


dos. Zaur Məmmədov
"26" "XII" 2024-cü il

Fənn sillabusu

İxtisas: 050810 - "Turizm işinin təşkili"

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə

Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

Fənnin adı: İdarəetmə uçotu və korporativ qərarların verilməsi

Fənn proqramı: Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin 03.10.2024-cü il tarixli 569/33/625F/2024 nömrəli əmri ilə nəşr hüququ verilmişdir).

I. Fənn haqqında məlumat:

Kodu: IPF – B10

Tədris ili: III (2024/2025). Semestr II

Tədris yükü : Auditoriya saati – 10 saat (10 saat-mühazirə)

Tədris forması: Qiyabi

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 5 kredit

Auditoriya №:

Saat:

II. Müəllim haqqında məlumat:

Adı, soyadı, elmi dərəcəsi və elmi adı: Quliyev Ülvi Fərman oğlu, i.ü.f.d., dos.

Məsləhət günləri və saati: IV gün – V gün (Alt həftə)

E-mail ünvanı: guliyev.ulvi@gmail.com

Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Füzuli küç., 170-a

III. Təvsiyyə olunan dərslik, dərs və metodik vəsaitlər:

Əsas:

1. V. İsayev. Mühəsibat uçotunun nəzəriyyəsi. Bakı, 2004.

2. Ə. Sadiqov. Mühəsibat uçotu. I, II hissə. Bakı, 2002 (LDU – kitabxana).

3. Ş. Abdulov. Mühəsibat (idarəetmə) uçotu. Dərslik. Bakı, 2006.

4. Ə. Sadiqov. Mühəsibat uçotu. Dərslik, Bakı, 2011

Əlavə:

5. "Mühəsibat uçotu" Qanunlar qaydalar və təlimatlar. Bakı, 2008.

6. Ç. Yüzbaşev. İdarəetmə təhlili. Bakı, 2012.

7. Q. Rzayev. Beynəlxalq mühəsibat uçotu standartları və maliyyə hesabatı. Bakı, 2004.

8. V. İsayev. Mühəsibat uçotunun nəzəriyyəsi. Bakı, 2004.

9. Q. Rzayev. Mühəsibat uçotu və audit. Dərslik. Bakı, 2008.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən Turizmə giriş, Mikroiqtisadiyyat, Makroiqtisadiyyat və Mühəsibat uçotu fənnlərinin tədrisi vacibdir.

V. Korekvizitlər: Bu fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənnlərin də tədris olunmasına zərurət yoxdur.

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Bazar transformasiyalarının iqtisadiyyatı müəssisə və təşkilatların idarəetmə sistemində əsaslı dəyişikliklərlə xarakterizə olunur. Bununla əlaqədar olaraq, bu gün ölkəmizdə baş verən struktur dəyişikliklərinin ümumi strategiyasına daxil edilməklə korporativ təşkilatların inkişafının idarə edilməsi üsullarının təkmilləşdirilməsi ehtiyacı aktuallaşır. Təşkilatların idarə edilməsi metodlarının təkmilləşdirilməsində mühüm rol idarəetmə uçotuna verilir. Bu baxımdan "İdarəetmə uçotu və korporativ qərarların verilməsi" fənninin tədrisi aktuallıq kəsb edir. Real praktikada təşkilatlar idarəetmə uçotunun ən geniş yayılmış elementlərindən - mənsəyə görə məsrəf uçotu, məsrəflərin və nəticələrin kəmiyyət müqayisəsi və s.-dən tam istifadə etmirlər. Təşkilatlarda idarəetmə uçotunun təşkili perspektivlərini nəzərə alaraq, ilk növbədə, idarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbulu üçün onun xüsusiyyətlərini və aydın üstünlüklərini xarakterizə etmək lazımdır. İnkişaf edən ölkələrdə dövlət və elm adamlarının korporativ idarəetmə məsələlərində diqqəti əsasən, korporativ idarəetmənin şirkətlərin yerli və global kapitalla çıxışı imkanının artırılmasında mümkün rolu üzərində cəmlənmişdir. Lakin kapitalla çıxış zərurətindən asılı olmayaraq, korporativ idarəetmənin yaxşı təşkili daha məhsuldar fəaliyyətlə nəticələnir. İnkişaf etmiş idarəetmə strukturları və prosesləri şirkət daxilində qərarların qəbulu prosesini təkmilləşdirir. Müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun böyük əhəmiyyəti vardır. Məs idarəetmə uçotu istehsalat-kommersiya fəaliyyətinin planlaşdırılması və nəzarətin aparılması üçün menecərə lazım olan informasiyanın hazırlanması prosesini özündə birləşdirir.

"İdarəetmə uçotu və korporativ qərarların verilməsi" fənni bakalavr pilləsində kadrların hazırlanması prosesində tədris olunan yeni fənnlərdən biridir. İdarəetmə uçotunun məqsədini konkret müəssisədə qəbul edilmiş qərarın təbiətinə tam uyğunlaşdırılmış və idarəetmə vasitəsi kimi istifadə edilən hesabat sisteminin təmin edilməsi təşkil edir. Qarşıya qoyulan məqsədə nail olmaq üçün idarəetmə uçotu sistemi planlaşma, uçot, təhlil, tənzimləmə və s. işlərdə istifadə olunur. Bütün bunlar formalaşdırılan məqsədlərin son nəticəsinin müəyyən edilməsinə yönəldilir. Bu fənnin tədrisində məqsəd bu istiqamətdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikasını, təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşunu və s. haqqında bilikləri öyrənməkdir.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saallarının ümumi sayı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq davamiyyət meyarları nəzərə alınmaqla müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu halda tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Tələbələr biliyi 100 ballı sistemlə qiymətləndirilir. Bundan 50 balı tələbə semestr ərzində, 50 balı isə imtahanda toplayır. Semestr ərzində toplanan 50 bala aşağıdakılar aiddir: 20 bal seminar və laboratoriya dərslərində fəaliyyətinə görə və 30 bal kollokviumların nəticələrinə görə. İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir.

Qiymətləndirmə zamanı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzərə alınır.

İmtahan biletinə bir qayda olaraq fənni əhatə edən 5 sual daxil edilir.

Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal - tələbə keçilmiş materialı dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir.
- 9 bal - tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun mətnini tam açə bilir.
- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırə bilmir
- 6 bal - tələbənin cavabı əsasən düzgündür.
- 5 bal - tələbənin cavabında çatışmazlıqlar var, mövzunu tam əhatə edə bilmir.
- 4 bal - tələbənin cavabı qismən doğrudur, lakin mövzunu izah edərkən bəzi səhvlərə yol verir;
- 3 bal - tələbənin mövzudan xəbəri var, lakin fikrini əsaslandırə bilmir;
- 1-2 bal - tələbənin mövzudan qismən xəbəri var.
- 0 bal - suala cavab yoxdur.

Tələbənin imtahanda topladığı balın miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin imtahan göstəriciləri semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala əlavə olunmur. Semestr nəticəsinə görə yekun qiymətləndirmə (imtahan və imtahanaqədərki ballar əsasında)

91 - 100 bal - Əla (A)

81 - 90 bal - Çox yaxşı (B)

71 - 80 bal - Yaxşı (C)

61 - 70 bal - Kafi (D)

51 - 60 bal - Qənaətbəxş (E)

51 - baldan aşağı - Qeyri-kafi (F)

IX. Davranış qaydalarının pozulması: Tələbə Universitetin daxili nizam – intizam qaydalarını pozduqda əsasnamədə nəzərdə tutulan qaydada tədbir göröləcək.

