

Fənn sillabusu

İxtisas: 050810-Turizm işinin təşkili ^{AB}
Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə
Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: Mühasibat uçotu
Fənn proqramı: Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 19 may 2017- ci il 242 sayılı əmri ilə təsdiq edilmişdir
Kodu: IPF- B09
Tədris ili: II (2024/2025) Semestr II
Tədris yükü: Cəmi: 30 saat (30 saat mühazirə)
Tədris forması: Əyani
Tədris dili: Azərbaycan dili
AKTS üzrə kredit: 5 kredit
Auditoriya №:
Saat:

II. Müəllim haqqında məlumat:

Adı, soyadı, elmi dərəcəsi və elmi adı: Tağızadə Səriyyə Cəfər qızı, baş müəllim
Məsləhət günləri və saati:
E-mail ünvanı: sariyyatagizade@gmail.com
Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Füzuli küç., 170-a

III. Təvsiyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər:

Əsas

1. Q.Ə.Abbasov "Mühasibat uçotu". Dərslik. Bakı, "İqtisad Universiteti" nəşriyyatı, 2015
2. B.U.İsayev, Q.Ə.Abbasov, M.Ç.Hacıyeva "Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi". Bakı, Azərneşr, 1998
3. Q.Ə.Abbasov, Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi. Bakı, Az.DİU-nin nəşriyyatı. Bakı, 2009
4. Ə. Sadiqov və müəll. kollektivi "Mühasibat (maliyyə) uçotu". Dərslik. Bakı, 2013
5. A.M.Cəfərov "Mühasibat uçotu". Bakı, 2011

Əlavə

6. "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 2004
7. "Mühasibat uçotu" Qanunlar qaydalar və təlimatlar. Bakı, 2008
8. Ə.Sadiqov "Mühasibat uçotu" I, II hiss. Bakı, 2002
9. S.M.Səbzəliyev Mühasibat (maliyyə) hesabı. Dərslik. Bakı, 2003
10. V. İsayev "Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi". Bakı, 2004
11. Q.Ə.Abbasov "Sıfırdan başlayan mühasibat (maliyyə) uçotu". Bakı, 2013
12. Богаченко Вера Михайловна «Бухгалтерский учет». Феникс, 2021. — 538 с.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən Turizm giriş fənninin tədrisi vacibdir.

V. Korekvizit: Bu fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənlərin də tədris olunmasına zərurət yoxdur.

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Müasir şəraitdə müəssisə və təşkilatların səmərəli fəaliyyətini təmin etmək üçün düzgün idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsi vacib şərtlərdən biridir. Bunu isə mükəmməl informasiya təminatı vasitəsilə həyata keçirmək mümkündür. Müəssisə və təşkilatlarda bu informasiyaların toplanması, işlənməsi və ümumiləşdirilməsi mühasibat uçotu vasitəsilə həyata keçirilir. Mühasibat uçotu bir iqtisadi elm kimi, onun nəzəri və metodiki əsasları daha sonra dünya ölkələrinin alimləri və mütəxəssisləri tərəfindən inkişaf etdirilmişdir. Mühasibat uçotu daima təkmilləşdirilməklə bazar iqtisadiyyatı şəraitində ölkə iqtisadiyyatının formalaşması, sahibkarlığın inkişafı və idarəetmə sistemində mühüm amilə çevrilmişdir. Mövcud olan qanunçuluğa əsasən mühasibat uçotunun əsas prinsipləri müəyyən olunmuşdur. Mühasibat uçotunun prinsiplərinə uyğun olaraq, onun metodu və predmeti müəyyənləşdirilmişdir. Azərbaycan Respublikasında mühasibat uçotu məsələlərinə metodoloji və metodiki rəhbərliyi Maliyyə Nazirliyinin uçot şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. Maliyyə Nazirliyi mühasibat uçotu formalarını, mühasibat uçotu və hesabat məsələləri üzrə müxtəlif təlimatlar işləyib hazırlayır, mühasibat uçotu standartlarını təsdiqləyir, nümunəvi hesablar planının və digər normativ aktları, təlimatları, göstərişləri hazırlayır və təsdiq edir. Azərbaycan Respublikasının "Mühasibat uçotu haqqında" qanunu ilə birlikdə bu normativ sənədlər mühasibat uçotunun

