

Fənn sillabusu
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6004008 - Mühasibat^{AB}

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə

Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: S/F (Mühasibat uçotu (Nəzəriyyə)) (Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 19 may 2017- ci il 242 sayılı əmri ilə təsdiq edilmişdir)

Kodu: İPFS- B01

Tədris ili: II (2025/2026).

Semestr: IV (Yaz)

Tədris yükü: Cəmi 180 saat: Auditoriya saati: 60 saat (30 saat müəhazirə, 30 saat seminar)

Təhsilalma forması: Əyani

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 6 kredit

II. Müəllim haqqında məlumat:

Adı, soyadı, elmi dərəcəsi və elmi adı:

1. Tağızadə Səriyyə Cəfər qızı, baş müəllim

2. Fərəzadə Rəşad Mübariz oğlu, müəllim

Məsləhət günləri və saati:

1. Tağızadə S. II gün, 12⁰⁰ - 13⁰⁰

2. Fərəzadə R. III gün, 12⁰⁰ - 13⁰⁰

E-mail ünvanı:

1. sariyyatagizade@gmail.com

2. fereczade.r@mail.ru

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

III. Təvsiyyə olunan dərslik, dərs vəsaitivə metodik vəsaitlər:

Əsas:

1. Q.Ə.Abbasov, Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi. Bakı, Az.DİU-nin nəşriyyatı. Bakı, 2009
2. Q.Ə.Abbasov "Mühasibat uçotu". Dərslik. Bakı, "İqtisad Universiteti" nəşriyyatı, 2015
3. B.U.İsayev, Q.Ə.Abbasov, M.Ç.Hacıyeva "Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi". Bakı, Azərneşr, 1998
4. Ə. Sadıqov və müəl. 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.Sadıqov "Mühasibat uçotu" I, II hiss. Bakı, 2002
9. V. İsayev "Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi". Bakı, 2004
10. Q.Ə.Abbasov "Sifirdən başlayan mühasibat (maliyyə) uçotu". Bakı, 2013
11. Богаченко Вера Михайловна «Бухгалтерский учет». Феникс, 2021. — 538 с.
12. Полковский Андрей Леонидович (Под ред.: Полковский Леонид Михайлович) «Теория бухгалтерского учета», Дашков и К, 2023. — 270 с.
13. Мизиковский Е.А., Мизиковский И.Е., Мельник М.В. «Бухгалтерский учет». Учебник. НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 416 с.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən İqtisadiyyata giriş və Mikroİqtisadiyyat fənnlərinin 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, muhasibat 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. Mühasibat 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 mühasibat uçotunun informasiyalarından daha səmərəli istifadə edə bilmək üçün mühasibat uçotunun qabaqcıl uçot metodlarından, mühasibat uçotu beynəlxalq standartlarından istifadə olunması, uçot əməliyyatlarının kompüterləşməsi istiqamətində ətraflı iş aparılması günün vacib məsələsidir. "Mühasibat uçotu" fənnin tədrisində məqsəd ölkəmizdə uçot siyasətinin prinsipləri, yeni milli mühasibat uçotu standartları haqqında biliklər əldə etməkdən ibarətdir. Eyni zamanda pul vəsaitləri və hesablaşmaların, torpaq, tikili və avadanlıqların, qeyri-maddi aktivlərin, bioloji aktivlərin, kapitalların, fondların, ehtiyatların uçotunun aparılması xüsusiyyətlərini 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 buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Fənn üzrə tələbələrin biliyi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir. Yeni tələbənin fənn üzrə toplaya biləcəyi balın maksimum miqdarı 100-ə bərabərdir. Bu balın yarısı (50 balı) tələbənin semestr müddətində fəaliyyətinin nəticəsinə (cari qiymətləndirmə), digər yarısı isə (digər 50 balı) imtahanın nəticəsinə (aralıq qiymətləndirmə) görə verilir. Fənn üzrə cari qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 bala aşağıdakılar daxildir:

- 20 bal - seminar dərslərində fəaliyyətinə görə;
- 30 bal - kollokviumların nəticələrinə görə.

Qiymətləndirmə zamanı LDU-nun Elmi Şurasının 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzərə alınır. İmtahanda qazınan balların maksimum miqdarı 50-dir. İmtahan yazılı şəkildə aparılır və imtahan biletinə bir qayda olaraq fənn üzrə tədris olunan mövzulara aid 5 sual daxil edilir. Hər sual maksimum 10 bal olmaqla qiymətləndirilir (aşağıda qeyd olunan qiymət meyarına əsasən) ki, bu da toplamda fənn üzrə aralıq qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 balı təşkil edir.

Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal - tələbə keçilmiş materialı dərinədən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir;
- 9 bal - tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun məzmununu tam açə bilir;
- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırma 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 əsaslandırma bilmir;
- 1-2 bal - tələbənin mövzudan qismən xəbəri var;

– 0 bal - 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 intizam qaydalarını pozduqda onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir

X. Təqvim mövzu planı:

Cəmi: 60 saat. Mühazirə: 30 saat; Seminar: 30 saat.

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat		Tarix
		Mühazirə	Seminar	
1	Mövzu: Mühasibat uçotunun nəzəri əsasları Plan: 1. Mühasibat işinin nəzəri əsasları 2. Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış və müasir şəraitdə təsərrüfat uçotu qarşısında qoyulan tələblər 3. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühasibat uçotu. 4. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri 5. Mühasibat uçotunun idarəetmə sistemində yeri və rolu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	2	
2	Mövzu: Mühasibat uçotunun predmeti və metodu Plan: 1. Mühasibat uçotunun predmet və metodunun ümumi xarakteristikası 2. Mühasibat uçotunun predmetinin əsas obyektləri 3. Mühasibat uçotu predmetinin tarixiliyi 4. Mühasibat uçotunun metodu və onun əsas ünsürləri 5. Mühasibat uçotunun başqa iqtisadi elmlərlə əlaqəsi 6. Mühasibat uçotunun prinsipləri 7. Mühasib ixtisası və peşəkar etika Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	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 milli və beynəlxalq xarakteristikası 6. Mühasibat uçotunun təşkili qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri	2	2	

	Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]			
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 yazılışı 3. Sintetik və analitik hesablar. Hesablar və balans arasındakı qarşılıqlı əlaqə 4. Sintetik və analitik hesablar üzrə dövriyyə cədvəli Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	2	
5	Mövzu: Mühasibat uçotu hesablarının təsnifatı Plan: 1. Mühasibat uçotu hesabları, onların təsnifatı və əhəmiyyəti 2. Mühasibat uçotu hesablarının iqtisadi məzmununa görə təsnifatı 3. Mühasibat uçotu hesablarının təyinatına və quruluşuna görə təsnifatı Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	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, 1-13]	2	2	
7	Mövzu: Təsərrüfat əməliyyatlarının sənədləşdirilməsi Plan: 1. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti 2. Sənədlərin rekvizitləri 3. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqedic sənədlər. İlk və icmal sənədlər. 4. Sənədlərin qəbulu, yoxlanması və işlənməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	2	
8	Mövzu: Mühasibat uçotunun qeyd vasitələri (registrləri) və formaları Plan: 1. Uçot registrləri, onların mühasibat uçotunda rolu 2. Uçot-yazılışlarında səhvlərin düzəldilmə qaydası 3. Mühasibat uçotunun formaları və onların xarakteristikası Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]	2	2	
9	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, 1-13]	2	2	
10	Mövzu: Əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu Plan: 1. Təsərrüfat əməliyyatlarının xarakteristikası. Təchizat, istehsal və satış prosesinin uçotu əsas təsərrüfat	2	2	

	<p>əməliyyatlarının uçotu kimi</p> <p>2. Müəssisədə təchizat prosesinin mahiyyəti</p> <p>3. Təchizat prosesinin uçotu</p> <p>4. İstehsal prosesinin uçotu</p> <p>5. Satış prosesinin uçotu</p> <p>Mənbe: [Mühazirə materialları, 1-13]</p>			
11	<p>Mövzu: Müəssisənin uçot siyasəti</p> <p>Plan:</p> <p>1. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti.</p> <p>2. Müəssisənin uçot siyasətini formalaşdırarkən qarşıya qoyulan tələblər</p> <p>3. Uçot siyasətinin formalaşması zamanı mühasibat uçotunun təşkili və aparılması</p> <p>4. Daxili uçot və hesabat qaydalarının formalaşması</p> <p>Mənbe: [Mühazirə materialları, 1-13]</p>	2	2	
12	<p>Mövzu: Mühasibat uçotunun təşkili formaları</p> <p>Plan:</p> <p>1. Mühasibat uçotunun təşkili qaydaları</p> <p>2. Mühasibat uçotunun təşkilinin əsas prinsipləri</p> <p>3. Müəssisədə mühasibat uçotunun əsas funksiyaları və uçotun təşkili formaları</p> <p>4. Mühasibin vəzifələri, hüquqları və məsuliyyəti</p> <p>Mənbe: [Mühazirə materialları, 1-13]</p>	2	2	
13	<p>Mövzu: Mühasibat uçotunun təşkilində informasiya texnologiyalarının rolu</p> <p>Plan:</p> <p>1. Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılması zəruriliyi.</p> <p>2. İqtisadi informasiyanın işlənməsində informasiya texnologiyalarının rolu</p> <p>3. Proqram təminatları və hazırlanması prinsipləri.</p> <p>4. Proqram təminatlarının xüsusiyyətləri.</p> <p>5. Mühasibatlıq sahəsində tətbiq olunan proqram təminatları və onlar haqqında ümumi anlayış</p> <p>Mənbe: [Mühazirə materialları, 1-13]</p>	2	2	
14	<p>Mövzu: Mühasibat hesabatı</p> <p>Plan</p> <p>1. Mühasibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri</p> <p>2. Hesabatın tərkibi, növləri, tərtib olunma qaydası</p> <p>3. Mühasibat (maliyyə) hesabatının istifadə və təqdim edilmə müddətləri</p> <p>4. Mənfəət və zərərər haqqında hesabatın xüsusiyyətləri</p> <p>5. Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat</p> <p>6. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın (PVHHH) hazırlanması məqsədləri</p> <p>Mənbe: [Mühazirə materialları, 1-13]</p>	2	2	
15	<p>Mövzu: Xarici ölkələrdə mühasibat uçotu</p> <p>Plan:</p> <p>1. Beynəlxalq uçot sistemə uyğunlaşmanın təşkili və mühasibat hesabatının beynəlxalq standartlar səviyyəsində işlənməsi</p> <p>2. Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Komitəsinin quruluşu, məqsədi və vəzifələri</p> <p>3. Azərbaycan uçot sisteminin beynəlxalq standartlara transformasiyası</p> <p>4. Xarici ölkələrdə tətbiq olunan uçot modelləri</p>	2	2	

Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-13]			
Cəmi:	30	30	

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

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

XII. Fənnin tədrisi üçün nəzərdə tutulan tədris və öyrənmə metodları:

- mühazirə, seminar, praktiki tapşırıqlar;
- təqdimat və müzakirə;
- debat;
- müstəqil iş/araşdırma.

XIII.Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- Mühasibat uçotunun mahiyyətini,zəruriliyini və tətbiqi sahələrini öyrənir;
- Mühasibat uçotunun metod və üsullarını dərk edir;
- Mühasibat uçotunun təşkili qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri öyrənir;
- Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyətini öyrənir;
- Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsini öyrənmək;
- Mühasibat uçotunun proqram təminatları və hazırlanması prinsiplərini mənimsəmək.

XIV. Tələbələrə fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi: _____

XV.Kollektiv sualları:

I kollektiv sualları

1. Mühasibat işinin nəzəri əsasları
2. Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış və müasir şəraitdə təsərrüfat uçotu qarşısında qoyulan tələblər
3. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühasibat uçotu.
4. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri
5. Mühasibat uçotunun predmetinin əsas obyektləri
6. Mühasibat uçotu predmetinin tarixiliyi
7. Mühasibat uçotunun metodu və onun əsas ünsürləri
8. Mühasibat uçotunun prinsipləri
9. Mühasibat uçotu qaydalarının tənzimlənməsi
10. Mühasibat uçotu informasiyalarının daxili və kənar istifadəçiləri
11. Mühasibat uçotunun təşkili qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri
12. Mühasibat hesabları haqda anlayış, onun quruluşu və təsərrüfat əməliyyatlarının onda yazılış qaydası
13. İkili yazılış mühasibat uçotunun metodu kimi və təsərrüfat əməliyyatlarının hesablarda ikili yazılış
14. Sintetik və analitik hesablar. Hesablar və balans arasındakı qarşılıqlı əlaqə
15. Mühasibat uçotu hesabları, onların təsnifatı və əhəmiyyəti

II kollektiv sualları

1. Mühasibat balansının mahiyyəti və onun tərtibi
2. Balansın məzmunu və quruluşu
3. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti
4. Sənədlərin rekvizitləri
5. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqedicilərin sənədləri. İlk və icmal sənədləri.
6. Uçot registrləri, onların mühasibat uçotunda rolu
7. Təsərrüfat əməliyyatlarının təsiri nəticəsində balansın dəyişməsi

8. Inventarlaşma haqqında anlayış, onun növləri. Mühasibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili və tənzimlənməsi xüsusiyyətləri
9. Inventarlaşmanın həyata keçirilməsi mərhələləri
10. Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsi
11. Təsərrüfat əməliyyatlarının xarakteristikası. Təchizat, istehsal və satış prosesinin uçotu əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu kimi
12. Təchizat prosesinin uçotu
13. İstehsal prosesinin uçotu
14. Satış prosesinin uçotu
15. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti

XVI. İmtahan sualları

1. Mühasibat işinin nəzəri əsasları
2. Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış və müasir şəraitdə təsərrüfat uçotu qarşısında qoyulan tələblər
3. Təsərrüfat uçotunun növləri: Operativ uçot. Statistika uçotu. Mühasibat uçotu.
4. Uçotda tətbiq olunan ölçülər və onların xüsusiyyətləri
5. Mühasibat uçotunun idarəetmə sistemində yeri və rolu
6. Mühasibat uçotunun predmetinin əsas obyektləri
7. Mühasibat uçotu predmetinin tarixiliyi
8. Mühasibat uçotunun metodu və onun əsas ünsürləri
9. Mühasibat uçotunun başqa iqtisadi elmlərlə əlaqəsi
10. Mühasibat uçotunun prinsipləri
11. Mühasib ixtisası və peşəkar etika
12. Mühasibat uçotu qaydalarının tənzimlənməsi
13. Mühasibat uçotu informasiyalarının daxili və kənar istifadəçiləri
14. Mühasibat uçotunun təşkili qaydalarının əsas prinsipləri və spesifik xüsusiyyətləri
15. Mühasibat hesabları haqda anlayış, onun quruluşu və təsərrüfat əməliyyatlarının onda yazılış qaydası
16. İkili yazılış mühasibat uçotunun metodu kimi və təsərrüfat əməliyyatlarının hesablarda ikili yazılışı
17. Sintetik və analitik hesablar. Hesablar və balans arasındakı qarşılıqlı əlaqə
18. Sintetik və analitik hesablar üzrə dövriyyə cədvəli
19. Mühasibat uçotu hesabları, onların təsnifatı və əhəmiyyəti
20. Mühasibat uçotu hesablarının iqtisadi məzmununa görə təsnifatı
21. Mühasibat uçotu hesablarının təyinatına və quruluşuna görə təsnifatı
22. İnformasiyanın əks etdirilməsinin balans metodu
23. Mühasibat balansının mahiyyəti və onun tərtibi
24. Balansın məzmunu və quruluşu
25. Təsərrüfat əməliyyatlarının təsiri nəticəsində balansın dəyişməsi
26. Sənədləşmə, onun mahiyyəti və əhəmiyyəti
27. Sənədlərin rekvizitləri
28. Sənədlərin təsnifatı. Sərəncamverici və təsdiqediciləri sənədlər. İlkin və icmal sənədlər
29. Sənədlərin qəbulu, yoxlanması və işlənməsi
30. Uçot registrləri, onların mühasibat uçotunda rolu
31. Uçot-yazılışlarında səhvlərin düzəldilmə qaydası
32. Inventarlaşma haqqında anlayış, onun növləri. Mühasibat uçotunda inventarlaşmanın təşkili və tənzimlənməsi xüsusiyyətləri
33. Inventarlaşmanın həyata keçirilməsi mərhələləri
34. Inventarlaşma nəticələrinin müəyyən edilmə mərhələləri və onların uçotda əks etdirilməsi
35. Təsərrüfat əməliyyatlarının xarakteristikası. Təchizat, istehsal və satış prosesinin uçotu əsas təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu kimi
36. Müəssisədə təchizat prosesinin mahiyyəti
37. Təchizat prosesinin uçotu
38. İstehsal prosesinin uçotu
39. Satış prosesinin uçotu

40. Müəssisənin uçot siyasətinin mahiyyəti
41. Müəssisənin uçot siyasətini formalaşdırarkən qarşıya qoyulan tələblər
42. Uçot siyasətinin formalaşması zamanı mühasibat uçotunun təşkili və aparılması
43. Daxili uçot və hesabat qaydalarının formalaşması
44. Mühasibat uçotunun təşkili qaydaları
45. Müəssisədə mühasibat uçotunun əsas funksiyaları və uçotun təşkili formaları
46. Mühasibin vəzifələri, hüquqları və məsuliyyəti
47. İqtisadi informasiyanın işlənməsində informasiya texnologiyalarının rolu
48. Mühasibat (maliyyə) hesabatının mahiyyəti, əhəmiyyəti və xüsusiyyətləri
49. Hesabatın tərkibi, növləri, tərtib olunma qaydası
50. Mühasibat (maliyyə) hesabatının istifadə və təqdim edilmə müddətləri

S/F (Mühasibat uçotu (Nəzəriyyə)) fənninin sillabusu 6004008 – "Mühasibat^{AB}" ixtisasının təhsil proqramı, tədris planı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir.

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasında müzakirə edilərək, təsdiq olunmuşdur ("05" "01" 2026-cı il "08" sayılı iclas protokolu).

Mühazirə üzrə fənn müəllimi:



b/m. Səriyyə Tağızadə

Seminar üzrə fənn müəllimi:



Rəşad Fərəczadə

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov