AZƏRBAYCAN TİBB UNİVERSİTETİ

ƏCZAÇILIQ TEXNOLOGİYASI VƏ İDARƏÇİLİYİ

Kafedrası

IV MÜHAZİRƏ

ƏCZAÇILIQ SEKTORUNDA UÇOT SİYASƏTİ. UÇOT, ONUN NÖVLƏRİ VƏ ÖLÇÜLƏRİ. MÜHASİBAT UÇOTUN PREDMETİ, METODU VƏ ELEMENTLƏRİ. MÜHASİBAT BALANSI, STRUKTURU. İKİLİ YAZILIŞ SİSTEMİ. AKTİV VƏ PASSİV, ONLARIN TƏRKİB HİSSƏLƏRİ

Dos. Cəlilova K.İ.

Mühazirənin planı

- Uçot anlayışı, təsərrüfat uçotunun məqsədi
- Uçotun yaranma tarıxı
- Mühasibat üçotu və onun vəzifələri
- “UÇOT” informasiya modeli
- Uçot ölçüləri və uçot informasiyasının istifadəçiləri
- Uçotun növləri
- Mühasibat uçotunun əsas prinsipləri
- Mühasibat uçotunun obyektləri
- Mühasibat uçotunun elementləri
- Aptek təşkilatlarında mühasibat uçotunun təşkili, uçot siyasətinin formalaşması

Uçot nədir?

Uçot - müəssisənin idarə olunması üçün xarici mühitin fəaliyyəti haqqında informasiyanın işlənməsini və ötürülməsini həyata keçirən açıq dinamik **sistemdir.**

Təsərrüfat uçotunun məqsədi - uçot informasiyasının toplanılması, miqdarı və keyfiyyətinin yoxlanılması, işlənilməsi və idarəetmə qərarlarının hazırlanması üçün təqdim edilməsidir.

Uçotun yaranma tarıxı

Uçotun sistemləşdirilməsi ilk dəfə italyan keşişi Luka Paçoli (1445-1515) tərəfindən həyata keçirilmişdir. Luka Paçoli *«Hesablar və qeydlər haqqında traktat»* adlı əsərində ilk dəfə təsərrüfat əməliyyatlarının ikili qeydiyyat üsulunu və uçotda balans üsulunu nəzəri olaraq əsaslandırmışdır. Öz «Traktatında» ticarət üçün ən vacib olan 3 əsas şərti göstərmişdir:

- **Birinci şərt** → «maliyyə vəziyyəti, nağd pul və digər qiymətli vəsait», başqa sözlə **kapital**
- **İkinci şərt** → «uçot kitabını dəqiq aparmaq, tez hesablamaq», yəni **işçinin peşəkarlığı**
- **Üçüncü şərt** → «öz işini tələb olunan səviyyədə aparmaq», yəni **uçotu dəqiq və obyektiv aparmaq**

Uçot – biznesin əsasıdır

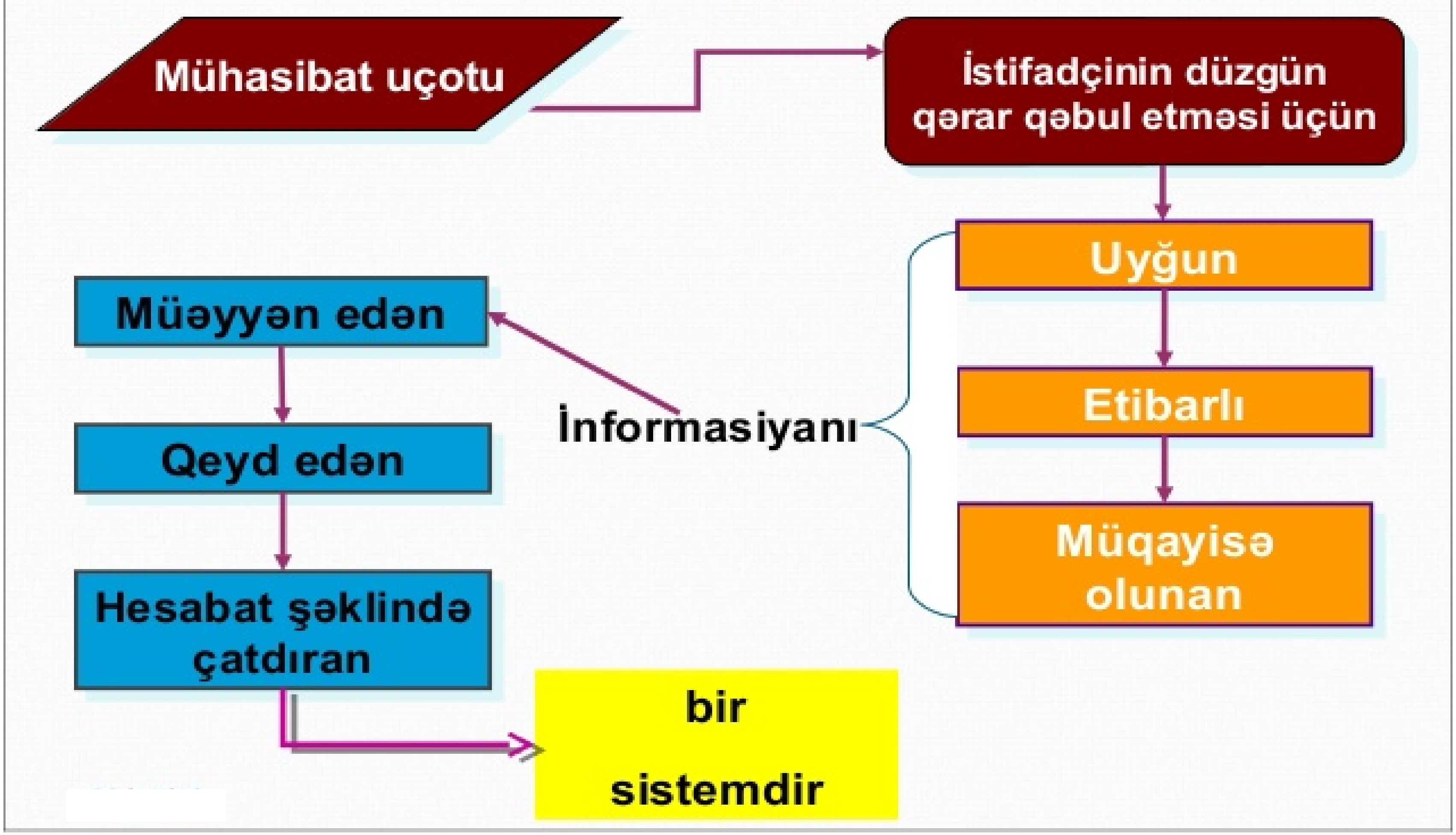
- Mühasibat uçotu müəssisənin təsərrüfat fəaliyyəti haqqında məlumatı təmin edən vasitədir

- Mühasibat uçotu maraqlı tərəflərin (sahibkarlar, investorlar, dövlət orqanları və s) idarəetmə qərarlarının qəbul etməsi üçün göstəricilərin kompleks sisteminin alınmasına təminat verir.

“İnformasiyaya malik olan kəs dünyaya hökm edir”

Natan Rotşildt.

Mühasibat üçotu nədir?



Uçot nədir?

Uçotun əsas vəzifələri:

- Əmək və maliyyə mənbələrinin istifadəsinə, vəsaitlərin hərəkətinə nəzarətin təmin edilməsi
- Neqativ halların vaxtında aşkar olunması
- Müəssisənin fəaliyyətinin nəticəsi haqqında tam və düzgün informasiyanı formalaşdırılması
- Uçotun bütün növlərindən istifadə edərək müəssisənin uçot siyasətini tərtib edilməsi

“UÇOT” informasiya modeli

Xarici mühit
(müəssisənin təsərrüfat maliyyə fəaliyyəti)

Giriş →
(xarici mühitin fəaliyyəti haqqında informasiya)

