

MÖVZU 5.

İqtisadi təhlil və hüquq-mühafizə təjribəsində onun tətbiqinin əsasları

PLAN:

1. İqtisadi təhlilin mahiyyəti və jinayətlərin araşdırılmasında onun əhəmiyyəti.
2. İqtisadi təhlilin aparılması üçün əsas göstərijilər üzrə məlumatların mənbələri.
3. İstehsalın ayrı-ayrı sahələrinin uçotu, onun həmin sahələrdə törədilən jinayətlərin araşdırılmasında əhəmiyyəti.

Ədəbiyyat

1. «Mühasibat uçotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı 02 sentyabr 2004-cü il.
2. «Mühasibat uçotu və audit» Q.Rzayev, Bakı, 2002-ci il.
3. Ş.İ.Abdurahmanov, Q.Rzayev. «Məhkəmə mühasibatı». Bakı, 2005.
4. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 23.01.1997-ci il tarixli 5 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Müəssisələrin uçot siyasəti haqqında» Əsasnaməsi.
5. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 20.10.1995-ci il tarixli 94 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Müəssisələrin illik mühasibat hesabları və onların tərtibi qaydaları».
6. T.M.Dmitriyenko, S.Q.Sadayev «Sudebnaya buxqalteriya (pravovaya)». Uçebnik. Moskva, 1999.

SUAL 1.

Qeyri-istehsal sahələrində mühasibat sənədlərində, pul vəsaitlərilə üç növ əməliyyatların keçirilməsi nəzərdə tutulur: 1) kassa ; 2) təhtəl (подотчетные) hesab məbləğlərinin əməliyyatları; 3) bankda olan hesablaşma hesabı vasitəsi ilə əməliyyatlar.

Kassa əməliyyatlarının uçotu maliyyə nazirliyinin əmr və təlimatlarına əsasən aparılır.

Bütün kassa əməliyyatları mədaxil və məxarij orderləri ilə sənədləşdirilir. Orderlərin formasını maliyyə nazirliyi müəyyən edir və təlimatda nümunəsi göstərilir. Kassa orderləri aydın xəttlə və səliqəli doldurulur, onlarda heç bir düzəliş aparıla bilməz.

Kassanın məxarij sənədlərinə həmçinin haqq-hesab vermə (avans, mal almaq üçün pul) və pul paylama jədvəllərini aid etmək olar.

Göstərilən sənədlər kassa orderlərini əvəz etdikləri üçün üstünə xüsusi ştamplə vurulur.

Kassir kassaya daxil olan pul vəsaitlərinin qorunmasına görə tam məsuliyyət daşıyır və işə qəbul olunanda kassir Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1996-cı il 26 dekabr tarixli 188 sayılı qərarına əsasən tam maddi məsuliyyət haqqında fərdi müqavilə bağlayır. (slyayd)

Hər bir əməliyyat üzrə tərtib edilmiş sənəd kassa kitabında qeydə alınır. Kitabın vərəqələri iki nüsxədə qara kağız vasitəsi ilə doldurulur. Gündə, bəzən bir neçə gündən bir kassir kitabda daxil olmuş və məxarij olunan məbləğləri hesablayıb dövriyyələrin və kassada qalan nəqd pulun məbləğini göstərir.

Günün axırına pul dövriyyəsinə, yekunları, nəqd pulun qalıqından əlavə o, kitabda mədaxil və məxarij orderlərin sayını göstərir və öz hesabatı ilə mühasibə verib kassa kitabında imza edir.

Təjribədə kassa kitabında aparılan üç jür saxtakarlığa rast gəlmək olur:

1. Kassa kitabında “ mədaxil” qrafasında (sütununda) yekun məbləğinin azaldılması “məxarij” qrafasının isə çox göstərilməsi, yaxud günün yekununun düzgün hesablanmaması.
2. Keçən günün qalıqını bu günün kassa hesabatına düzgün keçirtməməsi.

3.Kassa kitabında həyata keçirilməmiş saxta əməliyyatlar barədə sənədsiz qeydlər aparmaq yolu ilə. Belə saxtakarlıqları kassa kitabının maddi-məsul şəxslərin hesablarında olan ilk sənədlərlə tutuşdurmaq yolu ilə aşkar etmək olur.

Təhtəl hesab (məbləğ) pulun uçotu.

Qüvvədə olan normativ aktların tələblərinə əsasən müəssisə və idarələrdə rəhbərin əmrilə avans götürən şəxslərin dairəsi müəyyən edilir və yalnız həmin şəxslər kassadan avans ala bilərlər. Ezamiyyətdən qayıtdıqdan sonra üç gün müddətində avans götürmüş şəxslər hesabat verməlidirlər və artıq pul qalıbsa, kassaya qaytarılmalıdır.

Avans hesabatına aşağıdakı sənədlər əlavə edilməlidir:

1.Ezamiyyət və rəqələri (getmə və gəlmə barədə qeydlərlə), gediş, gəliş biletləri, mehmanxana xərcləri barədə qəbzələr və s.

2.Pul paylama cədvəlləri və pul vermə orderləri, onlara əlavə edilən naryadlar, işə gəlmə qrafikləri və s.

3.Nəqd pulla mal alınmışsa, çeklər, qəbzələr və s.

Məsələn, avans hesabatını baş mühasib yoxlayır və müəssisənin rəhbəri təsdiq edir.

