

MÖVZU 4. XƏRCLƏR VƏ GƏLİRLƏR, ONLARIN TƏSNİFATI

1. Xərclərin və gəlirlərin mahiyyəti, növləri və onların uyğunlaşdırılması
2. Xərclərin təsnifatı barədə ümumi anlayış, onun məqsədləri
3. Məhsul (iş, xidmət) istehsalı üçün istifadə olunan istehsal ehtiyatlarına çəkilən xərclərin tərkibi və təsnifatı
4. Məhsul (iş, xidmət) istehsalına çəkilən xərclərin tərkibi və təsnifatı
5. Satış prosesləri ilə əlaqədar xərclərin tərkibi və təsnifatı
6. Müəssisənin idarə olunması ilə bağlı xərclərin tərkibi və təsnifatı
7. Operativ, Itıktiki və strateji qərarların qəbul edilməsilə əlaqədar xərclərin təsnifatı
8. İdarəetmə uçotu sistemində xərclərin qiymətləndirilməsi

Müəssisə tərəfindən məhsulun (işin, xidmətin) istehsalı və satışına çəkilən xərclər öz əksini maya dəyərində tapır. Maya dəyəri məhsulun (işin, xidmətin) istehsalı və satışı prosesində istehlak olunmuş təbii ehtiyatların, istifadə edilən aktivlərin dəyərinin və əməyin ödənilməsinə çəkilən xərclərin pulla ifadəsidir.

Maya dəyəri sintetik iqtisadi göstəricidir və özündə istehsal, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin bütün tərəflərini əks etdirir. Onun səviyyəsi və məbləği bilavasitə məhsul satışından əldə olunan mənfəətin həcminə təsir edir. Bunagörə də məhsulun maya dəyərinin sistemətik olaraq aşağı salınması mənfəətin həcmnin artmasının, bütövlükdə müəssisənin maliyyə vəziyyətinin möhkəmləndirilməsinin mühüm faktorudur.

Öz başlanğıcını idarəetmə uçotu sistemindən götürən xərclər və gəlirlər, son nəticədə maliyyə uçotu və hesabatının mühüm elementlərinə çevrilir. Müvafiq beynəlxalq və milli standartlarda xərclər və gəlirlər anlayışlarının mahiyyəti, təsnifatı, tanınma kriteriyaları geniş açıqlanır. Belə ki, Maliyyə Hesabatının Beynəlxalq Standartları Komitəsinin işləyib hazırladığı “Maliyyə hesabatının hazırlanması və təqdim edilməsi Prinsipləri”, eləcə də Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş “Kommersiya təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının Konseptual əsasları” adlı sənədlərdə maliyyə nəticələri haqda hesabatın elementləri olan xərclər və gəlirlərin məzmununu geniş açıqlanmış, onların yaranmasının nəzəri-metodoloji aspektləri, hesabatda hansı hallarda tanına biləcəyi şərtləri müəyyən edilmişdir. Həmin sənədlər xərclərin və gəlirlərin hesablaşma metodu əsasında uçotunun aparılması və hesabatda əks etdirilməsi prinsipini təsbit etmişdir. Həmin prinsipə görə xərclərin çəkilməsi, nəticələrin müəyyən edilməsi pul vəsaitləri, yaxud onların ekvivalentləri daxil olduqda, ya da onlar ödəniləndə deyil, həmin xərclər baş verdikdə, gəlirlər isə yarandıqda uçotda və hesabatda əks etdirilir.

Prinsiplərdə və Konseptual əsaslarda xərclərə ümumən eyni tərif verilir. **Xərclər** - hesabat dövrü ərzində aktivlərin kənara axını və ya azalması, yaxud öhdəliklərin artması şəklində iqtisadi faydaların azalmasıdır ki, bu da kapitalın mülkiyyətçilər (səhmdarlar) arasında bölüşdürülməsi ilə əlaqəli olmayan azalmasına gətirib çıxarır.

Xərclərə verilən bu cür tərif müəssisənin maliyyə nəticələri ilə onun əmlak vəziyyəti arasında qarşılıqlı əlaqənin olduğunu təsdiq edir.

Xərclər mənfəət və zərərlər haqqında hesabatda o zaman tanınır ki, aktivlərin azalması və yaxud öhdəliklərin artması ilə iqtisadi faydanın

azalması baş vermiş olsun, ızalmanın özünün kəmiyyəti isə etibarlı şəkildə ölçülə bilsin.

“Maliyyə hesabatının təqdimatı” üzrə MHBS 1 və “Maliyyə hesabatlarının təqdimatı” üzrə MMUS xərcləri və gəlirləri iki qrupa bölür:

-xərclər: əsas-xərclər; sair xərclər;

-gəlirlər: əsas gəlir; sair gəlir.

MMUS 1 əsas xərcləri müəssisənin adi fəaliyyəti zamanı yaranan və müxtəlif başlıqlar altında, o cümlədən elementlər və funksiyalar üzrə təsnifləşdirilən xərclər kimi müəyyən edir.

Sair xərclər isə - müəssisənin adi fəaliyyəti zamanı mütəmadi yaranmayan və əsas xərclər anlayışına uyğun gəlməyən xərclər kimi müəyyən olunur.

MMUS 1-ə görə əsas gəlir - müəssisənin adi fəaliyyəti zamanı ya- anmış, həmçinin satış, komissiyon haqları, faiz, dividendlər, royaltilər və icarə haqqı da daxil olmaqla müxtəlif başlıqlar altında təsnifləşdirilən gəlirdir. Məsələn, əgər icarə haqqı şəklində müəssisəyə gəlir mütəmadi daxil olursa, onda bu cür gəlir də adi fəaliyyətdən olan gəlir kimi əsas gəlirin tərkibində əks etdirilir.

Sair gəliri MMUS 1 müəssisənin adi fəaliyyəti zamanı mütəmadi yaranmayan və əsas gəlir anlayışına uyğun gəlməyən gəlir kimi müəyyən edir. Məsələn, əgər müəssisə öz əmlakını bir, yaxud iki ay müddətinə icarəyə verirsə, bu zaman daxil olan gəlir sair gəlir kimi uçota alınmalıdır. Yaxud, əgər müəssisə ona lazım olmayan avadanlığı, ya da materialları satırsa, bu satışdan olan gəlir sair gəlir kimi uçota alınmalıdır.