Daxili mühit

Uçot prosesinin mərhələləri

- ✓Müşahidə, ölçmə, qeydiyyat
- ✓İşlənmə,qruplaşdırma
- ✓Saxlanma,istifadə etmə
- ✓Ötürülmə

Uçotun növləri

- ✓Operativ
- ✓Statistik
- ✓Mühasibat
- ✓İdarəetmə
- ✓Maliyyə

Uçot formaları

- ✓Kitab
- ✓Kompyuter

→ **Çıxış**
(işlənilmiş informasiya)

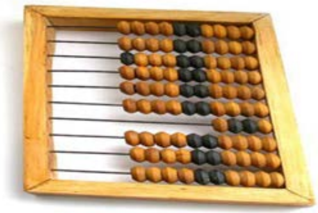
Xarici mühit
(informasiyanın daxili və xarici istifadəçiləri)

Uçotda istifadə edilən ölçülər

Uçot ölçüsü - müəssisənin təsərrüfat proseslərini fasiləsiz olaraq müşahidə etmək, ölçmək və əks etdirmək üçün istifadə olunan uçot vahididir.

Uçotun ölçüləri 3 növə ayrılır:

1. Natural ölçü *(miqdar)* – kq, ədəd, litr, m^3
2. Əmək ölçüsü – sərf olunan iş vaxtının miqdarı (gün, saat və s.)
3. Pul ölçüsü – universal ölçü vahididir, manatla hesablanır.



Uçot informasiyası

Uçot nformasiyasını istifadə edənlər daxili və xarici istifadəçilərə ayrılırlar:

Daxili istifadəçilər:

- şöbələrin rəhbərləri
- menecerlər
- marketoloqlar

Xarici istifadəçilər:

- investorlar, vergi orqanları
- kreditor təşkilatları
- auditor xidməti

Uçotin növləri

Birinci yanaşma

(uçot informasiyasının istifadəçilərinin xarakterinə görə)

- **Maliyyə uçotu**
- **İdarəetmə uçotu**

İkinci yanaşma

(uçot informasiyasının yığma, qeydiyyat və ümumiləşdirilmə texnologiyasına görə)

- **Operativ uçot**
- **Statistik uçot**
- **Mühasibat uçotu**

Maliyyə uçotu

- **Maliyyə uçotu** – iqtisadi ehtiyatların, müxtəlif fondların hərəkətini əks etdirir, müəssisənin maliyyə vəziyyətini müəyyən edir. Aktivlərin hərəkətini, əmələgəlmə mənbələrini əhatə edir, müəssisənin bütün fəaliyyəti üzərində müntəzəm nəzarət təşkil edir, daxili və xarici istehlakçılar üçün informasiya formalaşdırır. Əsasən pul (dəyər) ölçüsündən istifadə edilir.

İdarəetmə uçotu

- **İdarəetmə uçotu** - müəssisənin təsərrüfat əməliyyatlarının gedişinə nəzarət proseslərini idarə etmək üçün lazımdır. Tələb olunduğu halda aparılır. Onun təqdim olunması üçün vaxt müəyyən olunmur. Natural, əmək və pul ölçülərindən istifadə olunur.

Operativ uçot

- **Operativ uçot** - müəssisənin təsərrüfat əməliyyatlarının gedişinə nəzarət proseslərini idarə etmək üçün lazımdır. Tələb olunduğu halda aparılır. Onun təqdim olunması üçün vaxt müəyyən olunmur. Natural, əmək və pul ölçülərindən istifadə olunur.

Statistik uçot

- **Statistik uçot** – kütləvi təsərrüfat hadisələrini öyrənir, onların inkişafındakı qanunauyğunluqları aşkar edir. Statistik uçot iqtisadiyyatın vəziyyəti, onun inkişaf tendensiyası, əmtəə material ehtiyatı, ölkə əhalisinin sayı və s. göstəricilər üzrə informasiyalar toplayır və araşdırma aparır. Natural, əmək və pul ölçülərindən istifadə olunur.

