

## MÖVZU 1

# MƏHKƏMƏ MÜHASİBATININ VƏ MÜHASİBAT UÇOTUNUN ƏSASLARI

### Plan

- 1.Mühasibat qeydiyyatının inkişaf tarixi və onun barəsində müasir fikirlər
- 2.Məhkəmə mühasibatı fənninin predmeti, anlayışı. Mühasibat uçotunun bəzi anlayışları,uçotun məqsədi və obyektləri
- 3.Mühasibat uçotunun əsas prinsipləri və mühasibat sənədlərinin təsnifatı

### Ədəbiyyat

- 1.«Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu 02 sentyabr 2004-cü il.
2. Ş.Abdurahmanov. «Məhkəmə mühasibatı». Dərs vəsaiti. Bakı, 2005-ci il.
3. A.Mahmudov və başqaları. «Məhkəmə ekspertizası». Dərs vəsaiti. Bakı, 2007-ci il.
4. Q.Rzayev. «Mühasibat uçotu və audit». Bakı, 2002-ci il.
5. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin 20.10.1995-ci il tarixli 94 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Müəssisələrin mühasibat uçotunun hesablar planı və onun tətbiqinə dair Təlimat.
6. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 23.01.1997-ci il tarixli 5 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Müəssisələrin uçot siyasəti haqqında» Əsasnaməsi.
7. S.P.Qolubyatnikov, N.V.Kudryatseva. «Osnovi buxqalterskoqo uçota i sudebno-buxqalterskoqo uçota i sudebno-buxqaoterskoqo ekspertizı». Moskva, 1998-ji il.

## GİRİŞ

İqtisadiyyatın dəyişməsi ilə əlaqədar müəssisə və idarələr dövlət monopoliyasından çıxaraq azad subyektlərə çevrilmişdir. Odur ki, həmin müəssisə və idarələrin mühasibatı və iş nəticələrinin qiymətləndirilməsi tamamilə başqa əhəmiyyət kəsb edir. Buna görə də həmin müəssisə və idarələrin təsisçiləri, investorları, kontraqentləri (fəaliyyət göstərilən) və həmçinin büdcəyə vergi verilməsi ilə, digər ödənişlərin ödənməsi ilə əlaqədar, nəhayət dövlətlər arasında digər əmtəə, maliyyə münasibətləri yaranmışdır. Bununla bərabər mühasibat uçotu vasitəsilə təsərrüfatçılığın qiymətləndirilməsində, hər bir subyektin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində mövjud bir element kimi qalmaqdadır.

Bazar iqtisadiyyatı ilə əlaqədar mühasibat qeydiyyatının və təsərrüfatçılığın qiymətləndirilməsi daha böyük bir əhəmiyyət kəsb edir və mühüm rol oynayır. Çünki dəqiq və obyektiv uçot:

a) maddi vəsaitlərin düzgün və gündəlik qeydiyyatı;

b) onların təsərrüfatçılıqda istifadə edilməsi nəticəsində əldə olunan nailiyyətlərdən asılı olaraq, bazar tələbinə əsasən fəaliyyətin dəyişdirilməsi, təzələnməsi;

b) yığılmış kapitalın lazımı səmtə sərf edilməsi üçün şərait yaradır.

Göstərilənlərlə əlaqədar mühasibat qeydiyyatının hüquqi əhəmiyyəti barədə suallar meydana çıxır və onun institutlarının təkmilləşdirilməsi məsələsi yenidən qalxır. Hal-hazırda hüquq elmi, qeydiyyatının aparılması və istifadə edilməsi problemləri ilə yenidən işləməyə başlayıb. Dövlət qarşısında hal-hazırda mühasibat uçotu, təsərrüfat fəaliyyəti, vergi qoyma prosesi və onların hüquqi tənzimlənməsi problemləri durur.

### SUAL 1.

Bazar iqtisadiyyatına keçməsilə əlaqədar müəssisə və idarələr dövlət monopoliyasından çıxaraq azad subyektlərə çevrilmişdir. Odur ki, həmin müəssisə və idarələrin mühasibatı və iş nəticələrinin qiymətləndirilməsi tamamilə başqa əhəmiyyət kəsb edir. Buna görə də həmin müəssisə və idarələrin təsisçiləri, investorları, kontraqentləri (fəaliyyət göstərilən) və həmçinin büdcəyə vergi verilməsi ilə, digər ödənişlərin ödənməsi ilə əlaqədar, nəhayət dövlətlər arasında digər əmtəə, maliyyə münasibətləri yaranmışdır. Bununla bərabər mühasibat uçotu vasitəsilə təsərrüfatçılığın qiymətləndirilməsində, hər bir subyektin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində mövjud bir element kimi qalmaqdadır.

Bazar iqtisadiyyatı ilə əlaqədar mühasibat qeydiyyatının və təsərrüfatçılığın qiymətləndirilməsi daha böyük bir əhəmiyyət kəsb edir və mühüm rol oynayır. Çünki dəqiq və obyektiv uçot:

a) maddi vəsaitlərin düzgün və gündəlik qeydiyyatı;

b) onların təsərrüfatçılıqda istifadə edilməsi nəticəsində əldə olunan nailiyyətlərdən asılı olaraq, bazar tələbinə əsasən fəaliyyətin dəyişdirilməsi, təzələnməsi;

b) yığılmış kapitalın lazımı səmərəli sərf edilməsi üçün şərait yaradır.

Göstərilənlərlə əlaqədar mühasibat qeydiyyatının hüquqi əhəmiyyəti barədə suallar meydana çıxır və onun institutlarının təkmilləşdirilməsi məsələsi yenidən qalxır. Hal-hazırda hüquq elmi, qeydiyyatın aparılması və istifadə edilməsi problemləri ilə yenidən işləməyə başlayıb. Dövlət qarşısında hal-hazırda mühasibat uçotu, təsərrüfat fəaliyyəti, vergi qoyma prosesi və onların hüquqi tənzimlənməsi problemləri durur.

Əvvəllər göstərilən problemlərə lazımı diqqət yetirilmədiyindən, mühasibat qeydiyyatını tənzimləyən hüquqi sənədlərdə dəqiqlik və daimilik olmadığı üçün bir sıra neqativ halların əmələ gəlməsinə səbəb olmuşdur, onlar aşağıdakılardır:

Investorların hüquqlarının qorunması (aksionerlər, əmanətçilər, kredit alan və verənlər və s.) hansı ki, müəssisələrin təsərrüfat fəaliyyəti və onların nəticələri barədə düzgün məlumat verməmələri nəticəsində onlara ziyan dəymə və ödəmə məsələlərinin qanunla tənzimlənməməsi ilə əlaqədar əmələ gəlir.

Subyektlər tərəfindən vergi və valyuta normalarının tələblərinin pozulması nəticəsində dövlətin vergi və valyuta ödənişlərini yığa bilməməsi.

Mühasibat qeydiyyatı problemləri ilə yalnız iqtisadçı mütəxəssislərin məşğul olmadıqları, onların hüquqi bilik sahələrini bilmədikləri üçün təcrübədə hüquqi və iqtisadi biliklərin tətbiqində dağınıqlıq əmələ gəlmişdir.

Mühasibat qeydiyyatının hüquq normaları ilə tənzimlənməsi məsələləri systemsiz aparıldığı üçün həmin iqtisadi münasibətlərdə neqativ hallara tez-tez rast gəlmək olur. Bu günkü hüquq elmində həmin problemlərin həllinə o qədər də fikir verilmir: mühasibat qeydiyyatının anlayışından başlayaraq, onun aparılmasında yaranan hüquq münasibətlərinin tənzimlənməsi, həmin münasibətlərin subyektləri və obyektləri, nəhayət, münasibətlərin iştirakçılarının hüquqlarının qorunması kimi məsələlər hələ də öz həllini qanunverijilikdə tam tapmamışdır.

Göstərilən problemlərin həlli üçün tələblərinə əsasən mühasibat qeydiyyatının elmi və metodoloji əsaslarının inkişaf etdirilməsi ilə bağlıdır.

Hüquqi aktlara, əsasnamələrə, iqtisadi elmin və problemlərin həlli nailiyyətlərinə, vətənimizin və xarici ölkələrin bu sahədə təjribəsinə əsaslanaraq, məhkəmə (hüquqi) mühasibatı hesabdarlığın, nəzəri uçot kateqoriyalarının problemlərini həll etməlidir ki, onlardan hüquq təjribəsində istifadə edib, iqtisadi məhkəmə ekspertizaların təşkilində, keçirilməsində müsbət nəticələrə nail ola bilər.

Göstərilən predmet bir tərəfdən təsərrüfat mexanizminin tənzimlənməsinin təmin edilməsində böyük rol oynayan gələcək hüquqşünasların mülki hüquq, təsərrüfat hüququ, maliyyə hüququ və s. sahələrdə aldıkları nəzəri biliklərə dərinlən yiyələnməsinə, digər tərəfdən hüquqi biliklərin iqtisadi biliklərlə zənginləşdirilməsinə və təjribədə onların məharətlə tətbiq edilməsinə şərait yaradır. Ona görə də məhkəmə (hüquqi) mühasibatı üç əsas vəzifəni yerinə yetirir:

1.Maliyyə-iqtisadi fəaliyyətin elmi jəhətdən müdavimlər tərəfindən kompleks analiz etmək bəjarığını aşılamaq.

2.Nəzəri biliklərin təjribə ilə uzlaşmasını və onların müvəffəqiyyətlə qeydiyyat sahəsində istifadə etməsi kimi bəjarıqları əldə etmək.

3.Hüquq sahəsində qavrama qabiliyyətini tətbiq etməklə xüsusi iqtisadi və mühasibat formalarından istifadə edərək, bu sahələrdə jinayətləri aşkar etmək, istintaq aparmaq bəjarıqlarına yiyələnmək.

