

Fənn sillabusu
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6004002 - "Biznesin idarə edilməsi"

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə

Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: S/f (İdarəetmə uçotu) (Fənn proqramı LDU-nun 30 aprel 08 sayılı EŞ-nin qərarı ilə nəşr hüququ verilmişdir).

Kodu: İPFS – B08

Tədris ili: IV (2026/2027). Semestr VII (Payız)

Tədris yükü: Cəmi: 40 saat. Auditoriya saati: 14 saat (10 saat müəhazirə, 4 saat seminar)

Tədris forması: Qiyabi

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 4 kredit

Auditoriya №:

Saat:

II. Müəllim haqqında məlumat: Quliyev Ülvi Fərman oğlu, i.ü.f.d., dos.

Məsləhət günləri və saati: V gün saat 12⁰⁰-13⁰⁰

E-mail ünvanı: gulyev.ulvi@gmail.com

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

III. Tövsiyə olunan dərslik, dərs və metodik vəsaitlər:

Əsas ədəbiyyat

1. Səbzəliyev S.M., Quliyev V.M. İdarəetmə uçotu. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2014, 524 s.
2. Radil Fətullayev, Mahmud Abasquliyev, Elvin Zaidov İdarəetmə uçotuna giriş. Bakı, "NURLAR" Nəşriyyat-Poliqrafiya Mərkəzi, 2024, 204 səh.
3. Abbasov Q.Ə. İdarəetmə uçotunun təşkili prinsipləri. Bakı, Elm, 2006, 275 s.

Əlavə ədəbiyyat

4. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 465 с.
5. Никифорова, Е. В. Управленческий учет и анализ : учебник / Е. В. Никифорова, О. В. Шнайдер, Л. М. Куприянова ; под общ. ред. О. В. Шнайдер. — Москва : ИНФРАМ, 2025. — 183 с.
6. Организация системы управленческого учета и контроллинга на предприятии : учебник / Е.В. Никифорова, Р.К. Поляков, Т.Е. Степанова *и др.+ ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е.В. Никифоровой. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 193 с.
7. 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
8. Управленческий учет : учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с.
9. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с.
10. Управленческий учет: учебник. В. Н. / В. Н. Сердюк. — Донецк: ДонНУ, — —. 2023. 350 с.
11. 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.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənlərin tədris olunmasına zərurət yoxdur.

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

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Müasir iqtisadi şəraitdə müəssisələrin səmərəli idarə olunması və rəqabət qabiliyyətinin artırılması mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Qloballaşma və bazar münasibətlərinin sürətli inkişafı idarəetmə proseslərinə yeni tələblər irəli sürür. Bu şəraitdə düzgün və operativ qərarların qəbulu üçün etibarlı informasiya təminatı vacibdir. İdarəetmə uçotu bu tələbatı ödəyən əsas alətlərdən biri kimi çıxış edir. O, müəssisədaxili iqtisadi proseslərin təhlili və nəzarətində mühüm rol oynayır. Xərclərin idarə olunması və resurslardan səmərəli istifadə məsələləri xüsusilə aktuallaşır. Müasir texnologiyaların tətbiqi idarəetmə uçotunun imkanlarını daha da genişləndirir. Rəqəmsallaşma və informasiya sistemlərinin inkişafı məlumatların operativliyini artırır. Bu isə idarəetmə qərarlarının keyfiyyətinə müsbət təsir göstərir. Eyni zamanda, risk və qeyri-müəyyənlik şəraitində düzgün qərarvermə daha da ön plana çıxır. İdarəetmə uçotu bu problemlərin həllində mühüm vasitə kimi çıxış edir. Nəticə etibarilə, bu fənnin öyrənilməsi müasir mütəxəssislərin hazırlanması baxımından olduqca aktualdır.

"İdarəetmə uçotu" fənninin tədrisində əsas məqsəd tələbələrə müəssisə daxilində iqtisadi proseslərin planlaşdırılması, nəzarəti və təhlili üçün zəruri olan nəzəri bilikləri və praktiki bacarıqları aşılamaqdır. Bu fənn çərçivəsində tələbələr idarəetmə qərarlarının qəbulunda istifadə olunan informasiya sistemləri, xərclərin uçotu və təhlili, büdcələşdirmə və performansın qiymətləndirilməsi metodlarını mənimsəyirlər. Eyni zamanda, fənnin məqsədi tələbələrdə analitik düşüncə qabiliyyətini inkişaf etdirmək və onları real biznes mühitində qərarverməyə hazırlamaqdır. Müasir idarəetmə alətləri, o cümlədən rəqəmsal texnologiyalar və analitik yanaşmaların tətbiqi də bu məqsədin tərkib hissəsidir.

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. İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir.

