# İdarəetmə uçotu

1. İdarəetmə uçotunun tərifini verin və onun qarşısında qoyulan tələbləri formulə edin. Maliyyə uçotu investorlar və kreditorlar kimi xarici istifadəçilər üçün faydalı detallarla təmin edir, lakin biznesin uzun müddətə istiqamətləndirən, gündəlik fəaliyyətində qəbul edilən qərarların növləri və ya qərarların növləri üçün kifayət qədər ətraflı məlumat vermir. İdarəetmə uçotu menecerlərə qərar qəbul etmək üçün, hansı məlumatlara ehtiyac olduğunu və bu məlumatları necə təhlil etmək və çatdırmaq lazım olduğunu müəyyən etməklə, biznes məqsədlərini təyin etməyə və qiymətləndirməyə imkan verən prosesdir.

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

İdarəetmə uçotunun məqsədini konkret müəssisədə qəbul edilmiş qərarın təbiətinə tam uyğunlaşdırılmış və idarəetmə vasitəsi kimi istifadə edilən hesabat sisteminin təmin edilməsi təşkil edir.

2.İdarəetmə və maliyyə uçotunun müqayisəsini aparın, oxşar və fərqli cəhətlərinin açıqlamasını verin.

Idarəetmə uçotu maliyyə uçotundan xeyli fərqlənir. İdarəetmə uçotu və ya məsrəf uçotu kimi də tanınan idarəetmə uçotu qərarlar qəbul etmək üçün menecerlərə və şirkət daxilindəki digər istifadəçilərə məlumat verir.

İdarəetmə uçotunun əsas məqsədi menecerlərə planlaşdırmada, nəzarət etməkdə və qərar qəbul etməkdə kömək edən faydalı məlumat verməkdir.

İdarəetmə uçotundan fərqli olaraq, maliyyə uçotu MHBS və MUBS ilə tənzimlənir. Maliyyə uçotu səhmdarlara, kreditorlara və digər maraqlı tərəflərə əsaslandırılmış qərarlar qəbul etmək imkanı verən məlumat verir. Bu məlumat fərdi şirkət üçün qiymətləndirmək və qərarlar qəbul etmək və ya iki və daha çox şirkəti müqayisə etmək üçün istifadə edilə bilər. Bununla belə, maliyyə uçotunun təqdim etdiyi məlumat ilk növbədə tarixi xarakter daşıyır və buna görə də kifayət deyil və çox vaxt rəhbərlik üçün həddən artıq faydalı olmaq üçün çox gec sintez olunur. İdarəetmə uçotu daha konkret bir istiqamətə malikdir və məlumat daha ətraflı və vaxtında verilir. İdarəetmə uçotu MHBS və MUBS tənzimlənmir, buna görə də hesabatların və toplanan məlumatların növlərində sonsuz çeviklik var. İdarəetmə uçotu mühasibləri menecerlərə qərarlar qəbul etməkdə və gələcək biznes ehtiyaclarını planlaşdırmaqda kömək etmək üçün mütəmadi olaraq “nə

olar” (what-if) ssenarilərini hesablayır. Beləliklə, idarəetmə uçotu daha çox gələcəyə, maliyyə uçotu isə artıq baş vermiş hadisələrin hesabatına diqqət yetirir. Bundan əlavə, idarəetmə uçotu qeyri-maliyyə məlumatlarından istifadə edir, maliyyə uçotu isə yalnız maliyyə məlumatlarına əsaslanır. Nəticə etibarı ilə maliyyə uçotu müəssisənin aktiv və öhdəliklərinin düzgün uçota alınmasını təmin edir, səhmdarlar və digər maraqlı tərəflər üçün mənfəət və s. haqqında məlumat verir. İdarəetmə uçotu təşkilat daxilində menecerlərin istifadəsi üçün xüsusi olaraq məlumat verir. Beləliklə idarəetmə və maliyyə uçotu hər bir müəssisə tərəfindən istifadə olunur və onların hesabat funksiyalarında mühüm fərqlər mövcuddur.

| | Maliyyə uçotu | İdarəetmə uçotu |
|---|---|---|
| 1 | Maliyyə hesabları müəyyən bir müddət ərzində təşkilatın fəaliyyətini və həmin dövrün sonundakı vəziyyəti təfərrüatlandırır. | Təşkilatın fəaliyyətini qeyd etmək, planlaşdırmaq, idarə etmək və qərar qəbul etmə prosesinə kömək etmək üçün istifadə olunur. |
| 2 | Müəssisələr qanunla maliyyə hesablarını hazırlamalıdırlar. | İdarəetmə hesabatlarının hazırlanması üçün heç bir qanuni tələb yoxdur |
| 3 | Nəşr edilmiş maliyyə hesablarının formatı yerli qanunvericiliklə, Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartları və Beynəlxalq Maliyyə Hesabatları Standartları ilə müəyyən edilir. Prinsipcə, müxtəlif təşkilatların hesabatlarını asanlıqla müqayisə etmək olar. | İdarəetmə hesabatlarının formatı tamamilə rəhbərliyin ixtiyarındadır: onların hazırlanma və ya təqdim edilmə üsulunu heç bir ciddi qaydalar tənzimləmir. Hər bir təşkilat özünün idarəetmə uçotu sistemini və hesabat formatını hazırlaya bilər. |
| 4 | Maliyyə hesabatları bütövlükdə biznes üzərindən cəmləşir. Müxtəlif əməliyyatlardan əldə edilən gəlirlərin və xərclərin ümumiləşdirilməsi məcmusudur. | İdarəetmə hesabatlarının təşkilatın fəaliyyətinin konkret sahələrinə diqqət yetirə bilər. Məlumat qərarın son məhsulu olmaqdansa, qərara kömək etmək üçün hazırlana bilər. |
| 5 | Maliyyə uçotu məlumatlarının əksəriyyəti monetar xarakter daşıyır. | İdarəetmə hesabatlarının qeyri-monetar ölcülərdən istifadəsi vasitəsilə formalaşır.. Rəhbərliyin aşağıda göstərilən məlumatlara ehtiyacı ola bilər, məsələn, istehsal olunan alüminium tonla ifadəsi, aylıq maşın saatları və ya işçilərin işguzar səvərlərə sərf etdiyi milləri və s. |
| 6 | Bilavasitə keçmiş əməliyyatlar və hadisələr üzrə informasiya formalaşdırır | İdarəetmə hesabatları həm tarixi qeyd (keçmiş əməliyyatlar və hadisələr) həm də planlaşdırma vasitəsi kimi gələcəkdə |

| | | |
|---|---|---|
| | | baş verəcək əməliyyatlar və hadisələr üzrə informasiya formalaşdırır. |

3.İdarəetmə ilə bağlı qərarların qəbul edilməsinə təsir edən idarəetmə məlumatlarına aid məhdudiyyətləri sadalayın və hər hansı 3 məhdudiyyətin açıqlamasını verin.

İdarəetmə ilə bağlı məlumatlar və qərarvermə

Qərarlar məlumatların, dəyərlərin, perespektivlərin və alternativlərin toplandığı mühitdə qəbul edilir. Məlumat qərar mühitinin ən mühüm tərkib hissəsidir. Qərarvermə qərar mühitində qeyri-dəqiqliyi aradan qaldıraraq əldə edilən məlumatların köməyi ilə təmin edilən müxtəlif alternativlər arasından seçim etmə prosesidir.

Əvvəlki fəsillərdən əldə etdiyimiz biliklərə əsasən çox rahatlıqla deyə bilərik ki, məlumat dəqiq, bitkin, aydın, münasib, vaxtında təmin edilən və maliyyə baxımın- dan sərfəli olmalıdır. İdarəetmə ilə bağlı qərarların alınması zamanı idarəetmə heyəti məlumatların bütün bu keyfiyyətlərə malik olduğundan əmin olmalıdır. Lakin buna baxmayaraq, idarəetmə ilə bağlı məlumatlar idarəetmə qərarlarının verilməsinə mane olacaq müəyyən məhdudiyyətlərə malikdir.

İdarəetmə məlumatı ilə bağlı məhdudiyyətlər

İdarəetmə ilə bağlı qərarların qəbul edilməsinə təsir edən idarəetmə məlumatlarına aid məhdudiyyətlər bunlardır:

1. Risk və qeyri-müəyyənlik

Müəyyən məlumatlara əsasən alınan qərarlardan istənilən nəticənin əldə edilə bilməməsi kimi risk mövcuddur. Bütün qərarlar özündə müəyyən qədər risk daşıyır. Qərarlar alınarkən istifadə edilən məlumatların etibarlı mənbələrə əsaslanması mü- hüm şərtlərdən biridir. Hər bir mühitdə gözlənilməz şərait dəyişikliyi yarana bilər. Buna görə də gələcək qeyri-müəyyəndir. Gələcək ilə bağlı qeyri-müəyyənliklər olduğuna görə gələcəyə aid məlumatlar mövcud məlumat dəstəyi ilə müəyyənləşdirilə bilməz.

2. Qeyri-dəqiq məlumat

Məlumatın qeyri-dəqiq olması dedikdə onun aydın şəkildə ifadə edilməməsi nəzərdə tutulur. Belə bir məlumatın müxtəlif şəxslər tərəfindən fərqli formada izah edilmə ehti- malı yüksəkdir. Bu idarəetmənin qərarvermə prosesinə maneçilik törədə bilər.

3. Məlumatın etibarlılığı

Nəzərdə tutulan məqsəd və məzmuna müvafiq və münasib olacaq formada tam və xətasız olan məlumat etibarlı məlumat hesab edilir. Mənbələrdən düzgün olma- yan verilənlərin və ya məlumatların əldə edilməsi yanılmalara səbəb ola bilər və bu məlumatlar əsasında verilən qərarlar müəssisən üçün arzuolunmaz mənfi nəticələrə gətirib çıxara bilər.

4. Vaxt məhdudiyyəti

Əgər qərarlar əvvəlcədən təyin edilmiş müvafiq müddət ərzində qəbul edilmirsə, bu zaman idarəetmənin göstərdiyi səylər boşa çıxmışolur. Elə bu səbəbdən də idarəetmə

qərarları tez bir şəkildə qəbul etməlidir. Qərarların qəbul edilməsi üçün düzgün məlumatın lazımi zamanda hazır olması şərtdir. Vaxt məhdudiyyəti münasib məlumatların axtarışının aparılmasında idarəetməyə mane olur. Buna görə də qərarlar natamam məlumatlara əsaslanaraq verilir və bu da qərarların keyfiyyətinə mənfi təsir göstərir.

5. Məlumatın dəyəri

Bəzən məlumatın əldə olunmasına çəkiləcək məsrəflərin yüksək olması idarəetmənin işini çətinləşdirir. İdarəetmə məlumatın istifadəsindən gələn gəlirin onun əldə olunmasına çəkiləcək məsrəflərdən çox olmasına diqqət yetirməlidir. Əks təqdirdə müəssisə buna görə zərərlə üzləşəcəkdir.

4.Keyfiyyətli məlumatların atributlarını sadalayın və xüsusiyyətlərinin açıqlamasını verin.

Keyfiyyətli məlumat düzgün planlaşdırmanın təməlini təşkil edir. Düzgün planın qurulması isə bilavasitə əldə olan müvafiq məlumatlardan asılıdır. Keyfiyyətli məlumat aktual, dolğun, dəqiq və aydın olmalı, özünə inam yaratmalı, lazımi şəkildə çatdırılmalı, həcmi idarə oluna bilən, vaxtında olmalı və dəyəri onun verdiyi faydadan az olmalıdır. Gəlin bu keyfiyyətlərə daha ətraflı baxaq.

Uyğunluq (Münasib) Məlumat menecerin ondan istifadə etmək istədiyi məqsədə uyğun olmalıdır. Praktikada həddən artıq çoxlu hesabatlar "məqsədinə uyğun gəlmir" və onları oxuyan menecerləri qıcıqlandıran uyğunsuz paraqrafları ehtiva edir. Keyfiyyətli məlumatın ən yaxşı göstəricilərindən biri də onun, tərtib edildiyi işə münasib olmasıdır. Münasib olmayan məlumatlar oxuyucunun fikirlərini qarışdıra və onu bezdirə bilər. Məlumatı təmin edən şəxslər məlumatın istifadə məqsədinin nə olduğunu bildiklərindən əmin olmalı və yalnız bu məqsədlər üçün lazım olan məlumatı təmin etməlidirlər.

Tamlıq. İnformasiya istifadəçisi öz işini düzgün yerinə yetirmək üçün lazım olan bütün məlumatlara malik olmalıdır. Əgər vəziyyət haqqında tam təsəvvürə malik deyillərsə, pis qərarlar qəbul edə bilərlər. Natamam məlumatlar bəzi hallarda qərar qəbul edilməsini qeyri-mümkün edir.

Dəqiqlik. Məlumat açıq şəkildə dəqiq olmalıdır, çünki yanlış məlumatdan istifadə ciddi və zərərli nəticələrə səbəb ola bilər. Bununla belə, məlumat yalnız məqsədi üçün kifayət qədər dəqiq olmalıdır və mənasız dəqiqlik üçün lazımsız təfərrüatlara girməyə ehtiyac yoxdur. Müvafiq məqsədə uyğun olmayan dəqiqlik məlumatın anlaşıqlılığına və işin vaxtında yerinə yetirilməsinə mənfi təsir göstərir.

Aydınlıq. Məlumat istifadəçi üçün aydın olmalıdır. İstifadəçi onu düzgün başa düşmürsə, düzgün istifadə edə bilməz. Aydınlığın olmaması ünsiyyətin pozulmasının səbəblərindən biridir. Buna görə də ən uyğun təqdimat vasitəsini və ya ünsiyyət kanalını seçmək vacibdir. Məlumat təqdim edilərkən diqqətlə yoxlanılmalıdır.

Güvən (Etibarlı). İstifadəçi ona təqdim edilən məlumata etibar etməlidir. Başqa sözlə desək, məlumatlar etibarlı mənbələrdən əldə edilərək həqiqətə uyğun olmalıdır. İstifadəçinin məlumata olan etimadını ar- tırmaq üçün onlar sənədlərlə də təsdiq olunmalıdır. İrəli sürülən hər bir fərziyyə aydin şəkildə qeyd edilməlidir.

Kommunikasiya. İstənilən təşkilat daxilində fərdlərə müəyyən tapşırıqları yerinə yetirmək səlahiyyəti verilir və onlara bu işləri yerinə yetirmək üçün lazım olan məlumat verilməlidir . Ofis meneceri ofisdəki xərclərə nəzarət etmək üçün məsuliyyət daşıya bilər və il üçün ofis xərclərinə büdcə limit i verilə bilər . İl irəlilədikcə , menecer xərcləri nəzarətdə saxlamağa çalışa bilər , lakin il ərzində onlara bu günə qədər cari ümumi xərclərin nə olduğu bildirilməsə , büdcə limititn saxlayıb- saxlamadıqlarını mühakimə etməkdə çətinlik çəkəcəklər.

Həcmi. Bir insanın hərəkətə keçməzdən əvvəl düzgün oxuya biləcəyi, qəbul edə biləcəyi və anlaya biləcəyi fiziki və əqli məhdudiyyətlər var. Nəhəng bir məlumat dağı, hətta hamısı müvafiq olsa da, idarə edilə bilməz. Buna görə də rəhbərliyə təqdim olunan hesabatlar aydın və qısa olmalıdır və bir çox sistemlərdə nəzarət tədbirləri əsasən "istisna" prinsipi əsasında işləyir . İstisnalı informasiya sorğu sistemində hesabatda ancaq əvvəlcədən planlaşdırılmış parametrlərin həcmini aşan maddələrin göstərilməsi nəzərdə tutulur .

Vaxtında təmin edilən (Zamanlama). Qərar qəbul edildikdən sonra əldə olun an məlumatlar yalnız müqayisə və uzunmüddətli nəzarət üçün faydalı olacaq və hətta o zaman heç bir məqsədə xidmət edə bilməz. Məlumatlar istifadəçiyə lazımi vaxtda çatdırılmalıdır . Məlumatın hazırlanması üçün təyin edilmiş vaxt çərçivəsi qərarvermə prosesinə uyğun müəyyənləşdirilməlidir . Aylıq idarəetmə müşavirəsinin həftəlik məlumata deyil , aylıq məlumata ehtiyacı var. Məsələn, hər hansı bir şirkətin fəaliyyətinin müəyyən aspekti ilə bağlı aylıq iclasda qərar qəbul edilirsə , qərar qəbul etmək üçün məlumat ayda yalnız bir dəfə tələb olunur və həftəlik hesabatlar vaxt aparan səy itkisi olardı .

Kommunikasiya kanalı. Müəyyən bir ünsiyyət üsulundan istifadənin digərlərindən daha yaxşı olacağı hallar var. Məsələn, vakant iş yerləri ən çox maraqlanan insanların diqqətinə çatdırılacaq bir mediada elan edilməlidir . Rabitə kanalı şirkətin intraneti , milli və ya yerli qəzet, peşəkar jurnal , iş mərkəzi, onlayn işə qəbul veb-saytı və ya məktəb karyera ofisi ola bilər . Bəzi ünsiyyət elektron poçta uyğun ola bilər . Digər məlumatlar ən yaxşı şəkildə telefon və ya ağızdan ağıza ötürülə bilər . Rəsmi hesabat qrafika və rəqəmləri ehtiva edən hərtərəfli məlumat üçün ən yaxşı format ola bilər .

Səmərə. Məlumatdan əldə ediləcək fayda onun yaradılması və ötürülməsi üçün çəkilən məsrəfdən çox olmalıdır . İnformasiya müəyyən dəyərə malik olmalıdır , əks halda onun toplanması, yayılması və saxlanması xərclərinə dəyməz. İnformasiyadan əldə edilən faydalar həm də onun əldə edilməsi ilə bağlı məsrəfləri üstələməlidir və rəhbərlik müəyyən bir məqsəd üçün məlumat istehsal edib-etməmək barədə qərar verməyə çalışdıqda (məsələn, əməliyyatın kompüterləşdirilməsi və ya maliyyə planlaşdırması modelinin qurulması) bir xərcdir. /fayda araşdırması aparılmalıdır .

Düzgün şəxslə əlaqə

Müəsisədaxilində hər bir şəxsin özünə məxsus səlahiyyətləri vardır . Buna uyğun olaraq da hər bir şəxstərəfindən tələb olunan məlumat növləri də bir-birindən fərqlənir . Buna görə də məlumatlar müəyyən edilmiş formada düzgün şəxslərə təqdim edilməlidir . Yanlış

şəxsin məlumatla təmin olunması heç bir işə yaramadığı kimi məlumatın gizliliyinin ortadan qalxması ilə nəticələnir.

5.Müəssisənin istehsalat şöbələrinin məlumat mənbələri və bu şöbə tərəfindən təmin edilməli olan məlumatları qeyd edin.

Daxili mənbələrdən olan məlumatlar

Daxili mənbə dedikdə müəssisənin daxilində olan mənbələr nəzərdə tutulur , məsələn, müəssisənin aşağıdakı kimi müxtəlif şöbələri:

1. Maliyyə/mühasibatlıq şöbəsi.
2. Marketinq/satış şöbəsi.
3. İnzibati şöbə.
4. İstehsalat şöbəsi.
5. Satınalama şöbəsi.
6. Anbar şöbəsi.
7. İstehsalat məsrəfləri və idarəetmə uçotu şöbəsi.

Bütün bu şöbələr onlara həvalə olunmuş müxtəlif məsələlər üzrə məsuliyyət daşıyırlar. Onlar şöbə daxilində əlaqəli məlumatları qeydə alırlar . Şöbədə istifadə olunan sənədlər, qeydlər , uçot kitabları , ledcerlər və s. şöbədaxili məlumat mənbəyi hesab olunur . Müəssisəinformasiya sisteminin köməyi ilə bütün bu məlumatları toplayır və sonra planlaşdırma, qərarvermə və nəzarət məqsədi üçün istifadə edir .

İstehsalat şöbəsi məhsulun vaxtında hazırlanmasına və müəyyən olunmuş minimum keyfiyyət standartlarına cavab verməsinə görə cavabdehlik daşıyır.

Istehsalat şöbəsi tərəfindən təmin edilən məlumatlar

Əməliyyat səviyyəsi, daha doğrusu, avadanlığın iş qabiliyyəti .

İstehsala çəkilən məsrəflər.

İstehsal cədvəli (hansı məhsul və nə vaxt istehsal olunacaq).

Büdcədə nəzərdə tutulan və faktiki nəticə, əgər varsa, kənarlaşmanın səbəbi.

Keyfiyyətə nəzarət tədbirləri və istehsal dövründə əldə olunan keyfiyyət .

6.Kəmiyyət və kefiyyət üzrə verilənlərin xarakteristikası.

1. Kəmiyyət və keyfiyyət üzrə verilənlər .

a) Kəmiyyət üzrə verilənlər : bu verilənlər rəqəmlə ölçülə bilər . Belə verilənlər tezliklərin müəyyənləşdirilməsində və ya şkala üzrində dərəcələrin göstərilməsində istifadə edilə bilər . Kəmiyyət verilənləri vasitəsilə qruplar arasındakı dispersiya səviyyəsi və əsas tendensiyalar müqayisə oluna bilər . Məsələn, məhsulun çəkisi, işçi heyətinin əmək haqqı və s.

b) Keyfiyyət üzrə verilənlər : bu verilənlər rəqəmlə ifadə olunma xüsusiyyətinə malik deyillər . Bu cür verilənlər üzərində təcrübə aparılacaq hansısa predmetin keyfiyyətini əks etdirir . Buraya şifahi və ya əyani təsvirlər daxildir . Verilənlər müxtəlif xüsusiyyətlərə malik ola bilərlər . Məsələn, məhsulun standartı, işçilərin bacarığı və s

2. İlkin və ikinci dərəcəli verilənlər
a) İlkin verilənlər : bu orijinal veriləndir , yəni birinci mənbədən əldə edilir . O, sorğulardan, müsahibələrdən və s. ibarətdir . Onun fokus qrupu və konkret məqsədi var. Belə verilənlər xüsusiyyət baxımından "xam", emal edilməmiş olurlar və məqsədyönlü istifadə üçün onla- rın emal olunmağa ehtiyacı var. Bu tip verilənlər ən son məlumatı təqdim edirlər . Məsələn, ölkə əhalisinin sayı, müsahibələr və s.
b) İkinci dərəcəli verilənlər : bu orijinal verilən deyil , lakin ilkin verilənlər əsasında yaradılır . Bu verilənlər keçmiş dövrə aid olur . Bu verilənlər başqa bir məqsədlə və ya başqa in- sanlar tərəfindən toplanılsa da cari dövrdə tələb edilən məqsəd üçün istifadə oluna bilər . Məsələn, dövlət hesabatları və statistik məlumatlar müxtəlif şirkətlər tərəfindən istifadə oluna bilər .

3. Nümunə və populyasiya verilənləri
a) Populyasiya verilənləri : Bu verilənlər bütün populyasiyanın təhlili nəticəsində əldə edilən verilənlərdir . Populyasiya bütün tədqiqat obyektlərinin ümumi toplusudur . Populya - siya tədqiqat aparılması üçün kifayət edəcək qədər az olduqda bu cür verilənlər münasib sayılır. Məsələn, müəssisənin cəmi 50 nəfər işçisi varsa onda onların hər biri ilə müsahibə aparıla və məlumat toplana bilər .
b) Nümunə verilənlər : bu məlumatlar populyasiyadan olan nümunənin təhlilindən alınan məlumatlardır . Nümunə populyasiyanın alt qrupunu təşkil edir . Bütün populyasiya haq- qında etibarlı nəticələr əldə etmək üçün nümunənin bütün populyasiyanı təmsil etməsi vacibdir. Məsələn, müəssisənin 2000 işçisi var və işin ağırlığı haqqında sorğu keçirmək lazımıdır, bu zaman rəhbərlik hər şöbədən öz iş yoldaşlarını təmsil edə bilən işçiləri seçə bilər .

4. Diskret və ardıcıl verilənlər
a) Diskret verilənlər : əgər verilənlərin sayı məhduddursa və tam ədədlərdirsə , onda verilənlər diskret sayılır. Belə verilənlərə müəyyən qiymətlərin mövcud olduğu və ya nəyinsə sayıldığı şəraitdə rast gəlmək olar . Məsələn, imtahanda verilən sualların sayı məhduddur .
b) Ardıcıl verilənlər : bu verilənlər diskret xaricindəki digər rəqəmli verilənləri əhatə edir . Bu verilənlər fiziki ölçülərlə əlaqəlidir . Ardıcıl verilənlərdə rəqəmlər kəsr də ola bilər . Məsələn, işçinin boyunun 1,53m olması ardıcıl verilən sayılır.