metodoloji, metodiki və hüquqi əsaslarını təşkil edir. Mühəsibat uçotu müxtəlif inkişaf mərhələlərində idarəetməni zəruri uçot informasiyaları ilə təmin edə bilmək üçün planlaşmanın, proqnozlaşmanın və təsərrüfat fəaliyyətinin təhlilinin tələblərinə uyğun qurulmalıdır. Müəssisənin idarə edilməsində mühəsibat uçotunun informasiyalarından daha səmərəli istifadə edə bilmək üçün mühəsibat uçotunun qabaqcıl uçot metodlarından, mühəsibat uçotu beynəlxalq standartlarından istifadə olunması, uçot əməliyyatlarının kompüterləşməsi istiqamətində ətraflı iş aparılması günün vacib məsələsidir. "Mühəsibat uçotu" fənnin tədrisində məqsəd ölkəmizdə uçot siyasətinin prinsipləri, yeni milli mühəsibat uçotu standartları haqqında biliklər əldə etməkdən ibarətdir. Eyni zamanda pul vəsaitləri və hesablaşmaların, torpaq, tikili və avadanlıqların, qeyri-maddi aktivlərin, bioloji aktivlərin, kapitaların, fondların, ehtiyatların uçotunun aparılması xüsusiyyətlərini öyrənməkdir.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: VII. Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının 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 buraxılmaz, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Tələbələrin 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, məşğələ 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 mövzusunun mətnini tam açə bilər;
- 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)

№	Bal	Qiymət	
		Sözlə	Hərflə
1	91 - 100	Əla	A
2	81-90	Çox yaxşı	B
3	71-80	Yaxşı	C
4	61-70	Kafi	D
5	51-60	Qənaətbəxş	E
6	50 və ondan aşağı	Qeyri kafi	F

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

X. Təqvim mövzu planı: Cəmi: 30 saat: (30 saat mühazirə)

№	Keçirilən <u>mühazirə</u> , seminar, məşğələ, laboratoriya və sərbəst mövzuların məzmunu	Müh. Saat	Tarix
1	2	3	4
	Mühazirə mövzuları		
1	Mövzu:Müasir şəraitdə təsərrüfat uçotunun mahiyyəti, məqsədi və vəzifələri Plan: 1. Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış və müasir şəraitdə təsərrüfat uçotu qarşısında qoyulan tələblər 2. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühəsibat uçotu. 3. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri 4. Mühəsibat uçotunun idarəetmə sistemində yeri və rolu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
2	Mövzu:Mühəsibat uçotunun predmeti və metodu Plan: 1. Mühəsibat uçotunun predmet və metodunun ümumi xarakteristikası 2. Mühəsibat uçotunun predmetinin əsas obyektləri 3. Mühəsibat uçotu predmetinin tarixiliyi 4. Mühəsibat uçotunun metodu və onun əsas ünsürləri 5. Mühəsibat uçotunun başqa iqtisadi elmlərlə əlaqəsi 6. Mühəsibat uçotunun prinsipləri 7. Mühəsib ixtisası və peşəkar etika Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	

3	Mövzu: Mühasibat uçotunun tənzimlənməsi Plan: 1. Mühasibat uçotu və onun əhatə etdiyi mühit. Azərbaycanda mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsi sistemi 2. Mühasibat uçotu qaydalarının tənzimlənməsi 3. Kommersiya təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu və Hesabatının konseptual əsaslarının təyinatı, məqsədi və tətbiqi sahəsi 4. Mühasibat uçotu informasiyalarının daxili və kənar istifadəçiləri 5. Mühasibat uçotunun təşkili qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri 6. Mühasibat uçotu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
4	Mövzu: Hesablar sistemi və ikili yazılış Plan: 1. Mühasibat hesabları haqda anlayış, onun quruluşu və təsərrüfat əməliyyatlarının onda yazılış qaydası 2. İkili yazılış mühasibat uçotunun metodu kimi və təsərrüfat əməliyyatlarının hesablarda ikili yazılış 3. Sintetik və analitik hesablar. Hesablar və balans arasındakı qarşılıqlı əlaqə 4. Sintetik və analitik hesablar üzrə dövriyyə cədvəli Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
5	Mövzu: Mühasibat uçotu hesablarının təsnifatı Plan: 1. Mühasibat uçotu hesabları, onların təsnifatı, əhəmiyyəti və əsas prinsipləri 2. Mühasibat uçotu hesablarının iqtisadi məzmununa görə təsnifatı 3. Mühasibat uçotu hesablarının təyinatına və quruluşuna görə təsnifatı Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
6	Mövzu: Mühasibat balansı Plan: 1. İnformasiyanın əks etdirilməsinin balans metodu 2. Mühasibat balansının mahiyyəti və onun tərtibi 3. Balansın məzmunu və quruluşu 4. Təsərrüfat əməliyyatlarının təsiri nəticəsində balansın dəyişməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
7	Mövzu: Təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi Plan: 1. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti 2. Sənədlərin rekvizitləri 3. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqedicə sənədlər. İlk və icmal sənədlər. 4. Sənədlərin qəbulu, yoxlanılması və işlənməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
8	Mövzu: Mühasibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili Plan: 1. Inventarlaşma haqqında anlayış, onun növləri. Mühasibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili və tənzimlənməsi xüsusiyyətləri 2. Inventarlaşmanın həyata keçirilməsi mərhələləri 3. Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
9	Mövzu: Əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu Plan: 1. Təsərrüfat əməliyyatlarının xarakteristikası. Təchizat, istehsal və satış prosesinin uçotu əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu kimi 2. Müəssisədə təchizat prosesinin mahiyyəti 3. Təchizat prosesinin uçotu 4. İstehsal prosesinin uçotu 5. Satış prosesinin uçotu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
10	Mövzu: Müəssisənin uçot siyasəti Plan: 1. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti. 2. Müəssisənin uçot siyasətini formalaşdırarkən qarşıya qoyulan tələblər 3. Uçot siyasətinin formalaşması zamanı mühasibat uçotunun təşkili və aparılması 4. Daxili uçot və hesabat qaydalarının formalaşması Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	