Mühasibat uçotu

- **Mühasibat uçotu** – təsərrüfat əməliyyatlarının kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərini qanunçuluqla müəyyən olunmuş sənədlər əsasında pul və miqdar ifadəsində əks etdirməklə öyrənir və fasiləsiz nəzarəti həyata keçirir. Əsasən pul ölçüsündən istifadə olunur.

Mühasibat uçotunun əsas prinsipləri

Mühasibat uçotunun əsas prinsipləri:

- **MU – nun fasiləsizliyi** – müəssisənin yarandığı gündən ləğv edildiyi günə kimi mühasibat uçotunun fasiləsiz həyata keçirilməsi

- **MU –u hesablarının tətbiqi** – müəssisənin əmlakının, öhdəliklərinin hərəkətinin, gəlir, xərc, mənfəət, zərər və s.göstəricilərin mühasibat hesablarında ikili yazılış üsulu ilə düzgün əks olunması

- **Təsərrüfat əməliyyatlarının iqtisadi məzmununun üstünlüyü –** ilkin uçot sənədlərinin və hesabatların uçot siyasətində kommersiya sirri kimi qorunub saxlanması

- **Təsərrüfat fəaliyyətində ehtiyatlılığın təminatı** – müəssisənin maliyyə nəticələrini formalaşdıran zaman ehtiyatlılığın təmin edilməsi

- **Qiymətləndirmənin təminatı -** - müəssisənin bütün dövriyyə və dövriyyədənkənar aktivlərinin, öhdəliklərinin bazar qiymətlərinə uyğunlaşdırılması

Mühasibat uçotunun obyektləri

Mühasibat ucotunun obyektəri

- **Mülkiyyət**
  - Əsas vəsaitlər
  - Qeyri-maddi aktivlər
  - Mal ehtiyatlar
  - İnvestisiyalar
  - Debitor borclar
- **Xüsusi kapital**
  - Nizamnamə kapitalı
  - Xüsusi tayinatlı fondlar
  - Ehtiyat fondu
  - Mənfəət
  - Büdcə və büdcədənkənar maliyyələçmə
- **Öhdəliklər**
  - Kreditor borclari

Aktivlərin tərkibi və yerləşməsinə görə təsnifatı sxemi (aktivlər)

- **Aktivlərin tərkibi və yerləşməsi**
  - **Dövriyyədən kənar aktivlər**
    - **Əsas vəsaitlər**
      - Bina, nəqliyyat, təsərrüfat inventarı
    - **Qeyri-maddi aktivlər**
      - Patent kəşf
  - **Dövriyyə aktivləri**
    - **Mal-material ehtiyatları**
      - Normalaşdırılan
    - **Pul vəsaiti, qiymətli kağızlar və s.**
      - Normalaşdırılmayan
  - **Yayındırılmış (kənar edilmiş) vəsaitlər**
    - Gəlir məbləğ, gəlirdən büdcəyə ayırmalar

Aktivlərin əmələgəlmə mənbələrinə görə təsnifatı (passivlər)

Aktivlərin əmələgəlmə mənbələri

Xüsusi mənbələri

Nizamnamə kapitalı

1. Mənfəət
2. Xüsusi təyinatlı fondlar
3. Sosial tələbat fondu
4. Ehtiyat fondu
5. Ehtiyat, büdcə və büdcədənkənar maliyyələşmə

Cəlb edilmiş vəsait mənbələri

1. Qəsa və uzunmüddətli bank kreditləri

1. Qısa və uzunmüddətli borclar

Kreditor borcları (mal, material və xidmətlər üzrə, veksellər üzrə, alınmış avanslar üzrə, əmək haqqı üzrə və s.)