Hal hazırki hüquqi təjribə bir daha təsdiq edir ki, hüquqşünasların tam və hərtərəfli hazırlanmasında mühasibat qeydiyyatının əsalarını bilmək, iqtisadi hüquqi analizləri aparmaq, iqtisadi mühasibat, plan-iqtisadi ekspertizaların, kompleks təftişin, auditor yoxlamaların təşkili, keçirilməsi bəjarığına malik olması zərurəti yaranmışdır.Ona görə də hüquqi mühasibat fənninin müdavim-dinləyijilərə tədris edilməsi zərurəti vardır, çünki göstərilən fənn "məhkəmə mühasibatı " fənnindən daha genişdir, həm də sonunjunun strukturasının və mahiyyətinin modifikasiyası nəticəsində əmələ gəlmişdir.

Məhkəmə(hüquqi) mühasibatı iqtisadi və hüquqi biliklərin inkişafı və təbəqələşməsi prosesində formalaşmış kompleks iqtisadi-hüquqi fəndir.

Fənnin struktur tərkibi qeydiyyat münasibətləridir ki, predmeti hüquq normaları vasitəsi ilə tənzim olunur. Həmin münasibətlərin tərkibini açıqladıqda fənn iki spesifik qrupların olmasını müəyyən edirik: 1) qeydiyyat məlumatının yaranması; 2) həmin məlumatın istifadə edilməsi münasibətləri.

Göstərilən əsaslara görə də fənnin gələjəkdə iki böyük hissəyə ayrılması məqsədə müvafiqdir.

- 1.Qeydiyyat məlumatının yaradılması (yığılması) ilə əlaqədar münasibətlərin tənzimlənməsi.
- 2.Qeydiyyat məlumatından istifadə edilməsi nətijsində yaranan münasibətlərin tənzimlənməsi.

Gələjək hüquqşünasların bu sahədə zəngin biliklərinin olması, dövlətin iqtisadi jinayətkarlığa qarşı mübarizəsinin müvəffəqiyyətlə aparılmasına və dövlətin büdjəsinə gələjək vergilərin ödənilməsinə, əgər həmin sahədə jinayətlər törədilsə, onların açılmasına və obyektiv istintaqına zəmin olar.

Mühasibatın əmələ gəlmə və inkişaf tarixi jəmiyyətin yaranma tarixi ilə sıx əlaqədardır.Mühasibat qeydiyyatının yaranması barədə müasir elm hal-hazırda da onun nə vaxt yaranması haqqında dəqiq javab verə bilmir. Buna səbəb isə bizə qalan mənbələrin məhdud olmasıdır.

Jəmiyyətdə alqı-satqı müqavilələri bizim eradan 3600 il əvvəl daşların üzərində qeydə alınmışdır.

B.e. 3200 il əvvəl Şumer dövlətində (indiki İrakın ərazisi) qeydiyyat palçiq lövhələri üzərində aparılmış.

Qədim Misirdə qeydiyyatı papirus bitkisinin yarpaqları üzərində aparırdılar. Amerika alimlərinin tədqiqatlarından müəyyən olunmuşdur ki, qədim hindular qeydiyyat üçün ipin düyünlərindən istifadə edirmişlər. Göstərilənlərdən belə nətiyəyə gəlmək olar ki, mühasibat qeydiyyatının əmələ gəlməsi insan aləminin irəliləməsi (tərəqqisi) ilə bağlıdır:

Dilin, yazının, qeydiyyatının yaranmasının şərtlərindən biri də maddi aləmin əmələ gəlməsidir. Qəbilə jəmiyyətinin dağılması nətijsində ailələr əmələ gəlir.(Siz bu xüsusiyyətləri dövlət və hüquq nəzəriyyəsindən bilirsiniz ki, xüsusi mülkiyyət yaranır və ailə ümumi ijmadan (obşına) çıxıb, iqtisadi münasibətlərin subyektinə çevrilir). Mühasibat qeydiyyatı iqtisadi münasibətlərin yaranması ilə paralel yaranır.Çünki, şəxsi əmlakı olan şəxslər çalışırdılar ki, öz əmlakını qoruyub saxlasınlar, səmərəli istifadə etsinlər, həm də ki, çoxaltmağa jəhd göstəririlər.Pul olmadığı üçün ilkin qeydiyyat natural vahidlərdə aparılırdı. Dəyişmə münasibətləri inkişaf etdikjə, dəyişilən əşyaların bəziləri nadir hallarda pulu əvəz edən vahid kimi qiymətləndirilirdi. Bizim eradan 5 əsr əvvəl sikkə pullar meydana çıxdı.Bunula da pul vahidi yarandı. Əvvəllər pul əmlakın bir növü kimi qiymətləndirilirdisə də tədrijen digər mübadilə vasitələrini əvəz edərək, sonradan dəyər ölçüsü funksiyasını yerinə yetirməyə başlayır. Nəhayət, elə bir vaxt gəlir ki, yuxarıda göstərilən funksiya

daimi xarakter alır və həmin vaxtdan başlayaraq iki jür ölçü-natural və pul ölçüləri təşəkkül tapır.

Mübadilə iştirakçılarının əmtəə maraqlarında ziddiyyətlər olduğu üçün qeydiyyat onların arasında saziş forması kimi işlədilməyə başlayır. Beləliklə, qeydiyyat, mübadilə iştirakçılarının maraqlarının toqquşması meydanına çevrilir. Satıcılar və alıcılar öz mal və pullarının qeydiyyatını sənədləşdirərək, əmtəə münasibətlərində öz maraqlarını müdafiə etmək üçün istifadə etməyə başlayırlar. Bizim e.1 əsr əvvəl qeydiyyat yazıları birinci dəfə məhkəmədə dəlil-sübut növü kimi istifadə edilməyə başlayır. Dövlət xəzinəsi qeydiyyat aparmaq üçün məmurların əməyindən istifadə edir. Dövlət xəzinəsinin marağı əmlakın çoxalmasını, qoruyub saxlanılmasını, məmurlar tərəfindən talanılmaması məqsədi ilə də qeydiyyatın düzgün aparılmasını tələb edirdi, məsələn, qədim Romada hərbiçilərin əmək haqqının verilməsi üçün mütləq ilkin sənədləri təqdim etmək lazım idi. Həmin dövrdə ilkin sənədlər Roma məhkəməsində dəlil kimi istifadə edilməyə başlanırdı.

13-15-ci əsrlərdə dəllallar tərəfindən yaradılan münsiflər məhkəməsinin qeydiyyat yazılarından istifadə etmələri qanunla tənzim olunurdu. Həmin dövrdən də mühasibat qeydiyyatını nizamlayan normativ sənədlər meydana çıxmağa başladı. Həmin sənədlərdən ən tanınmışlarından biri 1673-cü ildə çıxmış Savari dövlətinin kommersiya məjəlləsi idi.

19-cu əsrin ortalarında iqtisadiyyatın inkişafı və təsərrüfat həyatının mürəkkəbləşməsi ilə əlaqədar həmin münasibətlərin tənzimlənməsində dövlətin və məhkəmə mühasibatının rolu artır.

Vergi siyasətində olan böyük dəyişikliklər də bu dövrə təsadüf edir. Müəssisələrin təsərrüfat fəaliyyəti nəticəsində əldə etdiyi gəlirdən vergi və verginin digər formaları yaranır ki, onlar da xəzinənin doldurulmasına yönəldilmişdir.

Göstərilən inkişaf vergi qanunlarının birdən-birə rolunun güclənməsinə səbəb olur və auditorların rolunun artmasına gətirib çıxarır (auditor sözü birinci dəfə 1298-ci ildə işlədilib, amma onun yenidən formalaşması 1854-cü ilə, yəni Şotlandiyada azad qeyri-dövlət professionallar birliyi olan mühasibatların- andlıların institutunun yaranması ilə bağlıdır).

İkinci dünya müharibəsindən sonra inkişaf etmiş bütün Avropa ölkələrində möhkəm və detallandırılmış nizamlanan mühasibat qeydiyyatı sistemi yaradılır.

Mühasibat qeydiyyatının inkişafı jəmiyyət varlığının bir elementi olub, paralel inkişaf edir. 12-ci əsrin axırı 13-cü əsrin əvvəllərindən etibarən mühasibat qeydiyyatı insanın dərk etmə fəaliyyətinin obyektinə olmuşdur. Mühasibat qeydiyyatı barədə

birinci nəzəri tədqiqat işi L.Paçolinin “Hesablar və qeydiyyatlar traktatı”(1493-jü il) olmuşdur. Öz elmi işində müəllif mühasibat qeydiyyatında ikili yazının tətbiqi, mühasibat balansının tərtibindən əlavə, qeydiyyatın vəzifələrini belə açıqlamışdır. O, göstərmişdir ki, mühasibatın vəzifələri:

1.İşin vəziyyəti barədə məlumatların alınması ( lazım olan kimi borjlar və tələb olunması mal və pul barədə məlumatın dərhal alınması);

2.Əmtəə hesabatlarının nəticələri (hər bir təcirin məqsədi özünü dolandırmaq üçün qazanj əldə etməkdir).

İtaliyada yaranan və Paçoli tərəfindən təsvir olunan ikili mühasibat digər ölkələrə yayılaraq nəzəri jəhətdən inkişaf etməyə başlayır. İspaniyada güclü hesablama hüquq məktəbi yaranır (K.Dieqo, Ə.Fransisko). İspaniya məktəbinin alimləri qeydiyyatın predmetinin müqavilələr olduğunu və qeydiyyatın mülki hüququn bir hissəsi olduğunu göstərmişlər. Onlar qeydiyyatın vəzifələrini müqavilə subyektlərinin hüquq və vəzifələrindən ibarət olduğunu göstərmişlər.İspaniya məktəbinin nümayəndələri hesab edirdilər ki, qeydiyyatın hüquq normaları ilə nizamlanmasında əsas rolun ilin axırında verilən hesabat oynayı, hesabatın özəyini isə balans təşkil edir.