Avans hesabatlarında aşağıdakı saxtakarlıqlar ola bilər:

-avans hesabatının məxaric hissəsinin yekununun artırılması. Onun düzgün olub-olmamasını hesablama yolu ilə, eyni zamanda əməliyyatların analitik hesablarda qeydini apararkən səhvlərin olması kimi aşkar etmək olar. Belə hallarda kartoçkalarda olan qeydlər ilk sənədlərdə öz əksini tapmır.

Əməliyyatların dövlət bankında olan hesablaşma hesabında qeydə alınması.

Bu hesabda iki növ əməliyyatlar aparıla bilər: pulun verilməsi və alınması ilə bağlı əməliyyatlar və nəqdsiz hesablaşmalar. Bankda pulun verilməsi bank tərəfindən tələb olunan formalı çeklərlə (çek kitabları ilə) qeydə alınır. Çekdə rəqəmlə və yazı ilə verilən pulun məbləği göstərilir, pul alan şəxsin фамилиясы, adı, atasının adı, pulun məqsədli təyinatı (əmək haqqı, ezamiyyət və s.) göstərilir. Çekə rəhbər imza edir və heç bir düzəliş aparılmır.

Banka nəqd pulların verilməsi hesablaşma hesabına keçirmə sənədi ilə aparılır(elan), inkasatora və pul veriləndə isə cədvəllə verilir.

Nəqdsiz əməliyyatların qeydə alınması isə hesablaşma formasından asılıdır. Məsələn, aksent, akkreditiv, ödəmə tapşırığı, çeklərlə ola bilər.

Aksent formasında hesablaşmalar dedikdə, biz mal göndərən müəssisə tərəfindən ödəmə tələbnaməsinin 3 yaxud 4 nüsxədə alıcıya xidmət edən banka göndərilməsini nəzərdə tuturuq. Xidmət edən bank tələbnamə barəsində alıcı müəssisəyə xəbər verir. Həmin alıcının razılığı (aksent) ilə bank onun hesabında olan məbləğ çərçivəsində satıcıya pulu ödəyir.

Təsərrüfatda əgər pul verən müəssisə razı deyilsə, şəhər daxilində iki gün, ölkə daxilində isə üç gün müddətində həmin tələbnaməyə əsasən pulun ödəməsindən etiraz etməsi haqqında banka yazılı göstəriş verir.

Akkreditiv – mal alan müəssisənin rəhbərliyi mal satan müəssisəyə xidmət edən banka əmr verir ki, onun hesabından mal almaq üçün xüsusi hesaba pul keçirsin. 25-45 gün müddətində həmin pul xüsusi hesabda qalır, mal göndəriləndən sonra pul, mal verənin-satanın hesablaşma hesabına keçir.

Ödəmə tapşırığı – mal alan, müqavilə əsasında iş gördürən müəssisə tərəfindən tərtib olunur, yəni alınmış malın, görülmüş işin müqavilədə göstərilən məbləğini özündə xidmət edən bank vasitəsi ilə ödəyir.

Çeklərlə hesablaşmaları – nəqliyyat müəssisələri ilə pul ödəmək üçün tətbiq olunur. Çeklərlə hesablaşmalar Dövlət bankının hazırladığı xüsusi çeklərlə aparılır.

Planlı ödəmələrin hesablaşması bir müəssisənin o biri müəssisə ilə bağlanmış müqavilələr əsasında bank vasitəsi ilə aparılır. Onun üçün bankda “hesablaşmalar” hesabı açılır. 3-5 gün müddətində müəssisə, mal satan müəssisəyə həmin hesab vasitəsi ilə pul keçirir. Ayda bir dəfə satıcı və alıcı müəssisələr öz ödəmə və alınan pulları tutuşdururlar ki, onların məbləği göndərilən (satılan) malın qiymətinə uyğun olsun. Bank vasitəsi ilə aparılan hesablaşmaların sənədlərində müəssisə rəhbərinin və baş mühasibin imzaları möhürlə təsdiq edilməlidir. Bankda olan hesabda qeydiyyat çeklər, tapşırıqlar və digər ilkin sənədlər əsasında aparılır.

Hesablaşmaları tutuşdurmaq məqsədi ilə bank gündə müəssisə nümayəndəsinə hesabdən çıxarış verir. Həmin çıxarışı oxuduqda nəqdsiz hesabla nə qədər pulun banka gəlməsi və hesabdən kassaya

nə qədər nəqd pulun alınması görünür. Pul gələndə "hesablaşma hesabının" D"də, veriləndə isə həmin hesabın K-də göstərilir.

Mənimsəmə işlərinin istintaqı zamanı bankın çıxarışları və ona əlavə edilən ilk sənədlər mühüm sübut əhəmiyyəti kəsb edirlər. Hesablaşma hesabından pulların oğurlanması pərdələnmə üsulundan asılı olaraq 2 qrupa bölünür:

-bank çıxarışlarında saxtvakarlıq etməklə;

-saxtalaşdırılmaqla pərdələnen mənimsəmə faktları.

Birinci qrupa bankdan alınmış pulların kassaya mədaxil edilməsi aiddir. Belə cinayəti bank və kassa sənədlərinə baxış keçirib, öyrənməklə aşkar etmək olar. Əgər pullar digər müəssisənin kassası vasitəsi ilə çıxarılıbsa, mənimsəmə faktını aşkar etmək daha çətindir.

Avtobaza-poçt, sonra da pulu mənimsəyən şəxslərin siyahısını maşını icarəyə vermək haqqında saxta sənədlər.

SUAL 2.

Hal hazırda iki cür satış dövriyyəsi mövcuddur:

1.Topdan satış.

2.Pərakəndə satış.

Mal satan maddi-məsul şəxslər əvvəlcədən müəyyən edilmiş müddətdə mühasibatlığa hesabat verməlidirlər. Hesabatlarda müəyyən müddətə malın hərəkəti (mədail-məxaric) və taranın hərəkəti göstərməli, o hesabatla ilkin sənədlər qoşulmalıdır. İlkin sənədlər mühasibatlığa reyestrə gəlməlidir.

İlkin sənədlər reyestri və hesabat mühasibatlığa gündə verilməlidir, bəzi müəssisələrdə isə 2-3 gündən bir dəfə verilir.

Anbar və bazalarda malın uçotu həm saxlama yerlərində, həm də mühasibatlıqlarda aparılır.

Saxlama yerlərində uçotu maddi-məsul şəxslər ilkin sənədlər əsasında kitablarda və ya kartoçkalarda aparırlar. Hər bir növ məhsula adı, sortu, qiyməti göstərilməklə ayrıca səhifə (kartoçka) açılır ki, orada məhsulun sayı, ümumi məbləği göstərilir. Uçotun belə üsulu kəmiyyət (miqdar) məbləqli uçot adlanır. Anbar və bazalarda eyni qiymətli və eyni növlü malların kəmiyyət məbləqli uçotu bir kartoçkada aparıldığından, cinayətkarlar ondan sortları qarışdırıb mənimsəmə üçün istifadə edirlər. Belə mənimsəmələri isə kəmiyyət sort uçotunun bərpa edilməsi üsulu ilə aşkar edirlər.

Mühasibatlıqda hər bir maddi-məsul şəxsin uçotu ayrıca aparılır. Mühasibat hesablarında qeydiyyat maddi-məsul şəxslərin hesabatla təqdim etdiyi ilkin sənədlər əsasında aparılır.

Mühasibatlıqda uçot iki üsulla aparıla bilər: 1. Miqdar – məbləği; 2. Məbləğ ifadəsində.

Məbləği uçotda maddi-məsul şəxsin öhdəsində olan bütün mal üçün ümumi hesab açılır və malların adları göstərilir. Belə hallarda miqdar uçotu anbarda aparılır. Bu uçota operativ mühasibat metodu deyilir. Bu metodlu uçotda müəssisə mühasibatlığı maddi-məsul şəxsin mal qeydiyyatı kitabını və kartoçkaları yoxlamalıdır. Əgər göstərilən tələblərə riayət edilmirsə, onda vəzifədən sui-istifadə və mənimsəmə faktları üçün şərait yaranır.

Miqdar-məbləğ uçotu aparılmadan malların adları ilə hərəkəti və qalığını dəqiq bilmək qeyri-mümkündür. Ona görə də inventarizasiya keçiriləndən sonra qalığı, çatışmamazlığı və artıqlığı yalnız pul məbləği ilə müəyyən etmək olur.

Çatışmamazlığın və artıqlığın strukturasını kəmiyyət- məbləğ uçotunun bərpası metodu ilə aşkar etmək olur.

Malların mədaxilinin sənədləşdirilməsi.

Mal göndərən malın miqdarını, keyfiyyətini göstərən və müşaiət edən sənədlər tərtib etməlidir.

Mal göndərən bir neçə nüsxədə ödəmə tapşırığı yazır, bir nüsxəsini mal alana, o birini banka göndərir ki, pulu ödəsinlər. Hesabata dəmir yol pulunu ödəmə qəbzlərini, keyfiyyət sertifikatını və digər sənədləri əlavə edirlər. Əgər malı alıcının nümayəndəsi alırsa, mütləq etibarnamə olmalıdır. Əgər mal nəqliyyat müəssisəsi vasitəsi ilə göndərilirsə, hər avtomasına əmtəə-nəqliyyat qaiməsi yazılır.

Bir nüsxəsi malı müşaiət edən sənədlərə əlavə edilir, o biri isə sürücü imza etdikdən sonra mal göndərəndə qalır. Sürücü malı təhvil verib qaiməni imza etdirir və möhür vurdurur ki, malı təhvil verdim. Ekspeditor apardığı və aldığı mallar barəsində gündə mühasibatlığa hesabat verir və bütün sənədləri ona qoşur.

Əgər malın keyfiyyəti və miqdarı müşaiət sənədlərinə uyğun deyilsə, mal qəbulunda qəbul aktı tərtib edilir. Orada mütləq mal göndərən və mal gətirən nəqliyyat müəssisəsinin, yəni bütün maraqlı tərəflərin nümayəndələri iştirak edirlər. Əgər keyfiyyətə

mal dövlət standartlarına uyğun gəlmirsə, onda mal-ekspertiza bürosunun nümayəndəsi iştirakı ilə təhvil verilir.

Malın satışa buraxılması naryadla və əmtəə-nəqliyyat qaiməsi ilə sənədləşdirilir.

Mal saxlanılarkən, daşınarkən, yüklənərkən itkilərə məruz qalır. Bunlar yaranan təbii itki, sınımadan, qırılmadan və xarab olmadan ola bilər.

İtki hər bir məhsul üçün ayrıca qüvvədə olan təlimatlara əsasən silinir.

Təbii itkinin norması və onun qənaəti prosesində maddi-məsul şəxsləri süni olaraq artıqlıq yaradıb mənimsəyirlər.

