



AMRAH SİĞORTA

AMRAH SİĞORTA

Açıq Səhmdar Cəmiyyəti

UÇOT SİYASƏTİ

Giriş

Hal-hazırki uçot siyasəti AMRAH Sığortanın aktivlərinin səmərəli yerləşdirilməsinə və mühasibat uçotunun daim təkmilləşdirilməsinə dair prinsip və funksiyaları əks etdirir.

AMRAH Sığortanın uçot siyasəti AMRAH Sığortanın Ümumi yığıncağın əmri və İdarə Heyətinin nəzarəti ilə Maliyyə Departamentinin direktoru tərəfindən hazırlanır və tətbiq edilir.

I FƏSİL

1.1. Uçot siyasətinin məqsədi və vəzifəsi:

- 1.1.1** Uçot siyasəti - təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətini qiymətləndirmək və məlumatları təqdim etmək üçün prinsiplər və metodlar toplusudur.
- 1.1.2** Uçot siyasətinin məqsədi - planlaşdırma, stimullaşdırma və nəzarət üçün təşkilatın müvafiq strukturlarını əməli və dolğun məlumat ilə təmin etməkdir.
- 1.1.3** Təşkilatın uçot siyasətinin əsas vəzifəsi məlumatların (və ya göstəricilərin) formalaşdırılması və cari vəziyyətini əks etdirən (prinsip və kateqoriyalara uyğun) təşkilatın idarəetmə hesabatlarının təqdim edilməsidir.

1.2 Uçot siyasətinin prinsipləri:

Uçot siyasətinin baza prinsiplərinə əsas aşağıdakı prinsiplər daxildir:

- **Hesablama prinsipi:** Gəlir və xərclərin əməliyyat baş verən an tanınmasını təmin edir və gələcəkdə bu gəlir və xərclərin ödənilməsindən asılı olmayaraq əməliyyat baş verən an hesabatlılıqda əks etdirilir.
- **Müvafiqlik prinsipi:** Hesabat dövründə yalnız hesabat dövrünün gəlirlərində iştirak edən xərclər xərc kimi tanınır. Əgər digər qeydə alınmış xərclər gələcək səmərənin əldə edilməsinə şərait yaradırsa onlar aktivlərə aid edilir (məsələn: gələcək dövrün xərcləri, alınmış materiallar).
- **Fəaliyyətin fasiləsizliyi prinsipi:** Aşağıdakı hallar istisna olmaqla, maliyyə hesabatları muəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi əsasında tərtib edilməlidir:
 - o rəhbərliyin muəssisəni ləğv etmək və ya kommərsiya fəaliyyətini dayandırmaqdan başqa alternativ variantı olmadığı halda;
 - o rəhbərliyin muəssisəni ləğv etmək və ya kommərsiya fəaliyyətini dayandırmaq niyyəti olduğu halda ;
 - o muəssisə ləğv edildiyi və ya onun kommərsiya fəaliyyəti dayandırıldığı halda.

Əgər tələb olunarsa, bu hallarda maliyyə hesabatları muəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi prinsipinə əsaslanmadan, yəni digər metod əsasında tərtib edilə bilər. Muəssisənin maliyyə hesabatlarının tərtib edilməsi zamanı rəhbərlik muəssisənin fasiləsiz fəaliyyətini davam etdirmə qabiliyyətini qiymətləndirməlidir. Muəssisənin fəaliyyət göstərmək bacarığı barədə rəy formalaşarkən, rəhbərlik muəssisənin gələcəkdə fəaliyyətini davam etdirmək qabiliyyətini şübhə altına alacaq hadisələr və ya şərtlərlə əlaqədar əhəmiyyətli qeyri-muəyyənliklərdən xəbərdardırsa, bu qeyri-muəyyənliklər açıqlanmalıdır. Əgər maliyyə hesabatları muəssisənin fəaliyyətinin fasiləsizliyi əsasında tərtib edilmirsə, bu fakt, eləcə də, maliyyə hesabatlarının tərtib olunması əsası və muəssisənin fasiləsiz fəaliyyət göstərməməsi səbəbi açıqlanmalıdır.

- **İkili yazılış qaydası:** Hər bir təsərrüfat əməliyyatının məbləği mütləq iki hesab arasında baş verir (balansdan kənar hesablar nəzərə alınmaqla). Əməliyyat bir hesabın debetinə digərinin kreditinə yazılır.
- **Dövrülülük prinsipi:** Hal-hazırkı uçot siyasətinə uyğun olaraq hesabatlılıq müəyyən periodlara bölünür. MDM-in hesabat dövrü 1 Yanvar tarixindən 31 Dekabr tarixinə kimi hesab olunur. Buna baxmayaraq iqtisadi qərarların verilməsi üçün hesabat dövrü rüblərə, aylara, həftələrə və günlərə bölünə bilər.

1.3 Maliyyə hesabatlarına dair tələblər:

Maliyyə hesabatlarına dair yönəldilmiş tələblər aşağıdakılardan ibarətdir:

- 1.3.1 Əhəmiyyətlik:** İdarəetmə hesabatlılığı konkret idarəetmə və iqtisadi qərarların verilməsi üçün mənalı (əhəmiyyət kəsb edən) olmalıdır. Hesabatlarda təqdim edilən məlumatlar sadəcə təşkilatın bu və ya digər aspekti haqqında məlumat toplusundan ibarət olmamalıdır.
- 1.3.2 Operativlik:** Hesabatlılıq cəld və ya vaxtında effektiv iqtisadi qərarların verilməsi üçün müraciət edilə bilən mənbə olmalıdır. Vaxtından sonra və ya gec hazırlanmış hesabat qərarların verilməsi üçün az əhəmiyyətli ola bilər.
- 1.3.3 Yetərlik:** Maliyyə hesabatları müəyyən iqtisadi qərarların verilməsi üçün yetərli məlumat olmalıdır. Bundan əlavə təqdim olunan məlumatlar (və ya hesabatlılıqda əks etdirilən məlumatlar) onun oxucularının fikrini yayındırmamalı və ya çaşdırmamalıdır.
- 1.3.4 Analitiklik:** İdarəetmə hesabatlılığı cari analizləri özündə əks etdirməli və qısa müddət ərzində gələcək analizlərə keçidi təmin etməlidir (və ya zəmin yaratmalıdır).
- 1.3.5 Anlaşıqlılıq:** Hesabatlar onun oxucuları və ya istifadəçiləri üçün aydın və başa düşülən olmalıdır. Burada oxucuların müəyyən maliyyə biliyinə sahib olduqları güman edilir.
- 1.3.6 Müqayisəlilik:** Bu prinsip təqdim edilmiş maliyyə hesabatlılığın oxşar və fərqli cəhətlərini əks etdirir. Ümumiyyətlə təqdim edilmiş hesabatlar müəyyən dövr üzrə müqayisəli şəkildə təqdim edilməlidir.
- 1.3.7 Düzgün təqdimat:** Muəssisənin maliyyə hesabatlarında informasiyanın düzgün təqdimatı onun maliyyə vəziyyətini və fəaliyyətinin maliyyə nəticələrini qərəzsiz, təhrifsiz, manipulyasiyasız və ya əhəmiyyətli faktları gizlətmədən, mahiyyətin formadan üstünlüyü konsepsiyası əsasında, mümkün qədər obyektiv əks etdirməsini nəzərdə tutur.

1.1. Maliyyə uçotunun formalaşdırılması metodu:

- 1.4.1 Mühasibat uçotu metodu:** Mühasibat uçotu təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətini öyrənir və onun uçotunu aparır.
- 1.4.2 Əməliyyat uçotu metodu:** Təşkilatın cari və proqnozlaşdırılmış fəaliyyətinin natural və pul kəmiyyətlərində rəqstrasiyası, ümumiləşdirilməsi və öyrənilməsidir.
- 1.4.3 Statistik uçot metodu:** Təşkilatın fərqli və oxşar fəaliyyəti haqqında məlumatların ümumiləşdirilməsi və öyrənilməsidir.
- 1.4.4 İntestisiya uçot metodu:** Cari və proqnozlaşdırılmış investisiya obyektləri haqqında məlumatların ümumiləşdirilməsi və öyrənilməsidir.

1.5 Mühasibat uçotunun elementləri:

Uçot elementlərinə təsərrüfat fəaliyyətini özündə əks etdirən maliyyə-iqtisadi kateqoriyalar aiddir.

Uçot elementləri aşağıdakılardan ibarətdir:

- Gəlirlər
- Xərclər
- Aktivlər
- Öhdəliklər
- Kapital

1.6 Standart maliyyə hesabatlılığı

MDM-in standart maliyyə hesabatlıqları aşağıdakılardan ibarətdir:

- Balans cədvəli (və ya hesabatı)
- Mənfəət və zərər haqqında hesabat
- Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat
- Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabat
- İzahlı qeydlər
- İcmal büdcə

Balans hesabatı (Maliyyə vəziyyəti haqqında hesabat): Tərtib olunduğu tarixə təşkilatın son maliyyə vəziyyətini əks etdirən hesabat növüdür. Balans hesabatında son maliyyə vəziyyəti aktivlər, öhdəliklər və şəxsi kapital kimi əks etdirilir.

Mənfəət və zərər haqqında hesabat: Müəyyən hesabat dövründə təşkilatın fəaliyyətini (gəlirlər, xərclər və maliyyə nəticəsi) əks etdirən hesabat formasıdır. Hal-hazırda bu hesabat forması təşkilat daxilində təbii (natural) metodla, yəni xərclərin maddələr üzrə göstərilməsi şəklində hazırlanır.

Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabat: Təşkilatın əməliyyat, maliyyə və investisiya fəaliyyətindən pul vəsaitlərinin mədaxilini və məxaricini əks etdirən hesabat metodudur. Hal-hazırda MDM-də pul vəsaitləri haqqında hesabat dolaylı metodla hazırlanır. Bu metod pul vəsaitlərinin mənbəyinin analizini əks etdirir.

İcmal büdcə: Büdcənin icrasına dair hesabat proseduruna əsasən il ərzində nəzərdə tutulan büdcənin icarısı əks etdirən hesabat formasıdır. İcmal büdcənin uçotuna dair əlavə məlumat Büdcə Reqlamenti adlı sənəd ilə idarə olunur.

1.7 Uçot sisteminin modeli:

1.7.1 Uçot elementlərinin müəyyən kateqoriyalara bölünməsi və sistemləşdirilməsi üçün vahid klasifikatorlardan istifadə edilir. Vahid klasifikatorlardan istifadə etmək təşkilatın hər bir təsərrüfat əməliyyatı üzərində hərtərəfli uçot aparmaq imkanı yaradır.

1.7.2 Təsərrüfat əməliyyatlarını özündə əks etdirən başlıca klasifikatorlar aşağıdakılardan ibarətdir:

- Gəlirlər; Gəlir maddələri
- Xərclər; Xərc maddələri
- Torpaq, tikili və avadanlıqların (Əsas vəsaitlər) uçotu
- Qeyri maddi aktivlərin uçotu
- Az qiymətli və tez köhnələn əşyaların uçotu
- Mal və materialların uçotu
- Gələcək dövrün gəlirləri
- Gələcək dövrün xərcləri
- Vergilər

1.8 Valyuta növü

1.8.1 Maliyyə uçotu çərçivəsində istifadə edilən **baza valyuta növü** Azərbaycan manatı (AZN) götürülür. Digər valyutada olan vəsaitlər hesabat dövründə balans hesabatı hazırlanan tarixə AR Mərkəzi Bankının rəsmi məzənnəsi əsasında əks etdirilir.

1.9 Gəlirlərin tərkibi və uçot proseduru

1.9.1 Gəlirlər ilkin sənədlər əsasında müəyyən mühasibat hesablarında əks olunmaqla uçotu aparılır.

1.9.2 Gəlir aktivlərin artması və öhdəliklərin azalması ilə bağlı iqtisadi səmərənin artımının baş verdiyi və bu artımın etibarlı səviyyədə qiymətləndirilməsinə imkanın mövcud olduğu hallarda tanınır.

1.9.3 Gəlirlər aid olduqları hesabat dövründə tanınır. Xidmət göstərilməsi zaman müştərilər borclu olduqları vəsaitləri gələcək dövrün gəlirləri kimi əks etdirilir. Vəsait daxil olduqdan sonra onlar aid olduqları hesabat dövründə gəlir kimi tanınır.

Gəlirlər aşağıdakı üç şəkildə təsnifatlaşdırılır:

- Əsas əməliyyat gəlirləri
- Qeyri əməliyyat gəlirləri
- İnvestisiya əməliyyatlarından gəlirlər
- Maliyyə əməliyyatlarında gəlirlər

Əməliyyat gəlirləri müştərilərə göstərilən xidmət nəticəsində əldə edilən gəlirlərdir.

Əsas əməliyyat gəlirləri aşağıdakı şərtlər daxilində tanınır:

- Təsdiq edici sənədlər əsasında xidmətlərin göstərilməsi
- Gəlir növünün müəyyən edilib və onun hesablanması

Əməliyyat gəlirlərinə aid olan iki xidmət növü Qiymətli kağızların saxlanması və onların reyestrinin aparılması adlı xidmət növündən başqa digər gəlirlərin hamısı birdəfəlik xidmət olduğundan xidmət göstərilən zaman gəlir kimi tanınır. Adları qeyd olunan iki xidmət növü isə müqaviləyə əsasən xidmət haqqı bir il əvvəlcədən alındığına görə dövrlülük xarakteri daşıyır. Bu səbəbdən bu xidmət üzrə ödənişlər bir başa olaraq avans ödənişi kimi qeydə alınır və aylar üzrə bərabər şəkildə bölüşdürülərək hər ay üzrə gəlir kimi tanınır.

Müqavilə üzrə ödəniş vaxtı yetişdikdə ödəniş məbləği debitor borclarının debeti gələcək dövrün gəlirləri hesabının kreditinə yazılmış olur. Bundan sonra hər ay Gələcək dövrün gəlirləri debeti üzrə göstərilən Xidmətlərin göstərilməsi hesabının krediti ilə müxabirləşir.

Qeyri-əməliyyat gəlirlərinə isə istifadəyə verilmiş ərazinin icarə haqqından əldə edilən gəlirlər aid edilir.

1.10.1. İnvestisiya əməliyyatından əldə edilən gəlirlər:

Bu cür gəlirlər dövriyyədə olmayan aktivlərin realizasiyasından və digər investisiyalardan əldə olunan gəlirlər aid edilir.

1.10.2. Maliyyə əməliyyatlarından əldə edilən gəlirlər:

Bunlar depozit qoyuluşlardan olan əldə edilən faiz gəlirlərdir.

1.10.3. Xərclərin tərkibi və uçot proseduru:

Xərc aktivlərin azalması və öhdəliklərin artması ilə bağlı iqtisadi səmərənin azalmasının baş verdiyi və bu azalmanın etibarlı səviyyədə qiymətləndirilməsinə imkanın mövcud olduğu hallarda tanınır.

Xərclərin uçotu metodu aşağıdakı şəkildə həyata keçirilir:

Xərclərin təhlili metodundan asılı olaraq: Xərclər kalkulyasiya metodu əsasında qeydə alınır. Xərclərin bu şəkildə qeydə alınmasının başlıca səbəbi maya dəyərinin hesablanması ilə əlaqədardır.

- **Bütöv maya dəyəri:** Maya dəyəri hesablanarkən təşkilat daxili çəkilmiş bütün xərclər nəzərə alınır.
- **Yarım maya dəyəri:** Maya dəyəri hesablanarkən gəlirlərin əldə edilməsində iştirak etmiş birbaşa xərclər nəzərə alınır.

Çəkilmiş xərclərin növündən asılı olaraq xərclər aşağıdakı üç qrupa ayrılır.

- Əməliyyat xərcləri
- Qeyri əməliyyat
- İnvestisiya xərcləri
- Maliyyə xərcləri

Əməliyyat xərcləri: Müştərilərə göstərilən xidmətlərlə birbaşa əlaqəli olan xərclərdir.

Qeyri əməliyyat xərcləri: Əsas fəaliyyətlə birbaşa əlaqəli olmayan xərclər hesab olunurlar.

İnvestisiya xərcləri: Bu növ xərclər uzunmüddətli aktivlərin əldə edilməsi ilə bağlı xərclərdir. Bu xərclər həmin aktivlərin alınması və ya yenilənməsi (modernizasiya) kimi xərclər ola bilər.

Maliyyə xərcləri: Bu növ xərclər kredit faizlərinin, dividendlərin, cari hesabdən nağd vəsaitin götürülməsi və s. kimi xərclərdən ibarətdir.

1.10.4. Uçot siyasətinin dəyişdirilməsi

Uçot siyasəti aşağıdakı şərtlər daxilində dəyişdirilə bilər:

- Məlumatın əldə edilməsinə olan ehtiyac dəyişdikdə
- Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyində və normativ hüquqi aktlarında dəyişiklik edildikdə
- MDM-in ümumi təsərrüfat fəaliyyəti dəyişdikdə (yenidən təşkilatlanma və s.)
- Daha təkmil və yeni növ idarəetmə uçotu tətbiq edildikdə (təşkilatın şəffaflığının artırılması üçün atdığı addımlar)

Uçot siyasəti MDM-də maliyyə nəzarətini gücləndirmək və şəffaflığın artırılması üçün MDM-in hər bir sahəsinə tətbiq edilə bilər.

Uçot siyasətinin tərkib hissələri, o cümlədən hesablar planının, dəyişdirilməsinə görə məsuliyyət maliyyə direktorunun üzərinə düşür.

II FƏSİL

2.1 Bina, tikili və avadanlıqlar (Əsas vəsaitlərin uçotu):

2.1.1 Bina, tikili və avadanlıqlar (bundan sonra əsas vəsaitlər) dedikdə MDM-in balansında olan bir ildən çox müddəti əhatə edən və öz dəyərini hissə-hissə digər vəsaitlərə ötürən vəsaitlər nəzərdə tutulur.

2.1.2 Əsas vəsaitlər dörd qrupa ayrılmışdır:

- Bina, qurğular və tikililər
- Maşınlar və hesablama texnikası
- Nəqliyyat vasitələri
- Digər əsas vəsaitlər

2.1.3 Əsas vəsaitlər əldə edilərkən BMU 16-cı standartı tətbiq edilir, yəni əsas vəsaitlər əldə edilərkən ilkin dəyər balansına alınır. Əsas vəsaitlərin əldə edilməsi üçün çəkilən xərclər (daşınma, quraşdırma və s.) əsas vəsaitin **ilkin dəyər** qiyməti ilə uçota alınır.

Aktivin ilkin dəyər əsasında qiymətləndirilməsi onun əldə edilməsi zamanı pul vəsaitlərinin və ya pul vəsaitlərinin ekvivalentlərinin ödənilmiş məbləği və ya verilmiş əvəzləşdirmənin (mübadiləyə

verilmiş qeyri-monetar aktivlərin, qəbul edilmiş öhdəliklərin, buraxılmış kapital alətlərinin) **ədalətli dəyəri** ilə qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur

Ədalətli dəyər-yaxşı məlumatlandırılmış, razılığa gəlmiş və bir-birindən asılı olmayan tərəflər arasında ticari sövdələşmələrdə aktivin mübadilə edildiyi dəyərdir. Binalar üzrə ədalətli dəyər müstəqil kənar qiymətləndirici tərəfindən vaxtaşırı keçirilən (adətən üç ildən az olmayaraq) qiymətləndirmə ilə müəyyənləşdirilir.

2.2 Bina, tikili və avadanlıqların amortizasiyası

2.2.1 Əsas vəsaitlərin amortizasiyası azalan qalıq dəyər metodu əsasında müəyyən edilir. Əsas vəsaitlərin amortizasiyası hal-hazırda Vergi Məcəlləsinə əsasən hər bir əsas vəsaitin qrupu üzrə aşağıdakı faiz dərəcəsi ilə hesablanır:

- Binalar, qurğular və avadanlıqlar 7% (illik)
- Maşınlar və hesablama texnikası 25 % (illik)
- Nəqliyyat vasitələri 25% (illik)
- Digər əsas vəsaitlər 20% (illik)

2.2.2 Əsas vəsaitlərin qalıq dəyəri 100 AZN-dən aşağı olduqda onlar öz dəyərini itirmiş hesab olunur və qalıq dəyəri xərc maddəsinə silinir. Əsas vəsaitlərin qalıq dəyərini bitməsinə baxmayaraq zədə aldıqda və ya yararsız hala düşdükdə onların qalıq dəyəri tamamilə xərc hesabına silinir və mənfəət-zərər hesabında öz əksini tapır.

2.2.3 Əsas vəsaitlər təmir olunduqda onlar Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq norma daxilində cari ilin xərclərinə normadan artıq olan hissəsi əsas vəsaitin qalıq dəyərini üzərinə əlavə edilir. Norma daxilində əsas vəsaitlərin təmir xərcləri onların qrupları üzrə aşağıdakı şəkildə hesablanır:

- Binalar, tikililər və qurğular üzrə əvvəlki ilin sonuna qalıq dəyərini 2%
- Maşınlar və hesablama texnikası üzrə əvvəlki ilin sonuna qalıq dəyərini 5%
- Nəqliyyat vasitələri üzrə əvvəlki ilin sonuna qalıq dəyərini 5%
- Digər əsas vəsaitlər üzrə əvvəlki ilin sonuna qalıq dəyərini 3%

2.3 Qeyri maddi aktivlər

2.3.1 Qeyri maddi aktivlərin əldə olunması əsas vəsaitlərdə olduğu kimi ilkin dəyər üsulu ilə daxil edilir. Bundan əlavə qeyri maddi aktivlərin əldə edilməsi üçün çəkilən (nəqliyyat, quraşdırma və s.) xərclər onların ilkin dəyərlərinə aid edilərək daha sonra amortizasiya edilir. Ümumiyyətlə MDM-in qeyri maddi aktivləri maddi olmayan proqram təminatından və digər lisenziyalardan ibarətdir. Hal-hazırda bunlar Document Management System proqramı və Revestrin aparılması üçün lisenziyalardır.

2.4 Qeyri maddi aktivlərin amortizasiyası

2.4.1 Qeyri maddi aktivlərin istifadə ömrünə görə bərabər şəkildə amortizasiya olunur. İstifadə müddəti bəlli olmayan qeyri maddi aktivlərin isə hər il 10% olmaqla 10 ilə amortizasiya edilir.

2.5 Az-qiymətli və tez köhnələn əşyalar

2.5.1 Azqiymətli və tez köhnələn əşyalara dəyəri 100 AZN-dən az və dövriyyədə 1 ildən az istifadə edilən vəsaitlər nəzərdə tutulur. Az qiymətli əşyalar əldə edilərkən ilkin dəyər metodu ilə uçota alınır. Azqiymətli və tezköhnələn əşyalar anbardan istismara verildikdə onların vahidinin yaxud dəstinin dəyərinin 50%-i miqdarında köhnəlmə hesablanmaqla, qalan 50% isə istismar müddətində yararsız olub, silinərək xərclərə aid edilir.

2.6 Mal-materialların uçotu

2.6.1 Materialların uçotu balans hesabatının maddəsi olan ehtiyatlar bölməsində aparılır. Mal-materiallar mədaxil olduqca onlar ilkin olaraq aktiv kimi tanınır və istifadə müddətində xərc maddəsinə silinir. Ehtiyatlar faktiki maya dəyəri ilə əks etdirilir. Ehtiyatların maya dəyəri birinci satınalmaların qiyməti üzrə (FİFO metodu) hesablanır. Maya dəyərinə material xərcləri, istehsal işçilərinin əmək haqqı xərcləri, sair birbaşa xərclər, həmçinin inzibati xərclərin müvafiq hissəsi daxil edilir. Ehtiyatların dəyərinə, bu xammal və material ehtiyatlarının əldə edilməsi ilə bağlı olan və müvafiq pul axınının hədcinqləşdirilməsi alətləri üzrə mənfəət və zərərlər hesabından keçirilmiş zərərlər daxil edilir.

2.7 Gələcək dövrün xərcləri

2.7.1 Gələcək dövrün xərcləri hansı hesabat tarixində ödənilməsindən asılı olmayaraq onlar gələcəkdəki gəlirin əldə edilməsində iştirak edəcəkləri üçün gələcək dövrə aid edirlər. Gələcək dövrün xərcləri ilk olaraq aktiv kimi (ƏDV-siz) qeydə alınır və balans hesabatında əks etdirilir.

2.7.2 Hər hansı istifadə edilən xidmətə görə ödənilən avans ödənişi gələcək dövrün xərci hesab edilmir. Onlar hesabat dövründə xərc kimi tanınaraq gəlirdən çıxılırlar.

2.7.3 Gələcək dövrün xərcləri ilk olaraq Gələcək Dövrün xərcləri adlı hesabın debetinə və aid olduqları dövrdə həmin hesabın kreditinə yazılırlar.

2.7.4 Gələcək dövrün gəlirləri üzrə əlavə məlumat gəlirlərin tanınmasında əks etdirilmişdir.

2.8 Vergilər

2.8.1 Dövlət Büdcəsinə ödəniləcək vergilər Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi ilə tənzimlənir. Milli Depozit Mərkəzi təsdiq edilən doqquz vergi növündən 4-nü ödəməkdədir və onlar aşağıdakılardır.

- Hüquqi şəxslərin mənfəət vergisi	20% (illik)
- Əlavə dəyər vergisi	18% (illik)
- Hüquqi şəxslərin əmlak vergisi	1% (illik)
- Yol vergisi	Mühərrikin həcmindən asılı olaraq (illik)

2.9 Debitor borcları:

2.9.1 Alıcılar və sifarişçilərlə hesablaşmalar ilkin olaraq ədalətli dəyər üzrə əks etdirilir. Sonradan isə qiymətdən düşmə ehtiyatlarının (rezervlərinin) yaradılması metodu ilə amortizasiya olunmuş dəyər ilə uçota alınır. Alıcılar və sifarişçilərin debitor borcları üzrə qiymətdən düşmə ehtiyatları (rezervi) o halda yaradılır ki, elə obyektiv sübutlar mövcuddur ki, Cəmiyyət tərəfindən ilkin maliyyələşmə nəticəsində yaranmış bütün debitor borclarının yığılması mümkün deyildir və ya bütün debitor borclarının ödənilməsi mümkünsüzdür. Ehtiyatların (rezervlərin) yaradılması və ya dəyişməsi mənfəət və zərərlər haqqında hesabatda əks etdirilir.

2.10.1 Kreditor borcları

Kreditlər və borclar ilkin olaraq sövdələşmənin aparılmasına çəkilən xərclər çıxılmaqla, ədalətli dəyər üzrə tanınır.

Kreditlər və borclar, Cəmiyyət tərəfindən bu öhdəliklərin ödənilmə müddətinin mühasibat balansının tərtib edilmə müddətindən ən azı bir ildən artıq olan müddətə ödəniləcəyi barədə şərtsiz hüququ olması halları istisna olmaqla, qısamüddətli öhdəliklər kimi təsnifləşdirilir.

2.10.2 Mühasibat uçotunun texnologiyası:

Maliyyə uçotu vahid informasiya sistemi olan 1C proqramında aparılır. Təsərrüfat fəaliyyəti 1C proqramında əməliyyatın növünə uyğun avtomatik müxabirləşmələr əsasında həyata keçirilir.