Onlar balans müəssisənin iş fəaliyyətinin nəticələrinin araşdırılmasında hesabatlar vasitəsi ilə yoxlama aləti hesab edirdilər. Balansın hərtərəfli (universal) əhəmiyyətini qeyd edərək, onlar göstərmişlər ki, balans həm riyazi əməliyyat, həm iqtisadi sənəd, həm də hüquqi qərar olub, sahibkarın hüquq və vəzifələrini əks etdirir.

19-ju əsrin əvvəllərində mühasibat nəzəriyyəsində iki jərəyan əmələ gəlir:

- 1) maddi sərvətlərin hərəkəti və qorunub saxlanması ilə əlaqədar yaranan hüquqi münasibətlər (hüquq jərəyanı);
- 2) maddi sərvətlərin qeydiyyatı (iqtisadi jərəyan).

Sonradan həmin nəzəriyyə iki jərəyanın daimi mübarizəsi kimi inkişaf etmişdir.

Hüquqi istiqamətin formalaşması İtaliya hesabdarı A.Nikolonun adı ilə bağlıdır və o, iki vacib fikir irəli sürmüşdür:

- 1.Qeydiyyat- sahibkarın hüquq və vəzifələrinin hesabıdır;
- 2)Qeydiyyat sistemi qətilyi təmin edərək, əmlakın hərəkətini tam tənzimləyir.

Onun yaratdığı sistem dördlü yazı üsulu ilə aparılırdı və çox həjmlı olduğu üçün özünü doğrulda bilməmişdir.

İtaliya alimi Villa Françesko isə qeydiyyatın hüquqi və iqtisadi məsələlərini sintez (birləşdirilməsi, uzlaşması) etməyə jəhd

göstərmişdir. Mühasibatın hazırkı dövrdə elm kimi formalaşması onun adı ilə bağlıdır. V. Françesko göstərmişdir ki, ona qədər alimlərin çoxu mühasibat qeydiyyatına hesabdərliğin aparılması məharəti kimi baxıblar. O, hər hansı bir müəssisənin nəzərində olan təsərrüfat qiymətlərini hərəkətlərin nəzərində görmüşdür.

Nəzərdə tutulan gəliri, məsrəfləri qeydiyyata alma haqqında elmi nəzəriyyə əmələ gələndən sonra mühasibat qeydiyyatı özünün daxili inkişaf mənbəyini tapmış, nəzəriyyə və təjribə paralel inkişaf etməyə başlamışdır.

F. Villa mühasibat qeydiyyatının iqtisadi və hüquqi aspektlərinin arasında olan uyğunsuzluqları aradan qaldıra bilməsə də, onun nəzəriyyəsi hər iki jərəyanın inkişafı üçün təkan vermişdir.

F. Villanın ideyalarının davamçısı D. Çerboni olmuşdur. Onun yaratdığı nəzəriyyə LOQİSMOQRAFİYA adlanırdı. Loqismoqrafiya nəzəriyyəsinə görə qeydiyyatın obyektləri maddi sərvətlər (pul, dəyər) deyil, təsərrüfat fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin hüquq və vəzifələridir. Təsərrüfat fəaliyyəti ilə məşğul olan bütün şəxslər dörd qrupa bölünürlər: 1) sahibkarlar; 2) inzibatçılar; 3) agentlər (qiymətli əşyaları, əmlakı saxlayan maddi-məsul şəxslər); 4) müxbirlər (debitor və kreditorlar).

Qeydiyyat elminin zənginləşməsində İsveçrə alimi F. Şerrinin böyük rolu vardır. O, göstərmişdir ki, mühasibat – təsərrüfat həyatının formalaşması tarixidir. Mühasibatın predmetini baş vermiş daxili və xarici təsərrüfat və hüquq faktorları təşkil edir.

Mühasibat qeydiyyatının iqtisadi münasibətlər subyektlərinin maraqlarını nizamlayan sahə kimi, birinci, Fransa alimləri E. Leote və A. Qilbo qiymətləndirmişlər.

Qeydiyyatın indiki səviyyəyə çatması jəmiyyətin iqtisadiyyat təşkilinin mürəkkəbləşməsi ilə bağlıdır ki, müəssisə səhmdarlarla (aksioner, dividendlər) bölüşməli olan əmlak, dövlətlə isə mənfəətdən vergi vermə məsələlərini həll etmək üçün öz gəlirlərini hesablamağa məjbur idi. Bu iki nəfər alim qeydiyyatın yalnız məhdud praktiki vəzifələri yerinə yetirən sahə deyil, onun sərbəst qeydiyyat ideyası olduğunu göstərmişlər.

Fransa alimləri qeydiyyatın üç funksiyası olması ideyasını irəli sürmüşlər:

1. Hesabdərliq qeydiyyatının aparılması, obyektləri, hesablar və s.
2. Sosial-ijtimai münasibətlər vasitəsi ilə təsərrüfat istehsalatı idarə edir.
3. İqtisadi qeydiyyat mə”lumatı vasitəsi ilə təsərrüfat istehsalatı idarə etmək.

Mühasibat qeydiyyatı nəzəriyyəsinin inkişafında böyük rolu Amerika hesabdərliq məktəbi oynamışdır. İqtisadiyyatın



nizamlanmasında dövlətin rolu məhdud olduğu üçün (Avropaya nisbətən) ingilis-amerika hüquq sistemi ideyaları məktəbi kontinental sistemdən xeyli fərqlənir. Sonradan həmin sistem inkişaf edib formalaşmışdır, hal-hazırda isə məhsulun dəyərini müəyyən etmək üçün differensial sistem əmələ gəlmişdir. Bu sistemin baniləri R.Kaplan və R.Kuper öz ideyalarının mahiyyətini hər bir növ fəaliyyət nəticəsində istehsal prosesində sərf olunan (xərjlənən) məsrəflərin eyniləşdirilməsi və məlumatın toplanmasında görmüşlər: proyektləşdirmə, istehsalat, marketinq, realizə, istismar xidməti. Belə detallaşdırılmış məlumat (qaimə) xərjlərin daha əsaslandırılmış bölünməsinə təmin edir.

Qeyd etmək lazımdır ki, idarəediji hesabdarlıq ABŞ-da həmişə əmtəə qeydiyyatının inkişaf mənbəyi olub. Vergiqoyma sistemi və mühasibat qeydiyyatı bir-birindən asılı olmayaraq, paralel fəaliyyət göstərir.

Mühasibat qeydiyyatının dispoziitiv hüquq metodları ilə nizamlanması öz əksini “qeydiyyat siyasəti” konsepsiyasında tapmışdır. Beləliklə, qeydiyyat konsepsiyalarının özünə məxsusluğu ABŞ-da mühasibat uçotunun ijtimai münasibətlərin bir forması kimi inkişaf etməsinə təkan vermişdir.

Müasir ədəbiyyatlarda mühasibat qeydiyyatının müxtəlif tərifləri verilib.

Onlardan ən münasibi aşağıdakı tərifdir:

**MÜHASİBAT QEYDİYYATI** - bu məlumatların eyniləşdirmə prosesi olub, göstərijilərin hesablanması və qiymətləndirilməsi, məlumatların işlənməsi, əsaslandırılması və qərarların qəbul edilməsi üçün bu göstərijilərin istifadəçilərə təqdim edilməsi kimi başa düşülür.

## SUAL 2

Mühasibat uçotunun hüquqi əsasları fənni uçot məlumatlarının yaranması (toplanması) və istifadə edilməsini tənzimləyən hüquqi normaları öyrənir. Göstərilən normalar birləşərək, müəyyən bir məjmu yaradır və tədqiq olunmasının, öyrənilməsinin müstəqil predmetinə çevrilir ki, bu da spesifik bir fəaliyyət olub, mühasibat uçotu adlanır. Bundan əlavə bu hüquqi sahəyə özünə məxsus hüquqi tənzimləmə metodu məxsusdur ki, həmin fəaliyyətlə məşğul olan subyektlərin həm hərəkətlərini, həm də onların aralarında yaranan münasibətləri xüsusi üsullarla tənzim edir.

Müasir hüquq elmində mühasibat uçotunu tənzimləyən ümumi hüquq sistemində hansı yer tutduğu barədə dəqiq bir fikir

yoxdur. Bəzi alimlər göstərir ki, mühasibat uçotunu tənzimləyən normalar təsərrüfat hüququnun bir hissəsidir ( V.S.Мартемыанов), Y.A.Tixomirov hesab edir ki, hal-hazırda təzə bir hüquq sistemi, məlumatlar hüququ sistemi yaranır. Y.A.Sokolov hesab edir ki, ayrıca mühasibat hüquq sistemi yaradılmalıdır.

Mühasibat uçotu maliyyə münasibətlərini tənzimlədiyi üçün, uçotu tənzimləyən normaların maliyyə hüququna aid olması barədə də fikirlər mövjudur.

Hal-hazırda kimi hüquqşünaslıqda klassik nəzər-nöqtəsi üstün yer tutur ki, bu fikirlərə görə həm hüquq normaları, həm də hüquq sahələri obyektiv mövjudur, onlar bir qrup ijtimai münasibətləri tənzimləməklə, tənzimləmə metoduna görə təsnifləşdirilir. Son vaxtlar hüquq sahələrinin "Funksional" sistemləşməsi jərəyanı da əmələ gəlmişdir ki, hüquq normalarının və sahələrinin bu və ya digər təjribi fəaliyyətə aid olması həmin nəzəriyyənin əsasını təşkil edir. Bilavasitə belə prinsiplə təzə hüquq sahələri və tədris predmetləri "Bank" hüququ", "Aqrar hüququ", "Mühasibat uçotunun hüquqi əsasları" və s. əmələ gəlmişdir. Funksional hüquq sahələri özlərində elə hüquq normalarını jəmləşdirir ki, həmin hüquq normaları qanun sisteminin müxtəlif sahələrini əhatə edir, ona görə də bu nöqtəyi nəzərdə onlar kompleks törəmələrdir.

Belə ki, uçot işini tənzimləyən normalar həm mülki məjəllədə, vergi sahəsini tənzimləyən qanunlarda, xüsusiləşdirilmiş uçot qanununda (mühasibat uçotu haqqında qanun) və digər normativ aktlarda yerləşir. Mühasibat uçotunun hüquqi əsasları predmeti bir də ona görə kompleks xarakter daşıyan fəndir ki, o, yalnız hüquqi fikirləri deyil, həm də iqtisadi bilikləri özündə jəmləşdirir. Bu tədris fənninin meydana çıxması öyrənənlərin diqqətinin hüququn və iqtisadiyyatın təmasda olan suallarına yönəlməsini tələb edir.

Təsərrüfat fəaliyyətinin uçotda qeydə alınması prosesinə bir sıra ijtimai münasibətlər yaranır, inkişaf edir, dəyişilir və reallaşır ki, onlar hüquq nizamlanmasının predmetidir. Bu münasibətləri məzmunu və subyektlərinə görə təsnifləşdirmək olar.

Məhkəmə mühasibatı fənninin predmetinin öyrənmə dairəsini müəyyən etmək üçün, həmin ijtimai münasibətlərin məzmununa görə təsnifləşdirilməsinin böyük əhəmiyyəti vardır. Bu əsasa görə uçot münasibətlərini iki qrupa bölmək olar:

1. Uçot məlumatlarının toplanması ( yaradılması) ilə əlaqədar əmələ gələn münasibətlər;
2. Uçot məlumatlarının istifadə edilməsi ilə əlaqədar əmələ gələn münasibətlər.

Bizə məlumdur ki, mühasibat uçotu insanların zehni və fiziki fəaliyyətini özündə əks etdirən bir prosesdir. Bu fəaliyyətin öz

quruluşu var. Şərti olaraq bu strukturun təmasda olan iki elementini ayırmaq olar: əks etmə prosesi və əks etmənin nəticələri. Əks etmə prosesi daxili əqli prosesdir ki, o, iqtisadi həyatın gedişini müşahidə edir, analiz aparır, ayrı-ayrı faktları qavrayır, ümumiləşdirir və axırınçı maliyyə nəticələrini müəyyən edir. Göstərilənlərə əsasən əks etmə prosesini, adətən üç sərbəst fəaliyyətə ayırırlar: faktların ilkin qeydiyyatı, faktların ümumiləşdirilib hesablanması və maliyyə nəticələrinin müəyyən edilməsi.

Əks etmənin nəticələri forma və məzmun vahidliyi ilə xarakterizə olunur. Onun məzmununu təsərrüfat subyektinin iqtisadi fəaliyyəti barədə məlumatlar təşkil edir. Qeyd etməyə lazımdır ki, mühasibat uçotunun əsasını ilkin qeydiyyat nəticəsində yaranan ayrı-ayrı təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatlar təşkil edir.

Həmin məlumatların hesab-ümumiləşdirilməsi nəticəsində eyni tipli təsərrüfat əməliyyatları və onların nəticəsində təsərrüfat subyektinin fəaliyyəti barədə ümumi məlumat yaranır. Bu məlumatlar ikinci dərəcəli məlumatlar adlanır. Maliyyə nəticələrinin müəyyən edilməsi məlumatların işlənməsinin xüsusi növü kimi özünü təqdim edir. Bu məlumatların işlənməsi nəticəsində isə təsərrüfat fəaliyyətinin maliyyə nəticələri müəyyən edilir. (ikinci dərəcəli məlumatlar).

Müxtəlif dərəcəli məlumatların bir-biri ilə əlaqəsi, onların nəticələrinin birindən o birinə keçməsi kimi hərəkətlərini müasir hesabdərlik sahəsinin nəzəriyyəçiləri "Mühasibat uçotunun" anlayışını müəyyən etməyə üçün istifadə edirlər, ona əsaslanaraq həmin prosesləri onlar məlumatlar sistemi və ya idarəetmənin bir funksiyası kimi baxırlar. Mühasibat uçotunun belə başa düşülməsi birtərəflidir. Təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinin müəyyən edilməsi əks etmə prosesinin bilavasitə idrak fəaliyyətinin nəticəsi olmasına baxmayaraq, öz-özlüyündə məlumat daşıyıcısı həmin prosesi dərk etməyə qeyri-mümkündür. Belələklə, əks etmənin nəticələrinin forması meydana gəlir.

Əks etmənin nəticələrinin obyektiv mövjud olmasını onun forması təmin edir. Onun da əsas forması sənədləşdirilmədir ki, bu da kağız üzərində yazı rəqəmləri formasında özünü biruzə verir. (bu kağızlar da sənəd adlanır).

Mühasibat uçotu qanunun tələblərinə əsasən (mad.12) kağız və maşınla oxunan məlumat daşıyıcıları sənəd hesab edilir. Mühasibat uçotu sənədləri aşağıdakı növlərə bölünürlər: ilkin sənədlər, ijmali uçot sənədləri, mühasibat uçotu rəqistrəli,

hesabat sənədləri. Son zamanlar maqnit daşıyıcılarından daha çox istifadə edilir.

Fəaliyyət və onun nəticələri sıx əlaqədardır. Hər bir fəaliyyətin özünə məxsus məzmunu və forması mövjudur. Belə ki, ilkin qeydiyyatın nəticəsi ilkin sənəddir ki, keçirilmiş maliyyə-təsərrüfat əməliyyat faktının nəticələrini özündə əks etdirir. Əgər bir neçə subyektlə qısa müddətdə eyni tipli bir neçə maliyyə-təsərrüfat əməliyyatları keçirilirsə, ümumi (toplu) sənəd tərtib edilə bilər. (məsələn, pul paylama jədvəli). Qeydiyyatın ümumiləşdirilmiş nəticələri – iqtisadi fəaliyyətin qruplaşdırılmış müəyyən faktlar barədə ümumi məlumatlar-həm uçot reqistrlərində, həm də hesab sənədlərində jəmləşir. Təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələri barədə məlumatlar da uçot reqistrlərində və hesabat sənədlərində toplanır.

Qeyd etmək lazımdır ki, uçot məlumatlarının toplanmasını və istifadə edilməsini tənzimləyən ijtimai münasibətlərin hədlərinə bölünməsi şərtidir. Birinci, təsərrüfat fəaliyyəti barədə ümumi nəticələr ayrı-ayrı təsərrüfat-maliyyə əməliyyatlarının qruplaşması və məlumatların ümumiləşdirilməsi nəticəsində alınır. İkincisi, uçot məlumatlarının təyinatı onların təjribədə istifadə edilməsidir. Məlumatlar təjribədə istifadə edilməsə, onların toplanması mənasızdır.

Uçot məlumatlarından istifadə edərkən müəssisə və digər subyektlər arasında müxtəlif ijtimai münasibətlər yaranır. Məsələn, mühasibat sənədlərinin və hesabatın təqdim edilməsi, kommersiya sirlərinin qorunması, mühasibat subyektlərinin maraqlarının qorunmasının təmin edilməsi üçün məlumatların nəzarət altında saxlanması və s.

Uçot münasibətlərinin təfsirinin digər əsası onların subyektiv tərkibidir. Bu təfsir “Məhkəmə mühasibatı” fənninin mürəkkəb xarakterini aydın göstərir.

Birinci bu münasibətlər uçot aparən işçilərin arasında, onlarla müəssisənin özü arasında yaranır. Həmin münasibətlər müəssisənin qəbul etdiyi daxili recim normaları ilə tənzimlənir və əmək hüququnun bir hissəsidir ki, bu da “Əmək hüququ” fənnində öyrənilir.

İkinci, bu münasibətlər müəssisənin uçot işi ilə məşğul olan işçiləri və dövlət arasında yaranır ki, axırınçı uçot işində hamı üçün məjburi olan qeydiyyatları təyin edir. (Qanunlar və onların icrası ilə əlaqədar təlimatlar, əmrlər və s.) Bu münasibətlər uçot işi ilə məşğul olan əməkdaş tərəfindən qanunun tələbləri pozularsa, özlərini xüsusən biruzə verir. Həmin münasibətlər, qanunun tələbləri pozulan kimi, törədilən qanun pozuntusunun ijtimai

təhlükəsizliyinin dərəcəsiindən asılı olaraq, jinayət və inzibati hüququn predmetinə çevrilir.

Üçünjü, bu münasibətlər müəssisə və qeyri-məhdud subyektlər arasında yaranır. Bunlara dövlət, təsisçi, sərmayə qoyan və s. aiddir.

Yuxarıda göstərilənlərdən belə bir nətiyyəyə gəlmək olar ki, "Məhkəmə mühasibatının əsasları fənni mühasibat uçotunun, qeydiyyatın və s. aparılmasını tənzimləyən maddi normalarla birlikdə, auditor və vergi yoxlamalarının aparılması, sənədli təftişlərin və məhkəmə-mühasibat, plan-iqtisad ekspertizasının təşkilinin, keçirilməsinin prosessual qaydalarını tənzimləyən normaları da öyrənir. Həmin fənn hüququn və iqtisadiyyatın təmasda olan məsələlərini öyrəndiyi üçün kompleks xarakter daşıyır, yəni yalnız hüquqi bilikləri deyil, həm də iqtisadi bilikləri özündə jəmləşdirir.