Xarab olma, sınma, qırılma faktları olarsa, komissiya təşkil olunur və malın silinməsi barəsində akt tərtib olunur. Silinmiş mallar akt təsdiq olunduqdan sonra ya satılır, ya da ki, məhv edilir.

Mənimsəmə faktlarının aşkar edilməsi

Ticarət anbarında pərdələnmiş mənimsəmələr iki mərhələdə keçirilir.:

- 1.Növün dəyişilməsi, malsız sənədlər tərtib etmə və digər yollarla artıqlıq yaratmaq;
- 2.Yaradılmış artıqlığı bazadan satmaq yolu ilə mənimsəmə, yaxud pərakəndə satışa buraxaraq mənimsəmə.

Anbarlarda pərdələnmiş əmtəələri mənimsəmə faktlarının aşkar edilməsində miqdar, məbləğ və miqdar növ uçotunun bərpa edilməsi metodu mühüm yer tutur. Həmin metod vasitəsi ilə anbarlarda artıq malın yaradılma üsullarını və inventarizasiya materiallarında saxtalaşdırılmış qeydləri aşkar etmək olar.

Birinci metodla müfəttişlər hər bir mal üçün təzə kartoteka tərtib edirlər, bu metodu ikinci metod tamamlayır, hər çeşid mal üçün növlər üzrə kartoteka tərtib olunur. Yoxlanılarkən malların miqdarından asılı olaraq həmin metod bütöv və seçmə ola bilər.

Anbarlarda artıq malların əmələ gəlmə səbəblərini digər metod olan qarşılıqlı yoxlama metodu ilə mal göndərən müəssisənin və anbarın sənədlərinin tutuşdurulması yolu ilə aydınlaşdırmaq olar.

Mal göndərən və qəbul edən sənədlərində olan ziddiyyətlər onu göstərir ki, anbarlarda malı düzgün qəbul etmirlər, yaxud mal göndərən sənədlərdə göstərilən miqdarda mal olmayıb. Mal göndərən və qəbul edən müəssisələrin sənədlərində malın keyfiyyəti barədə qeydlərdə də ziddiyyətlər ola bilər.

Anbarlarda olan taranın hərəkətini malların hərəkəti ilə tutuşdurma üsulu ilə mənimsəmə faktlarını aşkar etmək olar.

Maddi-məsul şəxslərin qaralama qeydlərini mühasibat sənədləri ilə tutuşdurma üsulu ilə cinayət faktlarını aşkar etmək olar.

Yol-mal qaimələrinin nüsxələrinin buraxılış və rəqəmlərinin, nəqliyyat sənədlərinin tutuşdurulması ilə də mənimsəmə və israf faktlarını aşkar etmək olar.

Pərakəndə satış müəssisələrində mühasibat uçotunun aparılması və mənimsəmə faktlarının aşkar edilməsi nəzarət metodu ilə də həyata keçirilir.

Ödəmə-pərakəndə satış mağazalarında, pavilyonlarda, çadırlarda və s.nəqd hesabla və kreditlə aparılır.

Topdan satış müəssisələrində olduğu kimi pərakəndə satış yerlərində də tək başına cavabdehlik və briqada cavabdehliyi mövcuddur. Tərəflər tam maddi məsuliyyət barəsində fərdi müqavilə bağlayırlar.

Mağaza rəhbərliyi briqada ilə müqavilə bağlayır, müqaviləni briqadanın bütün üzvləri imzalayırlar. Əgər briqadadan bir və ya bir neçə üzv gedərsə, müqavilənin yenidən bağlanılmasına ehtiyac yoxdur. Əgər briqadır dəyişilirsə, onda müqavilə yenidən bağlanır.

Maddi-məsul şəxslər malın və taranın hərəkəti barədə hesabat verirlər. Hesabatı briqadır tərtib edir və briqada üzvlərindən növbə ilə hər biri imza edirlər.

Köşklər, lotokların işçiləri hesabat vermirlər, onlar mağaza müdirinə kvitansiya və ya dəftərlə(gəliri) pulu (qazancı) verirlər. Mal hesabatlarında mədaxil və məxaric sənədləri mal göndərən hesab fakturası, qəbul aktları, qaimələr və s.daxildir.

Mal hesabatlarında satılmış puldan əldə edilmiş qazancın məbləği göstərilir. Əgər pullar inkasatora verilsə, müşaiyət cədvəli kassa məxaric orderləri, pul paylama cədvəlləri əlavə olunur.

Maddi-məsul şəxsin hesabatı iki nüsxədə tərtib olunur, birinci nüsxə müşaiyət edən sənədlərlə mühasibatlığa verilir, ikinci nüsxə isə baş mühasibin imzası ilə maddi-məsul şəxsə qalır.

Əmtəə hesabatlarına aşağıdakılar əlavə olunur: malın mədaxil sənədləri(mal göndərən hesab-fakturası, qəbul aktları), malın pərakəndə satışa buraxılması barəsində sənədlər(qaimələr, əmtəə-nəqliyyat qaimələri, malın nəqdisiz hesabla topdan satışı barəsində sənədlər).Həm əmtəə, həm kassa hesabatları iki nüsxədə tərtib olunur.Birinci nüsxə ilkin sənədlərlə hesabat verilən mühasibatlıqda

qalır, ikinci nüsxəsi isə baş mühasibin hesabatı sənədlərlə qəbul etdiyi barədə qeyd və imzası ilə maddi-məsul şəxsə qalır.

Anbarlarda malın say tərkibli uçotu kartotekalarda, ya da əmtəə kitablarında hər növ mal üzrə ayrıca maddi-məsul şəxs tərəfindən aparılır.

Anbar uçotu ilə paralel olaraq mühasibatlıqda malın analitik uçotu aparılır.

Mühasibatlığa daxil olan mədaxil və məxaric sənədləri hesabatlarla hesablama mərkəzinə verilir və kompüterlə malın dövriyyəsinin analitik uçotu aparılır. Kompüterlərdə malın adı deyil, hər növ mal üçün şərti kod göstərilir. Kodları maddi-məsul şəxslər özləri müəyyən etdikləri üçün bəzən kompüterlər düzgün olmayan məlumat verərək mənimsəmə ilə məşğul olurlar (iki anbarda büllur və paltar sabunu kodlarını misal çəkmək).

Mənimsəmə, israf faktlarını aşkar etmək üçün yuxarıda qeyd olunan qarşılıqlı yoxlama üsulu tətbiq olunur. Həmçinin miqdar-məbləğ uçotunun bərpası üsulu da tətbiq olunur. Miqdar-məbləğ uçotunun bərpasından sonra isə nəzarət-müqayisə üsulu tətbiq edilir. Məsələn, müfəttiş inventarizasiya dövründə (əvvəlki və hal-hazırda tərtib edilmiş siyahıları öyrənir. Eyni növ malların dövriyyəsi barəsində qeydlər aparır və müəyyən edir ki, anbarda olan maldan çox mal satışa buraxılıb, deməli, nəyinsə hesabına artıqlıq yaradıblar, yaxud sənədsiz mal qəbul edilib və s.

Nəzarət-müqayisə üsulu əməliyyat axtarış fəaliyyəti və istintaq zamanı aşağıdakı hallarda hər hansı bir məlumatı yoxlayıb dəqiqləşdirmək üçün tərtib olunub.

1. Əgər pərakəndə satışa sənədsiz, heç bir yerdə qeydə alınmayan mal daxil olub, həmçinin malın növlərini dəyişib artıqlıq yaradıblar.
2. Topdansatış zamanı malsız saxta məxaric sənədləri tərtib etdikləri vaxt.
3. Əksikliyi və artıqlığı gizlətmək üçün inventarizasiya siyahılarına mütəmadi olaraq artıq olmayan malları salmaq hallarını aşkar etmək üçün.
4. Gizlədilmiş malları mütəmadi olaraq inventarizasiya siyahılarına daxil etmək halları mövcuddursa.

SUAL 3.

Tikinti ilə ölkəmizdə podrat tikinti idarələri, trestləri, idarə və tikinti sahələri kimi hüquqi şəxslər məşğul olurlar.

Tikinti təşkilatlarında mənimsəmə və israf cinayətlərini aşkar etmək üçün aşağıdakı təsərrüfat əməliyyatlarını öyrənirlər.

1. Tikinti materiallarının gəlməsi və işlədilməsi ilə bağlı əməliyyatlar.
2. Faktiki götürülmüş işin həcmi haqqında podrat və sifarişçi təşkilatları arasındakı hesablaşmalar.
3. Əmək haqqının hesablanması və paylanması.

Tikinti materiallarının daxil olması mədaxil qaimələri ilə uçota alınır, əgər malı müşaiət edən sənədlər olmadan, yaxud sənədlərdə və faktiki malın həcmində ziddiyyətlər, anlaşılmamazlıqlar varsa, onda qəbul aktı tərtib edilir.

Saxlama şəraitindən asılı olaraq materiallar iki növə ayrılır: anbarlarda və açıq saxlanan materiallar.

Anbarlardan istifadəyə tikinti materialları iş icraçalarına maddi-məsul şəxslər tərəfindən komplektləşmə və ya zabor listləri (karta) vasitəsi ilə buraxılır və sənədləşdirilir (F-M-28; M-28A).

Kartalar üç nüsxədə yazılır, materialın istifadə olunma norması baş mühəndisin təyin etdiyi limitə əsasən aparılır. Kartanın bir nüsxəsi komplektləşmə şöbəsində, biri iş görəndə, üçüncüsü isə tikinti idarəsinin təsərrüfat şöbəsində olur. Limitdən artıq tikinti materialının buraxılması signal-tələbnamələri ilə qeydə alınır və mütləq normadan kənara çıxmağın səbəbi göstərilir.

Limitdən istifadə edildikcə ayın 1-nə kartaların iki nüsxəsi mühasibatlığa verilir. Bir nüsxəsi anbardan tikinti materiallarının silinməsi üçün, o biri nüsxəsi isə istehsalat xərcləri üzrə analitik uçot aparmaq üçün istifadə edilir.

Bir dəfəlik tikinti materiallarının buraxılması M-10, M-10A, M-11 formalı tələbnamələrlə uçota alınır.

Tikinti materiallarının istifadə edilməsi proraqların, sahə mühəndislərinin, ustaların aylıq hesablarında göstərilir.

Açıq saxlanılan materiallara anbardar və ya təhkim olunmuş hər hansı bir şəxs cavabdehdir. Tikinti materiallarından istifadə edildikcə ayın axırında onlardan silinmək üçün istifadə edilməsi barədə inventarizasiya aktı tərtib edilir. Aktda ayın əvvəlinə olan miqdar, mədaxil və məxaric göstərilir. Əgər başqa yerə verilmişsə, istifadə edilməsi və ayın axırına olan miqdar göstərilir.

Əgər material subpodrat təşkilatlara buraxılırsa, qaimələr, nəqliyyat qaimələri və ya təchizat şöbəsinin əmri ilə qeydə alınır.

Mənimsəmə cinayətləri tikinti təşkilatlarında materialların başqa müəssisə və idarələrə verilməsi adı ilə törədilir.

Ən əsas belə mənimsəmələr buraxılış sistemi olmayan təşkilatlarda baş verir.

Hər ay istifadə edilmiş tikinti materiallarının normativlərə əsasən silinməsi barədə hesabların yoxlanılması da profilaktik xarakter daşıyır. (M-29 N-li hesabat). Belə hesabatları prorablar, sahə rəisləri, ustalar tərtib edib tikinti idarəsinə təqdim edirlər. İdarədə baş mühasib istehsal texniki şöbənin işçiləri ilə yoxlayırlar ki, artıq tikinti materialları silinməsin.

Tikinti işinin xüsusiyyətlərinə görə görülmüş iş sifarişçiyə təhvil verilənə qədər tikinti idarəsinin balansında 20 saylı hesabda “Əsas istehsal” oturur. Burada bütün material və pul xərcləri göstərilir. Sifarişçi tərəfindən faktiki ödənilmiş pul isə həmin hesabın kreditində silinir və 46 saylı “Realizə” hesabının debetində göstərilir.

Əsaslı tikintini sifarişçi “Sənayetikinti bankda olan” “əsaslı tikintinin əmtəələşdirilməsi” hesabından maliyyələşdirir.

Dekadalarda ara hesablarını sifarişçi sənədsiz ödəyir. Aylıq hesabatı isə podrat təşkilatı 3 saylı formada arayış əlavə edir, kvartal hesabatına isə işin qəbul edilməsi barədə 2-N-li akt əlavə edir.

Hesabat tərtib etmək üçün əsas isə yerinə yetirilən tikinti işlərinin uçotu olan KS-6 formalı jurnalıdır ki, onun da aparılması tikinti təşkilatı tərəfindən həyata keçirilir.

2-N-li akt və 3 N-li arayış əsasında tikinti təşkilatları yerinə yetirilən işlərin həcmi müəyyən edirlər və hesabat verirlər. Akt və arayışlarda görülmüş işin həcmi çox göstərilməsi artıq əmək haqqının hesablanması və əlavə tikinti materiallarının silinməsi kimi cinayət faktlarının mövcud olmasını göstərir. Yoxlamalar zamanı tərtib olunmuş aktlar və arayışlar faktiki görülmüş işin həcmi ilə tutuşurulmalıdır.

Görülmüş işlərin həcmi, həmçinin naryadlarla göstərməlidir. Naryadlar əsasında isə əmək haqqı hesablanır. Müfəttiş həm naryadları, həm də aktları və arayışları, həmçinin faktiki görülmüş işin həcmi yoxlamalıdır ki, mənimsəmə və israf faktlarını aşkar etsin.

2 N-li akt əsasında istifadə olunmuş tikinti materiallarının normaları yoxlanılır. Bəzi hallarda keyfiyyətsiz tikinti aparmaq yolu ilə tikinti materiallarının artıq yaradılır və həmin materiallar mənimsənilir. Əgər görülmüş işlərin həcmi 2 N-li aktlarda artıq yazılıbsa, müfəttiş smeta-proyekt sənədlərini öyrənir. Tikinti

materiallarının dövriyyəsini yoxlayır, tutuşdurur. Göstərilən üsulla sənədlər arasında aşağıda göstərilən ziddiyyətlər aşkar edilə bilər:

1. Tikinti təşkilatından götürülmüş cürbəcür sənədlər arasında ziddiyyətlər (F-2, proyekt-smeta sənədləri);
2. Yerinə yetirilmiş işlərin faktiki həcmi ilə 2 N-li aktda göstərilən tikinti işləri arasında ziddiyyət;
3. Müfəttişin atkında göstərilmiş məlumatlarla tikinti təşkilatından götürülmüş sənədlər arasında ziddiyyətlər. Belə hallarda nəzarət ölçüləri aparılır.

Tikinti təşkilatlarında prorablar bəzən işləməyən şəxsləri siyahıya əlavə edib (ölü canlar) görülməyən işlər üzrə naryad tərtib edərək onlara əmək haqqı hesablayırlar. Sonra isə mənimsəyirlər. Belə hallarda naryadlar aşağıdakı sənədlərlə tutuşdurulur:

- forma 2 sayılı aktla;
- nəzarət-ölçü atkı ilə;
- tikinti materiallarının hərəkətini uçota alan sənədlərlə;
- kadrlar şöbəsində olan əmr və siyahılarla;
- müvəqqəti işə qəbul edilmiş şəxslərin əsas iş yerində aldığı əmək haqqı ilə və s.

Beləliklə, tikinti və digər təşkilatlarda uçot sənədlərinin dərinədən öyrənilməsi, onların faktiki görülmüş iş sənədləri ilə tutuşdurulması törədilmiş pərdələnmiş cinayətlərin aşkar edilməsi üçün böyük şərtidir.

