

Hüseyn Mübariz EYVAZLI
Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti, doktorant
E-mail: huseynevazli999@gmail.co

MALİYYƏ HESABATININ İSTİFADƏÇİLƏRİNİN MALİYYƏ UÇOTU VƏ İDARƏETMƏ UÇOTUNA GÖRƏ BÖLÜNMƏSİNİN ƏSAS PRİNSİPLƏRİ

Xülasə

Maliyyə hesabatlarını hazırlamağımızın başlıca məqsədi əsasən məntiqi olaraq maliyyə hesabatları məlumatlarına ehtiyacları olan istifadəçilərin tələblərini ödəməkdir, çünki müəssisənin fəaliyyəti haqqında ətraflı məlumata ehtiyacı olan müxtəlif qrup insanlar mövcuddur. Təşkilatlarında maliyyə vəziyyəti haqqında hesabat, sadəcə olaraq, müəyyən edilmiş bir tarixdə həm müəssisənin sərəncamında olan bütün resursları göstərir ki, bunu aktivlər adlandırırıq, həm də digər bir tərəfdən həmin resursların yaranma mənbələrini göstərir ki, bunu da öhdəliklər adlandırırıq. Bu hesabatın bir tərəfi müəssisənin sahib olduqları digər tərəfi həmin sahib olduqlarının necə əldə edildiyini, yəni borclu olduqlarını göstərir və beləliklə hər iki tərəf bir-birinə bərabər olur və bir bərabərlik, başqa sözlə ifadə etsək balans yaranır.

Açar sözlər: maliyyə hesabat, müəssisə, uçot, balans

DOI: 10.54414/YPXJ9553

Giriş

Maliyyə hesabatlarının məqsədi iqtisadi qərarların qəbul edilməsində geniş istifadəçi auditoriyasını müəssisənin maliyyə vəziyyəti, maliyyə nəticəsi və pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında faydalı məlumatla təmin etməkdir hansı ki bu məlumat həmin istifadəçiyə iqtisadi qərarların qəbul edilməsində ona faydalı olsun.

Biz beynəlxalq standartdakı məqsədi başqa bir sözlə ifadə etsək, hər bir müəssisə öz fəaliyyəti ilə bağlı informasiyanı təqdim etməlidir, səbəbi ondan ibarətdir ki həmin müəssisə haqqında informasiya biliklərinə ehtiyacı olan və yaxud maraqlanan müxtəlif insanlar toplusu mövcuddur. İnsanlar toplusu deyərəkən bir qədər qeyri müəyyən səslənir. Bu səbəbdə biz məsələni aydınlaşdırmaq üçün müəssisənin hesabarı haqqında informasiya ilə maraqlanan fərqli qruplara aid olan insanları nəzərdən keçirməliyik.(8)

Bütün dünya ölkələrinin maliyyə hesabatları sisteminin inkişaf və harmonizasiyasına MHBS-lər çox böyük bir şəkildə kömək olmuşdur. Bu standartlar sadalayacağımız yollarla istifadə edilir.

- Milli qanunvericiliyin tələbi kimi
- Beynəlxalq əsas kimi, öz milli qanunvericiliyini inkişaf etdirmək üçün

- Milli qanunvericiliyin bütün və ya bəzi tələbləri kimi

- Şirkətlərin özləri tərəfindən
- Tənzimləyici orqanlar tərəfindən yerli və xaici şirkətlər üçün (8,101)

BMUSŞ 1 №-li maliyyə hesabatlarının təqdimatı adlı MUBS-da belə qeyd edirik :

Böyük və ya ölkədə, regionda və dünyada özünü sübut etmiş müəssisələr ilə böyük kütləyə malik olan insanlar qrupu maraqlanırlar. Bu insanlar qrupu əsasən 2 qrupa bölünür. Bir qrup insanlar müəssisənin daxilində olub maraqlanan daxili istifadəçilərdir, digər qrup insanlar isə müəssisənin xaricində olub hər hansısa bir iqtisadi məqsədi üçün araşdıran xarici istifadəçilərdir.

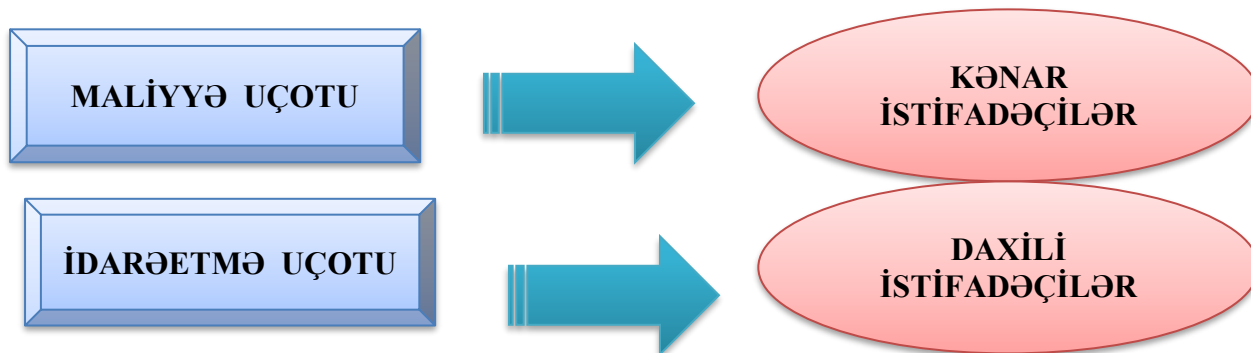
Yuxarıda da qeyd edilən kimi müəssisə haqqında məlumata ehtiyacı olan müxtəlif qrup insanların həmin bu məlumatlara olan ehtiyacı eyni səviyyədə ola bilməz. Çünki müəssisə rəhbərləri əldə etdikləri məlumatlarla müəssisənin indiki və gələcək fəaliyyətini müəyyənləşdirir və buna uyğun qərarlar verir. Müəssisə rəhbərinə verilən məlumatlar daha izahlı və bütün incəlikləri əhatə edən olmalıdır ki qərar verməsini düzgün və dəqiq edə bilsin. Bu məlumatlar içində kommersiya sirri xarakterli məlumatlarda ola bilər ki bunu xarici

istifadəçilərlə paylaşmaq olmaz. Məhz bu səbəbdən daxili və xarici istifadəçilərə hesabatlar fərqli olurlar. Bu hesabat növləri istifadəçilərə görə iki hissəyə bölmək olar. Müəssisə maliyyə uçotunu kənar istifadəçilər

üçün, idarəetmə uçotu məlumatlarını isə əsasən daxili istifadəçilər müəssisə menecerləri, müəssisə səhmdarları üçün hazırlanır. (Şəkil № 2)

Şəkil 1

Maliyyə hesabatının istifadəçilərinin maliyyə uçotu və idarəetmə uçotuna görə bölünməsi (7, 145)



İdarəetmə uçotunu çox vaxt maya dəyəri uçotu bəzəndə xərc uçotu adlandırırlar. İdarəetmə uçotunun hazırlanmasında əsas məqsədlərdən biri müəssisə daxilində bu hesabatı ehtiyacı olan istifadəçiləri maya dəyəri və istehsal xərcləri haqqında olan məlumatlarla təmin etmək və onların düzgün qərar verməsinə kömək etməkdir.

Bəs bu hesabatlar ayrı-ayrılıqda niyə hazırlanır ?
– Kənar istifadəçilər əsasən investisiyalar qoymaq haqqında qərar vermək üçün məlumat əldə etmək istəyirlər və buna görə də bu istifadəçilər üçün maliyyə uçotu məlumatları

hazırlanır. Daxili istifadəçilər əsasən müəssisənin idarə edilməsi haqqında qərar vermək üçün məlumat toplayırlar ki onlar üçün də idarəetmə uçotu məlumatları tərtib edilir. Bu məlumatlar aşağıdakı məqsədlər üçün lazımdır:

- Strategiyanın hazırlanması
- İş planının qurulması
- Qərarların qəbul edilməsi
- Nəzarət edilməsi (3)

Maliyyə uçotu ilə idarəetmə uçotu arasındakı fərqləri aşağıdakı cədvəldən daha konkret şəkildə görmək olar (Cədvəl № 1) :

Cədvəl 1.

Maliyyə və idarəetmə uçotunun fərqli meyarları (5)

| Fərqlənmə meyarları | Maliyyə uçotu | İdarəetmə uçotu |
|----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| İstifadəçilər | Kənar | Daxili |
| Tənzimləmə mexanizmi | Milli və beynəlxalq Standartlar | İdarəetmənin öz standartlarına görə |
| Ölçü sistemi | Dəyər (pul) | İstənilən dəyər ölçüsü |
| Uçotun obyektı | Ümumi olaraq müəssisə | Müəssisə və onun bölmələri |
| Dövrüliyə görə | Əsasən illik tərtib olunur | Konkret dövr yoxdur |
| Yanaşma tərzı | Obyektivdir | Subyektivdir |
| Zamanına görə | Keçmiş real hadisələri əks etdirir | Proqnoz xarakteri daşıyır |

Mənbə : Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları <https://www.ifrs.com/>

Maliyyə vəziyyəti haqqındakı hesabatın formasının mühasibat bərabərliyini aşağıdakı düstur şəklində təsvir etmək olar:

Aktivlər = Öhdəliklər + Kapital

Aktivlər uzunmüddətli və qısamüddətli aktivlər olmaqla iki hissəyə bölünür.

Uzunmüddətli aktivlər – bu bölməyə aid olan aktivlər bir il, yaxud bir əməliyyat müddəti ərzində nağd pula çevrilməsi nəzərdə tutulmayan aktivlərə deyilir. Bu aktivlərə torpaq, bina, maşın və avadanlıqlar aid edilə bilər. Bu cür aktivlər əsasən istehsal prosesində uzunmüddətli bir dövr ərzində nağd pula çevrilmədən istifadə olunur, çünki bu aktivlər müəssisənin əsas fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə istifadə olunduğuna görə qısa bir müddətdə satışı nəzərdə tutulmur. Bu aktivlər öz dəyərini hissə-hissə olmaq şərti ilə istehsal olunmuş məhsulun üzərinə keçirirlər. Uzunmüddətli aktivlərə həmçinin qeyri maddi aktivlər – müəlliflik hüququ, ticarət markaları, qudvil, təcrübə konstruktor xərcləri, nou-hau və s. kimi aktivləridə daxil edə bilərik.(3)

Qısamüddətli aktivlər – bu aktivlərə dövriyyə aktivləridə deyirlər. Bu hissəyə aid olan aktivlər əsasən müəssisənin bir il müddətində və yaxud bir əməliyyat müddəti ərzində nağd pula çevrilməsi nəzərdə tutulan aktivlərə deyilir. Bu aktivlər həmçinin bir il müddətində satışı və ya istehlakı planlaşdırılan aktivlərdir. Qısamüddətli aktivlərə aid olan aktivlərdən bir neçəsi haqqında məlumat verək:

✓ Pul vəsaitləri və ekvivalentləri. Müəssisənin pul vəsaitləri deyəndə buraya həm bank hesabında, həm də kassada olan nağd pulları aid edilir. Pul vəsaitləri ekvivalentləri isə əsasən investisiya və ya digər uzunmüddətli məqsədlər üçün deyil, qısamüddətli maliyyə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə görə müəssisəyə lazım olur. Pul vəsaitlərinin ekvivalentləri qısa ödəniş müddətinə, yəni əldə edildiyi tarixdən üç ay və ya daha az ödəniş vaxtına malik olan, pul vəsaitlərinin öncədən nəzərdə tutulan məbləğinə rahat çevrilə bilən və həmin aktivlər üzrə dəyərin dəyişməsi riskinə cüzi məruz qalan yüksək likvidli yatırımlardır.

✓ Debitor borclar. Mal və xidmətlərin mübadiləsi müasir dövrdə bazarın rəqabət və digər şərtlərinə əsasən müştərilərə nəğd ödənişlərə nisbətən daha çox gələcəkdə

ödənilmək şərti ilə müqavilə əsasında verilir, pulu isə sonra ödənilir. Müəssisəyə olan bu cür borclar debitor borclar adlanır ki, bu borcları əsasən bir il ərzində ödəniş edilməsi gözlənilir.

✓ Ehtiyatlar. Bu hissəyə əsasən müəssisənin satmaq üçün aldığı mallar, istehsalatda istifadə edilməsi üçün alınan xammal-material ehtiyatları, yarımfabrikatlar və hazır məhsul üçün alınan ehtiyatlar daxil edilir. Buraya həmçinin mal-material ehtiyatlarına daxil edilməyən, müəssisənin gündəlik fəaliyyəti zamanı istifadə edilən qiyməti az olan əşyalar, kağız, qələm, dəftər, kalkulyator və s.kimi ofis ləvazimatları aid edilə bilər.

✓ Qabaqcadan ödənilmiş xərclər – gələcək hesabat dövrünə aid edilən, ancaq artıq ödənilmiş xərclərdir. Baş verdiyi dövrdə xərc kimi tanına bilməz. Xərc çəkdiyimiz proses baş verəndə xərc kimi tanına bilər.

Cari il üçün Dt- 242 Qabaqcadan ödənilmiş xərclər

Kr- 223 Pul Vəsaitləri

Növbəti il üçün Dt- 731 Xərclər

Kr- 242 Qabaqcadan ödənilmiş xərclər

Qısamüddətli və yaxud cari öhdəliklər – bu öhdəliklər bir il və ya bir əməliyyat müddəti çərçivəsində ödənilməli olan qısamüddətli öhdəliklərdir. (6)

✓ Kreditor borclar. Müəssisə öz müştərisinə borca mal satdığı kimi özündə başqa bir müəssisədən borca mal alır hansı ki, o müəssisənin müştərisidir. Bu borc təyin olunmuş müddət ərzində geri qaytarılmalıdır. Həmin borc ödənilənə qədər maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatda kreditor borc olaraq qeyd olunur.

✓ Vergi öhdəlikləri. Müəssisə hər hansısa bir ölkədə fəaliyyət göstərsə, bu fəaliyyətlə bağlı həmin ölkənin dövlət büdcəsinə yaranan borcları balans hesabatında vergi öhdəlikləri hissəsində qeyd olunur.

✓ Hesablanmış öhdəliklər. Bu öhdəliklərə müəssisə tərəfindən il ərzində hər ay ödənilməli olan əmək haqqı, kommunal xərclər, faiz ödəmələri, telefon və internet xərcləri daxil edilir. Bu öhdəlik növü hesabat dövrünə aid olan, lakin hələ ödənilməmiş xərclərdir.

✓ Qısamüddətli bank kreditləri. Bu kreditlərə əsas misal olaraq overdraft kreditini misal göstərmək olar.

✓ Gələcək dövrün gəlirləri. Adından da görüldüyü kimi bu gəlir hələ qazanılmamışdır. Gələcək dövrün gəlirləri müəssisəyə ödənilməyi dövrə heç bir halda gəlir kimi tanıma bilməz, çünki hələ satış baş verməyib bizə sadəcə öncədən avans ödənilib. Satış tam şəkildə baş verənədək öhdəlik hesabında məbləğ qeyd edilməlidir. Satış baş verəndə artıq həmin məbləğ bu öhdəlik hesabından çıxarılıb gəlir kimi tanıma bilər.

Cari il üçün Dt- 223 Pul vəsaitləri
Kr- 541 Gələcək dövrün gəlirləri
Növbəti il üçün
Dt- 541 Gələcək dövrün gəlirləri
Kr- 601 Satış

Uzunmüddətli öhdəliklər – Bir il və ya bir əməliyyat müddəti ərzində ödənilməsi nəzərdə tutulmayan öhdəliklərdir.

Kapital - əsasən xalis aktivlərdə deyilir. Müəssisənin bütün aktivlərinin cəmindən bütün öhdəliklərini çıxıldıqdan sonra yerdə qalan hissəyə xalis aktiv və ya kapital deyilir. Maliyyə vəziyyəti haqqındakı hesabatın maliyyə adlandırdığımız bu bölməsi ən azı aşağıdakı iki maddədən ibarət olmalıdır:

Nizamnamə kapitalı- dedikdə müəssisə yaradılan zaman fəaliyyətə başlamaq üçün müəssisənin səhmdarları tərəfindən ilk dəfə qoyulmuş vəsait başa düşülür. Nizamnamə kapitalı əvəzinə səhmdar kapitalı da deyilə bilər.

Bölüşdürülməmiş mənfəət (ödənilməmiş zərər) – dövr ərzində müəssisənin bütün gəlirlərindən bütün xərclərin çıxıldıqdan sonra aldığımız nəticədir. Müəssisənin səhmdarları yalnız bu hissədə olan vəsaitdən dividend çıxarmaq hüququna malikdirlər. Müəssisənin səhmdarları bu vəsaiti istəsələr dividend şəklində çıxarar, istəsələrdə müəssisənin inkişaf etməsi naminə investisiya olaraq yenidən müəssisəyə yatırım edə bilərlər.(5)

Bunlardan başqa balans hesabatının kapital hissəsində buraxılmış səhmdar kapitalı və yenidən qiymətləndirmə kimi hissələrdə vardır.

Ümumi maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatın formasını aşağıdakı cədvəldə göstərilmişdir. Bu formada hesabatın yuxarıda haqqında danışdığımız tərkib hissələri və forma olaraq necə tərtib edilməsi göstərilmişdir. (Cədvəl № 2) :

Cədvəl № 2.

Maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatın quruluşu

| AKTİVLƏR | KAPİTAL VƏ ÖHDƏLİKLƏR |
|------------------------------|--|
| Qısamüddətli aktivlər | Qısamüddətli öhdəliklər |
| Pul və pul ekvivalentləri | Kreditor borclar və digər öhdəliklər |
| Ehtiyatlar | Uzunmüddətli öhdəliklərin cari hissəsi |
| Debitor borclar | Cari vergi öhdəlikləri |
| Qabaqcadan ödənilmiş xərclər | Qısamüddətli öhdəliklər |
| Qısamüddətli investisiyalar | Hesablanmış öhdəliklər |
| Digər qısamüddətli aktivlər | Qısamüddətli bank krediti |
| | Gələcək dövrün gəlirləri |
| Uzunmüddətli aktivlər | Uzunmüddətli öhdəliklər |
| Əsas vəsaitlər | Uzunmüddətli kreditor borcları |
| Qeyri-maddi aktivlər | Uzunmüddətli öhdəliklər |
| Uzunmüddətli investisiyalar | Uzunmüddətli bank kreditləri |
| Qudvil | |
| Digər maliyyə aktivləri | |
| | Xüsusi kapital |
| | Nizamnamə kapitalı |
| | Buraxılmış səhm kapitalı |
| | Bölüşdürülməmiş mənfəət |
| | Yenidən qiymətləndirmə |
| Cəmi aktivlər | Cəmi kapital və öhdəliklər |

Mənbə : Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları <https://www.ifrs.com/>

Müəssisənin müəyyən dövr ərzində maliyyə fəaliyyətinin nəticələri haqqında informasiyaya sahib olmaq üçün mənfəət və zərərlər haqqında hesabatı əldə etmək lazımdır. Mənfəət və zərər haqqında hesabatda çox zaman maliyyə fəaliyyətinin nəticəsi haqqında hesabat da deyilir. Maliyyə fəaliyyətinin nəticəsi ya

mənfəət, ya da zərər olduğuna görə bu hesabatda iki cür ad deyilir. Mənfəət və zərər haqqında hesabatda əsasən müəssisənin gəlirlərini və xərclərini, müəssisənin mənfəət və yaxud zərərlə işləməsinə görmək və analiz etmək üçün müraciət olunur. (Cədvəl № 3) :

Cədvəl № 3.

Mənfəət və zərər haqqında hesabatın quruluşu

| | |
|--|--------------|
| Xalis Satış (əsas əməliyyat gəlirləri) | X |
| Satılan məhsulun maya dəyəri | (X) |
| Ümumi mənfəət | X |
| Gəlirlər | X |
| Xərclər | (X) |
| Əməliyyat mənfəəti (zərəri) | X/(X) |
| Maliyyə gəlirləri (xərcləri) | X/(X) |
| Maliyyə mənfəəti (zərəri) | X/(X) |
| Asılı və birgə müəssisələrin mənfəətdə (zərərdə) payı | X/(X) |
| Vergiqoymadan əvvəl mənfəət (zərər) | X/(X) |
| Mənfəət vergisi | (X) |
| Hesabat dövründə xalis mənfəət (zərər) | X/(X) |

Mənbə : Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları <https://www.ifrs.com/>

Xalis satışın tapılması üçün aşağıdakı düsturdan istifadə etmək lazımdır:

Xalis satış = Ümumi satış – Satış vergisi (ƏDV)

SMMD-nin tapmaq üçün lazım olan düstur aşağıdakıdır:

SMMD = ilin əvvəlinə ehtiyatlar + alışırlar – ilin sonuna ehtiyatlar

Kapital maliyyə hesabatında müəssisənin sahibinə olan borclarını göstərir deyə bilərik. Daha sadə bir şəkildə desək kapital müəssisənin sərmayəsidir. Kapital həmçinin müəssisənin aktivlərindən bütün öhdəliklərini çıxdıqdan sonra yerdə qalan xalis aktivlərin digər adıdır. Kapitalın düsturunu aşağıdakı kimi təsvir edə bilərik: (3)

Kapital = Aktivlər - Öhdəliklər

Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat müəssisəyə aid olan vəsaitlərin il ərzində hərəkətini və dəyişməsinə təsvir edən bir maliyyə hesabatı növüdür. Kapitalda dəyişikliklərin olması üçün müəssisənin mənfəət və zərərlər haqqında hesabatdakı nəticənin il

ərzində dəyişməsidir. Bununla bərabər xüsusi kapitaldan çıxarırlar və ya investisiyalar və kapitalın digər bölmələrində il ərzində baş verən dəyişikliklər kapitalda dəyişikliklər yaranan səbəblərə daxil edilir. (Cədvəl № 4).

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat müəyyən bir dövr ərzində pul vəsaitlərinin hərəkətini, yəni pul vəsaitlərinin girişini və çıxışını özündə əks etdirir. Mənfəət və zərər haqqında hesabatdan fərqi bundadır ki, mənfəət və zərər haqqında hesabat hesablaşma metodu ilə icra edilir, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatda isə kassa metodundan istifadə edilir.

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın təhlil aparan şəxs üçün ona görə vacibdir ki, bu hesabat müəssisənin qısa və uzunmüddətli borclarını ödəmə qabiliyyətinin olub-olmadığını göstərir.

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatda pul axınları müəssisənin üç fəaliyyəti əsasında yaranır: əməliyyat fəaliyyətləri, investisiya fəaliyyətləri və maliyyə fəaliyyətləri.

Cədvəl № 4.

Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabatın quruluşu (5)

| Sıra №-si | İl ərzində kapitalın hərəkəti | Nizamnamə Kapitalı | Bölüşdürülməmiş mənfəət | Cəmi |
|-----------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|---------|
| 1. | İlin əvvəlinə qalıq | 600 | 400 | 1000 |
| 2. | İl ərzində kapitalla əlavələr | 0 | | 0 |
| 3. | İl ərzində əldə edilmiş xalis mənfəət | | 500 | 500 |
| 4. | İl ərzində baş vermiş çıxarışlar | | (200) | (200) |
| 5. | Kapitalın maddələri arasında transfer | 300 | (300) | 0 |
| 6. | İlin sonuna qalıq | 900 | 400 | 1300 |

Mənbə : Beynəlxalq Maliyyə Hesabatı Standartları <https://www.ifrs.com/>

Nəticə

Hər bir müəssisənin individual bir hədəfi və ya məqsədi vardır. Bu məqsədə çatmaq üçün isə bir yol planı cızır və buna başqa bir sözlə strategiyada demək olar. Müəssisə hədəfinə uğurlu şəkildə çatması üçün ilk öncə strategiyasını hazırlamalıdır. Strategiya əsasən uzun müddətli bir yol planıdır. Xarici təcrübəyə əsaslanaraq demək olar ki, strategiya əsasən beş il müddətində olur. Bu uzunmüddətli strategik plana çatmaq üçün qısamüddətli taktiki planlar qurulur və bu planlar əsasən bir illik olur. Planlaşdırmadan sonra nəzarət edilmə gəlir. Əslində planlaşdırma ilə nəzarət bir-birinə bağlıdır. Çünki planlaşdırmasız effektiv nəzarət praktiki olaraq mümkün deyil və həmçinin də nəzarət olmadan planlaşdırma mənasızdır. Və planlaşdırma ilə nəzarət arasında bir hissə var, bu hissə qərarların qəbul edilməsidir.

ƏDƏBİYYAT SİYAHISI:

1. Cəfərov E.O., Abdullayeva F.Ə., Məmmədyarov M.C (2011) “Maliyyə hesabatlarının təqdimatı üzrə” Kommersiya Təşkilatları üçün Milli Mühəsibat Uçotu Standartının tətbiqi üzrə bəzi nəzəri aspektlər” Maliyyə və Uçot jurnalı, N 7 S.9-31

2. Cəfərov E.O., Abdullayeva F.Ə., Məmmədyarov M.C. (2011) “Azərbaycanda mühəsibat uçotu sahəsində yeniliklərin aparılması”. “Maliyyə və uçot” jurnalı, S. 9-24

3. Cəfərova Ş.Ə. (2018) “Azərbaycanda mühəsibat uçotunun və maliyyə hesabatının milli iqtisadiyyatın inkişafına uyğun təkmilləşdirilməsi” Bakı, “Kooperasiya”. -227 səh.

4. Бариленко. В.И. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Коллектив авторов; под общ. ред.—4-е изд., перераб. —М. : КНОРУС, 2015

5. Гетьмана В.Г. (2020) Бухгалтерский учет: Учебник /. —М.: ИНФРА-М,—717 стр

6. Жукова. Е.Ф (2021) Общая теория денег и кредита: учебник / под ред. М.: Банки и биржа, ЮНИТИ, с.19

7. Замураев А.С. Кредит и ссуда: терминологический анализ, классификация и определение формы // Деньги и кредит. 2019. - №4, с.101-123

8. Камышанов П.И. (2016) Современная бухгалтерия и аудит на предприятиях и в банках. – М.: АПП Джангар, - 720 с.

Eyvazli Huseyn Mubariz
Azerbaijan State University of Economics, doctoral student
huseyneyvazli999@gmail.co

BASIC PRINCIPLES OF CLASSIFICATION OF USERS OF FINANCIAL REPORTING BY FINANCIAL ACCOUNTING AND MANAGEMENT ACCOUNTING

Summary

The main purpose of our preparation of financial statements is mainly to meet the requirements of users who logically need financial statement information, because there are different groups of people who need detailed information about the activities of the enterprise. The statement of financial position in organizations simply shows all the resources at the disposal of the enterprise at a given date, which we call assets, and on the other hand, it shows the sources of generation of those resources, which we call liabilities. One side of this statement shows what the company owns and the other side shows how what it owns was acquired, that is, what it owes, and thus both sides are equal to each other, and an equality, in other words, a balance, is created.

Keywords: financial statement, enterprise, accounting, balance sheet

Эйвазли Гусейн Мубариз
Азербайджанский Государственный Экономический Университет, докторант
huseyneyvazli999@gmail.com
+ 994 (55-940-56-100)

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КЛАССИФИКАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ФИНАНСОВОМУ УЧЕТУ И УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ УЧЕТУ

Резюме

Основной целью нашей подготовки финансовой отчетности является главным образом удовлетворение требований пользователей, которым логически необходима информация финансовой отчетности, поскольку существуют разные группы людей, которым необходима подробная информация о деятельности предприятия. Отчет о финансовом положении в организациях просто показывает все ресурсы, находящиеся в распоряжении предприятия на данную дату, которые мы называем активами, и, с другой стороны, показывает источники образования тех ресурсов, которые мы называем пассивами. Одна сторона этого утверждения показывает, чем владеет компания, а другая сторона показывает, как было приобретено то, чем она владеет, то есть то, что она должна, и, таким образом, обе стороны равны друг другу, и равенство, иными словами, баланс, создано.

Ключевые слова: финансовая отчетность, предприятие, бухгалтерский учет, баланс.

Daxil olub: 25.07.2023