Qiymətləndirmə zamanı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzərə alınır. İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir. 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 fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balının (imtahanda topladığı balın) miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balı cari qiymətləndirmə balına (semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala) əlavə olunmur.

Fənn üzrə cari və aralıq qiymətləndirmənin ümumi nəticəsinə görə tələbənin biliyi yekun olaraq aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

Bal aralığı (göstərilən ballar daxil olmaqla)	Herflə işarəsi	Sözlə yazılışı
91-100 bal	A	əla
81-90 bal	B	çox yaxşı
71-80 bal	C	yaxşı
61-70 bal	D	kafi
51-60 bal	E	qənaətbəxş
51-baldan aşağı	F	qeyri-kafi

IX. Davranış qaydalarının pozulması: Tələbə Universitetin Daxili intizam qaydalarını pozduqda onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir.

X. Təqvim mövzu planı: Mühazirə: 10 saat; Seminar: 4 saat; Cəmi: 14 saat.

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat		Tarix
		Mühazirə	Seminar	
1.	Mövzu № 1. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti, təyinatı və xarakteristikası. İdarəetmə uçotunun obyektləri, prinsipləri və quruluşu. Plan: - İdarəetmə uçotunun mahiyyəti - İdarəetmə uçotunun məqsəd və vəzifələri - İdarəetmə uçotunun mühasibat uçotunun ümumi sistemindən ayrılmasının beynəlxalq təcrübəsi - Maliyyə uçotu və idarəetmə uçotunun müqayisəli xarakteristikası - Menecerlərin fəaliyyətində idarəetmə uçotunun rolu - İdarəetmə uçotunun predmeti və obyektləri - İdarəetmə uçotunun metod və üsulları - İdarəetmə uçotunun funksiyaları - İdarəetmə uçotunun prinsipləri - İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu Mənbə:[mühazirə materialları, 1-11]	2		
2.	Mövzu № 2. Müəssisənin informasiya sistemində idarəetmə uçotunun yeri. İdarəetmə sistemində xərclər və onların təsnifatı Plan: - İdarəetmə uçotunda iqtisadi informasiyanın mahiyyəti və yerləri - Müəssisənin maliyyəsinin idarə olunmasında idarəetmə uçotunun rolu - Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu - İdarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq - Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri - Material ehtiyatları yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi - İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi - Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi - İnvestisiya fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]	2	2	

3.	Mövzu № 3. Xərclərin məqsədlər üzrə uçotu və bölüşdürülməsi. İdarəetmə uçotunun təşkilatı sistemləri. Plan: 1. Əsas və köməkçi istehsalatda xərclərin obyektləri, uçotu və bölüşdürülməsi 2. Məsərəflərin 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 məsərəflərin qruplaşdırılması 6. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə məsərəflərin ümumiləşdirilməsi 7. Müəssisədə məsərəflər, məsuliyyətlik və rentabellik üzrə mərkəzlərin formalaşdırılması 8. Material məsərəflərinin və işçi qüvvəsi üzrə məsərəflərin uçotu 9. Əlavə (üstəlik) xərclərin uçotu və bölüşdürülməsi Mənbə:[mühazirə materialları, 1-11]	2		
4.	Mövzu № 4. 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 kalkulyasiyalama 5. Məhsulun maya dəyərinin mərhələli metod ilə kalkulyasiyalama 6. Məhsulun maya dəyərinin sifariş metodu ilə kalkulyasiyalama 7. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması 8. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi 9. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt costing sistemi 10. Perspektiv kalkulyasiyalama sistemlərinin tətbiqi imkanları Mənbə:[mühazirə materialları, 1-11]	2	2	
5.	Mövzu № 5. 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. İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi	2		

xüsusiyyətləri			
6. İdarəetmə uçotunda uçot siyasətinin təşkilati-texniki və metodik aspektləri			
7. Uçot sisteminde davranış aspektləri			
Mənbə: [mühazirə materialları, 1-11]			
Cəmi	10 saat	4 saat	

XI.Fənn üzrə tələblər: Tələbələr dərslərdə müntəzəm iştirak etməli, mövzular üzrə nəzəri və praktiki bilikləri mənimsəməli, seminar məşğələlərində fəallıq göstərməli və verilmiş sərbəst işləri, təqdimat və praktik tapşırıqları vaxtında yerinə yetirməlidirlər. Eyni zamanda tələbələr idarəetmə uçotu üzrə hesablama, təhlil və qərarvermə bacarıqlarını tətbiq etməli, kollokvium və imtahanlarda müəyyən edilmiş qaydalara riayət etməli, akademik etik davranış normalarına əməl etməlidirlər.