7. Seçmə müşahidə üsullarının qruplarını və hər qrup üzrə üsulları qeyd edin.
Seçmə müşahidə nümunələr üzrə verilənlərin toplanmasıdır.
Məlumatlar adətən populyasiyadan deyil , nümunələrdən toplanır , çünki bütün populyasiyanı araşdıraraq verilənləri təhlil etmək həmişə yerinə yetirilə bilən iş deyil . Bütün populyasiyanı araşdırmaq çox vaxt aparır, həm də daha çox məsrəf tələb edir . Məsələn, müəssisə məhsulun keyfiyyətini sınaqdan keçirməlidir və bütün məhsulları sınaqdan keçirmək nəhəng məsrəflərə gətirib çıxara bilər . Buna görə seçmə müşahidə

üsulunun tətbiqi sınaq keçirmənin ən yaxşı yolu olacaqdır.

Seçmə müşahidə üsulları

Seçmə müşahidə üsullarını iki böyük qrupa bölmək olar: ehtimallara əsaslanan və meylli ( təsadüfi olmayan) seçmə müşahidə.

1. Ehtimallara əsaslanan seçmə müşahidə

Ehtimallara əsaslanan seçmə müşahidə elə bir seçmə müşahidə üsuldur ki, orada populyasi- yanın hər bir vahidi nümunəyə daxil edilmək üçün bərabər imkana malikdir. Ehtimallara əsaslanan seçmə müşahidə üçün populyasiyadakı müxtəlif vahidlərin bərabər seçilmək imkanını təmin edən müəyyən prosedurlar hazırlanmalıdır. Kompüterlər təsadüfi seçmə əsasında təsadüfi nömrələr təqdim edirlər. Ehtimallara əsaslanan seçmə müşahidəsi müxtəlif üsulların köməyi ilə də aparıla bilər.

Ehtimallara əsaslanan seçmə müşahidəyə daxil olan üsullar:

Təsadüfi
Sistemli
Təbəqələşdirilmiş təsadüfi
Mərhələli
Qruplaşdırılmış (cluster)

Meylli (təsadüfi olmayan, ehtimalsız) seçmə müşahidə elə bir seçmə üsuludur ki, burada populyasiyanın hər bir vahidi nümunəyə daxil edilmək üçün bərabər imkanlara malik deyil. Ehtimalsız seçmə metodu populyasiyanın hər bir üzvünün seçmədə görünmə şansının məlum olmadığı bir seçmə üsuludur, məsələn, kvota seçmə.

Kvotalaşdırılmış seçmə müşahidəsi

Kvotalaşdırılmış seçmə müşahidəsi zamanı seçmə müşahidəyə daxil edilmək üçün nəzərdə tutulan vahidlərin sayı barədə əvvəlcədən qərar qəbul edilir və nümunə vahidlərini seçmək üçün mühakimədən istifadə olunur. Alt qrupların proporsiyası məlum olduqda və hər bir qru- pun proporsional qaydada təmsil olunmasına ehtiyac olduqda bu seçmə müşahidədən istifadə olunur.

Nümunə: Tədqiqatçıya tapşırıq verilir ki, 10 və 12 yaş arasında 100 qız və 100 oğlandan müsahibə alsın. Oğlan və qızları seçmək tədqiqatçıdan asılıdır. O, namizədləri təhsil səviyyələri və ya faydalı hesab etdiyi digər kriteriyalar əsasında seçə bilər.

8.Sistematik seçmə müşahidə üsuluna aid məsələ

b) Sistematik seçmə müşahidə

Sistematik seçmə müşahidə seçilmiş vahidlər arasında sabit interval tətbiq edərək verilənlərin nümunə vahidlərinin seçilməsidir. İlk vahid təsadüfi olaraq seçilir. Nümunələr arası intervalın populyasiyada olan xüsusi bir modellə üst-üstə düşməməsinə diqqət yetirmək lazımdır. Belə ki, sistematik seçmə müşahidə sistemli şəkildə aparılan təsadüfi seçmə metodudur.

Nümunə: Fərz edin ki, 180 verilənlər vahidi arasından 12 vahid seçilməlidir.

180 : 12 = 15

Beləliklə , 1 və 15 arasında yerləşən təsadüfi başlama nöqtəsindən sonrakı hər 15-ci vahid seçilir. Təsadüfi başlama nöqtəsi 8-dirsə , onda 8, 23, 38, 53, 68, 83, 98, 113, 128, 143, 158 və 173 seçilmiş vahidlərdir .
Əgər vahidlərin sayı 185-dirsə , onda 185 : 12 = 15.42olur. Burada 15-ci yoxdursa, 16-cı vahiddən bir seçmək barədə tərəddüd yaranır. Əgər 16-dan bir seçilərsə, 16 x 12 = 192 olur və bu zaman sonuncu seçilən vahidin seçmə müşahidəsində olmama riski var. Buna görə problemi həll etmək üçün təsadüfi başlama nöqtəsi 1 və 10 arasında olmalıdır . Əgər hər 15-ci vahid seçilərsə, 15 x 12 = 180olur və son beşvahid ümumiyyətlə seçilməyəcək. Bu problemin öhdəsindən gəlmək üçün təsadüfi başlama nöqtəsi 1 və 20 arasında olmalıdır .
Təsadüfi seçmə müşahidəsində populyasiyanın hər bir üzvü bərabər fürsətə malik olur, lakin bu sistematik seçmə müşahidədə mümkün deyil .

Sistematik seçmə müşahidənin üstünlükləri

Təsadüfi seçmə üsulları ilə müqayisədə bunu icra etmək daha asandır.

Populyasiya üzərindən nümunələri bərabər şəkildə paylaşdırır .

Sistematik seçmə müşahidənin çatişmayan cəhətləri

Bu üsulun məlum olmayan qeyri-obyektiv modellərlə üst-üstə düşmə ehtimalı var.

Populyasiyanın hər bir üzvünün seçilmək üçün bərabər imkanı olmur.

9.İqtisadi mühitin məsrəflərə və gəlirlərə təsir edən faktorları və bu faktorların təsirini təsvir edin.
Biznes mühiti siyasi, iqtisadi, hüquqi, sosial, mədəni, texnoloji və s. faktorların kombinasiyasıdır. Bu faktorlar biznesə bir çox yollarla təsir göstərir. Belə müxtəlif faktorlar arasında biznes fəaliyyətinin mövcud olduğu ümumi iqtisadi mühit də biznes fəaliyyətinin məsrəf və gəlirlərinə təsir göstərir.
İqtisadi mühit yerli və milli səviyyədə mühüm təsirdir .

| Faktor | Təsir |
|---|---|
| Ümumi daxili məhsulun artması və ya azalması | Mallara (məsələn, qabyuyan maşınlara xidmətlərə (məsələn, bayram günlərinc tələbatın artması/azalması |
| Yerli iqtisadi meyllər (trendlər) | Ərazidə sənaye növü. Ofis/fabrik icarəl Əmək dərəcələri. Ev qiymətləri |
| İnflyasiya | İnflyasiya müştərilərin alıcılıq qabiliyy təsir göstərir. Bir ölkədə inflyasiyanın yüksək olması məsrəf və gəlirlərlə bağ biznes qərarlarına ciddi təsir göstərə b |
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| Faiz dərəcələri | Faiz dərəcələri müxtəlif biznes vahidlə pul vəsaitinin hərəkətinə təsir göstərir Yüksək faiz dərəcələri gəlirlərə ciddi tə göstərə bilir və buna görə də biznesin xərcləmək imkanlarını azaldır. |
| Dövlət xərcləri<br>Milli gəlir | Dövlət təchizatçıları (məsələn, tikinti firmaları) xərclərdən təsirlənir.<br>Milli gəlir istehlakçıların/müştərilərin alıcılıq qabiliyyətini müəyyən edir. |
| Biznes dövriyyəsi | İqtisadi fəaliyyət, ticarətin xarakterinə ç həmişə artma periodlarından sonra azalmaya doğru gedir. Hökumət siyasə cür tendensiyaları yarada, şiddətləndirə ya azalda bilər, lakin biznes dövriyyəsin edə bilməz. |

Bunlar əyani faktorlardır və müxtəlif biznes vahidlərinə müxtəlif yollarla təsir göstərə bilər. Bun- ların milli və ya hətta beynəlxalq səviyyədə təsirləri də ola bilər.

10. İstehsal və qeyri istehsal məsrəflərinin mahiyətini açıqlayın və onların fərqləndirilməsini qeyd edin.

1. İstehsal məsrəfləri

İstehsal prosesinin fəaliyyəti ilə əlaqədar çəkilən məsrəflərə istehsal məsrəfləri deyilir. İstehsal prosesi ümumiyyətlə xammalın hazır məhsula çevrilməsi prosesidir. Malların hazır məhsul kimi bazarda satışa çıxarılacağı mərhələyə qədər zavodda çəkilən bütün birbaşa və ya dolayı məsrəflər istehsal və ya emal məsrəfləri hesab olunur.

Şüşə qab-qacağın (stəkan, şüşə qablar və s.) istehsalı zamanı şüşə üçün çəkilən məsrəflər, işçilərə ödənilən əmək haqqı və şüşə qab-qacağın hazırlanmasında istifadə olunan yanacaq məsrəflərinin hamısı istehsal məsrəfləri hesab olunacaq.

Malların satılması üçün ilkin qablaşdırmanın tələb olunduğu məhsullar üçün qablaşdırma məsrəfləri istehsal məsrəflərinin bir hissəsi hesab olunur. Belə hallarda məhsul qablaşdırılma- yana qədər məhsulun istehsalı tamamlanmamış hesab olunmur. Məs: butulkalara/kartonlara qablaşdırılan süd və yaxud plastik qablara doldurulan saç şampunları.

İstehsal məsrəflərinin alt təsnifatları aşağıdakı kimidir:

- Birbaşa material məsrəfləri
- Birbaşa əmək məsrəfləri
- Birbaşa xərclər
- İstehsal ilə bağlı qaimə məsrəfləri (zavodla bağlı qaimə məsrəfləri)

Məhsulun istehsalı və ya emalı üçün çəkilən istehsal məsrəfləri məhsulun maya dəyəri ad-lanır. Dolayı məsrəflərin maya dəyərinə bölüşdürülməsi sisteminə əsasən istehsal

məsrəfləri , həmçinin, mal-material ehtiyatlarına aid məsrəflər kimi də tanınır. Bu ona görədir ki, məhsul bazarda faktiki olaraq satıldığı vaxta qədər bu məsrəflər hazır məhsulların mal-material ehti - yatı hesabında qeydə alınır.

2 Qeyri-istehsal məsrəfləri

İstehsal fəaliyyəti ilə bağlı olan məsrəflər istisna olmaqla inzibati məsrəflər, satış məsrəfləri , paylama məsrəfləri , maliyyə və elmi-tədqiqat /təcrübə-konstruktor işləri üzrə məsrəflər də daxil olmaqla konsepsiyanın işlənməsindən məhsulun satışına qədər çəkilən məsrəflər qeyri-isteh - sal məsrəfləridir .

Nümunə: Maliyyə şöbəsində işləyən ofis işçilərinin əmək haqqları qeyri-istehsal məsrəfləridir . Bu məsrəflər faktiki istehsalla bağlı olaraq yaranmayıb, lakin bunlar da müəssisənin fəaliyyəti üçün əhəmiyyətlidir .

Qeyri-istehsal və ya qeyri-emal məsrəflərini bəzən dövri məsrəflər də adlandırırlar . Bu məsrəflər məhsulla əlaqəli olmayıb müəyyən dövrlə əlaqədar çəkilən məsrəflərdirlər .

