib” və s. kimi suallar yəqin ki, hamınıza tanışdır. Yol ilə getdiyimiz zaman ayağımıza bir daş ilişib bizi yıxdığı anda, o daşı oraya qoyan şəxs haqqında düşünməyə başlayırıq. Yaxud kasıb qonşumuz birdən-birə varlandığı zaman onun nəyin hesabına varlanmasını tapa bilməsək, bəlkə də gecə gözümüzə yuxu getməz.

Demək ki, hamımız gördüyümüz şeylərin 2-ci tərəfi olan mənbəyini, yəni bizim üçün passiv olan naməlum tərəfini axtarıyıq. Bu məntiqi aşağıdakı düsturla ifadə etsək yəqin ki, yanılmırıq:

$$\text{Varlıqlar} = \text{Mənbəyi} \quad (1)$$

Burada, varlıqlar dedikdə bu aləmdə mövcud olan bütün əşya və predmetlər başa düşülür.

Təsəvvür edək ki, evimizin qabağından çay axır. Bir anlıq düşünək ki, bu çayın suyu haradan əmələ gəlib? Yəni mənbələri nələrdir? Sonra baxırıq ki, bu çay kəndimizin yuxarısında yerləşən 2 dağ silsiləsinin başındakı qarların əriməsi və dağdan çıxan bulaqların çıxması nəticəsində formalaşır. Şerti olaraq dağların birini “A”, digərini isə “B” hərfi ilə işarə etsək burada aşağıdakı bərabərliyi almışı olarıq:

$$\mathbf{Su = A + B}$$

Sonra bir az düşündükdə ağılımıza gəlir ki, su evimizin qabağına çata qədər yəqin ki, bir hissəsi göyə buxarlanıb. Buxarlanan suyu şərti olaraq "C" hərfi ilə işarə etsək, düstur aşağıdakı kimi olar:

$$\mathbf{Su = A + B - C}$$

Sonra bir az daha da dərindən fikirləşdikdə görürük ki, çay evimizin qabağına çatana qədər suyun bir hissəsi də torpağa çökər. Torpağa hopan suyu şərti olaraq "D" hərfi ilə işarə etsək düstur aşağıdakı sonuncu formasını almış olar:

$$\mathbf{Su = A + B - C - D}$$

İndi isə gəlin yuxarıda qeyd etdiyimiz uyğunluğu müəssisə üçün düşünək. Müəssisənin aktivlərini əmələ gəlmə mənbələri nöqtei nəzərindən düşünsək düsturu aşağıdakı kimi yazmaq olar:

$$\mathbf{Aktivlər = Öhdəliklər} \text{ (kənar öhdəliklər + təsisçilərə olan borclar) } \mathbf{(2)}$$

Buradan görmək olur ki, təsisçi sahibi olduğu aktivləri istədiyi vaxt geri götürə bilər. Düsturu daha da təkmilləşdirsək aşağıdakı mühasibat bərabərliyini alarıq:

$$\mathbf{Aktivlər = Öhdəliklər + Kapital} \mathbf{(3)}$$

Əlbəttə ki, toplananların yerini dəyişdikdə cəm dəyişmir. Ona görə də müəssisə düsturunu aşağıdakı kimi də təsvir etmək olar.

$$\mathbf{Aktivlər = Kapital + Öhdəliklər} \mathbf{(4)}$$

Burada **öhdəliklər** müəssisənin başqa hüquqi və fiziki şəxslərə olan borclarıdır. **Kapital** isə müəssisənin mülkiyyətçilərinə (sahiblərinə) olan borcudur. Buna mülkiyyətçilər tərəfindən qoyulmuş vəsait də demək olar. Düsturdan belə görünür ki, aktivlərdən öhdəlikləri çıxdıqda qalan məbləğ kapital olacaqdır. Başqa sözlə, kapital, aktivlər və öhdəliklər arasındakı fərqi bərabərdir. Buna aşağıdakı düsturla da ifadə etmək olar

$$\mathbf{Kapital = Aktivlər - Öhdəliklər} \mathbf{(5)}$$

Kapitala həmçinin xalis aktivlər və ya sərmayə də deyilir.

Əgər müəssisə iflasa uğrayarsa ilkin olaraq öhdəliklər ödənilir, yerdə qalan hissə isə mülkiyyətçilər arasında bölünür.

Beləliklə, ikitərəfli yanaşmanın nəticəsində formalaşan ümumi düstur yəqin ki, aşağıdakı kimi olar:

### **Aktivlər = Passivlər (6)**

Burada, aktivlər dedikdə, mövcudlar, varlıqlar, əməllər, hadisə və proseslər, yəni bizə görə real olan, fəaliyyətdə olan tərəflər başa düşülür. Passivlər dedikdə isə, həmin mövcudların, hadisələrin bizə görə ilkin olaraq görülməyən, bilinməyən, pərdəarxası səbəbləri və qaynaqları başa düşülür.

Maliyyə bərabərliyi ilə maliyyə hesabatı formaları arasındakı əlaqəni (sərhədlərini) yaxşı görmək üçün bərabərlik üzərində maliyyə hesabatının elementlərinin bölgüsünü aşağıdakı düstur kimi də göstərmək olar:

$$\text{MVHH (Balans)} \quad \text{MZHH}$$

$$\text{Aktivlər} = \text{Öhdəliklər} + \text{Kapital} + \text{Gəlirlər} - \text{Xərclər} - \text{Dividend} \quad (7)$$

$$\text{KDHH}$$

Burada, düsturun elementləri üzərində maliyyə hesabatlarının əhatə etmə sərhədləri tünd rənglə göstərilmişdir.

Düsturdan görüldüyü kimi Aktiv, Öhdəlik və Kapital - Maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatın, yəni Balansın elementləri, Gəlirlər və Xərclər - Maliyyə fəaliyyətinin nəticələri haqqında hesabatın elementləri, Kapital və Mənfəət - Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabatın elementləridir.

Düsturun daha detallı şəkildə üfüqi forması isə aşağıdakı kimi olacaqdır (bax düstur 8.) :

$$\begin{array}{l} \text{Aktivlər} = \left\{ \begin{array}{l} \text{Qısa müd-li aktivlərə aid} \\ \text{hesablar} \\ + \\ \text{Uzun müd-li aktivlərə aid} \\ \text{hesablar} \end{array} \right. \\ = \left\{ \begin{array}{l} \text{Qısa müd-li öhdəliklərə aid} \\ \text{hesablar} \\ + \\ \end{array} \right. \end{array} \quad (9.)$$

	Uzun müd-li öhdəliklərə aid hesablar
	+
<b>+</b>	+
<b>Kapital</b>	Kapitala aid hesablar
<b>+</b>	+
<b>Gəlirlər</b>	Gəlirlərə aid hesablar
<b>-</b>	-
<b>Xərclər</b>	Xərclərə aid hesablar

Qeyd edək ki, Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatı da məhz bu düstur üzərində cərəyan edir. Həmin düsturun çıxarışını aşağıdakı kimi göstərmək olar.

İlk növbədə aktivlər Pul və Pul olmayan aktivlər üzrə 2 yerə bölməklə düsturumuzu aşağıdakı kimi yazaq:

$$\text{Pul + Pul olmayan aktivlər} = \text{Öhd. + Kap. + Gəlir - Xərc} - \text{Div.} \quad (10)$$

Yuxarıdakı düsturda “Gəlir-Xərc=Mənfəət” olmasını nəzərə alaraq pul vəsaitlərini aşağıdakı şəkllə gətirmək olar:

$$\text{Pul} = \text{Mənfəət} - \text{Pul olmayan aktivlər} + \text{Öhd. + Kap.} - \text{Div.} \quad (11)$$

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın hazırlanmasının məntiqi əsası məhz yuxarıdakı düstur əsasında dır.