X. Təqvim mövzu planı: Cəmi: 10 saat (Mühazirə - 10 saat)

№	Keçirilən <u>mühazirə</u> , seminar, məşğələ, laboratoriya və sərbəst mövzuların məzmunu	Mühazirə	
		Saat	Tarix
	Mühazirə mövzuları		
1.	Mövzu. Korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti, məqsədi və vəzifələri Plan: 1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti 2. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu 3. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti 4. İdarəetmə uçotunun məqsəd və vəzifələri 5. İdarəetmə uçotunun mühasibat uçotunun ümumi sistemindən ayrılmasının beynəlxalq təcrübəsi 6. Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası 7. Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu 8. İdarəetmə uçotunun predmeti və obyektləri 9. İdarəetmə uçotunun metod və üsulları 10. İdarəetmə uçotunun funksiyaları 11. İdarəetmə uçotunun prinsipləri 12. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu Mənbə: [mühazirə materialları, 1,2,3,4]	2	
2.	Mövzu. Müəssisənin informasiya sistemində idarəetmə uçotunun yeri. İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: 1. İdarəetmə uçotunda iqtisadi informasiyanın mahiyyəti və yerləri 2. Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu 3. Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu 4. İdarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq 5. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri 6. Material ehtiyatları yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi	2	

	7. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi 8. Təşkilatı xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi 9. İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi Mənbə: [mühazirə materialları, 1,2,3,4]		
3.	Mövzu. Xərclərin məqsədlər üzrə uçotu və bölüşdürülməsi. İdarəetmə uçotunun təşkilatı sistemləri. Plan: 1. Əsas və köməkçi istehsalatda xərclərin obyektləri, uçotu və bölüşdürülməsi 2. Məsrəflərin uçotunun tarixi inkişafı 3. Maya dəyərinin müəyyənləşdirilməsi və mənfəətin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı 4. Ehtiyatların dəyərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı 5. Qərarların qəbulu və planlaşdırma məqsədilə məsrəflərin qruplaşdırılması 6. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə məsrəflərin ümumiləşdirilməsi 7. İstehsalın təşkili xüsusiyyətləri və onların idarəetmə uçotunun qurulmasına təsiri 8. Müəssisədə məsrəflər, məsuliyyətlik və rentabellik üzrə mərkəzlərin formalaşdırılması 9. Material məsrəflərinin və işçi qüvvəsi üzrə məsrəflərin uçotu 10. Əlavə (üstelik) xərclərin uçotu və bölüşdürülməsi Mənbə: [mühazirə materialları, 1,2,3,4]	2	
4.	Mövzu. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiya edilməsi sistemləri. Perspektiv kalkulyasiyalama metodları. Plan: 1. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri 2. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu 3. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri. Kalkulyasiya onun obyektləri və metodları 4. Məhsulun maya dəyərinin prosesli metod ilə kalkulyasiyalanması 5. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalanması 6. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalanması 7. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması 8. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi 9. Dəyər kalkulyasiyalama sistemlərinin müqayisəsi 10. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt costing sistemi 11. Perspektiv kalkulyasiyalama sistemlərinin tətbiqi imkanları Mənbə: [mühazirə materialları, 1,2,3,4.]	2	
5	Mövzu. İdarəetmə uçotunda məsuliyyət mərkəzləri üzrə fəaliyyətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi. İdarəetmə uçotunun təşkili əsasları və uçot sistemində davranış aspektləri. Plan: 1. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti 2. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabatı 3. Daxili hesabat məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi 4. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları 5. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə uçotun təşkili 6. İdarəetmə uçotunda hesabat planının tərtibi xüsusiyyətləri 7. İdarəetmə uçotunda uçot siyasətinin təşkilatı-texniki və metodik aspektləri 8. Uçot sistemində davranış aspektləri Mənbə: [mühazirə materialları, 1,2,3,4.]	2	
X	Cəmi:	10	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar: Fənnin tədrisi prosesində tələbələr korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikası, təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşu, məhsul istehsalına çəkilən məsrəflərin uçotunun mahiyyəti, məsrəflərin qiymətləndirilməsi metodları, maya dəyərinin kalkulyasiyası sistemləri, məsrəflərin qruplaşdırılması, idarəetmə qərarlarının qəbulu, planlaşdırma, nəzarət və bölmələrin fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi, idarəetmə uçotunun təşkili əsasları, idarəetmə uçotunda davranış aspektləri və s. bu kimi məsələləri öyrənməlidirlər.