Hər hansı bir elmin öyrənilməsində olduğu kimi, mühasibat uçotu elmini də öyrənərkən, onun predmetinin nədən ibarət olduğunu, hansı metodlardan istifadə etdiyini, yəni predmetin jəmiyyətin hansı təzahürlərini öyrəndiyini və onları öyrənməkdən ötrü hansı üsullardan istifadə etdiyini aydınlaşdırmalıyıq

Ümumilikdə, mühasibat uçotunun predmeti müəssisənin, idarənin, firmaların və digər hüquqi şəxslərin təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətindən ibarətdir ki, o özünə məxsus xüsusi metodlardan istifadə edib, həmin fəaliyyətə nəzarət edir. Məsələn, öhdəsində maşınlar, sexlər, xammal, kassada və bank hesabında pulu olan hər hansı bir təsərrüfat obyektini götürək. Hər hansı bir mənbədən alınmış göstərilən vəsaitlərdən istifadə edən zaman müəssisə müxtəlif təsərrüfat və maliyyə əməliyyatlarını həyata keçirir, xammal hazırlanır, ondan məhsul düzəldir, məhsulu satır və s. Bu əməliyyatların keçirilməsi qaydalarının qeydə alınması, onlara nəzarət kimi məsələlər mühasibat uçotunun predmetini yaradır. Yəni onun predmeti müəssisənin vəsaiti, vəsaitin mənbələri, onların yaranması və onlarla keçirilən təsərrüfat və maliyyə əməliyyatlarıdır.

Mühasibat uçotu öz predmetini hansı üsullarla öyrənir, yəni onun metodu hansıdır?

Mühasibat uçotunun xüsusi üsulları aşağıdakılardır:

- 1.Mühasibat balansı müəssisə vəsaitinin pul məbləğində iqtisadi qruplaşma üsuludur.
- 2.Mühasibat hesabları- keyfiyyətjə eyni jinsli təsərrüfat vəsaitləri, vəsait mənbələrinin, onlarla aparılan təsərrüfat maliyyə əməliyyatlarının ikili yazılış metodu ilə qeydə alınmasıdır.

3.Mühasibat uçotu məlumatların ümumiləşdirilməsi, ölkə miqyasında dağınıq vəziyyətdə olan istehsalın nəticələrini təhlil edib onun perspektivlərini planlaşdırmaqda mühüm rol oynayırlar.

4.Kalkulyasiya – alınmış xammalın, buraxılmış məhsulun faktiki dəyərini müəyyən etmək.

5.Inventarizasiya - müəssisə vəsaitinin və pulun sayıaraq siyahıya alınıb nəgd yerində olub-olmamasını, həm də kreditor və debitorlarla hesablaşma –hüquqi münasibətlərin vəziyyətini yoxlamaq məqsədini güdür.

6.Sənədləşdirmə – müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş təsərrüfat və maliyyə əməliyyatlarının ilkin qeydiyyatının, mühasibat uçotunun bütün göstərijilərinin hüquqi əsaslılığını təmin etmək, bundan əlavə sübutetmə əhəmiyyəti vermək üçün aparılır.

7.Hesabat vermək - hər hansı bir müəssisə, idarə və təşkilat qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada yuxarı təşkilatlara, müvafiq maliyyə qurumlarına və Vergilər nazirliyinə hesabat verməlidir.

Mühasibat uçotu haqqında qanunun 3-jü maddəsinə müvafiq olaraq:

- Mühasibat uçotu müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin əmlakının, öhdəliklərinin, kapitalın, dövriyyə vəsaitlərinin və ümumiyyətlə, bütün maliyyə –təsərrüfat fəaliyyətinin natural göstərijilər əsasında, pul ifadəsində, fasiləsiz, başdan-başa sənədləşdirilmiş və mühasibat registrlərində qarşılıqlı əlaqələndirilmiş bütün təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarında ikili yazılış üsulu ilə yığılması və qaydaya salınması sistemini özündə əks etdirir.

Məhkəmə mühasibatı fənni- iqtisadi sahələrdə törədilmiş hüquq pozuntularının aşkar edilməsi, onların tam, hərtərəfli və obyektiv araşdırılması prosesində mühasibat uçot-qeydiyyat sənədlərində toplanmış məlumatlardan sübutetmə prosesində istifadə edilməsi metodlarını öyrənir.

Mühasibat uçotunun vəzifələri:

1).Jəmiyyətin təsərrüfat subyektlərinin əmlak maraqlarını qorumaq(dövlətin, investorların, təsisçinin və s.)

2) Mühasibat uçotu müəssisənin fərdi əmlak marağını qoruyur (mühasibat uçotu haqqında qanunun 8-ji maddəsi).

3)mühasibat uçotu dövlətin əmlak maraqlarını qoruyur. ( mənfəət vergisi haqqında qanunun 7-ji maddəsi).

4)mühasibat uçotu digər fərdi subyektlərin maraqlarını qoruyur (təsisçi, investor, kreditor).

5)müəssisənin fəaliyyəti barədə düzgün uçot məlumatının tərtib edilib, təqdim edilməsi ilə müəssisənin açıq maraqlarını qoruyur.

AÇIQ MARAQ – dövlət tərəfindən tanınılan və hüquq tərəfindən təmin olunan və müəssisənin fəaliyyətinin qarantı olan maraqlardır.

## MÜHASİBAT UÇOTUNUN MƏQSƏDLƏRİ:

1.Müəssisənin maliyyə vəziyyəti, maliyyə nəticələri, vəziyyətin dəyişilməsi haqqında məlumatların toplanması və onları qərar qəbul edilməsi üçün maraqlı tərəflərə təqdim edilməsi.

Maraqlı tərəflər dedikdə, biz məlumatları lazım olan hüquqi və fiziki şəxsləri nəzərdə tuturuq.

Maraqlı istehlakçılara (istifadəçilərə) mühasibat uçotunda yığılan və aşağıda göstərilən məlumat və maraqlar lazımdır:

İnvestorlar və onların nümayəndələrini maraqlandırır ki, onların qoyduqları sərmayə nə qədər risklidir və gəlirlidir, müəssisə dividendləri ödəyə biləcəkmi?

Müəssisə işçilərini və onların nümayəndələrini maraqlandırır ki, gəlir stabil (sabit ) olsun ki, təminatlı əmlak haqqının alınması və iş yerlərinin saxlanması təmin edilsin.

Borj verənləri maraqlandırır ki, borjları vaxtında qaytarılsın, yəni müəssisə borjları qaytara biləcəkmi və əlavə faizləri vaxtılıq vaxtında verə biləcəkmi?

Mal göndərən və xidmət göstərənləri maraqlandırır ki, onlara çatması pulları müəssisə vaxtında ödəyə biləcəkmi?

Alıcıları(sifarişçiləri) maraqlandırır ki, müəssisənin fəaliyyəti davam edəcəkmi, onlar öz bazalarını itirməyəcəklərki?

Dövlət orqanlarını maraqlandırır ki, müəssisə üzərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirə biləcəkmi ( məsələn, xalq təsərrüfatının həmin regionda tənzimlənməsi, malların bölüşdürülməsi, yəni ümumdövlət iqtisadi siyasətinin həyata keçirilməsi), statistik uçot nəzəriyyəsinin nəzarətini apara biləcəkmi(enerji qıtlığı ilə əlaqədar faktlar).

Nəhayət, jəmiyyəti maraqlandırır ki, həmin müəssisənin fəaliyyəti nə dərəcədə regionda yaşayan əhəlinin rifahının yaxşılaşdırılmasına köməklik göstərir.

Deməli, mühasibat uçotunun əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

Maliyyə, bank, vergi orqanları, investorlar, mal satanlar, mal alanlar, kreditorlar, dövlət orqanları və digər maraqlı olan təşkilatlar və şəxslər tərəfindən operativ rəhbərlik və idarəetməni həyata keçirmək, təqdim ediləcək maliyyə(mühasibat) hesablarının tərtibi üçün, həmçinin, müəssisənin təsərrüfat prosesləri və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti haqqında zəruri olan məlumatları tam və düzgün formalaşdırmaq;

ƏMƏK, material və maliyyə ehtiyatlarının təsdiq edilmiş normalara, normativlərə və smetalara müvafiq olaraq istifadəsi, əmlakın mövjudluğu və hərəkəti, mülkiyyət hüququ və öhdəlikləri üzərində nəzarəti təmin etmək;

maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətindəki mənfi halların qarşısını vaxtında almaq, təsərrüfatdaxili ehtiyatları aşkara çıxarmaq və onları səfərbər etmək.

Ölkəmizin idarə və müəssisələrinin təsərrüfat və qeyri-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini ümumiləşdirib, onların hazırkı vəziyyətindən asılı olaraq inkişaf perspektivlərini müəyyən etmək üçün uçotun böyük əhəmiyyəti vardır.

Çoxsahəli təsərrüfat və qeyri-təsərrüfat fəaliyyətinə dövlət tərəfindən nəzarətin təmin edilməsi və onların lazımı qaydada nizamlanması üçün üç uçot növündən istifadə edilir:

1.Statistik uçot.

2.Əməliyyat-texniki uçot

3.Mühasibat uçotu

Qeydiyyat üsullarının fərqlərindən asılı olmayaraq, üç uçot növü bir-biri ilə sıx bağlıdır və ümumi bir sistem olub, dövlət tərəfindən jəmiyyətin bütün sahələrinin nizamlanmasına xidmət edir.

Onların birgə məqsədləri aşağıdakı faktlarla müəyyən edilir:

Uçotun müxtəlif metodları ilə jəmiyyətin bütün sahələrində olan proseslər nizamlanır.Bir uçotun məlumatları, o biri uçotun məlumatlarını tamamlayır və bir-birinə nəzarət edir.

Bütün uçotların məlumat mənbələri müəssisə və idarələrin fəaliyyətini əks etdirən ilkin sənədlərdir (məsələn, yol və rəqəsi mühasibat uçotunda əmək haqqını hesablamaq, operativ –texniki və statistik uçotlarda isə iş vaxtının hesablanması, avtomaşının neçə km getməsi və s. kimi halları qeydə alır).

Statistik uçot – jəmiyyətdə olan proseslərin məbləğini qeydə almaqla onun keyfiyyət tərəflərini açıqlayır(məsələn, hər hansı bir regionda törədilən jinayətlərin sayından asılı olaraq, tədbirlər görülür)

Əməliyyat uçotu dedikdə biz, gündəlik rəhbərliyi həyata keçirmək üçün ayrı-ayrı faktların qeydiyyatını başa düşürük (məsələn, gündəlik xərjlənən sürtkü və yanacaq materialları, sexdə gündəlik işlənən xammal, zavodun giriş qapısından malla çıxan maşınların sayı, yüklərin növləri və s.). Bu qeydiyyatların hamısı əmlakın qorunmasına, təsərrüfata operativ rəhbərlik etməyə yönəlmişdir.

Mühasibat uçotu dedikdə, bütün vəsaitlərin, onların əmələ gəlmə mənbələrinin, təsərrüfat əməliyyatlarının pul məbləği göstərilməklə



sənədlərdə fasiləsiz bütöv (tam) qeydiyyatata alınmasını başa düşürük. Bütün təsərrüfat əməliyyatlarının fasiləsiz, tam qeydə alınması ilə məniməmə və israf faktlarının qarşısı alınır, dövlət büdcəsinə ödəniləcək vergi və digər ödənişlərin vaxtılı-vaxtında ödənilməsinə təminat yaradılır.

Siz, gələcək hüquqşünaslar, məhkəmə mühasibatı fənnini bilməklə, iqtisadi sahələrdə jinayətkarlığa qarşı yalnız bu fənn vasitəsi ilə əldə edilən bilikləri təjribədə tətbiq etməklə mübarizə apara bilərsiniz. Həmin biliklər həm də jinayət-prossesual, mülki-prossesual fəaliyyətin mühüm sahələrini əhatə edir.

Mühasibat uçotunun obyektləri qanunun 5-ji maddəsində nəzərdə tutulub və aşağıdakılardır:

1. Pul və natural ifadədə istifadə olan və olmayan əmlak (ijarəyə götürülən, bağışlanılan, əvəzsiz verilən və s. sərvətlər də daxil olmaqla);
2. İstehsalat ehtiyatları və məsrəfləri, hazır məhsullar;
3. Qeyri-maddi aktivlər;
4. Pul vəsaitləri, qiymətli kağızlar, hüquqi və fiziki şəxslərlə hesablaşmalar, investisiya qoyuluşları;
5. Növlər və dövrlər üzrə gəlir və xərjlər, mənfəət və zərərlər, mənfəətin istifadəsi (bölgüsü, yığılı), zərərlərin ödənilməsi;
6. Əsas vəsaitlərin, azqiymətli əşyaların, qeyri-maddi aktivlərin köhnəlməsi (amortizasiyası);
7. Kreditlər və digər borjlara görə öhdəliklər, maliyyə təxsisatları və onların istifadəsi;
8. Nizamnamə fondu da daxil edilməklə müəssisələrin ehtiyatlarının və digər fondlarının yaradılması, istifadəsi və mühasibat uçotunun hesab planına uyğun digər obyektlər.

Mühasibat uçotu haqqında Qanunda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakılardır:

Təsərrüfat əməliyyatları: müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin əmlakını, kapitalını, öhdəliklərini, onların hərəkətini, maliyyə nəticələrini və ümumiyyətlə maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini ayrı-ayrılıqda özündə əks etdirə bilən faktlardır.

İlkin sənədlər: təsərrüfat əməliyyatlarını və onların aparılması üçün rəhbərliyin (sahibkarın) göstərişini təsdiq edən yazılı şəhadətnamədir.

Mühasibat uçotu registrləri: təsərrüfat əməliyyatlarının ilkin uçot sənədlərinə əsasən sistemləşdirilməsidir.

İnventarizasiya: müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin əmlakının, öhdəliklərinin,

hesablaşmaların, maddi və digər sərvətlərin faktiki vəziyyətinin yoxlanılması, qiymətləndirilməsi və sənədlərlə rəsmiləşdirilməsidir.

Mühasibat uçotu hesabi: təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatların və mühasibat uçotunda digər informasiyanın qruplaşdırılması və saxlanması üçün əsas vahiddir. Mühasibat uçotunda sintetik hesab əmlakın, kapitalın, maliyyə nəticələrinin və s.müəyyən edilmiş növü üzrə təyin edilmiş əlamətlərinə görə ümumiləşdirilmiş məlumatların qruplaşdırılmasına xidmət edir. Analitik hesab isə sintetik hesabın daxilindəki şəxsi, material və başqa hesablardakı məlumatları daha təfəsilatı ilə qruplaşdırır. Subhesab qruplaşdırılmış analitik uçot məlumatlarını özündə əks etdirməklə sintetik hesabın bir hissəsidir.

Mühasibat uçotunun hesablara planı: mühasibat uçotunun müəyyən edilmiş əlamətləri üzrə sintetik və subhesablaraın məjmuudur.

Mühasibat uçotunun standartları: bu Qanunun müddələrinin inkişafı məqsədi ilə qəbul edilmiş mühasibat uçotunun aparılmasına dair ijbəri qaydaları və ya göstərişləri müəyyən edən normativ sənəddir.

Adi(normal) əməliyyat dövrü: xammal, material, əmtəə və s. sərvətlərin alındığı, pul(kapital) qoyulduğu gündən etibarən onların nəticələrinin yenidən hazır məhsula, iş və xidmətə çevrilərək satıldığı dövredək olan müddətdir.

Dövriyyə vəsaitləri (bir il ərzində, yaxud adi(normal) əməliyyat dövründə (bu dövr bir ildən çox olmamaqla) istehsalat, tədavül və istehlak sahələrində iştirakı nəzərdə tutulan pul vəsaitləri və digər aktivlərdir. Bunlara kassada və bankda olan pul vəsaitləri, tez satılan qiymətli kağızlar, debitor borjları, mal ehtiyatları, xammal, materiallar, bitməmiş istehsalat, hazır məhsullar, gələcək dövrün xərjlərinin jəri hissəsi aiddir.

Dövriyyədən kənar(uzunmüddətli)aktivlər: bir neçə il istifadəsi nəzərdə tutulan faydalı xassələrdir. Bunlara əsas vəsaitlər, kapital yaxud başqa maliyyə qoyuluşları, qeyri-aktivlər aiddir.

Qeyri-maddi aktivlər: fiziki əsası olmayan, lakin sahibkaraın imtiyazı və hüququ əsasında dəyər yaradan dövriyyədən kənar aktivlərdir.

Müəssisə əmlakı: müəssisənin dövriyyə və dövriyyədən kənar aktivlərinin məjmuudur.

Jəri öhdəliklər: bir il ərzində yaxud adi (normal) əməliyyat dövründə ( bu dövr bir ildən çox olmamaqla) ödənişi nəzərdə tutulan alınmış ssudalar, qiymətli kağızlar, verilmiş veksellər və s. öhdəliklərdir.

Uzunmüddətli öhdəliklər: ödənişi bir ildən çox müddətə nəzərdə tutulan öhdəliklərdir.

Maliyyə qoyuluşları: səhmlərin, istiqrazların və başqa qiymətli kağızların alınması, başqa müəssisələrə nizamnamə kapitalı qoyulması, borj verilməsi və s. ilə əlaqədar müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin investisiya qoyuluşlarıdır.

İlkin dəyər: alınması, quraşdırılması və başqa analoci xərjləri də daxil etməklə əmlakın, obyektin əldə edilməsinə çəkilən faktiki məsrəflərdir.

Bərpa dəyəri: mövcud vaxtda istifadəsi zəruri olan dövrüydənkənar aktivlərin mümkün məsrəflərinin qiymətləndirilməsidir.

Maliyyə (mühasibat) hesabatı: müəssisənin, idarənin, təşkilatın və başqa təsərrüfat subyektlərinin əmlakının, maliyyə vəziyyətinin, təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinin və s. istifadəçilər (səhmdarlar, kreditör, sahibkarlar, dövlət orqanları və s.) üçün təyin edilmiş formalarda öz əksini tapan mühasibat uçotunun faktiki və düzgün təsdiq olunmuş göstərijilərinin yekunlarının məjmuudur.

Mühasibat balansı: hesabat dövrünün son gününə müəssisənin, idarənin, təşkilatın və digər təsərrüfat subyektlərinin əmlak və maliyyə vəziyyətini əks etdirən maliyyə hesabatı formasıdır.

### Sual 3.

“Prinsip” sözü latın sözü olub, “əsas”, “çıxış nöqtəsi” mənasında işlədilərək, elmin əsas, başlanğıc müddəaları kimi başa düşülür.

Mühasibat uçotunun təşkilinin və aparılmasının əsaslarını onun prinsipləri təşkil edir.

Mühasibat uçotunun əsas prinsipləri Qanunun 6-ji maddəsində öz əksini tapmışdır və onlar aşağıdakılardır:

1. Təsərrüfat və maliyyə əməliyyatlarının mütləq sənədləşdirilməsi;

2. Mühasibat uçotunun fasiləsizliyi: müəssisə yarandığı gündən ləğv olduğu günədək bütün fəaliyyəti dövründə mühasibat uçotunun fasiləsiz həyata keçirilməsi, ləğvetmə zamanı mühasibat uçotunun xüsusi qaydası tətbiq olunması;

3.Mühasibat uçotu hesablarının tətbiqi: müəssisə əmlakının, öhdəliyinin hərəkəti üzrə bütün təsərrüfat əməliyyatlarını, gəlir və xərc, mənfəət və zərər və bu kimi bütün başqa göstəricilərini yarandığı vaxtda da mühasibat hesablarında ikili yazılış üsulu ilə heç bir istisnaya yol vermədən düzgün əks etdirilməsi;

4.Təsərrüfat əməliyyatlarının iqtisadi məzmununun mənaja onun qalan bütün əlamətlərdən üstünlüyünün təminatı: müəssisənin ilkin uçot sənədlərində məzmunu qeyd olunan təsərrüfat əməliyyatlarını uçot və hesabatda əks etdirən zaman onun iqtisadi məzmununun mənaja qalan bütün əlamətlərindən üstünlüyünün təmin edilməsi və onları uçot siyasətində kommersiya sirri kimi qoruyub saxlaması;

5.Təsərrüfat fəaliyyətində ehtiyatlılığın təminatı: müəssisənin maliyyə nəticələrini formalaşdıran zaman potensial zərərin yaxud öhdəliyin son dərəcə mənfəətə və ya aktivə çevrilərək uçot və hesabatda əksini tapması üçün böyük hazırlıq işinin- ehtiyatlılığın təmin edilməsi;

6.Qiymətləndirmənin təminatı: müəssisənin bütün döviyyə və döviyyədən kənar aktivlərini, öhdəliklərini və digər sərvətlərin ilkin və bərpa dəyəri ilə qiymətləndirilərək bazar qiymətlərinə uyğunlaşdırılması.

### Sənədlərin təsnifatı

Sənədin tərifini siz, kriminalistika fənnindən bilirsiniz, bu hər hansı bir baş vermiş və nəzərdə tutulmuş fakt və hallar haqqında məlumatların qeyd(əks) edildiyi maddi obyektidir.

Mühasibat uçotu haqqında qanunda sənəd kağız və maşınla oxunan məlumat daşıyıcıları kimi göstərilir.

Təsərrüfat əməliyyatlarının baş verməsi faktlarını özündə əks etdirən sənəd- ilkin uçot sənədi adlanır.

İlkin uçot sənədlərinin tərtibi qaydaları və onlarda əks etdiriləsi rekvizitlər "Mühasibat uçotu haqqında" Qanunun 12-ji maddəsində göstərilir və onlar aşağıdakılardır:

Sənədin(formanın) adı, nömrəsi, kodu, tərtib edilmə yeri və tarixi, sənəd tərtib edilən müəssisənin adı, təsərrüfat əməliyyatlarının məzmunu və ölçüləri(natural və pul ifadəsində), təsərrüfat əməliyyatlarının baş verməsi, tamamlanması və onun rəsmiləşdirilməsinin düzgünlüyü üçün məsul şəxslərin vəzifələri, soyadı, adı, atasının adı, şəxsi imzaları və başqa əlamətləri.

Əməliyyatların xarakterindən və uçot məlumatlarının işlənməsi texnologiyasından asılı olaraq ilkin sənədlərə əlavə rekvizitlər daxil edilə bilər.

İkin sənədlər əməliyyatların baş verdiyi anda, bu mümkün olmadıqda isə əməliyyatlar bilavasitə qurtardıqdan sonra tərtib edilməlidir.

Sənədlərin keyfiyyətli tərtibatına, onların vaxtında mühasibat uçotunda əks etdirilməsi üçün müəyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilməsinə, sənədlərdəki məlumatların doğruluğuna məsuliyyəti həmin sənədləri hazırlamış və imza etmiş şəxslər daşıyırlar.

İkin sənədlərə əsasən məlumatları işləyib qaydaya salmaq və onlara nəzarət etmək üçün ijmāl uçot sənədləri hazırlanmalıdır. Bu sənədlər kağızda və maşına məlumat daşıyıcılarında tərtib edilə bilər.

Pul və hesablaşma sənədlərini, maliyyə və kredit öhdəliklərini müəssisənin rəhbərinin təsdiq etdiyi siyahıya əsasən imza etmək hüququ olan ən azı iki şəxs imzalamalıdır. Birinci imza müəssisədə ümumi rəhbərlik funksiyasını icra edən şəxsə, ikinci imza isə mühasibata rəhbərlik funksiyasını icra edən şəxsə mənsub olur.

İqtisadi fəaliyyət sahələrində və mülkiyyət əleyhinə törədilən jinayətlərin aşkar edilməsi və istintaqı zamanı mühasibat sənədləri jinayət işləri üzrə əsas sübut mənbəyidir. Həmin sahələrdə törədilən jinayətlərin aşkar edilməsi, açılması, tam, hərtərəfli və obyektiv istintaqı məhz həmin sənədlərlə iş qaydasını bilməsindən çox asılıdır. Sizə, gələcək əməliyyat müvəkkillərinə və DİO-ın digər sahələrində çalışacaq əməkdaşlara göstərilən sənədlərlə iş qaydalarını bilmək vacibdir. Ona görə də biz, sənədlərin təsnifatını veririk.

Mühasibat sənədləri aşağıdakı əsaslara görə müxtəlif növlərə bölünürlər: 1) təyinatına görə, 2) yaranma yerinə görə, 3) məzmununun həjminə görə, 4) istifadə üsuluna və 5) keyfiyyət əlamətlərinə görə.

Təyinatına görə sənədlər sərənjamveriji, yəni təsərrüfat əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi üçün tapşırıq (banka pul köçürülməsi, görülən iş barəsində naryadlar və s.);

ijraediji - təsərrüfat fəaliyyətinin başa çatdırılmasını əks etdirən və ijraediji sənədlər əsasında mühasiblər tərəfindən tərtib edilən uçot qeydiyyatının rəsmiləşdirilməsi sənədləri (provodkalar, yığım jədvəlləri və s.). Uçotun rəsmiləşdirilməsi sənədləri. Sərənjamveriji sənədlər daha çox uçot reqistrələrinə əməliyyatların qeydiyyatdan keçirilməsi haqqında sərənjam xarakteri daşıyırlar. Yuxarıda göstərilən əlamətlərin hamısını və ya bir neçəsini özündə jəmləşdirən qarışıq xarakterli sənədlər də geniş yayılmışdır. Belə ki, kassa məxarij sənədi, pul verilənə qədər sərənjamveriji, verildikdən sonra isə ijraediji xarakter daşıyır. Bundan əlavə, kassa məxarij

orderinin tipografiya blankında ötürülmə (provodka) forması nəzərə alınmışdır. Həmin forma doldurulduqdan sonra məxarij orderi uçot əhəmiyyəti kəsb edir.

Təyinatına görə müxtəlif olan, lakin eyni əməliyyatı özündə əks etdirən sənədlər bir-biri ilə sıx bağlı olurlar.

Vəzifələrindən sui-istifadə hallarının araşdırılması zamanı bu hal nəzərə alınmalıdır. Sərənjamveriji sənədin olmaması halı ijrædiji sənədin doğruluğuna şübhə yaratmalıdır. Məsələn, tikinti materiallarının müvafiq orqanların göstəriş sənədi olmadan buraxılması jinayət əməlinin olması halı sayılır. İjrædiji sənədi olmayan uçot xarakterli sənədlərin aşkar edildiyi təqdirdə müvafiq mühasibat işçilərinin jinayətdə əli olması fərziyyəsi yoxlanılmalıdır.

Yaranma yerlərinə görə sənədlər, yoxlanılan təşkilatın əməkdaşları tərəfindən tərtib edilən daxili, digər müəssisə və təşkilatlardan daxil olan xarici sənədlərə bölünürlər. Deməli, eyni sənədin müxtəlif nüsxələri, həmçinin saxta əməliyyatları özündə əks digər sənədlər başqa təşkilatlarda da ola bilər.

Məzmununa görə sənədlər bir başa təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirən ilkin və ya sadə sənədlərə( kassa orderi, jədvəllər, tələbnamələr və s.) və bir sıra əməliyyatları özündə jəmləşdirən və həmin ana qədər bir neçə ilkin sənəddə öz əksini tapan birləşdiriji (ikinci) sənədə bölünürlər. Birləşdiriji sənədlər arasında ən geniş yayılanı maddi-məsul şəxslərin hesabatlarıdır( avans hesabatı, anbar müdirinin hesabatı, kassirin hesabatı və s.)

Bu hesabatlar müəyyən işçilərin fəaliyyətini əks etdirməklə bərabər maddi-məsul şəxslər tərəfindən mühasibatlığa verilən ilkin sənədlərin reyestrləri rolunu da oynayırlar.

Birləşdiriji sənədlər ilkin sənədlərlə sıx bağlıdırlar. İlkin sənədlərdə təsdiqini tapmayan hesabat qeydiyyatında aşkar edilən yazılar sui-istifadə halları barəsində signaldır.

İstifadə etmə üsullarına görə sənədlər birdəfəlik və ya yığiji sənədlərə bölünürlər. Birdəfəlik sənədlər doldurularkən bir və ya bir neçə təsərrüfat əməliyyatları barəsində yazılar birdəfəlik əməliyyat üçün yazılır( qaimələr, pul jədvəlləri, bankdakı hesabdən çıxarış və s.). Yığiji sənədlərə isə məlumatlar tədrijən bir neçə gün ərzində və ya bir neçə əməliyyat üçün yazılır. Yığiji sənədə misal olaraq anbardan istehsal üçün buraxılan materialların limit kartını göstərmək olar. Sənədlərin, o jümlədən birdəfəlik sənədlərin doludurlma qaydasının pozulması sui-istifadə etmək hallarına imkan yaradır. Məsələn, ödəmə jədvəllərinin "açıq" saxlanılaraq mühasib və ya kassir tərəfindən ehtiyaj olduqda avans, məzuniyyət və b. məbləğlərin ora yazılması kassa əməliyyatlarının

aparılması qaydalarının kobud surətdə pozulması olmaqla sui-istifadə hallarına geniş imkan yaradır.

Keyfiyyət əlamətlərinə görə sənədlər iki əsas qrupa bölünürlər: tam və natamam.

Tam sənədlər bu tələblərə javab verməlidir:

1. Formal tələblərə uyğun olaraq hər bir mühasibat sənədi (kassa məxarij orderi, hesab-faktura) müvafiq formaya uyğun olmalı və bütün lazımi rekvizitlər (tarix, imza, əməliyyatın məzmunu və s.) göstərilməlidir.

2. Qanunçuluq tələbləri-tam mühasibat sənədləri özündə məzmununa görə qanuni əməliyyatları əks etdirməlidir.

3. Həqiqətə uyğunluq- tam mühasibat sənədləri həqiqətən aparılan əməliyyatları özündə əks etdirməlidir.

Yuxarıda göstərilən tələblərdən birinin belə yerinə yetirilmədiyi halda sənəd natamam sayılır.