11	Mövzu: Mühəsibat uçotunun təşkil formaları Plan: 1. Mühəsibat uçotunun təşkil qaydaları 2. Mühəsibat uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri 3. Mühəsibədə mühəsibat uçotunun əsas funksiyaları və uçotun təşkil formaları 4. Mühəsibin vəzifələri, hüquqları və məsuliyyəti Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
12	Mövzu: Turizm müəssisələrində mühəsibat uçotunun xüsusiyyətləri Plan 1. Turizm xidmətinin iqtisadi mahiyyəti və milli iqtisadiyyatın inkişafında onun rolu 2. Turizm xidmətinin təşkil əsasları və onların xüsusiyyətləri 3. Turizm xidmətində təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi 4. Turizm xidmətində gəlirlərin, xərclərin və maliyyə nəticələrinin uçotu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
13	Mövzu: Məhmanxana xidmətində mühəsibat uçotunun xüsusiyyətləri Plan 1. Məhmanxana xidmətinin məzmunu və iqtisadi əhəmiyyəti 2. Məhmanxana xidmətinin mühəsibat uçotunu tənzimləyən normativ-hüquqi sənədlər 3. Məhmanxana xidmətində mühəsibat uçotunun xüsusiyyətləri 4. Məhmanxana xidmətində gəlir mənbələrinin və xərclərin ilkin sənədlərlə rəsmiləşdirilməsi 5. Məhmanxana xidmətində gəlirlərin və maliyyə nəticələrinin uçotu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
14	Mövzu: Mühəsibat hesabatı Plan 1. Mühəsibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri 2. Hesabatın tərkibi, növləri, tərtib olunma qaydası 3. Mühəsibat (maliyyə) hesabatının istifadə və təqdim edilmə müddətləri 4. Mənfəət və zərərər haqqında hesabatın xüsusiyyətləri 5. Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat 6. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın (PVHHH) hazırlanması məqsədləri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
15	Mövzu: Xarici ölkələrdə mühəsibat uçotu Plan: 1. Beynəlxalq uçot sistemində uyğunlaşmanın təşkil və mühəsibat hesabatının beynəlxalq standartlar səviyyəsində işlənməsi 2. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsinin quruluşu, məqsədi və vəzifələri 3. Azərbaycan uçot sisteminin beynəlxalq standartlara transformasiyası 4. Xarici ölkələrdə tətbiq olunan uçot modelləri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-12]	2	
X	Cəmi:	30	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar: Uçot sahəsində yaradıcı, təşəbbüskar kadrların hazırlanmasında Mühəsibat uçotu fənninin öyrənilməsinin mühüm rolu vardır. Uçot mühəsibətlərinin iqtisadi mahiyyətinin öyrənilməsi, onun və rolunun araşdırılması böyük əhəmiyyət kəsb edir. Bu istiqamətdə xüsusilə aşağıdakılar tələb olunur:

- Mühəsibat uçotunun təkmilləşdirilməsinin aktual istiqamət və problemlərini öyrənmək;
- Mühəsibat uçotunun iqtisad elmlərində nəzəriyyəsinə və praktiki öyrənilməsində yeri, rolu və mövqeyini müəyyənləşdirmək;
- Mühəsibat uçotu fənninin digər iqtisad elmlərlə qarşılıqlı əlaqəsini öyrənmək və s.

XII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- Mühəsibat uçotunun mahiyyətini, zəruriliyini və tətbiqi sahələrini öyrənir
- Mühəsibat uçotunun metod və üsullarını dərk edir;
- Mühəsibat uçotunun təşkil qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri öyrənir;
- Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyətini öyrənir;
- Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsini öyrənmək;

XIII. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV. Kollektiv sualları:

I kollektiv sualları

1. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühəsibat uçotu.
2. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri
3. Mühəsibat uçotunun metodu və onun əsas üsulları
4. Mühəsibat uçotunun prinsipləri
5. Mühəsib ixtisası və peşəkar etika
6. Mühəsibat uçotu qaydalarının tənzimlənməsi

7. Mühəsibat uçotu informasiyalarının daxili və kənar istifadəçilər
8. Mühəsibat hesabları haqda anlayış, onun quruluşu və təsərrüfat əməliyyatlarının onda yazılış qaydası
9. Mühəsibat uçotu hesablarının iqtisadi məzmununa görə təsnifatı
10. Mühəsibat uçotu hesablarının təyinatına və quruluşuna görə təsnifatı

II kollektiv sualları

1. Mühəsibat balansının mahiyyəti və onun tertibi
2. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti
3. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqedicə sənədlər. İlk və icmal sənədlər.
4. Inventarlaşma haqqında anlayış, onun növləri. Mühəsibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili və tənzimlənməsi xüsusiyyətləri
5. Inventarlaşmanın həyata keçirilməsi mərhələləri
6. Təchizat prosesinin uçotu
7. İstehsal prosesinin uçotu
8. Satış prosesinin uçotu
9. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti.
10. Müəssisədə mühəsibat uçotunun əsas funksiyaları və uçotun təşkili formaları

XV. İmtahan sualları

1. Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış və müasir şəraitdə təsərrüfat uçotu qarşısında qoyulan tələblər
2. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühəsibat uçotu.
3. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri
4. Mühəsibat uçotunun idarəetmə sistemində yeri və rolu
5. Mühəsibat uçotunun predmetinin əsas obyektləri
6. Mühəsibat uçotunun metodu və onun əsas ünsürləri
7. Mühəsibat uçotunun prinsipləri
8. Mühəsib ixtisası və peşəkar etika
9. Mühəsibat uçotu qaydalarının tənzimlənməsi
10. Mühəsibat uçotu informasiyalarının daxili və kənar istifadəçiləri
11. Mühəsibat hesabları haqda anlayış, onun quruluşu və təsərrüfat əməliyyatlarının onda yazılış qaydası
12. İkili yazılış mühəsibat uçotunun metodu kimi və təsərrüfat əməliyyatlarının hesablarda ikili yazılış
13. Sintetik və analitik hesablar. Hesablar və balans arasındakı qarşılıqlı əlaqə
14. Sintetik və analitik hesablar üzrə dövriyyə cədvəli
15. Mühəsibat uçotu hesabları, onların təsnifatı, əhəmiyyəti və əsas prinsipləri
16. Mühəsibat uçotu hesablarının iqtisadi məzmununa görə təsnifatı
17. Mühəsibat uçotu hesablarının təyinatına və quruluşuna görə təsnifatı
18. İnformasiyanın əks etdirilməsinin balans metodu
19. Mühəsibat balansının mahiyyəti və onun tertibi
20. Balansın məzmunu və quruluşu
21. Təsərrüfat əməliyyatlarının təsiri nəticəsində balansın dəyişməsi
22. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti
23. Sənədlərin rekvizitləri
24. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqedicə sənədlər. İlk və icmal sənədlər
25. Sənədlərin qəbulu, yoxlanması və işlənməsi
26. Inventarlaşma haqqında anlayış, onun növləri. Mühəsibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili və tənzimlənməsi xüsusiyyətləri
27. Inventarlaşmanın həyata keçirilməsi mərhələləri
28. Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsi
29. Təsərrüfat əməliyyatlarının xarakteristikası. Təchizat, istehsal və satış prosesinin uçotu əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu kimi
30. Müəssisədə təchizat prosesinin mahiyyəti
31. Təchizat prosesinin uçotu
32. İstehsal prosesinin uçotu
33. Satış prosesinin uçotu
34. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti
35. Müəssisənin uçot siyasətini formalaşdırarkən qarşıya qoyulan tələblər
36. Uçot siyasətinin formalaşması zamanı mühəsibat uçotunun təşkili və aparılması
37. Mühəsibat uçotunun təşkili qaydaları
38. Mühəsibat uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri
39. Müəssisədə mühəsibat uçotunun əsas funksiyaları və uçotun təşkili formaları
40. Turizm xidmətinin iqtisadi mahiyyəti və milli iqtisadiyyatın inkişafında onun rolu
41. Turizm xidmətinin təşkili əsasları və onların xüsusiyyətləri
42. Turizm xidmətində təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi
43. Turizm xidmətində gəlirlərin, xərclərin və maliyyə nəticələrinin uçotu
44. Məhmanxana xidmətinin məzmunu və iqtisadi əhəmiyyəti
45. Məhmanxana xidmətinin mühəsibat uçotunu tənzimləyən normativ-hüquqi sənədlər
46. Məhmanxana xidmətində mühəsibat uçotunun xüsusiyyətləri
47. Məhmanxana xidmətlərində gəlir mənbələrinin və xərclərin ilk sənədlərlə rəsmiləşdirilməsi

- * 48. Mühasibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri
- 49. Hesabatın tərkibi, növləri, tərtib olunma qaydası
- 50. Mühasibat (maliyyə) hesabatının istifadə və təqdim edilmə müddətləri

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasında müzakirə edilərək, təsdiq olunmuşdur ("26" "XII" 2024-cü il "07" sayılı iclas protokolu).

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov

Fənn müəllimi:



B/m. Səriyyə Tağızadə

Əbul dəvə G T Əliyev