XII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyətini dərk edir;
- İdarəetmə uçotunun mahiyyətini, məqsəd və vəzifələrini dərk edir;
- İdarəetmə uçotunun metod və üsullarını dərk edir;
- Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolunu dərk edir;
- Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolunu dərk edir;
- Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolunu dərk edir;
- Xərclərin təsnifatını aparmağı bacarır;

- Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiya edilməsini bacarır;
- İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi xüsusiyyətlərini öyrənir və s.

XIII. Tələbələrə fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV: Kollektiv sualları:

1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti
2. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu
3. İdarəetmə uçotunda iqtisadi informasiyanın mahiyyəti və yerləri
4. Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu
5. İstehsalın təşkili xüsusiyyətləri və onların idarəetmə uçotunun qurulmasına təsiri
6. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
7. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu
8. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabı
9. Daxili hesabat məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi
10. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları

XV. İmtahan sualları:

1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti
2. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu
3. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti
4. İdarəetmə uçotunun məqsəd və vəzifələri
5. İdarəetmə uçotunun mühasibat uçotunun ümumi sistemindən ayrılmasının beynəlxalq təcrübəsi
6. Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası
7. Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu
8. İdarəetmə uçotunun predmeti və obyektləri
9. İdarəetmə uçotunun metod və üsulları
10. İdarəetmə uçotunun funksiyaları
11. İdarəetmə uçotunun prinsipləri
12. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu
13. İdarəetmə uçotunda iqtisadi informasiyanın mahiyyəti və yerləri
14. Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu
15. Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu
16. İdarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq
17. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
18. Material ehtiyatları yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi
19. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi
20. Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi
21. İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi
22. Əsas və köməkçi istehsalatda xərclərin obyektləri, uçotu və bölüşdürülməsi
23. Məsrəflərin uçotunun tarixi inkişafı
24. Maya dəyərinin müəyyənləşdirilməsi və mənfəətin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı
25. Ehtiyatların dəyərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı
26. Qərarların qəbulu və planlaşdırma məqsədilə məsrəflərin qruplaşdırılması
27. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə məsrəflərin ümumiləşdirilməsi
28. İstehsalın təşkili xüsusiyyətləri və onların idarəetmə uçotunun qurulmasına təsiri
29. Müəssisədə məsrəflər, məsuliyyətlik və rentabellik üzrə mərkəzlərin formalaşdırılması
30. Material məsrəflərinin və işçi qüvvəsi üzrə məsrəflərin uçotu
31. Əlavə (üstəlik) xərclərin uçotu və bölüşdürülməsi
32. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
33. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu
34. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri. Kalkulyasiya onun obyektləri və metodları
35. Məhsulun maya dəyərinin prosesli metod ilə kalkulyasiyalaşdırılması
36. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalaşdırılması
37. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalaşdırılması
38. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
39. Direkt-kosting sisteminə xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi
40. Dəyər kalkulyasiyalaşdırma sistemlərinin müqayisəsi
41. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt costing sistemi
42. Perspektiv kalkulyasiyalaşdırma sistemlərinin tətbiqi imkanları
43. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti
44. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabı
45. Daxili hesabat məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi
46. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları
47. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə uçotun təşkili
48. İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi xüsusiyyətləri
49. İdarəetmə uçotunda uçot siyasətinin təşkilati-texniki və metodik aspektləri
50. Uçot sisteminə davranış aspektləri

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasının "26" "XII" 2024-cü il tarixli (07 sayılı protokol) iclasında təsdiq olunmuşdur.

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov

Fənn müəllimi:



dos. Ülvi Quliyev