Hansı tələbin yerinə yetirilmədiyindən asılı olaraq natamam sənədlər bu qruplara bölünürlər:

1. Müvafiq rekvizitləri göstərilməyən sənədlər (məsələn, idarə rəhbərinin imzası olmayan ödəmə jədvəli, tarixi göstərilməyən inventarizasiya siyahısı); belə sənədləri başa çatmamış sənəd adlandırırlar;

2. Artıq rekvizitləri olan sənədlər (təkjə tabelçi tərəfindən deyil, həm də idarə rəhbəri tərəfindən imzalanan tabel, möhürlə təsdiq edilmiş mal buraxma qaiməsi və s.);

3. Rekvizitləri uyğun gəlməyən sənədlər (səlahiyyəti olmayan şəxs tərəfindən imzalanan kassa məxarij orderi).

Yuxarıda sadalanan həmin sənədləri mühasibatlığın qəbul etməyə hüququ yoxdur. Təftiş zamanı həmin sənədlər orada göstərilən əməliyyatlar əsasında diqqətlə yoxlanılmalıdır. Sənəddə göstərilən əməliyyat həqiqətən yerinə yetirilmişdirsə, onda həmin sənədi düzgün hesab etmək olar. Məsələn, düzgün doldurulmayan tabeldə göstərilən işçilər əgər həqiqətən də işləmişlərsə, alınma aktında göstərilən materiallar həqiqətən anbara daxil olmuşdursa və s. Yaxud əksinə, düzgün doldurulmayan sənəddə başa çatdırılmayan əməliyyat öz əksini tapmışsa, həmin sənəd saxta sənəd kimi qiymətləndirilməlidir.

Məzmununa görə qanunsuz əməliyyatları əks etdirən sənədlər. Bu qrupa mövjud qayda və qanunlara zidd olaraq tərtib olunan sənədlər daxildir (məsələn, əvvəllər maddi məsul öhdəliyinə götürdüyü pulun xərjlənməsi haqqında hesabatı təqdim etməyən şəxsə yenidən avans pul verilməsi barəsində tərtib olunan kassa məxarij orderi), həmçinin mövjud olan normativ sənədlərin və qiymətləri pozulmasına yol verməklə tərtib olunan

sənədlər(məsələn, kapital təmir zamanı işlədilən materialların silinməsi zamanı normadan artıq göstərilməsi, görülən işlərin məbləğinin naryadlarda qiymətlərinin şişirdilməsi və s.).

Bu qrupdan olan sənədlər bütün tələblərə cavab verməklə düzgün tərtib olunmuş və görülən işlərin hamısı orada öz əksini tapmış olsa belə, düzgün və tam sənəd sayıla bilməz.

Həqiqətən görülməyən işləri özündə əks etdirən sənədlər. Buraya daxildir:uydurulmuş(saxta) təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirən sənədlər. Belə sənədlərə malsız və ya pulsuz sənədlər deyilir. Belə ki, bütün müvafiq rekvizitləri olan (buraxılan malın adı, yükləmə tarixi, alanın və satanın imzaları və s.), lakin faktiki heç bir mal burxılmayan qaiməyə malsız qaimə deyilir.Belə sənədlər jinayətkarlar tərəfindən əksikliyin gizlədilməsi və ya oğurluğun örtbasdır edilməsi üçün tərtib olunur. Pulun alınması barəsində tərtib olunan əslində isə heç bir pul alınmayan kassa məxarij orderi pulsuz sənəd adlandırılır.

Həqiqətən aparılan əməliyyatların ayrı-ayrı tərəfləri barəsində yalan məlumatları əks etdirən sənədlər.

Yalan məlumatlar əməliyyatın özünə aid ola bilər- qaimədə göstərilən malın əvəzinə başqa malın buraxılması, qəbul aktında daxil olan malın miqdarının az göstərilməsi və s.Yalan məlumatlar həmçinin əməliyyatın aparılma tarixinin dəyişdirilməsi də ola bilər, məsələn, ayın birində daxil olan pulun əksikliyinə gizlətmək üçün daxil olma tarixini ayın onunda göstərmək.Həmçinin əməliyyatın məbləğinin yalandan göstərilməsi halı da ola bilər.Belə sənədə misal olaraq həqiqətən işləyən işçinin əmək haqqı alarkən jədvəldəki “pulun ələ verilməsinin məbləği” qrafasında pulun miqdarının şişirdilərək göstərilməsi.

Yoxlanılan sənədin doğru və ya saxta olmasını müəyyən etmək üçün aşağıdakı halları nəzərə almaq lazımdır.

Bütün tələblərə cavab verən tam (yaxarlı) sənədlər əsl sənəd sayılır. Düzgün doldurulmayan sənədlər yoxlamanın çıxartdığı nəticədən asılı olaraq həqiqi və ya saxta ola bilərlər.

Qeyri-qanuni olan, lakin həyata keçirilən əməliyyatları əks etdirən sənədlər də həqiqi sayılırlar.

Əslində olmayan əməliyyatları əks etdirən ( malsız və pulsuz sənədlər) sənədlər saxta hesab olunurlar. Saxta sənədlərə həmçinin məzmununun, tarixinin və ya məbləğinin dəyişdirildiyi sənədlər aid edilir.

Məlum olduğu kimi jinayət hüququ iki növ saxta sənədlərin mövjud olduğunu göstərir – maddi və intellektual. Maddi saxta sənədlərin hazırlanması zamanı bir qayda olaraq jinayətkarlar ya həqiqi sənədlərə dəyişikliklər edirlər, ya da bütünlükdə saxta



sənəd hazırlayırlar. İntellektual saxta sənəddə isə həmin sənədin ünvanladığı şəxsə qəsdən yalan məlumat hazırlanır. Saxta sənədlər yüksüz sənədlərə(əgər onlar saxta əməliyyatları əks etdirirlərsə) və ya yüklü sənədlərə (həqiqətən aparılan əməliyyatın məzmunun, tarixi və məbləği dəyişdirilmişdirsə) bölünürlər. Buradan belə qənaətə gəlmək olar ki, hər bir yüksüz(və ya pulsuz) sənəd saxta ola bilər, lakin hər bir saxta sənəd yüksüz (pulsuz) sənəd adlanma bilməz. Bunun böyük praktiki əhəmiyyəti vardır. Bir sıra hallarda jinayətkarların ifşa olunması üçün nəinki sənədin saxta olması, həmçinin onun yüksüz və ya pulsuz olması da müəyyən olunmalıdır. Bəzi hallarda jinayətkarlar sənədin saxtallığını boyunlarına alsalar da, onun yüksüz sənəd olduğunu danırlar.

Belə təhqiqatların birində müəssisənin mühasibi maaş jədvəlinə bir neçə "ölü janların" salınaraq onların əvəzinə imza edərək pulları aldığı boynuna aldı, lakin həmin pulları müəssisənin tələbatına xərjlədiyini söylədi. Başqa bir işin təhqiqatında baza müdiri malın buraxılması haqqında qaimənin saxta olduğunu boynuna almasına baxmayaraq, həmin qaimənin malsız qaimə olduğunu danaraq, malın əvəzinə mağaza müdürünə pul verdiyini israr edirdi. Belə hallarda saxta sənədlərin malsız olduğunu sübut etmək üçün yük daşıyanları, sürüjürləri və b. əlaqəli şəxsləri dindirmək, həmçinin jinayətkarların istinad etdikləri başqa sənədləri diqqətlə öyrənmək lazımdır.

Saxta sənədlər əşyayi-dəlil kimi işə tikilir. Belə sənədlər vasitəsi ilə nəinki dəyən ziyanın məbləğini və oğurlanma üsulunu, həmçinin jinayətdə iştirak edən digər şəxsləri də müəyyənləşdirmək mümkündür. Dövlət və ijtimai mülkiyyətin qorunub saxlanılmasında sənədlərin dövriyyəsinin düzgün təşkil edilməsi vacibdir. Sənəd dövriyyəsi dedikdə, həmin sənədin tərtib və təsdiq edilməsindən başlayaraq onun mühasibatda qeydə alınmasına və saxlanılmaq üçün arxivə təhvil verilməsinə qədər bütün hərəkəti nəzərdə tutulur.

Sənədlərin bir məsul şəxsdən digərinə verilməsi müvafiq işçilərin imzaları ilə təsdiq edilməlidir. Belə ki, maddi-məsul şəxsin hesabatına tikilən ilkin sənədlər mühasibatlığa verilərkən onu tərtib edən şəxsdə qalan surətində mühasibin sənədi qəbul etməsi barəsində imzası olmalıdır. Mühasibatlıqdan statistikaya gedən sənədlər də müvafiq şəxslərin imzası ilə təhvil verilməlidir. Sənədlərin dövriyyəsinin pozulması yolverilməzdir.

Nətiyə.

Beləliklə, biz mühasibat uçotunun yaranma tarixini, inkişafını, onun haqqında müasir fikirləri və jəmiyyətdə hansı rol oynadığını, jinayətkarlıqla mübarizədə nə kimi əhəmiyyət kəsb etdiyini araşdırdıq. Həmçinin məhkəmə mühasibatı fənninin predmeti, anlayışı, məqsədi, obyektləri və uçot prosesində istifadə olunan anlayışları da araşdırdıq və həmin məhfumların jinayətkarlıqla mübarizədə rolunu göstərdik.

Eyni zamanda mühasibat sənədlərinin anlayışını, təsnifatını və onların tərtibi zamanı hansı tələblər riayət etməsini göstərdik.

Mülkiyyət əleyhinə, iqtisadi sahələrdə törədilən jinayətlərin aşkar edilməsində, onların tam, hərtərəfli və obyektiv istintaqında sənədlərin- sübut mənbəyi kimi rolunu da göstərdik ki, siz özünüzdün gələjək iş fəaliyyətində məharətlə istifadə edə biləsiniz.