Banklarda pul dövriyyəsinin əsas növləri və mənimsəmələrin aşkar edilməsi üsulları

Pul dövriyyəsinin nəqd və nəqdsiz (köçürmə) yolla hərəkət formalarının olmasını nəzərə alsaq, müvafiq olaraq bunları aşağıdakı kimi fərqləndirmək olar:

- 1) nəqd pulların dövriyyəsi, yəni pul nişanları (banknot və monet formasında) hesablaşmanın real vasitəsidir;
- 2) nəqdsiz pul dövriyyəsi, bank idarəsi bir subyektin hesabından pul məbləğinin silinərək digər subyektin hesabına köçürülməsi (nəqd pul iştirak etmir).

“Azərbaycan Respublikası banklar və bank fəaliyyəti haqqında” 14.06.1996-cı il tarixli Azərbaycan Respublikası qanununa əsasən nəqd pul ödənişinin məbləğinin 2 milyon manatdan artıq olmasına yol verilmir. Ödəniş həmin məbləğdən artıq olduqda isə hesablaşmada köçürmə yolundan (nəqdsiz) istifadə edilir.

Nəqdsiz pul nəqd pula və ya əksinə çevrilə bilər. Nəqd pulun dövriyyəsi onun emissiyasından, yəni dövriyyəyə buraxıldığı andan başlanır. Nəqdsiz pul dövriyyəsinin 3 əsas növü vardır:

1) "klassik" növ, yəni pulun sahibi onun hesabından müəyyən məbləğin silinərək həmin bankda və ya digərindəki (kredit təşkilatında) şəxsin hesabına köçürülməsi haqqında tapşırıq verir. Son dövrdə getdikcə daha çox müasir elektron texniki avadanlığından istifadə olunmağa başlamışdır. Bu, hesablaşmanın ucuz formasıdır.

2) Veksellər və ya ona oxşar şərtsiz pul öhdəlikləri vasitəsi ilə hesablaşmalardır. Veksəl - qiymətli kağız olub, vekseli verənin (sadə veksəl), yaxud vekselə göstərilən başqa şəxsin (köçürülmə veksəl) vekseli alan şəxsə (vekseli saxlayana) həmin vekselə göstərilən müddət çatdıqda orada nəzərdə tutulmuş məbləğin ödənilməsinə təminat verir.

Azərbaycan Respublikasının təsərrüfat fəaliyyətində hesablaşmanın aparılmasının asanlaşdırılması məqsədi ilə müəssisə və təşkilatların kommersiya bankları ilə hesablaşması üçün sadə veksellər hazırlanmışdır.

3) Bankların kredit kartları - onların hesablama qurğusuna yerləşdirilməsi ilə kart sahibinin hesabının olduğu bankla ani əlaqə yaradılır.

İstənilən maraqlı tərəf kredit kartı sahibinin razılığı ilə lazım olan məbləği həmin hesabdən digər hesaba köçürə bilər.

Nəqdsiz pul dövriyyəsinin bu 3-cü növü üçün hələlik heç bir normativ baza olmadığından, bu hesablaşma bankların müəssisə və firmalarla bağladığı müqavilələr, bankların qaydaları və sənədləri ilə nizamlanır.

Təsərrüfat praktikasında yuxarıda sadalananlardan əlavə digər növlərdən də istifadə edilir. Lakin onlar çox geniş yayılmamışdır. Məsələn, bir sıra müəssisələr öz əməkdaşlarının borc haqqında yazdıqları arayışları nəzarətə götürərək onların maaşlarından tutmaq yolu ilə borcluların hesabına pul köçürürlər.

Kassa əməliyyatlarının aparılması qaydaları

Kassa əməliyyatlarının aparılması maliyyə qaydalarının tələb etdiyi normalara uyğun olaraq nəqd pulun qəbulu, saxlanması və verilməsinin müvafiq qaydada həyata keçirilməsindən ibarətdir.

Kassa əməliyyatlarının subyektləri bunlardır:

- 1) banklar və digər kredit idarələri;
- 2) müəssisələr, idarə və təşkilatlar;
- 3) malların, xidmət və işlərin yerinə yetirilməsinə görə əhalidən pulu qəbul edən müəssisələr və b. idarələr.

Birinci və ikinci hallarda əsas məqsəd dövrüyyədə olan nəqd pul kütləsinin maksimum şəkildə azaldılmasıdır. Kassa əməliyyatlarının dəqiq keçirilməsi pulların saxlanması qaydalarını təmin edir.

Üçüncü halda isə məqsəd vergiyə cəlb olunmanın ciddi uçotunun aparılması məqsədini güdür.

Azərbaycan Respublikası qanunları, Milli bank haqqında Azərbaycan Respublikasının 21.05.1996-cı il tarixli qanunu ilə müəyyən olunmuşdur ki, bütün müəssisələr öz pullarını banklarda saxlamalı və hesablaşmalarının yalnız banklar vasitəsi ilə həyata keçirməli, öz kassalarında isə yalnız limitdə nəzərdə tutulan miqdarda pul vahidi saxlamalıdır.

Mərkəzi bank haqqında qanuna müvafiq olaraq kassa əməliyyatlarının tənzimlənməsi Azərbaycan Milli bankına məxsusdur. Bu qanundan irəli gələn səlahiyyətlər daxilində Milli bank kassa əməliyyatlarının aparılmasının konkret qaydalarını təyin edir.

Kassa əməliyyatları qaydalarına uyğun olaraq bütün idarələr, müəssisələr və təşkilatlar daxil və xaric olan pulları sənədləşdirməlidirlər.

Əsas pul sənədləri kassa mədaxil və məxaric orderləri sayılırlar.