Uçotun həyata keçirilməsi

Mühasibat uçotu həyata keçirilir:

Qeydiyyat

İşlənmə

Saxlanma

Məlumatlar

Məqsəd – idarəetmə qərarlarını qəbul etmək üçün marağı olan müəssisələrə və şəxslərə məlumatların verilməsi

Mühasibat uçotunun elementləri

- Sənədləşmə
- İnventarizasiya
- Qiymətləndirmə
- Kalkulasiya
- Hesablar sistemi
- İkili yazılış
- Mühasibat balansı
- Hesabat

Mühasibat uçotunun elementləri

Sənədləşmə	İnventarizasiya	Qiymətləndirmə	Kalkulasiya
MTF –ni əks etdirən ilkin informasiya daşıyıcılarının toplusudur.Uçot obyektlərinə tam və fasiləsiz müşahidəni həyata keçirməyə imkan verir	Müəyyən tarix üçün mühasibat uçotu göstəricilərinin faktiki göstəricilərlə müqayisə üsuludur. Ilkin informasiya daşıyıcılarında əks olunmayan faktları üzə çıxartmağa imkan verir	Müəssisənin aktivlərininn, onların mənbələrinin və təsərrüfat proseslərinin pul ölçüləri ilə əks etdirilməsi üsuludur, yəni natural ölçülərin pul ölçülərinə keçməsidir.	Aktivlərin və təsərrüfat əməliyyatlarının qiymətinin pul ifadəsi ilə ümumi məbləğinin müəyyən edilməsi üsuludur, əmtəənin maya dərərinin hesablanmasını və istehsalat xərclərinə nəzarəti həyata keçirir.

Mühasibat uçotunun elementləri

Hesablar sistemi	İkili yazılış	Mühasibat balansı	Hesabat
Müşahidə obyektlərini uçota almaq və onlar üzərində cari nəzarəti həyata keçirmək məqsədilə qruplaşma üsuludur.	Təsərrüfat əməliyyatlarının eyni vaxtda iki hesabda qeydə alınma üsuludur	Müəyyən tarix üçün aktivlərin vəziyyətinin və onun əmələgəlmə mənbələrinin pulla ifadədə qruplaşdırma və ümumiləşdirilmiş şəkildə əks etdirilməsi üsuludur.	Hesabat dövründə MTF nəticəni əks etdirən ümumiləşdirilmiş göstəricilər sistemidir. MTF analizini həyata keçirməyə və fəaliyyətin nəticəsinə nəzarət etməyə imkan yaradır.

Mühasibat uçotunun elementləri

- **Sənədləşmə -** əməliyyatların sənədlə rəsmiyyətə salınması deyilir.

<u>Sənədləşmənin 4 səviyyəsi mövcuddur:</u>

I. Qanunlar və qanunverici akrlar
II. Mühasibat uçotu və hesabatlar haqqında standartlar
III. Uçotun aparılması üçün tərtib olunmuş metodiki göstərişlər, tövsiyələr, qaydalar *(maliyyə nazirliyi tərəfindən işlənilmiş)*
IV. Müəssisənin uçot üzrə sənədləri

Sənədlərin təsnifatı

Sənədlərin təsnifatı

- **Təyinatına görə**
  - Direktiv (sərəncamverici)
  - İcraedici (uçot hesabat)
  - Mühasibatda rəsmiləşdirilən
- **Tərtib edilmə yerinə görə**
  - Daxili sənəd
  - Xarici sənəd
- **Həcminə görə**
  - Toplayıcı sənəd
  - İcmal sənədi
  - Birdəfəlik sənəd

Müəssisənin uçot sənədləri

İlkin sənədlər → Baş (əsas) kitab → Hesabatlar

1. Kommersiya əməliyyatlarının ilkin qeydiyyatı → İlkin sənədlərdən ilkin qeydiyyat kitabına köçürülməsi

2. Əməliyyatların mühasibat hesabları üzrə təhlili → Qeydlərin baş mühasibat kitabına köçürülməsi

3. Təhlilin yekun icmalının hazırlanması → Maliyyə hesabatlarının hazırlanması

Mühasibat sənədlərinin rekvizitləri

- **Rekvizit** *(latınca "recvizitum "– aid olma, mənsub olma)* **– sənədlərdə olan mütləq göstəricilərdir:**

