


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

Fənn sillabusu

İxtisas: 050810 - "Turizm işinin təşkili" AB

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: İPF – B10

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

Tədris yükü: Auditoriya saati – 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: Mustafayev Vəqif Rəis oğlu, Baş müəllim

Məsləhət günləri və saati: II-V gün saat 12⁰⁰-13⁰⁰.

E-mail ünvanı: vaqif.mustafayev.1960@mail.ru

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

III. Təvsiyə olunan dərslik, dərs və metodik vəsaitlər:

1. Ş. Abdulov. Mühəsibat (idarəetmə) uçotu. Dərslik. Bakı, 2006.
2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с.
3. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с.
4. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с.
5. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. Учебник. Издательство: Проспект, 2021 г. 512 с.
6. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 400 с.

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

V. Korekvizitlər: Bu fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənlərin 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 - mənşəyə 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 çıxış 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

idareetmə uçotunun böyük əhəmiyyəti vardır. Məs idareetmə uçotu istehsalat-kommersiya fəaliyyətinin planlaşdırılması və nəzarətin aparılması üçün menecərə lazım olan informasiyanın hazırlanması prosesini özündə birləşdirir. "İdareetmə uçotu və korporativ qərarların verilməsi" fənni bakalavr pilləsində kadrların hazırlanması prosesində tədris olunan yeni fənnlərdən biridir. İdareetmə uçotunun məqsədini konkret müəssisədə qəbul edilmiş qərarın təbiətinə tam uyğunlaşdırılmış və idareetmə vasitəsi kimi istifadə edilən hesabat sisteminin təmin edilməsi təşkil edir. Qarşıya qoyulan məqsədə nail olmaq üçün idareetmə 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 idareetmə uçotunun əhəmiyyəti, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikasını, təşkilatın korporativ idarəetməsində idareetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşunu və s. haqqında bilikləri öyrənməkdir.

VII Davamiyyətə verilən tələblər: 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 və laboratoriya dərslərində fəaliyyətinə görə və 30 bal kollokviumların nəticələrinə görə.

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 dərinlən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəfli.
- 9 bal-tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun 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 göröləcək.

X. Təqvim mövzu planı: Mühazirə - 30 saat. Cəmi: 30 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, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikası Plan: 1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti 2. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri 3. İdarəetmə uçotunun mühasibat uçotunun ümumi sistemindən ayrılmasının beynəlxalq təcrübəsi 4. Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası 5. Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	

2	Mövzu. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşu Plan: 1. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu 2. İdarəetmə uçotunun obyektləri, metod və üsulları 4. İdarəetmə uçotunun funksiyaları və prinsipləri 5. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	
3	Mövzu. Korporativ qərarların qəbul edilməsi prosesi və müəssisənin informasiya sistemində idarəetmə uçotunun yeri Plan: 1. İdarəetmə qərarlarının mahiyyəti və təsnifatı 2. Qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi prosesi 3. Qərarların hazırlanması metodları və qiymətkoyma üzrə qərarların qəbulu 4. Yeni məhsulun istehsalı üzrə qərarların qəbulu 5. İqtisadi informasiyanın mahiyyəti və idarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması 6. Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu 7. Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu 8. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	
4	Mövzu. İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: 1. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri 2. Material ehtiyatlarının yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi 3. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı 4. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi 5. Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi 6. İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	
5	Mövzu. İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: 1. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri 2. Material ehtiyatlarının yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi 3. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı 4. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi 5. Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi 6. İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	
6	Mövzu. Xərclərin məqsədlər üzrə uçotu və bölüşdürülməsi 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 Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	
7	Mövzu. İdarəetmə uçotunun təşkilatı sistemləri Plan: 1. İstehsalın təşkili xüsusiyyətləri və onların idarəetmə uçotunun qurulmasına təsiri 2. Müəssisədə məsrəflər, məsuliyyətlik və rentabellik üzrə mərkəzlərin formalaşdırılması 3. Material məsrəflərinin uçotu 4. İşçi qüvvəsi üzrə məsrəflərin uçotu 5. Əlavə (üstəlik)xərclərin uçotu və bölüşdürülməsi Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	

