

İdarəetmə uçotu

Hər hansı bir müəssisəni idarə etmək üçün ilk öncə müəssisənin fəaliyyəti barədə operativ və dolğun məlumat tələb olunur. Məsələn, gündəlik istehsal, satış, materialların və xammalın istifadəsi, istehsal olunmuş məhsulun maya dəyəri və s. Mühasibat uçotu bu tip məlumatları operativ və analitik şəkildə verə bilmir. Bunun üçün müəssisədə mühasibat uçotu ilə bərabər idarəetmə uçotu sistemi yaradılır.

İdarəetmə uçotu sisteminin tətbiq edilməsi və fəaliyyət göstərməsinin zəruriliyi ondan ibarətdir ki, müasir zamanda müəssisələr arasında rəqabət artır, bazar konyukturası mürəkkəbləşir və idarəetmə qərarlarının keyfiyyətinə təsir göstərən müxtəlif yeni informasiyalar (o cümlədən maya dəyəri haqqında) tələb olunur.

İdarəetmə uçotu nədir?

İdarəetmə uçotunun anlayışı

İdarəetmə uçotu istehsalat-kommersiya fəaliyyətinin planlaşdırılması və nəzarətin aparılması üçün menecərə lazım olan informasiyanın hazırlanması prosesini özündə birləşdirir. İdarəetmə uçotu idarəetmə prosesini uçot prosesilə **əlaqələndirir**.

İdarəetmə uçotu - hər hansı bir obyektin idarə olunması üçün lazım olan məlumatların eyniləşdirilməsi, ölçülməsi, yığılması, sistemləşdirilməsi, təhlili, ayrılması, izahı və ötürülməsi deməkdir. İdarəetmə uçotunun sinonimi **daxili uçotdur**.

Uçot elmində idarəetmə və istehsalat uçotu anlayışları vardır.

İstehsalat uçotu sistemində hər şeydən əvvəl məsrəflərin sənədləşdirilməsi və qruplaşdırılması, əsas istehsal xərclərinin müəyyən edilməsi, tullantıların və əlavə məhsulların əsas istehsal hesabından şilinməsi, hesabət dövrünün axırına qalan bitməmiş istehsal qalığını ümumi qalıqdan çıxarılması baş verir. Bundan başqa istehsalat uçotu hər bir bölmənin istehsal etdiyi məhsulun, hər bir məmulat növünün, məmulat vahidinin, müəssisənin satılmış məhsullarının faktiki maya dəyərinin hesablanması üzrə əməliyyatları və məhsulun maya dəyəri haqqında hesabatın tərtib olunması üzrə əməliyyatları əhatə edir.

İstehsalat uçotunun məzmunu istehsala çəkilən xərclərin uçotu, nəzarətin təşkili və məhsulun maya dəyərinin kalkulyasiyası ilə məhdudlaşır.

İdarəetmə uçotu istehsalat uçotuna əsaslanaraq müxtəlif **idarəetmə qərarları (operativ, taktiki və strateji) qəbul etmək üçün informasiya bazaları hazırlayır**. O, operativ və taktiki qərarların qəbul edilməsində müəssisə rəhbərlərini zəruri informasiyalarla tam təmin edir. Strateji qərar qəbul etmək üçün isə uçot məlumatları ilə yanaşı xüsusi tədqiqat nəticəsində əldə edilən məlumatlardan da istifadə etmək zəruridir.

Beləliklə, idarəetmə uçotu müəssisənin idarəedaxili idarə olunması sisteminin ayrılmaz hissəsi hesab edilir və istehsalat uçotundan onunla fərqlənir ki, burada əsas diqqət informasiyanın idarəetmə məqsədi üçün istifadə edilməsinə yönəldilir.

İdarəetmə uçotunun məqsədi

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.

Əgər maliyyə uçotu müəssisənin istehsalat fəaliyyətinin ümumi nəticəsinin (onun bütün bölmələri və hazırlanan məmullatın çeşidi üzrə) müəyyən olunmasını təmin edərsə, bu ümumi yekunu fəaliyyətin ayrı-ayrı bölmələri üzrə göstəricilərə (işlərin növlərinə, coğrafi zonaya, məmullata) ayırmaq üçün müvafiq məlumatlar tələb olunur ki, bunları da mahiyyət etibarilə idarəetmə uçotu verir.

İdarəetmə uçotunun vəzifələri

Beləliklə, təyinatından və qarşıya qoyulan məqsəddən asılı olaraq idarəetmə uçotu aşağıdakı əsas vəzifələri yerinə yetirir:

- müəssisənin üzərinə götürdüyü bütün istehsal funksiyalarının yerinə yetirilməsini təmin edən xərcləri müəyyənləşdirir;
- müəssisə balansının bir sıra tərkib hissələrini (məsələn, anbardakı hazır məmullat ehtiyatını, hazırlıq mərhələsində olan məmullatın miqdarı) hesablamaq üçün əsas yaradır;
- müvafiq satış qiymətilə müqayisə etmək üçün məmullatların (malların) dəyərini hesablamaqla müəssisənin istehsalat fəaliyyətindən əldə edilən nəticəni təhlil edir;
- cari xərc və gəlirləri proqnozlaşdırır (məsələn, məmullatın dəyərini və təsərrüfat büdcəsini əvvəlcədən hesablamaq yolu ilə);
- proqnozlaşdırılan və həqiqi məlumatlar arasındakı kənarlaşmanı təhlil və təsdiq edir (məsələn, büdcə xərclərinə və onların icrasına nəzarət edir).

Bu sadalanan vəzifələri üç istiqamətdə qruplaşdırmaq məqsədəuyğundur:

- Birinci istiqamət - məmullat və xidmətin dəyərini hesablama, həmçinin rentabelliğin təhlili;
- İkinci istiqamət - müəssisənin məsul bölmələrinin yerinə yetirdiyi funksiyalarla əlaqədar maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinə idarəetmə nəzarəti;
- Üçüncü istiqamət - qərar qəbul etmək.

Maliyyə və idarəetmə uçotlarının müqayisəsi

Maliyyə və idarəetmə uçotunun müqayisəsini aşağıdakı amillərlə müəyyən etmək olar:

1. Tənzimlənmə dərəcəsi. Maliyyə uçotunun aparılması hər bir müəssisə və təşkilat üçün vacibdir, Eyni zamanda maliyyə uçotunun aparılması mütləq dövlət tərəfindən tənzimlənir.

İdarəetmə uçotunun aparılması isə müəssisənin daxili işidir. Heç kimin ixtiyarı yoxdur ki, ayrı-ayrı uçot formalarının tətbiqinə göstəriş versin.

2. Informasiyanın dəqiqliyi. İdarəetmə qərarlarının qəbul edilməsində bəzən təxmini məlumatlardan istifadə edirlər. Maliyyə uçotunda isə yalnız baş vermiş əməliyyatlar nəticəsində dəqiq informasiyalardan istifadə edilir.

3. Informasiyanın əhatəliyi. Maliyyə hesabatında müəssisənin bütün fəaliyyəti əks etdirilir. İdarəetmə uçotu əsasən informasiya xarakteri daşımaqla yanaşı həm də ayrı-ayrı struktur bölmələrinin fəaliyyətini əks etdirir.

4. Uçotun məqsədi. Maliyyə uçotunun əsas məqsədi müəssisənin istifadəçiləri üçün maliyyə sənədlərinin tərtib edilməsindən ibarətdir. İdarəetmə uçotu isə əsasən idarəetmə, nəzarət və planlaşdırma ilə əlaqədar informasiyaları ümumiləşdirmək üçün istifadə edilir.

5. Informasiya istifadəçiləri. Maliyyə uçotu informasiyasından istifadə edənlərə əsasən müəssisəyə aidiyyəti olan fiziki və hüquqi şəxslər, kreditör, vergi orqanları, büdcədənəkar fondlar və s. təşkil edir.

İdarəetmə uçotunun məlumatlarından konkret şəxslər- müəyyən fəaliyyət üçün məsuliyyət daşıyan müxtəlif səviyyəli idarəedicilər istifadə edir. İdarəetmə uçotunun məlumatlarına əsasən məhsulun maya dəyərini hesablama, onun təhlili, müəssisənin və onun ayrı-ayrı struktur bölmələrinin fəaliyyətinin uzunmüddətli planlaşdırılması işi həyata keçirilir.

6. Uçotun prinsipi. Maliyyə uçotu ümumi qaydada təsdiq olunmuş mühasibat uçotu standartlarına uyğun olaraq aparılır. Bu qayda imkan verir ki, xarici informasiya məlumatları uçot məlumatları ilə müqayisə edilsin. İdarəetmə uçotu isə heç bir hüquqi tələblərə və standartlara uyğun olaraq aparılmır. Burada əsas məqsədi odur ki, mühasibatlıq öz işində bu və ya digər məsələlərin həllində lazım olan metodu özü seçsin və tətbiq etsin.

7. Uçotun quruluşu. Maliyyə uçotunda aşağıdakı bazis bərabərliyi mövcuddur:

$$\text{Aktiv} = \text{Öhdəliklər} + \text{Xüsusi kapital}$$

İdarəetmə uçotunda göstərilən qayda yoxdur. Onun quruluşu üç obyektə müəyyən edilir: gəlir, məsrəf və aktiv. İdarəetmə uçotu istənilən anda bu anlayışlara müraciət

edə bilər.

8. Vaxta münasibətinə görə. Maliyyə hesabatında müəyyən hesabat dövrü ərzində baş vermiş əməliyyatlar və faktların nəticələri haqqında informasiya əks etdirilir. Həmin məlumatları idarəetmə üçütu özünün planlaşdırma və proqnozlaşdırma sistemində istifadə edir. İdarəetmə üçütündə gələcəkdə baş verəcək informasiyalar əhatə edilir. Maliyyə üçütündə "bu necə olub", idarəetmə üçütündə isə "necə olmalıdır" göstərilir. Deməli, idarəetmə üçütündə gələcək dövr qiymətlərinə daha çox diqqət edilir.

9. İnformasiyanın təqdim olunma forması. Maliyyə üçütündə təsərrüfat əməliyyatları pul formasında göstərilir. Baş kitabda olan bütün hesablar üzrə qalıqlardan maliyyə hesabatları tərtib etmək üçün istifadə edilir. İdarəetmə üçütündə isə informasiya məlumatlarının əksəriyyəti daha çox miqdar ifadəsində əks etdirilir.

10. İnformasiyanın verilməsinin tezliyi. Kənar istifadəçilər üçün maliyyə üçütünün yekununa görə hesabat formaları vaxtaşırı olaraq - aylıq, rüblük və illik tərtib edilir. İdarəetmə üçütündə isə hesabatlar həm vaxtaşırı və həm də rəhbərliyin tapşırığı ilə sifarişçilər üçün hazırlanır.

11. İnformasiyanın təqdim olunma vaxtı. Maliyyə hesabatlarının təqdim olunma vaxtı reqlamentləşdirilir, idarəetmə üçütu üzrə hesabatlarının təqdim olunma vaxtı isə müəssisə rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

12. Üçütün aparılması metodu. Maliyyə üçütünün aparılması zamanı metodunun əsas ünsürleri kimi hesablar sistemi və iktərəfli yazılış, sənədləşmə və inventarizasiyadan istifadə edilir. İdarəetmə üçütündə bu üsullardan istifadə edilir. Lakin həmişə yox.

13. İnformasiyanın açıqlanması səviyyəsi. Maliyyə üçütündə informasiya kommersiya sirri xarakterini daşımır, idarəetmə üçütu informasiyası isə kommersiya sirri xarakterini daşıyıp və onun açıqlanması məsləhət bilinmir.

14. Məsuliyyət səviyyəsi. Maliyyə hesabatının tərtib zamanı, bu və ya digər məlumatların saxtalaşdırılması aşkar edilərsə həmin müəssisə və ya şəxs vergi orqanları tərəfindən cərimə edilirlər və ya məhkəməyə müraciət edilir. İdarəetmə üçütu daha çox təxmini xarakter daşıyır. Əgər müəssisə rəhbərliyi onun səhv olduğunu aşkar edərsə həmin hesabatı tərtib edənlə müvafiq qaydada cəzalandırır.

Beləliklə, maliyyə və idarəetmə üçütu arasında fərqlər olmasına baxmayaraq metodun elementlərinə, üçüt obyektləri və ilkin İnformasiyanın vahidliyinə görə onlar ümumi cəhətlərlə malikdir.

Mənbə: www.muhasib.az