- Sənədin adı (akt, arayış, tələbnamə və s.)
- Sənədin kodu
- Tərtib olunma tarixi
- Müəssisənin adı, ünvanı
- Təsərrüfat əməliyyatlarının məzmunu
- Təsərrüfat əməliyyatlarının uçot ölçüsü
- Cavabdeh şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı

Mühasibat uçotunun elementləri

- **İnventarizasiya**– əsas məqsəd mal maddi dəyərlərin faktiki miqdarının yoxlanılması, onların mühasibat uçotu göstəriciləri ilə müqayisəsi, pul vəsaitlərinin, əsas fondların, mal qalığının, debitor və kreditor borcların aşkara çıxarılmasıdır.

Inventarizasiya aşağıdakı hallarda aparılır:

- Əmlakın icarəyə verilməsi, satılması zamanı
- İllik mühasibat hesabatının tərtibindən əvvəl
- Maddi məsul şəxslərin dəyişilməsi zamanı
- Oğurluq, qarət faktları aşkar olunanda
- Fors major hallarda
- Müəssisə bağlandıqda və ya reorqanizasiya zamanı

İnventarizasiyanın təsnifatı:

Həcminə görə:

- Tam (müəssisənin bütün vəsaitlərinin yoxlanılması)
- Qismən (vəsait qrupları)

Vaxtına görə:

- Planlı (qrafikə uyğun olaraq)
- Plandankənar - bütün hallarda (maddi məsul şəxsin xəbəri olmadan vəsaitlərin yoxlanılmasına zərurət yaranarsa

Mühasibat uçotunun elementləri

- **Muhasibat ucotu hesabı** - təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatların və mühasib uçotunda, digər informasiyanın qruplaşdırılması və saxlanılması üçün əsas vahiddir.

- **İkili yazılış** - hər bir təsərrüfat əməliyyatı eyni məbləğdə iki hesabda, biri hesabın debetində, digəri isə hesabın kreditində qeydə alınır.

- **Mühasibat balansı** – müəyyən bir tarixdə aktivlərin tərkibi, yerləşməsi, onların əmələgəlmə mənbələrinin pul ifadəsində əksidir.

- **Balans** – fransızca “*balance*” - tərəzi, latınca “*bi lana*” - iki fincan, yəni bərabərlik deməkdir

Mühasibat uçotunun elementləri

- Təsərrüfat əməliyyatları nəticəsində hesablar arasında əmələ gələn qarşılıqlı əlaqəyə hesabların **müxabirələşməsi**, hesabların özünə isə **müxabirləşən** hesablar deyilir.

HESABLARIN MÜXABİRLƏŞMƏSİ

51 “Hesablaşma hesabı”		**50 “Kassa hesabı”**	
	1). 1 000	1). 1 000	

Mühasibat uçotunun hesabları

Mühasibat uçotunda hesabların qruplaşdırılması:

1. Əsas vəsaitlər və digər uzunmüddətli qoyuluşlar
2. İstehsal ehtiyatları
3. İstehsal məsrəfləri
4. Hazır məhsul, mallar və satış
5. Pul vəsaitləri
6. Hesablaşmalar
7. Maliyyə nəticələri və mənfəətin istifadəsi
8. Kapitallar, fondlar və ehtiyatlar
9. Kreditlər və maliyyələşmələr

Mühasibat uçotunun səviyyələri

Mühasibat uçotunun səviyyələri:

1. **Sintetik hesab** – aktivlərin, öhdəliklərin, kapitalın, gəlirlərin və xərclərin debeti və krediti üzrə dövriyyələrinin ümumiləşdirilməsinə xidmət edən hesabdır *(“mallar”hesabı, “kassa” hesabı)*

2. **Subhesab** – analitik uçot məlumatlarını özündə əks etdirməklə sintetik hesabın daxilindəki məlumatların təfsilatı ilə açıqlanmasını və qruplaşdırılmasını təmin edən hesabdır *(anbarlarda olan mallar, pərakəndə satış ticarətində olan mallar)*