İstehsal və qeyri-istehsal məsrəflərini bir-birindən fərqləndir ilməsi.

| İstehsal məsrəfləri | Qeyri-istehsal məsrəfləri |
|---|---|
| İstehsal prosesi ilə əlaqəli çəkilən məs | İstehsal prosesini dəstəkləmək və yard etmək üçün çəkilən məsrəflər |
| Əsas məsrəflər (əsas materiallar , birba qüvvəsi, birbaşa xərclər) və istehsal ilə qaimə məsrəfləri qruplarına bölünür | Elmi-tədqiqat /təcrübə-konstruktor işl inzibati, satış və paylama, maliyyə və b digər məsrəflər üzrə alt qruplara bölür |
| Dolayı məsrəflərin maya dəyərinə bölüşdürülməsi metoduna əsasən mal material ehtiyatların maya dəyəri və y məhsulun maya dəyəri kimi tanınır | Bu məsrəflər dövri məsrəflərdir . |

11. Skaterqram metoduna dair məsələ.

Bu metod xətti funksiyanı ifadə etmək üçün geniş istifadə olunan statistik metoddur. Bu metoda əsasən verilmiş xətt müntəzəm məruzə olunan müşahidələr vasitəsi ilə toplanmış ardıcıl verilənlərə uyğun olaraq qrafikə daxil edilir .

F Şirkəti gigiyenik pudra istehsal edir. Pudra paketlərinin aylıq istehsalı barədə məlumatlar aşağıda verilib . Cədvəldə verilən məlumatlar pudra paketlərinin istehsalı üzrə dəyişkən məsrəflərə aiddir. Bir il üçün sabit məsrəf 10.000$-dır. Verilən məlumatlar əsasında xətti qrafik çəkin. Yanvar ayını götürürük .

Burada, x = 5.000 və y = 55.000.Sabit məsrəf 10.000$,buna görə də
a = 10.000, “b” isəaşağıdakı kimi hesablanacaq:

y = a + bx
55.000 = 10.000 + b (5.000)
5.000b = 45.000
b= 9

İki dəyişkən arasında xətti əlaqəni nəzərə alsaq, düz xəttin tənliyi aşağıdakı kimi verilə bilər:

$y = a + bx$

Burada: y - ümumi məsrəfi təmsil edir.

a - dəyişməz qalan sabit məsrəfdir.

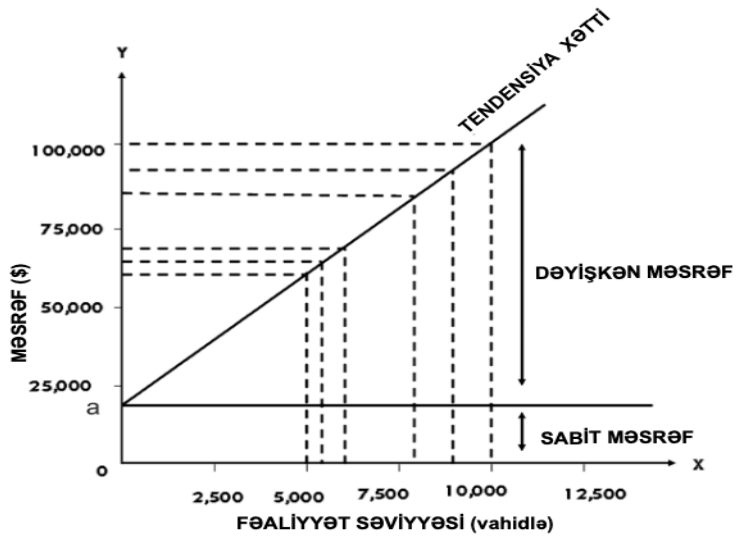
b - bir vahid üzrə dəyişkən məsrəfdir.

x - istehsal olunan vahidlərin miqdarıdır.

| Ay | İstehsal (paketlə) | Məsrəf ($) |
|---|---|---|
| Yanvar | 5.000 | 55.000 |
| Fevral | 6.000 | 64.000 |
| Mart | 7.000 | 73.000 |
| Aprel | 8.000 | 82.000 |
| May | 9.000 | 91.000 |
| İyun | 10.000 | 100.000 |

Qrafik üzərində ən yaxşı uyğunluq xətti

**Ən yaxşı uyğunluq xətti**




o = koordinatın başlanğıcı
a = kəsişmə nöqtəsi, **y = a + bx** xəttinin Y oxu ilə kəsişdiyi nöqtə (x = 0 olduqda y-nin dəyəri)
b = "y = a + bx" xətt əyrisi (qradient – x bir vahid artdıqda y-dəki dəyişiklik)
x = müstəqil dəyişən
y = x-dan asılı olan dəyişən

Məsrəfləri Y oxunda və istehsal olunmuş vahidlərin miqdarını X oxunda göstərməklə biz qrafiki hazırlaya bilərik. Verilən fəaliyyət səviyyəsinə uyğun gələn nöqtələri qrafikə köçürdükdən sonra biz onları birşləşdirərək maili xətt çəkirik. Qrafikdən gördüyümüz kimi düz xətt alınır və bu da xətti bərabərliklə təmsil oluna bilməni göstərir.
Xətti funksiyalar və tənliklər tendensiya xəttinin qrafikdə göstərilməsi üçün bizə yardım edir. Bu tendensiya xətti qrafikə köçürüldükdə bizə məsrəflərin də tendensiaysını göstərir.
Bu bizə gələcək tendensiyalar barədə proqnoz verməyə kömək edir. Sadəcə qrafikə baxmaqla mövcud vəziyyətin qısa təhlilini aparmaq mümkündür.
Skaterqramin nöqsanları :
1. Tendensiya xəttinin qrafikə daxil edilməsi şəxsi mövqenin təsirinə məruz qala bilər.
2. Bəzən müşahidələr düzgün olmadığı üçün tendensiya xətti hadisələr barədə dəqiq təsəvvür yaratmaya da bilər.
Beləliklə , metodun dəqiqliyi aparılan müşahidələrin dəqiqliyindən asılıdır.

12.Ən yüksək və ən aşağı təhlil metodunun istifadəsi ilə bir vahid üzrə sabit məsrəfin tapılmasına dair məsələ.
Ən yüksək/ən aşağı təhlil metodu ümumi məsrəflərin komponentləri olan sabit və dəyişkən məsrəfləri müəyyən etmək üçün iki müxtəlif fəaliyyət səviyyəsində məsrəfləri müqayisə edir.
Ümumi məsrəflərin sabit elementi müxtəlif dövrlər ərzində dəyişməz qaldığına görə iki müxtəlif fəaliyyət səviyyəsində ümumi məsrəflərdəki dəyişiklikləri yalnız dəyişkən elementlərə aid etmək olar.

Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf aşağıdakı kimi hesablanır:
a) Verilənlər ardıcıllığında ən yüksək fəaliyyət səviyyəsini və ən aşağı fəaliyyət səviyyəsini seçin.
b) Bu dövrlər ərzində məsrəflərdəki fərq eyni dövrlərdə istehsal nəticəsindəki fərqə bölünməlidir .
c) Bu hesablama riyazi olaraq aşağıdakı kimi ifadə oluna bilər :
Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf =Ən yüksək ümumi məsrəf−ən aşağıümumi məsrəf Ən yüksək vahid miqdarı−ən aşağı vahid miqdarı
Sabit məsrəf = Ümumi məsrəf (Ən yüksək/ən aşağı fəaliyyət səviyyəsində) – (Ümumi vahidlərin miqdarı (Ən yüksək/ən aşağı səviyyədə) x bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf (yuxarıda hesablandığı kimi)
Ümumiyyətlə , istehsalın ən yüksək və ən aşağı həcmləri bir vahid üzrə dəyişkən məsrəfi hesablamaq üçün istifadə olunur .
Aşağıda verilənlər sabun istehsal edən şirkətin aylıq istehsal nəticəsi və bununla bağlı məsrəflərə aiddir:

| Ay | İstehsal nəticəsi (vahidl | Ümumi məsrə + DM) $ |
|---|---|---|
| Aprel | 10000 | 50000 |
| May | 11000 | 54000 |
| İyun | 12000 | 58000 |
| İyul | 13000 | 62000 |

Ümumi məsrəfləri sabit və dəyişkən elementlərə bölmək üçün, ən yüksək / ən aşağı təhlil metodunu tətbiq edin.
Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf = Ən yüksək ümumi məsrəf − Ən aşağıümumi məsrəf / Ən yüksək vahid miqdarı − Ən aşağıvahid miqdarı
=62.000$ − 50.000$ / 13.000 − 10.000=12.000$/3.000=4 $(bir vahid üzrə) Sabit məsrəf aşağıdakı düsturdan istifadə edilərək hesablana bilər :
Sabit məsrəf = Ümumi ən yüksək məsrəf − (Ümumi ən yüksək vahid miqdarı x bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf) = 62.000$ − (13.000vahid x 4) = 10.000$
Gəlin bunu ən aşağı fəaliyyət səviyyəsinə görə yoxlayaq (10.000 vahidlə)
Ümumi dəyişkən məsrəf = Ümumi məsrəf − Sabit məsrəf = 50.000$ − 10.000$ =40.000$
Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf = 40.000$ / 10.000$= 4$

13. Ən yüksək və ən aşağı təhlil metodunun istifadəsi ilə bir vahid üzrə dəyişkən məsrəfin tapılmasına dair məsələ.
1. Verilənlər ardıcıllığında ən yüksək fəaliyyət səviyyəsini və ən aşağı fəaliyyət səviyyəsini seçin.

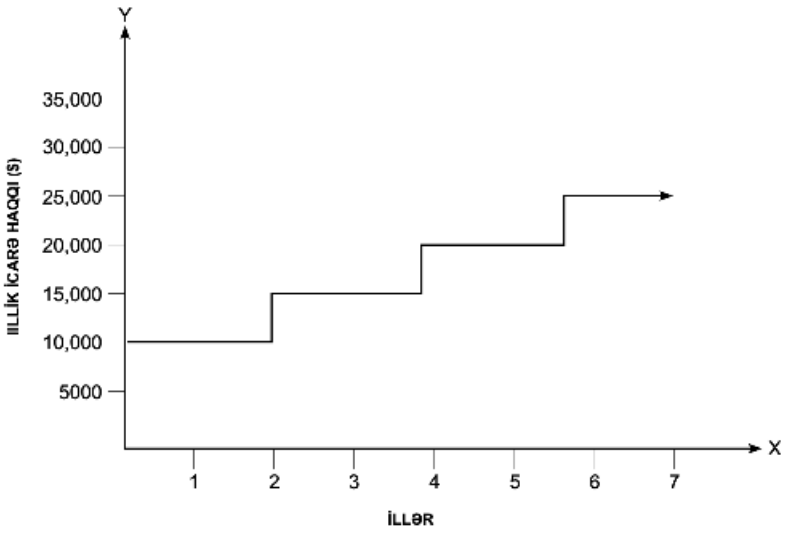
2. Bu dövrlər ərzində məsrəflərdəki fərq eyni dövrlərdə istehsal nəticəsindəki fərqə bölünməlidir.
3. Bu hesablama riyazi olaraq aşağıdakı kimi ifadə oluna bilər:
Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf =Ən yüksək ümumi məsrəf−ən aşağıümumi məsrəf /Ən yüksək vahid miqdarı−ən aşağı vahid miqdarı
Bəzi hallarda mərhələli şəkildə artan sabit məsrəflər bir vahid üzrə qeyri-sabit məsrəflərin dəyişməsi ilə birgə əmələ gəlir.
Nümunə: Müəssisənin üç fəaliyyət səviyyəsində aşağıdakı ümumi məsrəfləri vardır:

| Fəaliyyət səviyyəsi (va | Ümumi məsrəf |
|---|---|
| 4000 | 38000 |
| 6000 | 54000 |
| 8000 | 68000 |

Bu fəaliyyət çərçivəsində bir vahid üzrə qeyri-sabit məsrəf dəyişməzdir və sonrakı mərhələdə fəaliyyət səviyyəsi 5.000 vahidi keçdikdə ümumi sabit məsrəflər 2.000$ artır.
Fəaliyyət səviyyəsi 7.000 vahid olduqda ümumi məsrəf nə qədər olar?
Cavab
Fəaliyyət səviyyəsi 5.000 vahidi keçdikdə məsrəf 2.000$ artır. Beləliklə, bir vahid üzrə dəyişkən məsrəfı hesablamaq üçün biz məsrəflərin bu mərhələdəki məbləğini azaltmalıyıq. Çünki bun- lar fəaliyyət səviyyəsinin dəyişməsi ilə əmələ gələn, mərhələli şəkildə artan sabit məsrəflərdir və təhlillər göstərir ki, ümumi sabit məsrəflər fəaliyyət dövrü ərzində dəyişməz qalır. Beləliklə, sabit məsrəflərdə mərhələ artımını çıxsaq dəyişkən məsrəflərdə artıma görə biz məsrəfdə yalnız təmiz artımı nəzərə alırıq.
Bir vahid üzrə dəyişkən məsrəf=Ən yüksək ümumi məsrəf − Ən aşağıümumi məsrəf / Ən yüksək vahid miqdarı−Ən aşağı vahid miqdarı
=(68.000$ − 2.000$) − 38.000$ / 8.000vahid − 4.000vahid=28.000$4.000$=7$ (bir vahid üzrə)
Fəaliyyət səviyyəsi 4.000 vahid olan dövrdəki sabit məsrəflər = 38.000$ − (4.000 x 7$ / vahid) = 10.000$
Buna görə də, fəaliyyət səviyyəsi 7.000 vahid olduqda ümumi məsrəf = Dəyişkən məsrəf + Sabit məsrəf + Mərhələli şəkildə artmış sabit məsrəf
= 7.000 x 7$ + 10.000$ + 2.000$ = 61.000$olur

14. Ən yüksək və ən aşağı təhlil metodunun istifadəsi ilə müxtəlif məhsul səviyyələrində məsrəfin tapılmasına dair məsələ.

15.Mərhələli şəkildə artan sabit məsrəfə dair məsələ.
Müəyyən fəaliyyət səviyyəsi üçün sabit olan, lakin bəzi nöqtələrdə sabit məbləğlərlə lazımi tərzdə dəyişən məsrəflər mərhələli şəkildə artan sabit məsrəflər adlanır.
Mərhələli şəkildə artan sabit məsrəf müəyyən fəaliyyət səviyyəsində və ya dövr müddətində eyni qalır, sonra dəyişir və yenə müəyyən fəaliyyət səviyyəsində və ya dövr ərzində dəyişməz olaraq qalır.
Nümunə: Universitet bu il öz tələbələri üçün sərnişin xidmətləri təklif etməyə başlayıb. Bir avtobusun
icarə haqqı bir gün üçün 100$-dır. Bir avtobus maksimum 50 tələbə götürə bilər.
Semestrin əvvəlində yalnız 40 tələbə avtobusdan istifadə etdi. Bu məqsədlə də günü 100$- a yalnız bir avtobus icarəyə götürüldü. Bu avtobusun məsrəfi tələbələrin sayı 50-dən yuxarı qalxanadək 100$ qalacaq.
Lakin semestrin ortalarına kimi avtobusdan istifadə edən tələbələrin sayı 40-dan 80-ə qalxdı. Nəticədə məktəb əlavə 30 tələbə (80 - 50) üçün eyni avtobusdan birini də icarə götürməli oldu. Bir gün üçün məsrəf 200$oldu. Bu məsrəf tələbələrin sayı 100-ü (50 + 50) keçənə qədər dəyişməz qalacaq.
Rəhbər və inzibati işçi heyətinin əmək haqqlarının artırılması sabit işçi heyəti məsrəflərinin art- masına səbəb olacaq. Eynilə, icarə müqaviləsi yenidən bağlanaraq aylıq icarə haqqı nəzərdə tutulan dövr üçün artırılırsa, məsrəflər yenə də artacaq.
Mərhələli şəkildə artan sabit məsrəflərin qrafik təsviri aşağıdakı nümunənin köməyi ilə izah olunacaq.
B Şirkətinin ofisi icarəyə götürülmüş binada yerləşir. İllik icarə haqqı 10.000$ təşkil edir. İcarə müqaviləsinə əsasən icarə haqqı hər iki ildən bir 5.000$ artır. Bu məsrəf dördüncü ilin sonunadək 15.000$ həddində dəyişməz olaraq qalır və sonra yenə də 5.000$ artır. Bu mərhələli şəkildə artan sabit məsrəfdir.







16. Hesabatların məqsədi, tətbiqi sahələri və hazırlanması məqsədini izah edin
Hesabatlar idarəetmə alətləridir . Onlar, bir qayda olaraq, planlaşdırma, qərarvermə, təşkil və nəzarət etmə kimi müxtəlif idarəetmə funksiyalarını yerinə yetirmək üçün rəhbərliyə yardım göstərir.
Hesabatın məqsədi aydın olmalıdır və hesabatın planlaşdırılmasında və strukturunun verilməsində müəyyən ümumi prinsiplərə əməl edilməlidir .
Hesabatların stilistik keyfiyyətlərinə obyektivlik , balans və başa düşülmə asanlığı daxildir.
Hesabatın əsas hissəsini oxucunun marağına səbəb olacaq qədər qısa tutmaq üçün ətraflı izahatlar, qrafiklər və rəqəmlər cədvəlləri əlavələrə daxil edilməlidir . Hesabatın əsas hissəsi müvafiq yerlərdə əlavələrə çarpaz istinad etməlidir .

Hesabat nədir?
Hesabatların müxtəlif formatları və üslubları var.
a) Siz düşünə bilərsiz ki, hesabatlar geniş, mürəkkəb sənədlərdir , lakin bir çox kontekstdə bir səhifə kifayət edə bilər.
b) Rutin hesabatlar müntəzəm intervalla hazırlanır. Rutin hesabata büdcə nəzarəti hesabatını misal gətirmək olar. Onun hazırlanmasına növbəti mövzularda baxılacaq.
Xüsusi hesabatlar “birdəfəlik” planlaşdırma və qərar qəbulu məqsədləri üçün, məsələn, təklif olunan layihə və ya konkret məsələ ilə bağlı hesabat kimi istifadə edilə bilər.

c) Hesabatlar peşəkar məqsədlər üçün və ya bu hesabatları başa düşməyə ehtiyacı olmayan və ya tələb etməyən daha geniş auditoriya üçün ola bilər.
Hesabatın hazırlanmasında məqsəd aşağıdakılardır:
a) Hesabatın başlıca məqsədi məlumatı konkret auditoriyaya ötürməkdən ibarətdir. Hesabat vasitəsilə ötürülən məlumat dəqiq, düzgün və asan şərh edilən olmalıdır.
b) Hesabat rəhbər işçilərə emal edilməmiş məlumatlarda tapılan vacib elementləri və əlaqələri anlamağa kömək edir. Rəhbər işçilər hesabatdakı vacib elementlərin köməyilə effektiv qərarlar qəbul edə bilərlər.
c) Onlar səhmdarlara müəssisənin fəaliyyətini təhlil etməkdə kömək edir. Sahibkarlar, müştərilər, təchizatçılar və s. maliyyə hesabatlarının köməyilə müəssisənin maliyyə fəaliyyətini şərh edə bilərlər. Belə hesabatlara nümunə kimi məsrəf-mənfəət təhlilinə dair hesabatları, keyfiyyət üzrə hesabatları, maliyyə hesabatlarını, praktiki nümunə hesabatla- rını və s. göstərmək olar.
d) Rəhbərlik səlahiyyətlərin və məsuliyyətin verilməsi üçün əməkdaşların fəaliyyətinə dair hesabatlardan istifadə edir. Bununla əmək bölgüsü işçilər arasında onların imkanları və bacarıqlarına uyğun olaraq aparıldığından iş prosesi daha effektiv ola bilər.
e) Keçmiş hadisələr barədə informasiya verən hesabatlar eyni səhvlərin təkrarlanmasının qarşısını almaqda kömək edə bilər.
f) Qısa və uzun müddətli planlar hesabatlardan alınan məlumatların köməyilə müəyyən olu- na bilər.
g) Onlar gələcəkdə qəbul ediləcək hər hansı qərar üçün mühüm istinad mənbəyidir.

17. Hesabat növlərini və onların mahiyyətini izah edin.

Hesabatın üç əsas növü var:
a) Rəsmi hesabat
b) Qeyri-rəsmi hesabat
c) Memorandum Hesabatı
Rəsmi hesabat adətən digər müəssisənin nümayəndəsi üçün yazılır və ya həmin müəssisədəki baş menecer üçün nəzərdə tutulur. Bir qayda olaraq belə hesabat qeyri-rəsmi hesabatdan daha uzundur və müfəssəl araşdırmanın aparılmasını tələb edir. Rəsmi hesabatlar müəssisədə təsdiq olunan müəyyən təlimatların əsasında hazırlanır. Rəsmi hesabatın əsas formatı aşağıdakı struktura malik olur:

ı. Ön bölmə

Titul səhifəsi: bu səhifə başlığı, hesabatı hazırlayan şəxsin adını, nəzərdə tutulan auditoriyanı, hesabatın tarixi, statusunu (onun məxfi və ya təcili olub-olmaması) və s. özündə ehtiva edir.

Mündəricat: müvafiq səhifə nömrələri ilə hesabatın bölmə və yarımbölmələrini özündə əks etdirən siyahı.

II. Əsas bölmə

Xülasə: hesabatın vacib bəndlərinin qısa xülasəsi.
Giriş: bu hissə hesabatın məqsədini, mövzunun tarixçəsini, həcmini və hesabat üçün məlumatların toplanması üsulunu ehtiva edir.
Nəticələrin müzakirəsi: bu hissə araşdırmanın təfsilatlarından və nəticələrin əsaslandığı faktlardan ibarətdir. Nəticələr xronoloji ardıcıllıqla, vaciblik dərəcəsinə görə və s. yerləşdirilməlidir.
Nəticələr və tövsiyələr: tövsiyələr bölməsi rəsmi hesabatlara həm daxil edilə, həm də daxil edilməyə bilər, ancaq nəticə bölməsi rəsmi hesabatın vacib hissəsidir. Əgər hesabatda nəticə və tövsiyələr çox olarsa, bu halda onların sadalanması və nömrələnməsi vacibdir.
III. Bölmənin sonu
İstinadlar: kənar məlumatların mənbəyi bu başlıq altında verilir.
Əlavə: bu, rəsmi hesabat üçün məcburi deyil, burada hesabatın mətn hissəsini dəstəkləyən əlavə məlumatlar, məs: cədvəllər, texniki faktlar və s. öz əksini tapır.
b) Qeyri-rəsmi hesabat
Qeyri rəsmi hesabat rəsmi hesabatın əksinə olaraq qısadır. Onlar adətən daxili istifadə üçün hazırlanır. Qeyri-rəsmi hesabatın quruluşu daha sadədir. Bölmələr tələb olunduqda dəyişdirilə bilər.
Qeyri-rəsmi hesabatın quruluşu
Adı/Başlığı
Kimə: Hesabatın təqdim olunacağı şəxsin adı Kimdən: Hesabatı tərtib edən şəxsin adı
Tarix:
Mövzu:
Giriş:
Təhlil:
Nəticə:
c) Memorandum Hesabatı
Memorandum hesabatları rəsmi hesabatlardan çox qısadır. Daha çox insanın xəbərdar ola bilməsi və mümkün qədər tez icra edilə bilmək üçün nəticələr qısa şəkildə göstərilir. Bu hesa- batlar istəyə uyğun dəyişdirilə bilər və qeyri-rəsmidir. Hesabatı hazırlayan məlumatları daha uyğun hesab etdiyi tərzdə tərtib edə bilər.

18. Sadə sütunlu diqaramdan istifadə etməklə məlumatın təqdim edilməsinə dair məsələ.
I. Sadə sütunlu diaqramlar
Sadə sütunlu diaqram tək sütunların köməyilə konkret elementə münasibətdə müxtəlif maddələr arasındakı fərqi təsvir edir.

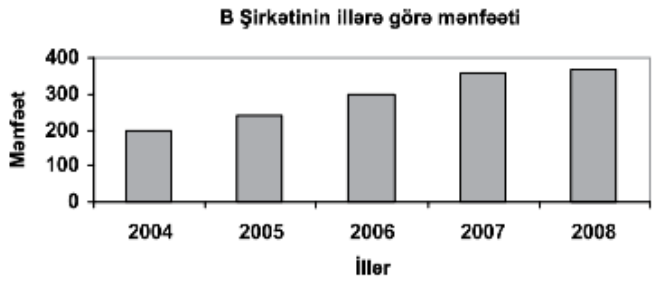
Sadə sütunlu diaqramların şərhi

Sadə sütunlu diaqramlar iki dəyişən arasındakı əlaqəni göstərir.
Bu, bir dəyişənin digər dəyişənlə əlaqəli olaraq qeyri-sabit statusunu göstərir.
X və Y oxlarının köməyilə diaqramda məlumatların qrafik təsviri verilir.
Sütunların uzunluğu dəyişənlərin dəyərini müqayisə etməyə kömək edir.

Nümunə: 20X4-cü ildən etibarən B Şirkətinin mənfəətləri aşağıdakı kimidir:

| İl | Mənfəətlər (m $) |
|---|---|
| 20X4 | 200 |
| 20X5 | 240 |
| 20X6 | 300 |
| 20X7 | 360 |
| 20X8 | 370 |

Sadə sütunlu diaqram yuxarıdakı verilən məlumatları aşağıdakı qaydada təqdim etmək üçün istifadə oluna bilər:

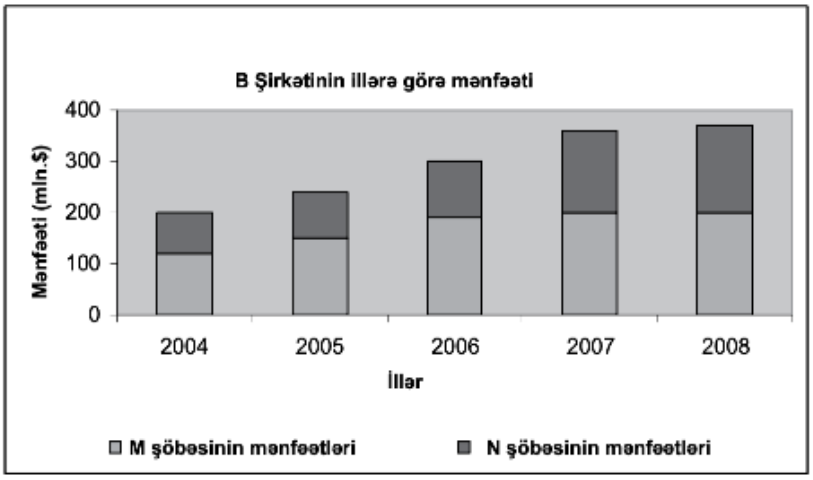



Sadə sütunlu diaqramın yuxarıda göstərilən nümunəsindən görünür ki, məlumatların qrafiki təsvirlə təqdimatı asanlıqla başa düşülür və oxucuya məlumatı aydın şəkildə şərh etməyə kömək edir.
Diaqramda nəyin göstərildiyi başlıqdan aydın şəkildə anlamaq olar. X oxu illəri, Y oxu isə "milyon $" ilə mənfəətləri göstərir. Diaqrama baxaraq B Şirkətinin mənfəətinin dövr ərzində artdığını demək olar.

19. Komponent sütunlu diqaramdan istifadə etməklə məlumatın təqdim edilməsinə dair məsələ.
Komponent sütunlu diaqramlar hər bir dəyişən üçün birdən artıq komponent olduqda hazırla- nır. Onlar müxtəlif komponentləri, eləcə də, ümumi rəqəmləri təsvir edirlər.
Sütunlar bir-birinin üzərində yerləşdirilir. Müxtəlif rənglər və ya ştrixləmə ümumi rəqəmin müxtəlif komponentlərə necə bölündüyünü göstərir.
Əvvəlki nümunənin davamı: 2004-2008-ci illər arasında B Şirkətinin M və N şöbələrinin mənfəətləri aşağıdakı kimidir:

| İl | M şöbəsinin mənfəəti<br>mln.$ | N şöbəsinin mənfəəti<br>mln.$ |
|---|---|---|
| 20X4 | 120 | 80 |
| 20X5 | 150 | 90 |
| 20X6 | 190 | 110 |
| 20X7 | 200 | 160 |
| 20X8 | 200 | 170 |

Komponent sütunlu diaqram hər bir ilin məcmu mənfəətlərinin komponentlərini və məcmu mənfəətlərdə baş verən dəyişikliyi özündə əks etdirir.




20. Faiz göstəricili komponent sütunlu diqaramdan istifadə etməklə məlumatın təqdim edilməsinə dair məsələ.

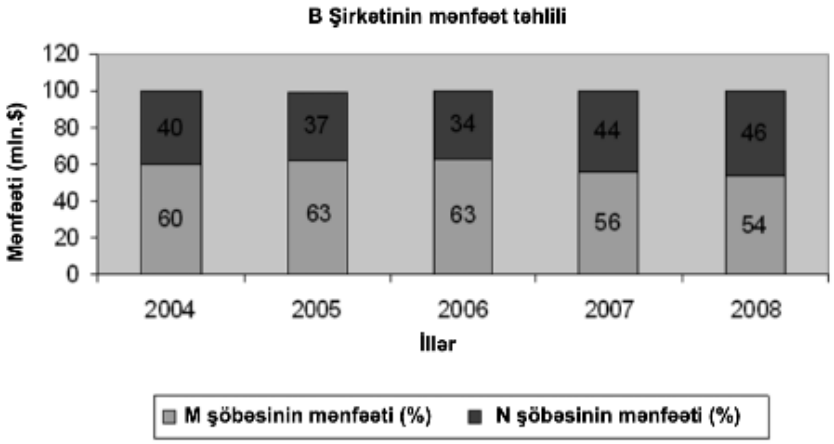
Faiz göstəricili komponent sütunlu diaqramlar

Faiz göstəricili komponent sütunlu diaqramlar hər bir komponentin ümumi göstəricidə sahib olduğu faktiki rəqəmli göstəricini faizlə ifadə edir. Sütunların hündürlüyü eynidir. Hər bir sütu- nun bölmələrinin uzunluğu müxtəlif komponentlərin nisbətinə uyğun olaraq fərqlənə bilər. Y oxu faizi təsvir edir.

Əvvəlki nümunənin davamı: B Şirkətinin məcmu mənfəətlərində M və N şöbələrinin mənfəətləri faizlə aşağıdakı kimi ifadə olunacaq:

| İl | M şöbəsinin mənfəətləri<br>% | N şöbəsinin mənfəətləri<br>% |
|---|---|---|
| 20X4 | 60 | 40 |
| 20X5 | 63 | 37 |
| 20X6 | 63 | 37 |
| 20X7 | 56 | 44 |
| 20X8 | 54 | 46 |

Komponent sütunlu diaqramda məlumat faizlə aşağıdakı kimi göstərilə bilər:



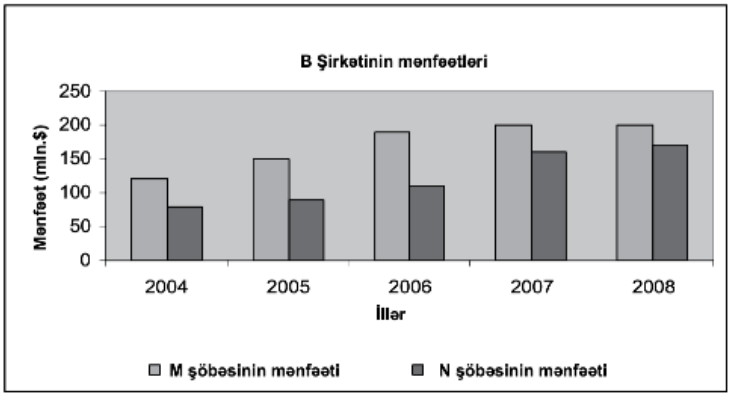

Hər bir komponentin məcmu (ümumi) göstəricidəki pay nisbətini bilmək üçün faiz göstəricili komponen sütunlu diaqramlardan istifadə olunur. Yuxarıdakı nümunədən aydın olur ki, M şöbəsinin mənfəətlər nisbəti hər il üçün N şöbəsinin mənfəətlər nisbətindən çoxdur.

21. Mürəkkəb sütunlu diqaramdan istifadə etməklə məlumatın təqdim edilməsinə dair məsələ.
Mürəkkəb sütunlu diaqramlar, həmçinin, çoxsütunlu diaqramlar kimi də tanınır. Onlar müxtəlif komponentləri özündə əks etdirən iki və daha artıq sütundan ibarət olurlars. Bu diaqramlar komponentlərin müqayisəsinə imkan verir. Mürəkkəb sütunlu diaqramlar komponent sütun- lu diaqramlarla, demək olar ki, eynidirlər. Bu iki diaqram arasındakı fərq ondan ibarətdir ki, mürəkkəb sütunlu diaqram məcmu rəqəmi göstərməsə də, komponent sütunlu diaqramdan fərqli olaraq komponentləri aydın şəkildə müqayisə edir.

Əvvəlki B Şirkəti üzrə nümunənin davamı
2004-2008-ci illər arasında B Şirkətinin M və N şöbələrinin mənfəətləri aşağıdakı kimidir:

| İl | M şöbəsinin mənfəətləri mln.$ | N şöbəsinin mənfəətləri mln.$ |
|---|---|---|
| 20X4 | 120 | 80 |
| 20X5 | 150 | 90 |
| 20X6 | 190 | 110 |
| 20X7 | 200 | 160 |
| 20X8 | 200 | 170 |

Mürəkkəb sütunlu diaqram yuxarıdakı məlumatları aşağıdakı qaydada göstərəcək:




Nümunədən belə aydın olur ki, mürəkkəb sütunlu diaqramlar müxtəlif komponentlərin birbaşa müqayisəsini göstərir. Hər iki şöbənin mənfəətləri ayrı-ayrı sütunlarda göstərilir.

22. Material resurslarının maya dəyərinin orta maya dəyəri metodu ilə hesablanmasına dair məsələ.

. Orta çəki metodu

Artan yekunla orta çəkili qiymət

Bu metod hər hansı material buraxılışınının orta çəkili qiymətini hesablamaq üçün alınan hər bir partiyanın ümumi dəyərindən istifadə edir. Material vahidinin buraxılış qiyməti hər bir par- tiyanın ümumi alış dəyərlərinin cəminin buraxılma tarixinə kimi alınmış materialların ümumi həcminə nisbəti kimi hesablanır.

| |
|---|
| Mal-material vahidinin buraxılış qiyməti = Buraxılış tarixinədək alınmış bütün partiyaların qiymətlərinin cəmi/Anbarda olan mal–materialların ümumi miqd |

Mal-material buraxılışlarının dəyərləndirilməsinin bu metodu İMİM metoduna nəzərən reallığa daha uyğundur, çünki o, alınmış müxtəlif partiyaların qiymətlərində yaranan dəyişikliklərə görə buraxılma qiymətinin dəyişməsinə gətirib çıxarmır. Burada dəyişkən buraxılış qiymətini təmsil etmək üçün orta qiymət hesablanır.

Nümunə:

Yuxarıdakı nümunədə verilən məlumata əsasən orta çəki metodunu tətbiq etməklə buraxılışların dəyərini hesablayın.

**Həlli**

Orta çəki metoduna uyğun olaraq buraxılışlar bu cür qəymətləndiriləcək:

| Buraxılma tarixi | Buraxılan vahidlər | Hesablamalar | Norma |
|---|---|---|---|
| 6-cı | 300 | | 3,5 |
| 12-ci | 450 | 300 x 3,5 + 750 x 3,8 | |
| | | 300 + 750 | |
| 28-ci | 750 | 600 x 3,71 + 300 x 3,4 | 3,71 |
| | | 600 + 300 | 3,61 |

Mal-material ehtiyatlarının reyestri Orta çəki metodu ilə aşağıdakı kimi aparılacaq:

| Tarix | Mədaxil | | | Buraxılış | | | Qalıq/Dövrün sonuna mal-material ehtiyatı | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ |
| 1-ci | 600 | 3,50 | 2.100 | | | | 600 | 3,50 | 2.100 |
| 6-cı | | | | 300 | 3,50 | 1.050 | 300 | 3,50 | 1.050 |
| 8-ci | 750 | 3,80 | 2.850 | | | | 1.050 | 3,71 | 3.900 |
| 12-ci | | | | 450 | 3,71 | 1.670 | 600 | 3,71 | 2.230 |
| 15-ci | 300 | 3,40 | 1.020 | | | | 900 | 3,61 | 3.250 |
| 28-ci | | | | 750 | 3,61 | 2.708 | 150 | 3,61 | 542 |

Dövrün sonuna olan mal-material ehtiyatları hər vahid üzrə 3,61$ qiymət əsasında dəyərləndiriləcək.

Dövri orta çəkili qiymət

Mal-material ehtiyatının bu metodu mal-material ehtiyatına mütəmadi nəzarət sisteminə əks bir metoddur. Belə ki, “alış” hesabı fasiləsiz olaraq yeniləndiyi halda, “mal-material ” ehtiyatı dövrü olaraq (hər uçot dövrünün sonunda, məs: hər həftə, ay, rüb və s. )yenilənir . Bu metod ilə orta qiymət dövrün sonunda hesablanır. Burada qiymətləndirmə müəyyən dövr ərzində ümumi alışlara görə təyin edilir .

Dövrün əvvəlinə materiallar vahid+ Alınmış vahidlər

Əvvəlki nümunənin davamı
Dövri orta çəkili qiymət = Dövrün əvvəlinə material ehtiyatları X dövrün əvvəlinə materialların dəyəri+ (Alınmış vahidlər x Alış dəyəri) / Dövrün əvvəlinə materiallar vahid+ Alınmış vahidlər
=600 x 3,50+750 x 3,80+(300 x 3,40) / 600+750+300 = 3,62
Bu metod qiymətləndirmə üçün kəmiyyəti nəzərə alır, lakin o, işin dəyərləndirilməsi üçün uyğun deyil. Çünki hər bir işə həmin işin müəyyən mərhələsi sona çatdıqdan sonra qiymət qoyu- lur. Bu metodla isə mal-material ehtiyatları müəyyən dövrün sonunda qiymətləndirilir .

23.Material resurslarının maya dəyərinin ehtiyatların birinci satınalmanın qiymətləriylə qiymətləndirilməsi metodu ilə hesablanmasına dair məsələ.
İlkin mədaxil ilkin məxaric (İMİM) FİFO
İMİM buraxılan materialların qiymətinin müəyyən edilməsinin ən sadə metodudur. Bu meto- da əsasən, buraxılan mal-materialın bir vahidə düşən qiyməti birinci alınan partiya tükənənə qədər onun vahidə düşən qiyməti ilə qeyd olunur və sonrakı buraxılışlar sonradan alınan par- tiyanın qiyməti ilə qeydə alınır. Burada buraxılışlar dedikdə materialların anbardan çıxması nəzərdətutulur və həm istehsal, həm də satış üçün buraxılış ola bilər.
İMİM tez xarab olan əmtəələr üçün və əməliyyatların sayı məhdud olduqda əlverişlidir. Bu metoda əsasən, dövrün sonuna olan qalıq dəyəri sonuncu alınan partiyanın dəyərinə bərabər olur və buna görə də materialın bazar dəyərinə ən yaxın dəyər hesab edilir. Bu metod mal- material ehtiyatlarının real dəyərini göstərir.
Nümunə:

Yanvar ayında N Şirkətinin əməliyyatları belə olmuşdur:

Əsas məlumat




| Tarix | Mədaxillər | | Buraxılışlar | Qalıq |
|---|---|---|---|---|
| Vahidlər | | Hər vahid üzrə qiymət | Vahidlər | Vahidlər |
| | | $ | | |
| 1-ci | 600 | 3,5 | | 600 |
| 6-cı | | | 300 | 300 |
| 8-ci | 750 | 3,8 | | 1.050 |
| 12-ci | | | 450 | 600 |
| 15-ci | 300 | 3,4 | | 900 |
| 28-ci | | | 750 | 150 |

Yuxarıdakı məlumata əsasən, buraxılan materialların qiyməti bu cür müəyyən ediləcəkdir:

| Buraxılma tarixi | Buraxılan vahidlər | Norma | Ümumi dəyər $ | Səbəblər |
|---|---|---|---|---|
| 6-cı | 300 | 3,5 | 1.050 | Buraxılış bu qiymət üzrə olur, çünki ilk əldə edilən vahidlər bu qiymət üzrə dəyərləndirilib. İMİM metoduna əsasən uçot məqsədlərinə görə birinci alınan partiya birinci də buraxılmalıdır. |
| 12-ci | 300 | 3,5 | 1.050 | |
| | 150 | 3,8 | 570 | |
| | 450 | | 1.620 | |
| 28-ci | 600 | 3,8 | 2.280 | |
| | 150 | 3,4 | 510 | |
| | 750 | | 2.790 | |

Mal-material ehtiyatlarının reyestri FİFO metodu ilə aşağıdakı kimi aparılacaq:

Mal-material ehtiyatlarının reyestri İMİM metodu ilə aşağıdakı kimi aparılacaq:

| Tarix | Mədaxil | | | Buraxılış | | | Qalıq/Dövrün sonuna mal-material ehtiyatı | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ | Vahidlər | Vahid üzrə qiymət | Məbləğ |
| 1-ci | 600 | 3.50 | 2.100 | | | | 600 | 3.50 | 2.100 |
| 6-cı | | | | 300 | 3.50 | 1.050 | 300 | 3.50 | 1.050 |
| 8-ci | 750 | 3.80 | 2,850 | | | | 300<br>750 | 3.50<br>3.80 | 1.050<br>2,850 |
| 12-ci | | | | 300<br>150 | 3.50<br>3.80 | 1,050<br>570 | 600 | 3.80 | 2,280 |
| 15-ci | 300 | 3.40 | 1,020 | | | | 600<br>300 | 3.80<br>3.40 | 2,280<br>1,020 |
| 28-ci | | | | 600<br>150 | 3.80<br>3.40 | 2,280<br>510 | 150 | 3.50 | 510 |

Dövrün sonuna olan 150 vahid mal-material ehtiyatı hər vahid üzrə 3,40$ qiymətində dəyərləndiriləcəkdir.

24.Material sifariş səviyyəsinin hesablanmasına dair məsələ

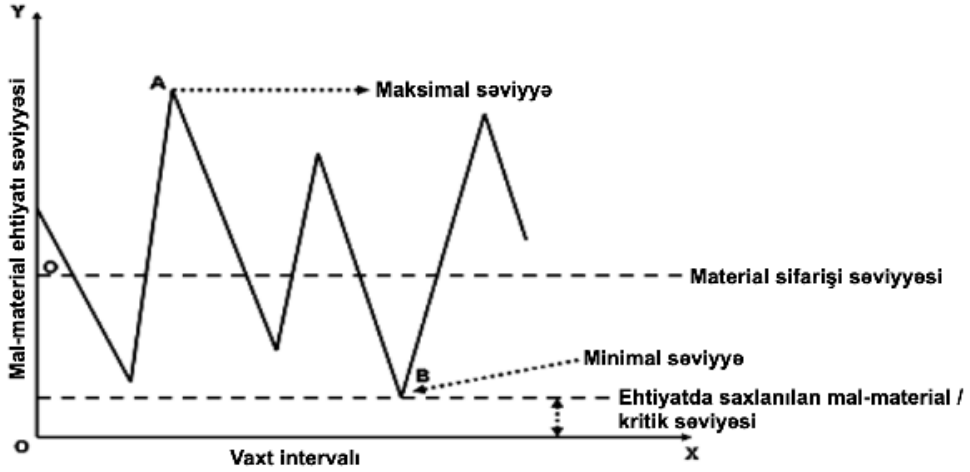
Material sifariş səviyyəsi Təkrar sifariş səviyyəsi mal-material ehtiyatının əvvəlcədən müəyyən edilmiş elə bir miqdarıdır ki, o miqdara çatdıqda mütəmadi nəzarət sistemində mal-material ehtiyatlarına təkrar sifariş verilir .

Material sifariş səviyyəsinin hesablaması müəyyən fərziyyələrə əsaslanır:

a) Mal-material tələbatı əvvəlcədən müəyyən edilir .

b) Vaxt intervalında mal-materialın buraxılma dərəcəsi sabitdir.

Mal-materialın ehtiyat səviyyəsinin və mal-materialın sifariş edilməli olduğu vaxt intervalının qrafik təsviri material sifariş səviyyəsinin tətbiq edildiyi vəziyyətlərin izah olunmasına kömək edəcəkdir.




X oxu vaxt intervalını və Y oxu mal-material ehtiyatının səviyyəsini göstərir. Mal-material

eh- tiyatının səviyyəsini təsvir edən xətlər düz xətt əyriləri olub mal-material ehtiyatı səviyyəsinin sabit dərəcədə, tədricən aşağı endiyini göstərir. Fərziyyədə bildirildiyi kimi material sifariş səviyyəsi yalnız mal-material üçün tələb dərəcəsi sabit olduqda hesablana bilər.

Qrafikdən də göründüyü kimi A nöqtəsi maksimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi, O nöqtəsi material sifariş səviyyəsi və B nöqtəsi minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsidir.

Material sifariş səviyyəsi mal-material ehtiyatını yeniləmək üçün yeni sifarişinin verilməsinə ehtiyac yaranan səviyyədir. Bu sifarişi verməklə, mal-material ehtiyatı minimum səviyyəyə enməmişdən qabaq yenilənmiş olur. Biz minimum səviyyəni sonrakı mərhələlərdə öyrənəcəyik.

Material sifariş səviyyəsinin düsturu:

Material sifariş səviyyəsi = Maksimum istifadə x Maksimum tədarük dövrü

Yuxarıdakı düstura görə material sifarişi mal-material ehtiyatının elə səviyyəsində verilməlidir ki, material ehtiyatlarının tükənməsinin qarşısı alınsın. Hətta mal-material ehtiyatının yenilənməsi üçün sifarişin icrası maksimum mümkün vaxt aparsa və mal-material ehtiyatının istehsala buraxılması dərəcəsi maksimal olsa belə ehtiyatların tükənməsi baş verməyəcək.

Təkrar sifariş səviyyəsi = Minimum səviyyə + (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü)

Nümunə: T Şirkəti üzgüçülük üçün xilasedici dairələr istehsal edir. Onlar bu dairələri istehsal etmək üçün plastik materialdan istifadə edirlər. T Şirkəti müvafiq mal-material idarəetmə sisteminə sahibdir. Plastik lövhənin həftə ərzində maksimal istifadəsi 75 lövhə və material sifariş müddəti 4-6 həftə arasındadır. Material sifariş səviyyəsini hesablayın.

Cavab

Maksimum istifadə = 75 plastik lövhə Maksimum tədarük dövrü = 6 həftə

Düsturdan istifadə etməklə:

Material sifariş səviyyəsi = Maksimum istifadə x Maksimum tədarük dövrü = 75 lövhə x 6 həftə = 450 lövhə

Material sifariş səviyyəsini riyazi olaraq hesablamaq üçün məs: maksimal material sifariş müddəti, mal-material ehtiyatının maksimum istifadəsi (ədədlə ifadə edilmiş), mal-material eh- tiyatının minimum səviyyəsi, mal-material ehtiyatı istehlakının orta dərəcəsi və orta tədarük müddəti kimi əlavə rəqəmlərə də ehtiyac var. Ona görə də biz digər terminlərin də mənalarını anlamağa çalışacağıq.

**İCMAL**




Minimum səviyyə Mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsi mal-material ehtiyatının əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş elə bir miqdarıdır ki, əgər istifadə dərəcəsi normadan yuxarıdırsa bu səviyyədən sonra istənilən mal-material buraxılışı ehtiyatda saxlanılan mal-materiallar vasitəsilə təmin olunur.

Mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsində rəhbərlik ehtiyatların tükənməməsinə diqqət yetirməlidir .

Bu səviyyənin hesablanması üçün aşağıdakı düsturdan istifadə olunur:

Minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü)

Bu minimum səviyyə ehtiyatların tükənməsinə görə istehsala mənfi təsirlərin olmaması üçün saxlanılmalı olan mal-material ehtiyatının ən aşağı qalıq miqdarıdır. Mal-material ehtiyatı səviyyəsinin bu nöqtədən aşağı istənilən enişi istehsala və dolayısı ilə də mənfəətə zərər verəcək.

Hər maddənin orta çatdırılma dövrü (sifarişin icra müddəti) = (Maksimum dövr+Minimum dövr) / 2

Nümunə: Əgər yuxarıdakı T Şirkətinin nümunəsində mal-materialın normal/orta istifadəsi həftədə 50 plastik lövhə kimi verilsəydi, mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsi aşağıdakı kimi he- sablana bilər:

Cavab

Minimum səviyyə = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü)

Bizə material sifariş səviyyəsi məlumdur, amma orta tədarük dövrünü hesablamalıyıq. Çatdı- rılma dövrü 4-6 həftə kimi verilmişdir. Odur ki, minimum dövr 4 həftə olduğu halda , maksimum dövr 6 həftədir.