2. Xərclərin təsnifatı barədə ümumi anlayış, onun məqsədləri

Artıq qeyd olunduğu kimi, xərclərin maliyyə uçotu sistemində iki təsnifat əlaməti (xərclərin xüsusiyyətləri yaxud məzmunu və xərclərin funksional təyinatı) üzrə qruplaşdırılması müəyyən edilmişdir. Lakin həmin təsnifat kənar istifadəçilər üçün müəssisənin maliyyə nəticələri barədə informasiya verir və onların müvafiq qərarlar qəbul etməsi üçün zəruridir.

Xərclərin təsnifatı əslində müəyyən edilmiş xərc obyektinə münasibətdə eyni xarakterə malik olan xərclərin qruplarda birləşdirilməsidir. Başqa sözlə, xərclərin təsnifatını xərclərin obyektinə müəyyənləşdirir.

Xərclərin ayrı-ayrı təsnifat növlərini bir qədər ətraflı nəzərdən keçirək.

Relevant və qeyri-relevant xərclər'

Relevant xərclər qəbul edilən qərarlardan asılı olaraq dəyişən xərclərə deyilir. Başqa sözlə, xərclərin dəyişilməsi qərarların qəbul edilməsi ilə bağlı olduqda həmin xərclər relevant xərclər adlanır. Yalnız dəyişən xərclər deyil, daimi xərclər də relevant ola bilər. Alan Apçerçə görə relevantlığa tam şəkildə aşağıdakı kimi tərif vermək olar:

Relevant xərclər və faydalar - alternativ qərarlarda müxtəlif olan gələcək pul axınlarıdır. Xərclərin və faydaların relevant kimi təsnifləşdirilməsi üçün üç kriteriyaya əməl edilməsi lazımdır:

- onlar gələcəyə aid edilməlidir;
- pul axınları olmalıdır;
- alternativ qərarlar üçün fərqlənməlidir.

Relevant xərclərin və faydaların təhlilinin yerinə yetirilməsinin formal qaydaları mövcud deyildir.

Daimi və dəyişən xərclər

Xərclərin praktiki əhəmiyyətə malik təsnifatının ən mühüm növlərindən biri -onların istehsalın (işin, xidmətin) həcminə rəğmən daimi və dəyişən xərclərə bölünməsidir. Məhz xərclərin bu təsnifatı "xərclər-nəticələr" nisbətində optimallaşdırılması üzrə hesablamaların, mənfəətin həcmində maksimumlaşdırılması, xərclərin həcmində isə minimuma endirilməsi konsepsiyasının, əlverişli qiymətlərin və qiymət siyasətinin, direkt-kostinq və standart-kost sistemlərinin, marjinal gəlirlərin (mənfəətin) müəyyən edilməsinin, eləcə də xərclərin funksiyasına görə mənfəət və zərərlər haqqında hesabatın tərtib edilməsinin əsasında durur.

Xərclərin daimi və dəyişən xərclərə bölgüsünün başlıca kriteriyası onların həcm göstəricilərindən asılı olub-olmamasıdır.

Daimi xərclər o xərclərə deyilir ki, onlar istehsalın həcmində ya da istehsal güclərinin yüklənməsinin səviyyəsinin dəyişilməsindən asılı deyildir. Lakin daimi xərclərin sabit qalması o demək deyildir ki, onlar il ərzində dəyişməz qalır.

Daimi xərclərə misal olaraq tədarük yerlərində xüsusi tədarük idarələrinin, agentliklərinin, anbarlarının saxlanması, materialların tədarük edilməsilə əlaqədar əzamiyyət xərclərini, normal davam edən növbə çərçivəsində vaxtamuzd işləyənlərin əmək haqqı və onların sosial sığortasına ayırmalar üzrə xərcləri, avadanlıqların və nəqliyyat vasitələrinin amortizasiyasını, idarə aparatının saxlanması üzrə xərcləri, icarə haqqını, reklam xərclərini göstərmək olar.

Dəyişən xərclər istehsalın həcmində birbaşa mütənəsb olaraq artır. Məsələn, əgər məhsulun həcmi 10 % artırsa, onda dəyişən xərclər də müvafiq olaraq 10 % artacaq, yaxud əksinə, istehsalın həcmində 10 % azalması dəyişən xərclərin də o qədər azalmasına gətirib çıxaracaqdır.

Dəyişən xərclərlə xammal və əsas materiallara çəkilən xərclər, yarımfabrikatların dəyəri, işəməzd qaydada işləyən istehsal işçilərinin əmək haqqı və sosial sığortası xərcləri, texnoloji məqsədlər üçün yanacaq və enerji xərcləri, tara və qablaşdırma materiallarına çəkilən və s. xərclər aiddir.

Müstəqim və qeyri-müstəqim xərclər

Məhsulun, işin, xidmətin maya dəyərinə daxil edilməsi üsuluna görə xərclər müstəqim və qeyri-müstəqim xərclərə bölünür. Müstəqim xərclər o xərclərə deyilir ki, onlar konkret növ məhsulun istehsalı, işlərin yerinə yetirilməsi və xidmətlərin göstərilməsi ilə əlaqədar olur və həmin xərclər onların maya dəyərinə birbaşa daxil edilir. Müstəqim xərclərə məhsulun istehsalı ilə bağlı xammal və material xərclərini, texnoloji məqsədlər üçün enerji xərclərini və s. xərcləri misal göstərmək olar. Qeyri-müstəqim xərclər dedikdə bütövlükdə bir neçə məhsul (iş, xidmət) növünün istehsalı üçün ümumi olan xərclər başa düşülür. Həmin xərclər məhsul (iş, xidmət) növlərinin maya dəyərinə bölüşdürülərək daxil edilir, ya da dövrü xərclər kimi mənfəətə silinir. Belə xərclərə ümumistehsalatxərclərini, maşın və avadanlıqların saxlanması və istismarı üzrə xərcləri, administrativ xərcləri aid etmək olar. Qeyri-müstəqim xərclər məhsul (iş və xidmət) növləri arasında müxtəlif üsullar və metodlardan istifadə olunmaqla bölüşdürülür.

Tənzimlənən və tənzimlənməyən xərclər

İdarəetmə və nəzarət prosesində faydalı ola biləcək təsnifatlardan biri də xərclərin tənzimlənən və tənzimlənməyən xərclərə bölünməsidir. Tənzimləmə dedikdə xərclərin hər hansı maddəsinin konkret icraçı tərəfindən nəzarət olunma bilməsi başa düşülür. Əgər icraçı, məsələn, sex rəisi, xərcləri tənzimləyə, yaxud onların səviyyəsinə əhəmiyyətli təsir göstərə bilirsə, ondan həmin xərclər tənzimlənən hesab edilir.

Səviyyəsinə icraçının təsir göstərə bilmədiyi xərclər tənzimlənməyən xərclər kimi qəbul edilməlidir. Belə xərclərə misal olaraq nəticə ilə birbaşa əlaqəsi olmayan reklam xərclərini, ticarət təşkilatlarında müştərilərin sayından asılı olaraq gəlirlər yə xərclər üzrə məlumatların emalına çəkilən xərcləri, ekzoqen və texnogen hadisələrlə bağlı itgiləri və s. göstərmək olar.

istehsal və qeyri-istehsal təyinatlı xərclər

Funksional təyinatından asılı olaraq xərclər istehsal və qeyri-istehsal xarakterli xərclər kimi də təsnifləşdirilir. İstehsal xərcləri adətən istehsal müəssisəsinin bölmələri, sexləri, xidmət sahələri və s. funksional qurumları üzrə olan xərclərdir. İstehsal xərcləri daha sonra müstəqim material xərcləri, müstəqim əmək haqqı xərcləri və istehsal qaimə xərclərinə bölünür.

-Müstəqim material xərcləri dedikdə, son məhsulun istehsalı üçün bilavasitə istifadə edilən və onun fiziki əsasını yaradan xammal, material, yanmfabrikat və s. oxşar resursların dəyəri başa düşülür. Məsələn, paltarların tikilməsi üçün parça, çörəyin bişirilməsi üçün istifadə olunan un müstəqim material xərclərinə aiddir.

-Müstəqim əmək haqqı xərcləri - bilavasitə istehsalatda çalışan işçilərin əsas əmək haqqı, əlavələr şəklində aldığı haqlardır. Onlara tikiş maşınında paltar tikən işçinin, peçlərdə çörək bişirənlərin əmək haqqı xərcləri aiddir. Həmin işçilərin sosial sığortasına ödənişlər də müstəqim əmək haqqı xərclərinə daxil edilir.

-İstehsal qaimə xərclərinə istehsal ilə əlaqədar qalan digər xərclər daxildir. Belə xərcləri bəzən fabrik-zavod qaimə xərcləri də adlandırırlar.

Bu xərclərin özünü də üç qrupa bölmək olar:

köməkçi (dolayı) material xərcləri: mismar, yiv açan, pərçimlər, yapışqanlar, boyalar, yağlayıcı və sürtgü materialları, azqıymətli alətlər, əşyalar və s. üzrə xərclər;

dolayı əmək haqqı xərcləri: avtokarların sürücülərinin, texniki xidmət və təmir işçilərinin, nəzarətçilərin, layihə-konstruktor işçilərinin, ustaların, köməkçi işçilərin, anbardarların, elektriklərin və s. əmək haqqına çəkilən xərclər;

digər dolayı fabrik-zavod xərclərinə daxildir: binaların saxlanması xərcləri, avadanlıq və alətlərə texniki xidmət və onların təmiri xərcləri, əmlak vergisi, əmlakın sığortası, binaların, tikili və avadanlıqların amortizasiyası, icarə haqqı, kommunal xidmət xərcləri və s.

Qeyri-istehsal təyinatlı xərclərə tədavül xərclərini, administrativ xərcləri, elmi-tədqiqat işlərinə çəkilən xərcləri, qeyri-istehsal obyektlərinin saxlanması və s. xərcləri aid etmək olar.

Alternativ xərclər

Alternativ xərclər - istifadə edilməmiş imkanlar üzrə xərclərdir. Əgər iki hərəkət (fəaliyyət) seçmək imkanı varsa və onlardan yalnız biri seçilirsə, onda bu, digərinin baş verməsini istisna edir. Bu da əldə ediləcək faydanın itirilməsi ilə bağlıdır. Əgər bizim əvvəldə nəzərdən keçirdiyimiz relevant xərclər əlavə xərclər idisə, başqa sözlə, onlar müəyyən hərəkət variantının seçilməsi halında baş verirdisə, alternativ xərclər biznes üzrə qərarlar qəbul edilərkən daxilən əksər situasiyalara xasdır.

Differensial xərclər

Differensial xərclər - iki alternativ qərarın müzakirəsi zamanı xərclərin fərqlənən kəmiyyəti yaxud məbləğidir.

Marjinal xərclər - bir əlavə məhsulun istehsalı ilə əlaqədar yaranan xərclərdir. Məsələn, əgər Bakı şifer zavodu əlavə bir şifer istehsal edirsə onda həmin şiferin istehsalı üçün çəkilən əlavə xərc - marjinal xərçdir.

Marjinal xərclər müxtəlif istehsal həcmələrində adətən müxtəlif olur, çünki istehsal prosesinin səmərəliliyi dəyişir. Məhsul buraxılışının artması ilə müəssisədə marjinal xərclər azalır.

3.Məhsul (iş, xidmət) istehsalı üçün istifadə olunan istehsal ehtiyatlarına çəkilən xərclərin tərkibi və təsnifatı

İstehsalat ehtiyacları üçün istifadə edilən material resurslarının tədarükü və əldə edilməsi ilə əlaqədar xərclərə aşağıdakı xərcləri aid etmək olar:

1.bilavasitə material resurslarının satın alınması, yaxud istehsalı (hazırlanması) ilə əlaqədar xərclər. Bu xərclərə malsatanlara ödənilməli olan (yaxud) ödənilmiş pul vəsaitləri, ya da digər aktivlərin dəyəri daxil edilməlidir.

2. material resurslarının əldə edilməsi ilə əlaqədar nəqliyyat-tədarük- kət xərcləri. Bu xərclərə material resurslarının daşınması, doldurulub-boşaldılması, saxlanması, material anbarlarının, tədarükət məntəqələrinin saxlanması, təmiri, amortizasiyası üzrə xərclər, maddi-texniki təchizat şöbəsinin, kontorlarının saxlanması ilə əlaqədar xərclər, materialların tədarükü və əldə edilməsi ilə bağlı ezamiyyə, poçt, rabitə və digər administrativ xərclər daxil edilə bilər;

3.materialların istifadəyə hazırlanması ilə əlaqədar digər xərclər (məsələn, şərab materiallarının, konyak və şampan şərablarının istehsalı üçün lazım olan komponentlərin saxlanılmada olması ilə bağlı və s. xərclər).

Material resurslarının əldə edilməsi ilə əlaqədar xərclərin idarə edilməsi və onlar üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə həmin xərcləri digər müxtəlif əlamətlər üzrə də təsnifləşdirmək olar: tənzimlənən və tənzimlənməyən xərclər; relevant və qeyri-relevant xərclər; nəzarət olunan və nəzarət olunmayan xərclər; daxili və kənar xərclər və s.

Bütövlükdə material resurslarının səmərəli istifadə edilməsi və onlar üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədlərindən asılı olaraq sözügedən xərclərin müxtəlif qruplaşdırılması və təsnifatı tətbiq oluna bilər. Bu sahədə ciddi çərçivə və tələb qoyulmur.

4. Məhsul (iş, xidmət) istehsalına çəkilən xərclərin tərkibi və təsnifatı

İstehsal prosesləri bütövlükdə müəssisənin istehsal-kommersiya fəaliyyətinin ikinci və demək olar ən əsas mərhələsidir. Eyni zamanda məhsulun (işin, xidmətin) maya dəyəri iqtisadi bir kateqoriya kimi bazar iqtisadiyyatının obyektiv qanunlarının təsiri altında formalaşır. Bununla belə, onun tərkibi dövlətin təsiri və tənziminə məruz qalır. Başqa sözlə, dövlət maya dəyərinin tərkibini ümumi şəkildə müəyyən edir və tənzimləyir.

Müəssisə üzrə istehsal xərcləri vergiqoyma məqsədilə müvafiq normativ aktlarla təsdiq edilmiş limitlər, normalar və normativlər əsasında müəyyənləşdirilir.

Bütövlükdə istehsal sferası müəssisələrində məhsul (iş, xidmət), onun satışı aşağıdakı xərclər əsasında formalaşır:

1. bilavasitə məhsul (iş, xidmət) istehsalı ilə bağlı olan xərclər. Bunlara material məsrəfləri (qaytarılan tullantıların dəyəri çıxılmaqla) və əməyin ödənilməsinə çəkilən xərclər aiddir. Material məsrəflərinə aşağıdakılar daxil edilir: məhsulun istehsalına, iş və xidmətlərin həyata keçirilməsinə sərf edilən xammalın, materialların, satın alınan komplektləşdirici və yarımfabrikatların, bütün növ yanacaq və enerjinin, təmir üçün ehtiyat hissələrinin, taranın, qablaşdırma materiallarının və digər material ehtiyatlarının, həmin ehtiyatların daşınması və müəssisəyə gətirilməsilə əlaqədar xidmətlərin dəyəri, təbii itgi normaları daxilində material ehtiyatlarının əskikgəlmələri. Material məsrəflərindən qaytarılan tullantıların dəyəri çıxılır. Qaytarılan tullantılar adətən mümkün istifadə qiymətləri ilə qiymətləndirilir.

2.Əmək haqqı xərclərinə daxildir: görülən işlərin həcminə görə işəməz qiyətlər, tarif dərəcələri, tarif (vəzifə) maaşları əsasında hesablanan əmək haqqı ödənişləri; iş rejimi və əmək şəraiti ilə əlaqədar qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müavinətlər; işçilərə natural ödənişlər qaydasında verilən məhsulların dəyəri; uzun müddət işləməyə görə, istehsal nəticələrinə və s. görə verilən mükafatlar; müvafiq qanunvericilik əsasında verilən məzuniyyət haqları, əmək qabiliyyətini

müvəqqəti itirdiyinə görə verilən ödənişlər, istehsalatda işlənilməyən vaxta görə verilən ödənişlər və s.;

3. istehsalın hazırlanması və mənimsənilməsinə çəkilən xərclər;

4. təbii xammalların istifadəsi ilə əlaqədar xərclər: təbii-mineral bazanın yenidən hasil edilməsinə ayırmalar, ixtisaslaşdırılmış müəssisələr tərəfindən həyata keçirilən torpağın rekultivasiya işləri üzrə ödəmələr, kökü üstə satılan ağaclara görə haqlar və müəyyən olunmuş limit həddində su təsərrüfatı sistemindən sənaye müəssisələrinin götürdükləri suya görə ödəmələr;

5. istehsalın təşkili və texnologiyasının təkmilləşdirilməsi, habelə məhsulun keyfiyyətinin yüksəldilməsi, onun davamlılığının artırılması və istehsal prosesində həyata keçirilən digər istismar xassələrinin təmin olunması ilə əlaqədar olan qeyri-əsaslı xərclər;

6. ixtiralar və səmərələşdirici təkliflərlə əlaqədar xərclər: təsdiq edilmiş təcrübə-sınaq işlərinin aparılması, ixtiralar və səmərələşdirici təkliflər üzrə modellərin və nümunələrin hazırlanması və sınaqdan keçirilməsi, ixtiraçılıq və səmərələşdiricilik üzrə müsabiqələrin, baxışların təşkili, müəlliflik haqqının ödənilməsi üzrə xərclər;

7. istehsal prosesinə xidmət xərcləri: istehsalın xammal, material, yanacaq, enerji, alətlər, ləvazimatlar və digər vasitələr və əmək əşyaları ilə təmin olunması üzrə xərclər; əsas vəsaitlərin bütün növ təmirinə çəkilən xərclər; bina və inventarların saxlanması, istehsalatda təmizlik qaydalarına riayət edilməsi üzrə və s. xərclər;

8. normal iş şəraiti və təhlükəsizlik texnikasının təmin edilməsi üzrə xərclər;

9. təbiəti mühafizə təyinatlı vəsaitlərin istismarı və saxlanması üzrə xərclər;

10. istehsalın idarə olunması ilə əlaqədar xərclər: müəssisənin idarə aparatı işçilərinin və onun struktur bölmələrinin saxlanması, müəssisə rəhbərlərinin xidməti minik maşınlarının saxlanması xərcləri;

11. işçi qüvvəsinin yığılması, kadrların hazırlanması, ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanması ilə əlaqədar xərclər;

12. Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna və s. təşkilatlara ayırmalar və ödəmələr;

13. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş normalara uyğun ezamiyyə, reklam və nümayəndəlik xərcləri;

14. texniki idarəetmə vasitələrinin saxlanması və onlara xidmət göstərilməsi üzrə xərclər: hesablama mərkəzləri, rabitə qovşaqları, siqna- lizasiya vasitələri və digər texniki idarəetmə vasitələri üzrə xərclər;

15. auditor, informasiya və məsləhət xarakterli xidmətlər üzrə ödənişlər;

16. məcburi qaydada beynəlxalq rabitə təşkilatlarına üzv olmaqla əlaqədar ödənilən üzvlük haqqı da daxil olmaqla rabitə xidmətlərinin (istehsal prosesi ilə bilavasitə əlaqəsi olmayan şəxsi danışıqlardan başqa) dəyəri;

17. ümumi istifadədə olan sərnişin nəqliyyatının xidmət etmədiyi istiqamətlərdə işçilərin iş yerinə və geriyyə daşınması üzrə xərclər;

18. qısamüddətli bank kreditlərinə görə ödənilən faiz məbləğləri və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan bank xidmətlərinin dəyəri;

19. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məhsulun satılması ilə əlaqədar olan xərclər: qablaşdırma, saxlanma, yüklənmə və daşınma xərcləri¹;

20. əsas vəsaitlərin, qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası üzrə xərclər;

21. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş normalar həddində ekologiyanı çirkləndirməyə görə ödənilən məbləğlər;

22. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş, lakin yuxarıda adları çəkilməyən digər xərclər və ödənişlər;

23. zay məhsuldan itgilər: zəmanət xidməti müddəti müəyyən olunmuş məhsullara (mallara, məmulatlara) zəmanətli xidmət və zəmanətli təmir xərcləri; istehsaldaxili səbəblər üzündən boşdayanmalardan itgilər və s.

Gətirilmiş siyahıdan görünür ki, istehsal müəssisələrinin məhsul istehsalına və satışına çəkilən xərclər məhsulun formalaşmasındakı funksional roluna görə həmcins deyildir. Göstərilən xərclərin əsas hissəsi məhsuldar xərclərdir.

Deyilənlərə rəğmən istehsal xərclərinin növlər üzrə qruplaşdırıl- masının (təsnifatının) başlıca prinsipləri aşağıdakılar olmalıdır:

1. xərclərin maddiləşmiş və ya canlı əməyə, yaxud yeni yaradılmış dəyəərə aid olub-olmamasını dəqiq müəyyənləşdirmək və əks etdirmək;
2. müxtəlif, ancaq bir-biri ilə əlaqəsi olan xərclərin müəyyən yerlər və mərkəzlər üzrə ümumiləşdirilməsi;
3. xərclərin səmərəli olub-olmaması üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi, xərclərlə nəticələrin bütün səviyyələrdə müqayisə edilə bilməsi üçün zəruri olan informasiyanın formalaşdırılması imkanının təmin olunması.

Xərclərin elementlər üzrə tərkibi bütün uçot subyektləri üçün eyni hesab olunur və müəssisənin ixtisaslaşması və təmərəküzləşməsindən, mülkiyyət formasından asılı deyildir.

İdarəetmə uçotunda xərclərin elementlər üzrə qeyri-rəsmi aşağıdakı kimi qruplaşdırılması qəbul edilmişdir:

1. material xərcləri;
2. əmək haqqı xərcləri;
3. sosial sığortaya ayırmalar;
4. amortizasiya xərcləri;
5. sair xərclər.

Xarici ölkələrin təcrübəsinə əsasən xərclərin elementlər üzrə tərkibini aşağıdakı maddələr üzrə müəyyənləşdirmək və ya formalaşdırmaq olar:

1. istehsal üçün əsas xammal və materiallar;
2. istehsal üçün köməkçi xammal və materiallar;
3. texnoloji məqsədlər üçün elektrik enerjisi və yanacaq üzrə xərclər;
4. istehsal işçilərinin əmək haqqı;
5. digər əməkdaşların əmək haqqı xərcləri;
6. sosial sığortaya ayırmalar;
7. kənar təşkilatların xidmətlərinin dəyəri;
8. müəssisənin xərclərinə daxil edilən vergilər, rüsumlar və sığorta tədiyyələri;
9. nəqliyyat xərcləri;
10. reklam xərcləri;
11. kalkulyasiya olunan xərclər;
12. icarə haqları;
13. sair xərclər.

Umumistehsalat (ümumsex) və ümumtəsərrüfat (administrativ) xərcləri müəssisənin istehsalın təşkili və idarə edilməsinə çəkdiyi xərclərdən ibarətdir. Həmin kompleks xərclərin hər biri müəyyən edilmiş xərc nomenklaturası çərçivəsində uçota alınır.

Zaydan itgilər üzrə kompleks xərclərin tərkibində texniki şərtlərə və standartlara uyğun gəlməyən məmulatların və məhsulların düzəldilməsi üzrə xərclər, eləcə də düzəldilə bilməyən məhsula çəkilmiş xərclər (itgilər), ləğv edilmiş sifarişlər üzrə itgilər uçota alınır. Həmin xərclərin hər biri özü də müxtəlif maddi, əmək və pul resurslarının dəyərindən formalaşır.

Tam maya dəyərində daxil edilən xərclərin bir hissəsini məhsulun satışı ilə əlaqədar xərclər təşkil edir, uçot praktikasında həmin xərclər kommərsiya xərcləri adlandırılır.

5. Satış prosesləri ilə əlaqədar xərclərin tərkibi və təsnifatı

Satış prosesləri müəssisənin məhsul istehsalı və satışı üzrə fəaliyyətinin sonuncu mərhələsini təşkil edir. Bütövlükdə həmin xərclərə bunlar aid edilir: bilavasitə məhsulun satılması ilə əlaqədar xərclər; məhsulun satılması ilə bağlı vasitəçi təşkilatlara (məsələn, əmtəə birjalarına və s.) ödənilən komissiyon məbləğlər; məhsul satışı ilə bağlı marketinq fəaliyyətinə çəkilən xərclər; reklam xərcləri; digər xərclər.

Tara və tara materialları kənardan alındıqda çəkilmiş bütün xərclər də satış xərclərinə aid edilir. Bundan başqa, mövcud taranın saxlanması və təmiri ilə bağlı xərclər də satış xərclərinin tərkibində uçota alınır.

Satışla bilavasitə əlaqədar xərclərə məhsulun təyinat yerlərinə daşınması, doldurulması, boşaldılması xərcləri, hazır məhsul anbarlarının saxlanması, amortizasiyası, təmiri, məhsul satışında iştirak edən maşın və avadanlıqların saxlanması və istismarı xərcləri, satışla bilavasitə məşğul olan işçilərin əmək haqqı, onların sosial sığortasına ayırmalar da daxildir.

Komisiyon haqları məhsulun satışında müəssisəyə vasitəçilik edən yaxud köməklik göstərən hər cür müəssisə və təşkilata ödənilən məbləğlərdir.

Məhsulun satışı ilə əlaqədar marketinq informasiyasına, marketinq tədqiqatlarına çəkilən xərclərə aşağıdakı xərclər aid edilə bilər: məhsulun satış bazarları, qiymətləri və sair şərtlər barədə kənar informasiyanın yığılması xərcləri, rəsmi distribyuterlərin və digər oxşar şəxslərin saxlanması xərcləri, onların mükafatlandırılması; kənar yerlərdə xüsusi şöbə və bölmələrin saxlanması üzrə xərclər; istehlakçıların rəyinin öyrənilməsi,

reklam mətnlərinin tərtib edilməsi xərcləri; yeni məhsul növlərinə tələbatın öyrənilməsi ü./rə xərclər; malların və məhsulların satışının konkret bazarlarının imkanları və şəraitinin öyrənilməsi üzrə xərclər və s.

Reklam xərcləri müasir dövrdə satış (kommersiya) xərclərinin mühüm tərkib hissəsini təşkil edir və güclü rəqabət mənbəyi hesab olunur. Həmin xərclərə daxildir: reklam işinin təşkili və həyata keçirilməsi xərcləri; reklam müraciətlərinin kütləvi informasiya vasitələrində, müxtəlif şəhərlərdə və yerlərdə yerləşdirilməsi xərcləri; məhsulun alıcıları üçün güzəştlərin edilməsi barədə elanlar üzrə xərclər; məhsul və malların müxtəlif sərgilərdə, yarmarkalarda, ticarət mərkəzlərində nümayiş etdirilməsi, işgüzar görüşlərdə xarakterizə edilməsi, göstərilməsi və s.

Bundan başqa, satışla əlaqədar sırf administrativ xərcləri də ayrıca müəyyən etmək və uçota almaq lazımdır. Həmin xərclər tərkibcə kompleks xərclərdir, onlara aiddir: satış şöbəsi işçilərinin əmək haqqı, onların sosial sığortasına ayırmalar, ezamiyyə, poçt, rabitə xərcləri, bina və avadanlıqların icarə haqqı xərcləri, satış məqsədləri üçün istifadə edilən administrativ binaların, tikililərin, avadanlıqların, qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası və digər xərclər.

6. Müəssisənin idarə olunması ilə bağlı xərclərin tərkibi və təsnifatı

Müəssisənin idarə olunması ilə bağlı xərclər ölkəmizin uçot sistemində ənənəvi olaraq “ümumtəsərrüfat xərcləri” adı altında planlaşdırılır və uçota alınır. Həmin xərclər hazırki maliyyə uçotu sistemində isə “inzibati xərclər” kimi ifadə olunur. Bəzən həmin xərcləri qeyri-istehsal qaimə xərcləri də adlandırırlar. Bununla belə, həmin xərclərin beynəlxalq praktikada qəbul edilmiş adını, yəni “administrativ xərclər” yaxud MMUS 1-də ifadə edildiyi kimi “İnzibati xərclər” anlayışını işlətmək daha məqsədəuyğundur.

Bütövlükdə administrativ xərcləri aşağıdakı nomenklatura üzrə qruplaşdırmaq məqsədəuyğundur:

1. müəssisənin idarə aparatı işçilərinin əmək haqqı və sosial sığorta xərcləri;
2. ezamiyyət və yerdəyişmə xərcləri;
3. dəftərxana, rabitə, teleqraf, telefaks xərcləri;
4. məsləhət, informasiya, auditor xidmətləri üzrə xərclər;
5. idarəetmə ilə məşğul olmayan heyətin saxlanması ilə əlaqədar xərclər;
6. binaların, tikililərin və inventarların amortizasiyası;
7. qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası;
8. ümumtəsərrüfat təyinatlı binaların, tikililərin və inventarların saxlanması və təmiri;
9. sınaqların, təcrübələrin, tədqiqatların aparılması, ümumzavod laboratoriyalarının saxlanması;
10. ixtiraçılığa, texniki təkmilləşdirməyə və səmərələşdirici təkliflərə çəkilən xərclər;
11. elmi-tədqiqat və təcrübə-konstruktor işlərinin aparılması üzrə kənar təşkilatların xidmətləri;
12. əməyin mühafizəsi;
13. yangından mühafizəçilərin və gözətçilərin saxlanması;
14. kadrların hazırlanması;
15. işçi qüvvəsinin toplanması ilə əlaqədar xərclər;
16. normalar üzrə nümayəndəlik xərcləri;
17. ətraf mühitin mühafizəsi üzrə xərclər;
18. vergilər, rüsumlar və sair məcburi ayırmalar və ödənişlər;
19. boşdayanmadan olan itgilər (müəssisənin günahı üzündən);
20. mal-material qiymətlilərinin təbii itgi norması daxilində baş vermiş itgiləri;
21. mal-material qiymətlilərinin təbii itgi normalarından artıq əskik gəlmiş və günahkarları məlum olmayan çatışmazlıqları;

22. sair administrativ - idarəetmə xərcləri.

Əlbəttə, yuxarıda verilən siyahı tövsiyyə xarakteri daşıyır. Bütövlükdə administrativ xərclərin tərkibi müəssisə tərəfindən müəyyən edilir və sırf idarəetmə məqsədlərinə uyğunlaşdırılır. Həmin nomenklatura maliyyə və vergi uçotu məqsədləri üçün yaramaya da bilər.

7. Operativ, Taktiki və strateji qərarların qəbul edilməsilə əlaqədar xərclərin təsnifatı

Xərclərin bu cür qruplaşdırılmasının müəssisə və şirkətlərdə istifadə edilməsi menecerlərin qərar qəbul etməkdə çətinliklərini aradan qaldırmağa imkan verərdi. Həmin xərc qruplaşmalarının bir çoxunu artıq biz nəzərdən keçirmişik. İndi isə biz onların qərarların qəbul edilməsi baxımından təsnifatını bir qədər geniş araşdıraraq.

Relevant xərclər - konkret idarəetmə qərarı qəbul edilərkən hesaba alınmalı olan xərclərdir. Qeyri-relevant xərclər rəhbərliyi ya informasiya ilə yükləyir, ya da onu təhrif edir.

Relevant xərclər barədə 8-ci fəsilin 4-cü paragrafında daha ətraflı söhbət açılacaqdır.

İdarəetmə uçotunda dəyişən və daimi xərclər, onların bir faktorun (asılı olmayan dəyişənin) təərəddüd etməsinə cavab olaraq dəyişib- dəyişilməməsindən asılı olaraq müəyyən edilir. Asılı olmayan dəyişən qismində daha çox aşağıdakılar götürülür:

- istehsalın həcmi (natural ifadədə);
- istehsalın həcmi (dəyər ifadəsində);
- satışın həcmi (natural ifadədə);
- satışın həcmi (dəyər ifadəsində);
- müstəqim əmək məsrəfləri (adam-saatla);
- müstəqim əmək məsrəfləri (dəyər ifadəsində);
- materialların çəkisi;
- maşın-saatlar;
- və sairə.

İdeal halda asılı olmayan dəyişən xərclər iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış və ölçülə bilən olmalıdır.

Dəyişən xərclərin özünü də yarımqruplar üzrə təsnifləşdirirlər: proporsional, progressiv, deqressiv, reqressiv, sıçrayışa bənzər, remanent, çevik xərclər.

Proporsional - (mütənasib) xərclər birbaşa istehsalın həcmindən asılı olan xərclərdir, məsələn, xammal və material sərfi, işəməzd qaydada işləyən işçilərin müstəqim tarif əmək haqqı.

Progressiv xərclər - istehsalın həcmindən daha tez artan xərclərdir, məsələn, istehsal fəhlələrinin əmək haqqı, işəməzd - progressiv sistemdə zaydan itkilər.

Deqressiv xərclər - istehsalın həcmindən daha az artan xərclərdir, məsələn, enerjiyə, yanacağa, yağlayıcı və sürtgü materiallarına, maşın və avadanlıqların təmirinə çəkilən xərclər.

Reqressiv xərclər - istehsalın həcmi artdıqca azalan xərclərdir.

Sıçrayışa bənzər xərclər - materiallara, yanacaq və enerjiyə, kom-plektləşdirici məmulatlara, xidmətlərə qiymətlərin, əmək haqqının əhəmiyyətli dərəcədə yüksəlməsi yaxud azalması ilə əlaqədar olan xərclərdir.

Remanent xərclər - istehsalın həcmi artarkən sürətlə artan, ancaq istehsalın həcmi azalarkən yavaş azalan xərclərdir.

Çevik xərclər - istehsalın müxtəlif həcmi şəraitində özünü müxtəlif cür apan xərclərdir. Onlar bir sıra hallarda proporsional, progressiv, yaxud deqressiv xərclər kimi çıxış edir. Belə xərclərə misal olaraq istehsalın mənimsənilməsinə çəkilən xərcləri göstərmək olar.

Daimi xərclər - istehsalın həcmindən təərəddüd etməsindən asılı olmayan xərclərdir, məsələn, xətti metod ilə hesablanan amortizasiya xərcləri, icarə haqqı məbləği və s.

Qarışıq xərclər o xərclərdir ki, onlar həm daimi, həm də dəyişən komponentlərə malikdir. Bu xərclərə misal olaraq istehsal qaimə (ümum- istehsalat) xərclərini göstərmək olar. Həmin xərclər ilə həcm göstəriciləri arasında dəqiq sezilən funksional asılılıq deyil, zəif korrelyasiya asılılığı vardır.

Ümumi və orta xərclər qrupu o zaman ayrılır ki, operativ idarəetmə zamanı onların həcmə rəğmən davranışının müxtəlif modelini nəzərə almaq lazım gəlir. Qərar qəbul edən, xərclərin ümumi xarakterli olması, yaxud onların kalkulyasiya vahidi hesabı ilə orta məxrəcə gətirildiyi hallarda davranışını fərqləndirə bilməlidir.

Alternativ xərclər - şərti xərclərdir. Həmin xərclər ona görə nəzərə alınır ki, nəzərdə tutulan qərarın nə dərəcədə səmərəsiz olduğuna deyil, faydalı olmasına cavab alınsın.

Xərclərin alternativ əlamət üzrə təsnifatı iqtisadi qərar qəbul etmək üçün informasiya bazasının hazırlanmasını və qərarın özünün qəbulunu sürətləndirməyə imkan verir. Əlbəttə, qərar qəbul edilərkən bütün mümkün alternativ variantlar təhlil edilməli və qiymətləndirilməlidir.

İnkremental (artımlı, differensial) xərclər -rəhbərlik üçün müqabil, yaxud rahat olan informasiyanın hazırlanması üçün ayrılır. Onlar əsaslı əhəmiyyətə malik olmasalar da, həmin təsnifat qruplaşmasından istifadə etməklə rəhbərlik tərəfindən alınan informasiya qavranılmaq üçün daha rahatdır, yorğunluğu aradan qaldırır, qərarların qəbul edilməsi prosesini sürətləndirir.

8. İdarəetmə uçotu sistemində xərclərin qiymətləndirilməsi

Mütəxəssislərin hesablamalarına və təcrübəyə əsasən demək olar ki, müəssisələrdə material resursları sərfinin 90-95 faizi dəyişən material xərclərinin payına düşür, daha doğrusu, məhsulun maya dəyərində müstəqim qaydada daxil edilən material xərclərini təşkil edir.

Material xərclərinin pul ifadəsində kəmiyyəti istehlak vahidinə sərf edilmənin miqdarından və qiymətindən (dəyərindən) asılıdır.

İstehlak olunan, yaxud sərf olunan material resurslarının miqdarını üç əsas metoddan biri ilə müəyyən etmək olar:

-artan yekun metodu. Bu zaman istehlak (sərf olunan) material resurslarının hesabat dövrü ərzində miqdarını materialların sərfini əks etdirən ilkin sənədlərin məlumatları əsasında tərtib edilən yığım cədvəllərində müəyyən edirlər. Bu halda yığım cədvəllərində olan məlumatlar ilə ilkin sənədlərin məlumatları uyğun gəlməlidir.

-retroqrad metodu. Bu metodla istehlak (sərf) edilən material resurslarının miqdarını məhsul vahidinə norma üzrə düşən materialların sərfini, normal itgiləri və buraxılan məhsulun həcmi nəzərə almaqla geri hesablama yolu ilə müəyyən etmək olur. Həmin metoddan fasiləsiz istehsal sahələrində istifadə edirlər.

-inventar metod. Bu halda material resurslarının sərf edilmiş miqdarını inventarizasiya aparmaqla müəyyən edirlər. Həmin metoddan istifadə zamanı bütün material resurslarının növləri üzrə miqdarı ayrıca müəyyənləşdirilir və buna görə də onlar barədə dəqiq məlumatlar əldə etmək mümkündür. Bununla belə, inventar metodu digər metodlardan

daha əmək və xərc tutumludur. Odur ki, həmin metodu daha qiymətli material resurslarından istifadə edildiyi müəssisələrdə tətbiq etmək məqsəduyğundur.

Göstərilən metodlar material resurslarının xərcə çevrilməsinin yalnız miqdar tərəfini müəyyən edir, onun (xərcin) dəyər ifadəsini isə material resurslarının qiymətləndirilməsi metodları vasitəsilə tapmaq mümkündür.

Konkret olaraq material resurslarının və digər ehtiyatların sərfinin, qalığının qiymətləndirilməsinin ən geniş yayılmış aşağıdakı metodları mövcuddur:

- kütləvi identifikasiya (eyniləşdirmə) metodu (specific identification method);
- orta dəyər metodu (average cost method);
- ehtiyatların birinci satınalmanın qiymətlərilə qiymətlən* dirilinəsi metodu - FIFO (first-in, first-out- method);
- ehtiyatların axırıncı satınalmanın qiymətlərilə qiymətləndirilinəsi metodu - LIFO (last-in, first-out - method).

Orta maya dəyəri metodu. Bu metoddan istifadə edilməsi o deməkdir ki, istehsalata silinən material resurslarının məbləği, dövrün əvvəlinə olan material resurslarının məbləğinin üzərinə dövr ərzində satın alınmış yaxud daxil olmuş material resursları məbləğini gəlib, alınan yekun məbləği onların ümumi miqdarına bölmək yolu ilə müəyyən edilir. Nəticədə dövrün sonuna da material resurslarının qalığının vahidinin orta çəki dəyəri müəyyən olunur.

Orta maya dəyərini aşağıdakı düstur şəklində ifadə etmək olar:

Burada: O_{md} - material resurslarının orta maya dəyəri; m^* - material resurslarının miqdarı; q - satınalma qiyməti

Ehtiyatların birinci satınalmanın qiymətlərilə qiymətləndirilməsi metodu - FIFO. Bu metod belə bir konsepsiya üzərində qurulmuşdur ki, birinci alınmış material ehtiyatlarının maya dəyəri istehsal (material) xərclərinə birinci silinməlidir. Odur ki, həmin metodu material resurslarının

$$O_{md} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i \times r_i}{n} \quad (4.9.1.)$$

qiymətləndirilməsinin birinci dəstin qiymətləri ilə qiymətləndirmə metodu da adlandırılır. Həmin metodun tətbiqi şəraitində hesabat dövrünün sonuna qalan material ehtiyatlarının maya dəyəri sonuncu dəstin qiymətləri ilə qiymətləndirilir, istehsalata buraxılmış (sərf edilmiş) material resurslarının maya dəyəri isə daha əvvəl alınmış dəstlər üzrə uyğunlaşdırılır yaxud bölüşdürülür. FİFO metodunun üstünlüyü ondadır ki, material resursları istifadəyə buraxılarkən onların fiziki hərəkəti heç bir əhəmiyyət daşımır, çünki material xərcini formalaşdıran material resurslarının fiziki hərəkəti deyil, onların dəyərinin hərəkətidir.

LİFO metodunun, mahiyyəti ondan ibarətdir ki, material resurslarının qalığı əvvəlki olan satınalmaların qiymətləri ilə qiymətləndirilir, istehsalata sərf edilmiş material resursları isə - sonuncu satınalmaların qiymətləri ilə qiymətləndirilir və həmin qiymətlərlə də material resursları məhsulun maya dəyərinə daxil edilir. Göründüyü kimi, FİFO metodunun çatışmazlığını LİFO metodu aradan qaldırır, yəni, məhsulun maya dəyərinə material resursları real qiymətlərlə (bazar qiymətləri ilə) daxil edilir, çünki onlar sonuncu alınmış resursların qiymətləridir və buna görə də cari bazar qiymətlərini əks etdirir. Lakin LİFO metodunun özünün çatışmazlığı da şəksizdir. Bu çatışmazlıq ondan ibarətdir ki, material resurslarının anbarda hesabat dövrünün sonuna qalığı əvvəl alınan material ehtiyatlarının qiymətləri ilə müəyyən edilir. Həmin qiymətlər isə artıq cari bazar qiymətlərinə uyğun gəlmir, nəticədə müəssisənin malik olduğu əmlakın (bu halda ehtiyatların) kəmiyyəti aşağı salınmış olur. Bununla belə, əgər nəzərə alınsa ki, “Ehtiyatlar” adlı MHBS 2 ehtiyatların balansda iki qiymətdən ən aşağı olanı ilə qiymətləndirilməsini tələb edir, onda həmin metodun tətbiqi yerinə düşür.

Məhsulun maya dəyərinə daxil edilən material resurslarının dəyərindən geri qaytarılan tullantıların dəyəri çıxılır. Həmin tullantılar iki cür qiymətləndirilə bilər:

- material resursunun ilkin dəyəri yaxud ondan aşağı məbləğdə;
- mümkün satış qiymətləri ilə.

Birinci qiymətləndirmə qaydası tullantıların müəssisədə təkrar istifadə edilə biləcəyi halda tətbiq edilir. İkinci qiymətləndirmə qaydası isə material resursları üzrə tullantıların satılması nəzərdə tutulduğu və bunun üçün müvafiq bazann, yaxud müvafiq müştərinin olması halında tətbiq oluna bilər.

İstehsal fəhlələrinin əmək haqqı, onların sosial sığrtasına ayırmalar mühasibatlıq tərəfindən faktiki hesablanmış məbləğdə daxil edilir. Belə xərclər material məsrəflərinə nisbətən kəskin tərəddüd etmir və demək olar ki, xeyli müddətdə dəyişilməz qalır.