3. **Analitik hesab** – subhesabın daxilindəki məlumatların təfsilatı ilə açıqlanmasını və qruplaşmasını təmin edən hesablardır

Mühasibat uçotunun bərabərliyi

Müəssisənin vəsaitləri (AZN) = Kapital (AZN) + Öhdəliklər (AZN)

Mühasibat uçotunun terminologiyasına görə, təşkilatın əmlakı aktivlərdir, kapital və öhdəliklər isə birgə passivlər adlanır *(yəni passiv müəssisənin əldə etdiyi vəsaitlər, aktivlər isə müəssisənin bu vəsaitləri necə istifadə etməsini göstərir.*

- **Passivlər = Kapital + Öhdəliklər**
- **Aktivlər = Kapital + Öhdəliklər**
- **Aktivlər = Passivlər**

Mühasibat hesablarının növləri

Daimi

- Aktivlər
- Öhdəliklər
- Xüsusi kapital

Dəyişilən

- Mənfəət
- Xərclər

Müəssisənin uçot sənədləri

Hesabatların növləri

Daxili hesabat Balans	Mənfəət və xərclər haqqında hesabat	Nəğd vəsaitlərin hərəkəti haqqinda hesabat	Kapital haqqında hesabat

Mühasibat balansı

Müəssisənin maliyyə vəziyyətini qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan elementlər.

Aktivlər = Öhdəliklər + Kapital

Müəssisənin fəaliyyəti nəticəsində əldə olunmuş və gələcəkdə müəssisə üçün iqtisadi mənfəət gətirəcək idarə olunan resurslardır.

Müəssisənin aktivləri

Müəssisənin maliyyə vəziyyətini qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan elementlər.

Aktivlər = Öhdəliklər + Kapital

Müəssisənin keçmiş fəaliyyəti zamanı əmələ gəlmiş borcları (öhdəlikləri), hansıların ki, ödənilməsi müəssisənin iqtisadi vəziyyətinə təsir göstərir.

Müəssisənin aktivləri

Müəssisənin maliyyə vəziyyətini qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan elementlər.

Aktivlər = Öhdəliklər + KAPİTAL

Bütün öhdəlikləri (xərcləri) çıxandan sonra müəssisənin aktivində olan payı.

Müəssisənin aktivləri

Müəssisənin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan elementlər

Aktivlər = **Öhdəliklər** + **Kapital** + **Mənfəət** - **Xərclər**

Mənfəətin artması aktivlərin çoxalmasına təkan verir və bununla da müəssisənin iqtisadi durumunun yaxşılaşmasına gətirib çıxarır.

Müəssisənin aktivləri

Müəssisənin maliyyə vəziyyətini qiymətləndirilməsi üçün istifadə olunan elementlər.

Aktivlər = **Öhdəliklər** + **Kapital**

\+ Mənfəət

\- **Xərclər**

Xərclərin artması müəssisənin iqtisadi vəziyyətinin pisləşməsinə gətirib çıxarır *(aktivlərin azalması və ya resursların tükənməsi)*

Hesab

HESAB	
Debet *(borcludur)*	**KREDİT** *(malikdir)*

Aktiv hesabın quruluş sxemi

Aktiv hesabın quruluş sxemi *(“mallar” hesabı)*	
Debet	**KREDİT**
Aktivin ilk vəziyyəti (ilk saldo) Aktivin artması (+) Son saldo	- Aktivin azalması (-) -

Saldo – qalıq deməkdir.

Passiv hesabın quruluş sxemi

Passiv hesabın quruluş sxemi *(“nizamnamə” kapitalı hesabı)*	
Debet	**KREDİT**
- Vəsait mənbəyinin azalması (-) -	Vəsait mənbəyinin ilk qalığı Vəsait mənbəyinin artması (+) Son saldo

Kassa hesabı

Kassa hesabı	
Debet	**Kredit**
Kassada olan nəğd pulun ilk saldosu – **3000 manat** Kassaya satışdan daxil olan nəğd pul – **2300 manat** Əmək haqqı üçün kassaya daxil olan nəğd pul – **1200** manat	Aptek işçilərinə əmək haqqı verilib – **1200 manat** İcarə haqqı üçün verilib – **600 manat**
Cəmi daxil olub (debet dövriyyəsi) – **3500 manat**	Cəmi xərclənib (kredit dövriyyəsi) – **1800 manat**
Kassada olan nəğd pulun son saldosu – **4700 manat**	

Mühasibat balansı

- **Mühasibat balansı** qrafik təsvirdə iki tərəfə - aktivə və passivə bölünən cədvəldir.

Balansın forması

AKTİV	PASSİV
Əsas vəsaitlər və sair dövriyyədən kənar aktivlər	Xüsusi vəsaitlər,
Ehtiyatlar və məsrəflər	Hesablaşmalar və sair passivlər
Pul vəsaitləri, hesablaşmalar və sair aktivlər	

Təsərrüfat əməliyyatları

Təsərrüfat əməliyyatlarının balansda əmələ gətirdiyi dəyişiklikləri 4 qrupda cəmləşdirmək olar:

1. Aktivin maddələrinin dəyişilməsinə səbəb olan əməliyyatlar
2. Passivin maddələrinin dəyişilməsinə səbəb olan əməliyyatlar
3. Aktivlərin və onların mənbələrinin həcmini artıran əməliyyatlar
4. Aktivlərin və onların mənbələrinin həcmini azaldan əməliyyatlar

Mühasibat balansı

Balansın aktivində baş verən dəyişiklik	
DEBET	**KREDİT**
Aktivin bir maddəsi artır (+) Digər maddə eyni məbləğdə azalır (-)	Passiv dəyişməz qalır

Balansın yekunu dəyişmir.

Balansın passivində baş verən dəyişiklik	
DEBET	**KREDİT**
Aktiv dəyişməz qalır	Passivin bir maddəsi artır (+). Digər maddə eyni məbləğdə azalır (-)

Balansın yekunu dəyişmir.

Mühasibat balansı

Aktivlərin artması hesabına aktivdə və passivdə baş verən dəyişiklik	
DEBET	**KREDİT**
Artır (+)	Artır (+)

Balansın yekunu artır.

Aktivlərin artması hesabına aktivdə və passivdə baş verən dəyişiklik	
DEBET	**KREDİT**
Azalır (-)	Azalır (-)

Balansın yekunu azalır.

Mühasibat balansı

AKTİV		PASSİV	
Vəsaitin tərkibi	**Məbləğ**	**Vəsaitin mənbəyi**	**Məbləğ**
Əsas vəsait	25 000,00	Nizamnamə kapitalı	30 000,00
Kassa	5 000,00	-	
Balans	**30 000,00**	**Balans**	**30 000,00**

Aptek təşkilatlarında mühasibat uçotunun təşkili

Uçot siyasətinin formalaşması

- təsərrüfat fəaliyyəti üzrə faktların tam əks etdirilməsi;
- mədaxil və məxaric əməliyyatlarının uçotunda dəqiqlik;
- uçotda həm hüquqi, həm də iqtisadi nöqteyi-nəzərdən, faktların düzgün əks etdirilməsi;
- analitik və sintetik uçot göstəricilərinin uyğunluğu;
- uçotun aparılmasında effektlilik, səmərəlilik.

Uçot siyasəti müəssisə rəhbəri tərəfindən əmrlə təsdiqlənir. Bununla yanaşı olaraq aşağıdakılar təsdiqlənir:

- mühasibat uçotunun hesablar planı;
- sintetik və analitik hesablar;
- ilkin uçot sənədləri;
- inventarizasiyanın aparılma qaydası;
- sənəd dövriyyəsi və uçot informasiyasının işlənmə texnologiyası;
- təsərrüfat əməliyyatlarının gedişinə nəzarət qaydası

ЦЕЛЕБНЫЕ БАЛЬЗАМЫ
Мезим
ЖЕЛУДОЧНО-КИШЕЧНЫЕ СРЕДСТВА
СЛАБИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА

THANK YOU!