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

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

XIII. Fənn üzrə təlim nəticələri:

- Davamlı əlavə dəyər yaratmağı təmin etmək üçün işin planlaşdırılması, ölçülməsi, nəzarət edilməsi və monitorinqi üçün idarəetmə uçotu sistemlərinin qiymətləndirilməsi və tətbiq edilməsidir;
- Strateji planlaşdırma kontekstində daha geniş biznes və texnoloji mühitdə inkişafın idarəetməsini tətbiq etmək;
- Maliyyə və qeyri-maliyyə fəaliyyət göstəricilərinin seçilməsi və ölçülməsi yolu ilə təşkilatın fəaliyyət istiqamətini müəyyən etməyi bacarmaq;
- Bütçə və nəzarət, kapital qoyuluşları, insan resursların idarə edilməsi üzrə əsas strateji sahələrlə əməkdaşlıq etmək;
- Strateji qərar qəbulu və təşkilati fəaliyyətini yaxşılaşdırmaq üçün mövcud və inkişaf etməkdə olan texnologiya və informasiya sistemlərinin dizayn və istifadəsi barədə məlumatlı olmaq və müvafiq məsləhətlər verməyi bacarmaq;
- İdarəetmə strukturunu təmin etmək üçün ən yaxşı daxili nəzarət üsullarını tətbiq etmək və müvafiq strategiyaları müəyyənləşdirmək.

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XV: Kollokvium sualları:

1. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti
2. İdarəetmə uçotunun məqsəd və vəzifələri
3. İdarəetmə uçotunun metod və üsulları
4. İdarəetmə uçotunun funksiyaları
5. Mütəxəssisin idarəolunmasında mühasib-analitiklərin rolu
6. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
7. Əsas və köməkçi istehsalatda xərclərin obyektləri, uçotu və bölüşdürülməsi
8. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
9. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
10. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti

XVI. İmtahan sualları:

1. İdarəetmə uçotunun mahiyyəti
2. İdarəetmə uçotunun 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
6. İdarəetmə uçotunun predmeti və obyektləri
7. İdarəetmə uçotunun metod və üsulları
8. İdarəetmə uçotunun funksiyaları

9. İdarəetmə uçotunun prinsipləri
10. İdarəetmə uçotu sistemi, onun tərkibi və quruluşu
11. İdarəetmə uçotunda iqtisadi informasiyanın mahiyyəti və yerləri
12. Müəssisənin idarə olunmasında mühasib-analitiklərin rolu
13. İdarəetmə uçotunda informasiyanın formalaşması. Daxili informasiya istifadəçiləri və daxili hesabatlılıq
14. Xərclər anlayışı və onların təsnifatının məqsədləri
15. Material ehtiyatları yaradılması üzrə məsrəflərin təsnifatı və tərkibi
16. İstehsal məsrəflərinin ümumi təsnifatı. Maliyyə satış fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən xərclərin tərkibi
17. Təşkilati xərclərlə bağlı xərclərin təsnifatı və tərkibi
18. Əsas və köməkçi istehsalatda xərclərin obyektləri, uçotu və bölüşdürülməsi
19. Qərarların qəbulu və planlaşdırma məqsədilə məsrəflərin qruplaşdırılması
20. Nəzarət və tənzimləmə prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə məsrəflərin ümumiləşdirilməsi
21. Müəssisədə məsrəflər, məsuliyyətlik və rentabellik üzrə mərkəzlərin formalaşdırılması
22. Material məsrəflərinin və işçi qüvvəsi üzrə məsrəflərin uçotu
23. Əlavə (üstəlik) xərclərin uçotu və bölüşdürülməsi
24. Məhsulun maya dəyəri: tərkibi və növləri
25. Məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyasının istehsalın idarə olunmasında rolu
26. Maya dəyərinin kalkulyasiya prinsipləri. Kalkulyasiya onun obyektləri və metodları
27. Direkt-kosting sistemi üzrə maya dəyərinin hesablanması
28. Direkt-kosting sistemində xərclərin və nəticələrin əks etdirilməsi
29. Müəssisənin uçot siyasəti və Direkt costing sistemi
30. Perspektiv kalkulyasiyalarda sistemlərinin tətbiqi imkanları
31. Məsuliyyət mərkəzləri üzrə hesabatların mahiyyəti
32. Müəssisədə idarəetmə uçotunun təşkilinin ümumi əsasları
33. İdarəetmə uçotunda hesablar planının tərtibi xüsusiyyətləri
34. İdarəetmə uçotunda uçot siyasətinin təşkilati-texniki və metodik aspektləri
35. Uçot sistemində davranış aspektləri

S/f (İdarəetmə uçotu) fənninin sillabusu 6004002 - "Biznesin idarə edilməsi" ixtisasının təhsil proqramı, tədris planı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir.

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasında müzakirə edilərək, təsdiq olunmuşdur ("02" "06" 2026-cı il "20" sayılı iclas protokolu).

Fənn müəllimi:



dos. Ülvi Quliyev

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov