Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi
Lənkəran Dövlət Universiteti

"Təsdiq edirəm"
Tədris məsələləri üzrə prorektor v.i.e:

_______________dos. Zaur Məmmədov
"05" "01" 2026-cı il

Fənn sillabusu
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6008008 - "Turizm işinin təşkili"[AB]
Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə
Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:
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).
Kodu: İPF – B10
Tədris ili: III-(2025/2026).
Semestr VI (Yaz)
Tədris yükü: Cəmi 150 saat: Auditoriya saatı: 45 saat (30 saat mühazirə, 15 saat seminar)
Təhsilalma forması: Əyani
Tədris dili: Azərbaycan dili
AKTS üzrə kredit: 5 kredit
II. Müəllim haqqında məlumat:
Adı, soyadı, elmi dərəcəsi və elmi adı:
1. Quliyev Ülvi Fərman oğlu, i.ü.f.d., dos.
2. Fərəczadə Rəşad Mübariz oğlu, müəllim

Məsləhət günləri:
1. Quliyev Ü. IV gün saat 16^{00}-17^{00}
2. Fərəczadə R. V gün saat 12^{00}-14^{00}

E-mail ünvanı:
1. guliyev.ulvi@gmail.com
2. fereczade.r@mail.ru

Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Füzuli küç.,170-a
III. Tövsiyə olunan dərslik, dərs və metodik vəsaitlər:

1. SəbzəliyevS.M., Quliyev V.M. İdarəetmə uçotu. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2014, 524 s.
2. Abbasov Q.Ə. İdarəetmə uçotunun təşkili prinsipləri. Bakı, Elm, 2006, 275 s.
3. Abdulov Ş. Mühasibat (idarəetmə) uçotu. Dərslik. Bakı, 2006.
4. "Mühasibat uçotu" Qanunlar qaydalar və təlimatlar. Bakı, 2008.
5. Серебрякова Т.Ю. С32 Управленческий учет: учебник/Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова, О.Г. Гордеева, Е.А. Иванов, О.Р. Кондрашова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. - М .: ИНФРА-М, 2019. - 553 с.
6. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с.
7. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с.
8. Управленческий учет : учебник / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова, О.Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 553 с

CamScanner ile tarandı

9. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 547 с. — (Высшее образование).
10. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с.
11. Николаева О.Е., Шишкова Т.В. Классический управленческий учет Изд. стереотип. 2025. 400 с.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənnin tədrisi vacib deyil.

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 qlobal kapitala çıxış imkanının artırılmasında mümkün rolu üzərində cəmlənmişdir. Lakin kapitala 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 menecerə 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, təşkilatin korporativ idarəetməsində idarəetmə 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 buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Fənn üzrə tələbələrin biliyi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir. Yəni 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 qazanılan 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

CamScanner ile tarandı

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 dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir;
- 9 bal - tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun məzmununu tam aça bilir;
- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandıra 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 əsaslandıra 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 görüləcəkdir
X. Təqvim mövzu planı:
Cəmi: 45 saat. 30 saat mühazirə, 15 saat seminar.

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat		Tarix
		Mühazirə	Seminar	
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, 1-11]	2	2	
2	**Mövzu:** Təşkilatin korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun rolu, obyektləri, prinsipləri və quruluşu Plan: 1. Təşkilatın korporativ idarəetməsində idarəetmə uçotunun	2		

CamScanner ile tarandı

	rolu 2. İdarəetmə uçotunun obyektləri, metod və üsulları 3. İdarəetmə uçotunun funksiyaları və prinsipləri 4. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]			
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 qiymətqoyma 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 idarəolunmasında mühasib-analitiklərin rolu 8. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	2	2	
4	**Mövzu:** İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: 1. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri 2. Material ehtiyyatlarının 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, 1-11]	2		
5	**Mövzu:** İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: 1. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri 2. Material ehtiyyatlarının 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, 1-11]	2	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. Ehtiyyatların dəyərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə xərclərin təsnifatı 5. Qərarların qəbulu və planlaşdırma məqsədilə məsrəflərin	2		

CamScanner ile tarandı

	qruplaşdırılması 6. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçiirlməsi məqsədilə məsrəflərin ümumiləşdirilməsi Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]			
7	**Mövzu:** İdarəetmə uçotunun təşkilatı sistemləri Plan: 1. İstehsalın təşkili xüsusiyyətləri və onların idarəetmə uçotunun qurulmasına təsiri 2. Müəssisədə məsrəflər,məsuliyyətlilik 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, 1-11]	2		
8	**Mövzu:** Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiya edilməsi sistemləri Plan: 1. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri 2. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehslaın idarə olunmasında rolu 3. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri, obyektləri və metodları 4. Məhsulun maya dəyərinin prosesli metod ilə kalkulyasiyalaşdırılması 5. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalaşdırılması 6. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalaşdırılması Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	2	2	
9	**Mövzu:** Prespektiv kalkulyasiyalaşdırma metodları Plan: 1. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması 2. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi 3. Dəyər kalkulyasilaşdırma sistemlərinin müqayisəsi 4. Müəsissənin uçot siyasəti və Direkt - kosting sistemi 5. Perespektiv kalkulyasilaşdırma sistemlərinin tətbiqi imkanları Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	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 dolayı məsrəflərin uçotu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	2	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	2		

CamScanner ile tarandı

	4. Normativ kalkulyasiyanın üstün və çatışmayan cəhətləri 5. Faktiki xərclərin uçotu və faktiki maya dəyərinin kalkulyasiyası Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]			
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: [mühazirə materialları, 1-11]	2	2	
13	**Mövzu:** İdarəetmə uçotunda məsuliyyət mərkəzləri üzrə fəaliyyətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi və transfert qiymətlər Plan: 1. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti 2. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə istehsal xərclərinin hesabatı 3. Daxili hesabat - məsuliyyət mərkəzlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi meyarı kimi 4. Transfert qiymətlər və onların mahiyyəti 5. Transfert qiymətlərin forma və növləri Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	2		
14	**Mövzu:** İdarəetmə uçotunun təşkili əsasları və uçot sistemində 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 sistemində davranış aspektləri Mənbə: [mühazirə materialları, 1-6]	2	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 5. Məhdudlaşdırıcı faktorların qərarların qəbuluna təsiri 6. Qeyri müəyyənlik və risk şəraitində qərarların qəbulu Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]	2	1	
	Cəmi:	30	15	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar: Fənnin tədrisi prosesində tələbələr korporativ qərarların verilməsi üçün idarəetmə uçotunun əhəmiyyəti, mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikası, təşkilatin 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,

CamScanner ile tarandı

planlaşdırma, nəzarət və bölmələrin fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi, idarəetmə uçotunun təşkili əsasları, idarəetmə uçotunda davranış aspektləri və s. bu kimi məsələləri öyrənməldirlər.

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:
Fənni öyrənməklə tələbələr:
- Tələbə standart idarəetmə uçotu prosedurlarını tam maya dəyəri və ya marjinal dəyərlə tətbiq edir;
- CVP kommersiya effekivliyi metodunu tətbiq və təhlil edir;
- Fərqli proqnoz metodlarından istifadə etməyi bacarır;
- Turizm əməliyyatları, pul və kapital büdcələrini hazırlayır;
- Turizm əməliyyatları, pul və kapital büdcələrini təhlil və şərh edir;
- Qiymətləri təyin etmək üçün müxtəlif xərclərin hesablanması metodlarından istifadə edir.
- İdarəetmə uçotunun mahiyyətini, məqsəd və vəzifələrini, onun korporativ qərarların verilməsində rolunu izah edir;
- Məhsul və xidmətlərin maya dəyərinin kalkulyasiyası sistemlərini (prosesli, mərhələli, sifarişli, direkt-kostinq və s.) tətbiq edir;

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:____________________________

XV. 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. Təşkilatin 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 ehtiyyatlarının 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 hesabatların mahiyyəti

CamScanner ile tarandı

XVI. 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 idarəolunmasında mühasib-analitiklərin rolu
14. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq
15. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
16. Material ehtiyyatlarının 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. Ehtiyyatların 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 kalkulyasiyalaşdırılması
32. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalaşdırılması
33. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalaşdırılması
34. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
35. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi
36. Dəyər kalkulyasilaşdırma sistemlərinin müqayisəsi
37. Müəsissənin 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 dolayı 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

CamScanner ile tarandı

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

İdarəetmə uçotu və korporativ qərarların verilməsi fənninin sillabusu 6008008 - "Turizm işinin təşkili"[AB] ixtisasının təhsil proqramı, tədris planı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir.

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasının "05" "01" 2026-cı il tarixli (08 saylı protokol) iclasında təsdiq olunmuşdur.

Mühazirə üzrə fənn müəllimi: dos. Ülvi Quliyev

Seminar üzrə fənn müəllimi: Rəşad Fərəczadə

Kafedra müdiri: dos. Əlixan Bədəlov

CamScanner ile tarandı