8	Mövzu. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiya edilməsi sistemləri Plan: 1. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri 2. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu 3. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri, obyektləri və metodları 5. Məhsulun maya dəyərinin prosesli metod ilə kalkulyasiyalasdırılması 6. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalasdırılması 7. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalasdırılması Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
9	Mövzu. Perspektiv kalkulyasiyalasdırma metodları Plan: 1. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması 2. Direkt-kosting sisteminde xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi 3. Dəyər kalkulyasiyalasdırma sistemlərinin müqayisəsi 4. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt - costing sistemi 5. Perspektiv kalkulyasiyalasdırma sistemlərinin tətbiqi imkanları Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
10	Mövzu. İstehsal və tam maya dəyərinin kalkulyasiyası Plan: 1. İstehsal maya dəyəri və onun formalaşması 2. Tam maya dəyəri və satışla bağlı xərclərin uçotu 3. Məhsulun maya dəyərinin tərkibində birbaşa məsrəflərin uçotu 4. Məhsulun maya dəyərinin tərkibində dolay məsrəflərin uçotu Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
11	Mövzu. Xərclərin uçotunun normativ və faktiki metodları Plan: 1. Normativ və faktiki maya dəyərinin ümumi xarakteristikası 2. Normativlərin növləri və təyin olunması 3. Xərclərin uçotunun normativ metodu və normativ maya dəyərinin kalkulyasiyası 4. Normativ kalkulyasiyanın üstün və çatışmayan cəhətləri 5. Faktiki xərclərin uçotu və faktiki maya dəyərinin kalkulyasiyası Mənbə: [məhzirə materialları, 1-10]	2	
12	Mövzu. İdarəetmə uçotunda maliyyə büdcənin planlaşdırılmasının təşkili Plan: 1. İdarəetmə uçotunda planlaşdırma nəzarət vasitəsi kimi 2. Müəssisə fəaliyyətində maliyyə büdcə planlaşdırmanın rolu 3. Maliyyə büdcənin məqsədi və onun idarəetmə uçotunda əhəmiyyəti 4. Maliyyə büdcənin tərtibi və məsuliyyət mərkəzləri üzərində nəzarət 5. Büdcələşdirmənin metodları Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
13	Mövzu. İdarəetmə uçotunda məsuliyyət mərkəzləri üzrə fəaliyyətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi və transfert qiymətlər Plan: 1. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabların mahiyyəti 2. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabı 3. Daxili hesabat - məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi 4. Transfert qiymətlər və onların mahiyyəti 5. Transfert qiymətlərin forma və növləri Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
14	Mövzu. İdarəetmə uçotunun təşkili əsasları və uçot sisteminde davranış aspektləri Plan: 1. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları 2. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə uçotun təşkili 3. İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi xüsusiyyətləri 4. İdarəetmə uçotunda uçot siyasətinin təşkilati-texniki və metodik aspektləri 5. Uçot sisteminde davranış aspektləri Mənbə: [məhzirə materialları, 1-6]	2	
15	Mövzu. İnvestisiya qoyuluşlarına dair qərarların qəbulu və zərərsizlik səviyyəsinin təhlili Plan: 1. Müəssisənin investisiya fəaliyyəti 2. İnvestisiya qərarları üzrə qərarların qəbulu 3. Zərərsizlik səviyyəsinin təhlili 4. Relevant xərclər və fayda qərarların qəbulu	2	

	5. Məhdudlaşdırıcı faktorların qərarların qəbuluna təsiri 6. Qeyri müəyyənlik və risk şəraitində qərarların qəbulu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]		
X	Cəmi:	30	

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: Fənni öyrənməklə tələbələr:

- Fənnin tədrisi prosesində tələbələr korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikası ilə bağlı biliklər əldə edir;
- Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşu haqqında biliklər əldə edir;
- Məhsul istehsalına çəkilən məsrəflərin uçotunun mahiyyəti, məsrəflərin qiymətləndirilməsi metodlarını öyrənir;
- 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 öyrənirlər.

XIII. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV. Kollokvium sualları:

I Kollokvium:

1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti
2. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri
3. Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu
4. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu
5. İdarəetmə uçotunun obyektləri, metod və üsulları
6. İdarəetmə uçotunun funksiyaları və prinsipləri
7. İdarəetmə qərarlarının mahiyyəti və təsnifatı
8. İqtisadi informasiyanın mahiyyəti və idarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması
9. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
10. Material ehtiyatlarının yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi

II Kollokvium:

1. Maya dəyərinin müəyyənləşdirilməsi və mənfəətin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı
2. Material məsrəflərinin uçotu
3. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
4. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu
5. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri, obyektləri və metodları
6. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
7. İstehsal maya dəyəri və onun formalaşması
8. Normativ və faktiki maya dəyərinin ümumi xarakteristikası
9. İdarəetmə uçotunda planlaşdırma nəzarət vasitəsi kimi
10. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabların mahiyyəti

XV. İmtahan sualları:

1. Korporativ hərəkətlər və müəssisələrdə korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti
2. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri
3. Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası
4. Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu
5. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu
6. İdarəetmə uçotunun obyektləri, metod və üsulları
7. İdarəetmə uçotunun funksiyaları və prinsipləri
8. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu
9. İdarəetmə qərarlarının mahiyyəti və təsnifatı
10. Qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi prosesi
11. İqtisadi informasiyanın mahiyyəti və idarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması

12. Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu
13. Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu
14. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq
15. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
16. Material ehtiyatlarının yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi
17. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı
18. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi
19. Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi
20. İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi
21. Məsrəflərin uçotunun tarixi inkişafı
22. Maya dəyərinin müəyyənləşdirilməsi və mənfəətin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı
23. Ehtiyatların dəyərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı
24. Qərarların qəbulu və planlaşdırma məqsədilə məsrəflərin qruplaşdırılması
25. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə məsrəflərin ümumiləşdirilməsi
26. Material məsrəflərinin uçotu
27. İşçi qüvvəsi üzrə məsrəflərin uçotu
28. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
29. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu
30. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri, obyektləri və metodları
31. Məhsulun maya dəyərinin prosesli metod ilə kalkulyasiyalasdırılması
32. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalasdırılması
33. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalasdırılması
34. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
35. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi
36. Dəyər kalkulyasiyası sistemlərinin müqayisəsi
37. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt-kosting sistemi
38. İstehsal maya dəyəri və onun formalaşması
39. Tam maya dəyəri və satışla bağlı xərclərin uçotu
40. Məhsulun maya dəyərinin tərkibində birbaşa məsrəflərin uçotu
41. Məhsulun maya dəyərinin tərkibində dolaylı məsrəflərin uçotu
42. Normativ və faktiki maya dəyərinin ümumi xarakteristikası
43. Normativlərin növləri və təyin olunması
44. Xərclərin uçotunun normativ metodu və normativ maya dəyərinin kalkulyasiyası
45. Faktiki xərclərin uçotu və faktiki maya dəyərinin kalkulyasiyası
46. İdarəetmə uçotunda planlaşdırma nəzarət vasitəsi kimi
47. Müəssisə fəaliyyətində maliyyə büdcə planlaşdırmanın rolu
48. Maliyyə büdcənin məqsədi və onun idarəetmə uçotunda əhəmiyyəti
49. Maliyyə büdcənin tərtibi və məsuliyyət mərkəzləri üzərində nəzarət
50. Büdcələşdirmənin metodları
51. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti
52. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabatı
53. Daxili hesabat - məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi
54. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları
55. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə uçotun təşkili
56. İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi xüsusiyyətləri
57. Relevant xərclər və fayda qərarların qəbulu

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

Kafedra müdürü:  dos. Əlixan Bədəlov

Fənn müəllimi:  b/m. Vaqif Mustafayev

 dos. G. V. Hüseynov