Kassa kitabında pulun daxil olması və verilməsi barədə hər bir əməliyyat qeyd olunmalıdır. Mədaxil və məxaric orderləri, pulun alınması üçün qəbzlər, kredit sərəncamçısı-idarə, təşkilat və ya müəssisənin rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.

Pulların mühafizəsi məqsədi ilə kassanın yerləşdiyi bina müvafiq inventarla (seyflər, yanmayan şkaflar və s.) təmin olunmalı, barmaqlıq, gizli kilidlər, siqnalizasiya sistemi ilə təchiz olunmalıdır. Kassir maddi-məsul şəxs kimi işə qəbul olunur.

Kassa əməliyyatlarının aparılmasının xüsusi qaydaları əhaliyə mal satmaqla, xidmət göstərməklə, müəyyən işləri yerinə yetirməklə əvəzinə pul alan şəxslər üçün müəyyən olunmuşdur. Burada əsas məqsəd vergi orqanları üçün gəlirin uçotunun dəqiqləşdirilməsi, istehlakçı və təndaşların hüquqlarının qorunmasıdır.

Azərbaycan Respublikasının Milli bank haqqında 10 iyun 1996-cı il tarixli Qanunu satıcılardan kassa aparatlarının qurulmasını, alıcıya qəbz verilməsini, malların üstünə real qiymət preyskurantlarının asılmasını tələb edir.

Pul mübadiləsinin aparılmasına iqtisadi inkişafın çox böyük təsiri vardır.

Ölkədə törədilən cinayətlərin sırasında qiymətli kağızların buraxılması və dövriyyəsində törədilən cinayətlərin xüsusi çəkisi vardır. Cinayətkarlar arasında veksellərə və çeklərə marağ çox böyükdür, belə ki, bu qiymətli kağızlar qısa zaman içərisində bankdan hesabın çıxarılmasına və mənimsənilməsinə imkan yaradır. Sertifikat blanklarının, xəzinə biletlərinin, özəlləşdirmə çeklərinin tipoqrafiyadan, onların saxlanıldığı və verildiyi yerlərdən oğurlanması, həmçinin qanunsuz yolla hazırlanması, saxtalaşdırılması hallarına çox rast gəlinir.

Kredit kartlarından istifadə etməklə, çeklərin saxtalaşdırılması yolu ilə özgə əmlakının mənimsənilməsi geniş yayılmışdır.

Valyuta münasibətlərində ən geniş yayılmış hüquqpozma halları aşağıdakılardır:

- müvafiq sənədlərdə nəzərə alınmayan və azad pulların əmələ gəlməsində əsas rol oynayan süni olaraq ixrac qiymətlərinin azaldılması, idxal qiymətlərinin isə artırılması;
- xarici ölkələrin ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının müəssisə və təşkilatlarına, vətəndaşlarına məxsus olan valyutanın xarici bankların hesablarına köçürülməsi;
- Azərbaycanın hüquqi və fiziki şəxsləri tərəfindən xarici firmaların xeyrinə olaraq mandatla hesablaşaraq ekvivalentin həmin ölkədə xarici valyuta ilə alınması;
- Sonradan idxaldan imtina etməklə xarici bankların hesabına avans olaraq pul köçürmələri;
- Azərbaycanın hüquqi və fiziki şəxsləri tərəfindən guya qeyri-maddi sahələrdə göstərdiyi xidmətlər üçün xarici banklara pul köçürülməsi;
- Vətəndaşlar tərəfindən qeyri məhdud miqdarda xarici valyutanın çıxarılması və ya ötürülməsi.
- Gəlirlərin gizlədilməsi;
- Azərbaycanın müəssisə və təşkilatlarının ixrac etdiyi mallara görə gəlirdən imtina edərək gələcəkdə xarici tərəf-

müqabil tərəfindən müəssisənin idxal müqaviləsinin şərtlərini ödəməsi;

- Barter sövdələşməsi zamanı qeyri-ekvivalent əmtəə mübadiləsinin aparılması və əmələ gələn məbləğin fırıldağı təşkil edənlər tərəfindən mənimsənilməsi;
- Azərbaycan firmalarının xarici firmaların saxta pretenziyalarını təmin edərək cərimə, peniyaların və s. ödənilməsi.

Respublikadan külli miqdarda pul vəsaitinin çıxarılması, necə deyərlər “yuyulması” ölkə iqtisadiyyatına mənfi təsir göstərməklə bərabər, sənayenin yenidən qurulması, kənd təsərrüfatının, nəqliyyatın və iqtisadiyyatın digər sahələrinin inqışafını ləngidir. Ölkədən külli miqdarda vəsaitin çıxarılmasına qarşı mübarizədə hüquq mühafizə orqanlarının çox böyük rolu vardır ki, valyuta qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsinin, mübarizə üçün iş şəraitinin yaxşılaşdırılmasının bu işin səmərəliliyinin artırılmasına böyük köməyi ola bilər.

NƏTİCƏ

Beləliklə biz qeyri-istehsal sahələrində uçot və qeydiyyatın aparılmasını, maddi sərvət və pul vəsaitləri ilə keçirilən əməliyyatların sənədləşdirilməsi qaydalarını, həmin prosesdə pərdələnmiş mənimsəmə üsullarının, vergidən yayınma faktlarının aşkar edilməsi metodlarını araşdırdıq. DİN-nin əməkdaşlarının fəaliyyətində iqtisadi fəaliyyət sahələrində törədilən cinayətlərin aşkar edilməsində və istintaqında araşdırdığımız mövzunun mahiyyətini göstərdik.