Orta tədarük dövrü = (Maksimum dövr+Minimum dövr) / 2

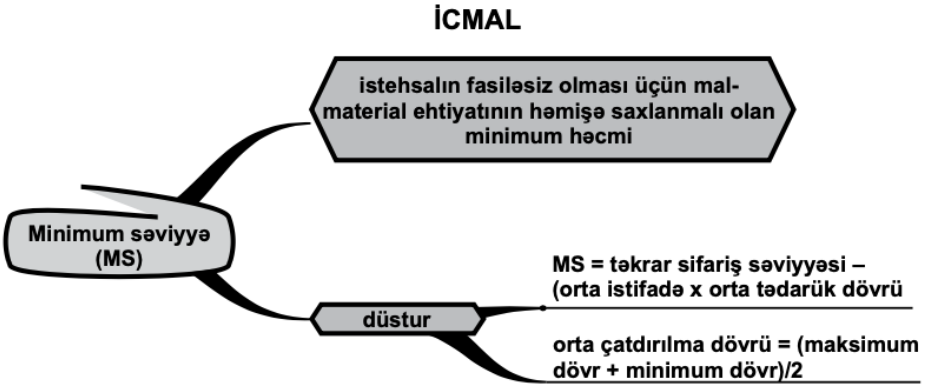
= (4+6) / 2 = 5 həftə= 5 həftə

Buna görə də,

Minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü) = 450 – (50 x 5) = 200dövhə

Bu onu göstərir ki, T Şirkəti istehsalda materialların çatışmazlığı problemini yaşamamaq

üçün mal-material ehtiyatını minimum 200 lövhə səviyyəsində saxlamalıdır. Bu 200 lövhədən istifadə edildikdə yeni mal-material ehtiyatı alınmalıdır.




Maksimum səviyyə Maksimum səviyyə istənilən zamanda mal-material ehtiyatının maksimum həcmini göstərir.

Bu səviyyəyə çatma onu göstərir ki, mal-material ehtiyatı tezliklə lazım olan izafi səviyyəyə çatacaq və pul vəsaiti lazımsız olaraq mal-material ehtiyatı və anbarda dondurulacaqdır. Bu, mal-material ehtiyatının saxlandığı maksimal həcmdir.

Maksimum səviyyənin hesablanması üçün lazım olan ən əsas faktorlar bunlardır:

1. Material sifariş səviyyəsi haqqında məlumat
2. Mal-materialın maksimum istehlak səviyyəsi və maksimum çatdırılma dövrü
3. Hər mal-material ehtiyatı üçün minimum istehlak və minimum çatdırılma dövrü
4. İqtisadi sifariş miqdarı (İSM)
5. Maliyyə vəsaitinin və saxlama ərazisinin mövcudluğu, material maddələrinin təbiəti və onların qiymətləri
6. İdxal mallar üçün, mal-materialların qeyri-müntəzəm təchizatı ilə əlaqədar, maksimum səviyyə yüksək olmalıdır.

Maksimum səviyyənin hesablanmasının riyazi düstur aşağıdakı kimidir:

Maksimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi + Material sifariş miqdarı – (Minimum istifadə x Minimum tədarük dövrü)

Nümunə: S Şirkəti Londonun ən böyük tennis təlim mərkəzlərindən birini 1.000 tennis topu ilə təchiz etmək haqqında müqavilə imzalayıb. Mal-materialın artıq saxlanmaması üçün şirkət saxlaya biləcəyi mal-material ehtiyatının maksimal səviyyəsini bilməlidir. S Şirkəti üçün material sifariş miqdarı 186 vahiddir. Mal-materialın çatdırılma müddəti 2-3 həftədir. Mal-materialın minimum istifadəsi 25 vahid, maksimum istəfadəsi isə 60 vahid kimi verilib.

Cavab

Maksimum səviyyəni hesablamaq üçün biz ilk növbədə təkrar sifariş səviyyəsini bilməliyik. Material sifariş səviyyəsi = Maksimum istifadə x Maksimum tədarük müddəti
= 60 x 3
= 180 vahid

Maksimum səviyyə = Material sifariş səviyyəsi + Material sifariş miqdarı – (Minimum istifadə x Minimum tədarük dövrü)
= 180 + 186 – (25 x 2)= 316 vahid
S Şirkəti mal-materialın artıq saxlanmaması və pulun mal-material ehtiyatında dondurulma- ması üçün mal-material ehtiyatının maksimum səviyyəsini 316 vahid olaraq saxlamalıdır.

**İCMAL**




Orta səviyyə
Adından da göründüyü kimi, orta mal-material ehtiyatı mal-material ehtiyatının minimum və maksimum səviyyələrinin orta qiymətidir.
Aşağıdakı düsturdan istifadə etməklə mal-materialın orta ehtiyat səviyyəsini hesablamaq olar:
Mal-materialın orta ehtiyat səviyyəsi = (Maksimum səviyyə+Minimum səviyyə) / 2
və ya
Mal-materialın orta ehtiyat səviyyəsi = Minimum səviyyə + ½ Material sifariş miqdarı
Nümunə: Yuxarıda T Şirkəti haqqında olan nümunədə biz minimum səviyyəni 200 lövhə hesablamışdıq. Əgər bu halda material sifariş miqdarı 102 lövhədirsə, mal-materialın orta ehtiyat səviyyəsi bu cür hesablanacaqdır:
Mal-materialın orta ehtiyat səviyyəsi = Minimum səviyyə + ½ Materil sifariş miqdarı
= 200 + 1⁄2 (102)
= 251 lövhə

T Şirkətinin orta mal-material ehtiyatı səviyyəsi 251 lövhədir. Bu rəqəm T Şirkətinə mal-material ehtiyatında dondurulmuş pulun məbləği haqqında fikir formalaşdırmağa imkan verəcək.

**İCMAL**




Kritik səviyyə mal-material ehtiyatının minimum səviyyədəki həcmdir və ehtiyatların tükənməsi vəziyyətinin qarşısını almaq üçün dərhal satınalmanın həyata keçirilməsi üçün xəbərdarlıq rolunu oynayır.
Kritik səviyyə üçün düstur

Kritik səviyyə = Orta istehlak x Təcili alış üçüntədarük müddəti
Kritik səviyyədə mal-material ehtiyatı səviyyəsi elə təhlükəli dərəcədə aşağıdır ki, istehsalın fasiləsizliyini pozmamaq üçün dərhal və təcili satınalmaya ehtiyac duyulur.
Nümunə: P Şirkəti duz məhlulu istehsal edir. Şirkət keçmişdə qablaşdırmada yaranan mal-material çatışmazlığı ilə əlaqədar böyük itkilərlə üzləşmişdi. Şirkət bu yaxında Polo xəstəxanasını 15.000 şüşəduz məhlulu ilə təchiz etmək haqqında böyük sifariş almışdır. Müəssisəindi düzgün mal- material ehtiyatı sistemini inkişaf etdirmək istəyir. Onun birinci üstünlük verdiyi amil istehsala başlamazdan əvvəl mal-material ehtiyatının kritik səviyyəsini bilməkdir ki,ilk növbədə istehsal qəflətən dayanmasın. Siz bu vəziyyəti həll etmək üçün ixtisaslı bir mühasib kimi yenicə işə götürülmüsünüz. Mal-material ehtiyatının orta istehlakı aylıq 1.500 şüşədir və təcili satınalma üçün tədarük müddəti 4 gündür. Mal-material ehtiyatının kritik səviyyəsini hesablayın:
Cavab:
Təcili satınlama üçün tələb edilən tədarük müddəti günlər ilə ifadə edildiyinə görə kritik səviyyənin hesablanması üçün hər günə düşən orta istehlakın bilinməsi tələb olunur.
Orta istehlak = aylıq 1.500 şüşə
Ona görə də günlük orta istehlak = 1.500/30 gün = günlük 50 şüşə
Kritik səviyyə = Orta istehlak x Təcili alış üçüntədarük müddəti = 50 şüşə x 4gün = 200 şüşə
Mal-material ehtiyatının səviyyəsi 200 şüşəyə çatdıqda, P Şirkəti ehtiyatların tükənməsinin qarşısını almaq üçün təcili satınalma etməlidir. Bu səviyyəyə çatmamışdan qabaq mal-material ehtiyatının yeniləndiyindən əmin olmaq üçün tədbir görmək lazımdır.

## İCMAL




Nümunə: Müəssisəgeyim hazırlamaq üçün 3 xammaldan istifadə edir: pambıq, neylon və pambıq qarı- şığı. Aşağıdakı cədvəldə hər 3 xammal haqqında rəqəmlər verilmişdir: Həftəlik istehsal 175 və 225 vahid arasında dəyişir və orta göstərici 200 vahiddir. Aşağıdakı miqdarlar necə olacaq?

(a) Pambığın minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi
(b) Neylonun maksimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi
(c) Pambıq qarışığının material sifariş səviyyəsi
(d) Pambığın orta mal-material ehtiyatı səviyyəsi

Cavab

Yuxarıdakı misalda mal-materialın minimum, maksimum və orta istifadə səviyyəsi verilməyib . Verilənlərə əsasən bunlar hesablanmalıdır.

Bizə minimum, maksimum və orta istehsal həcmləri vahidlərlə verilib . Mal-materialın hər vahid üzrə istehlakı da məlumdur. Maksimum istifadə səviyyəsi bu cür hesablana bilər:

Maksimum istifadə = Vahidlər üzrə maksimum istehsal x hər məhsul üzrə lazım olan mal-material vahidləri

Pambıq mal-materialı üçün maksimum istifadə = 225 x 10 = 2.250kolqram Neylon mal-materialı üçün maksimum istifadə = 225 x 4 = 900kiloqram

Pambıq qarışığı mal-materialı üçün maksimum istifadə = 225 x 6 = 1.350kiloqram

Minimum istifadə = Vahidlər üzrə minimum istehsal x hər məhsul üzrə lazım olan mal-material vahidləri

Pambıq mal-materialı üçün minimum istifadə = 175 x 10 = 1.750kiloqram Neylon mal-materialı üçün minimum istifadə = 175 x 4 = 700kiloqram

Pambıq qarışığı mal-materialı üçün minimum istifadə = 175 x 6 = 1.050kiloqram

Orta istifadə = Vahidlər üzrə orta istehsal x hər məhsul üzrə lazım olan mal-material vahidləri

Pambıq mal-materialı üçün orta istifadə = 200 x 10 = 2.000kolqram Neylon mal-materialı üçün orta istifadə = 200 x 4 = 800kiloqram

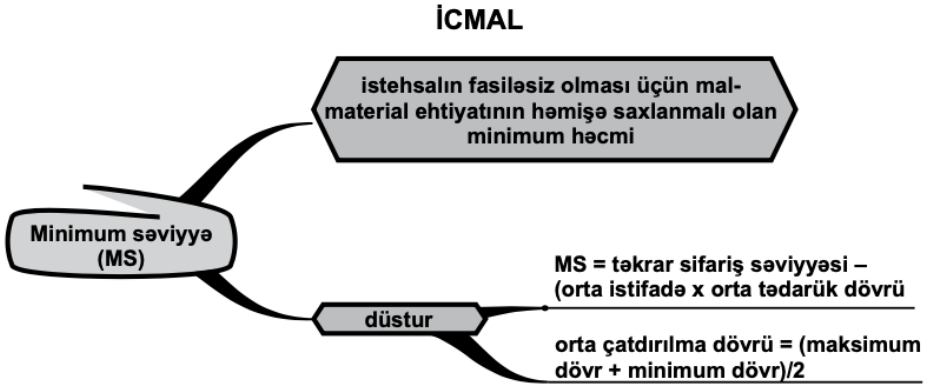
Pambıq qarışığı mal-materialı üçün orta istifadə = 200 x 6 = 1.200kiloqram

Yuxarıdakı hesablamaların nəticəsində müxtəlif mal-material ehtiyatları üzrə aşağıdakıları alı- rıq:

(a) Pambığın minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük müddəti)

= 8.000 – (2.000 x 2)
= 4.000 kiloqram
(b) Neylonunmaksimummal-materialehtiyatısəviyyəsi=Materialsifarişhəcmi+Yenidən sifariş – (Minimum istifadə x Minimum tədarük müddəti)
= 4.750 + 5.000 – (700 x 3)
= 7.650 kiloqram
(c) Pambıq qarışığının material sifariş səviyyəsi = Maksimum istifadə x maksimum tədarük müddəti
və ya
= 1.350 x 4
= 5.400 kiloqram
Pambıq qarışığının material sifariş səviyyəsi = Minimum səviyyə + (Orta istifadə x Orta tədarük müddəti)
(d) Pambığın orta mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Minimum səviyyə + ½ Material sifariş həcmi
və ya
Pambığın orta mal-material ehtiyatı səviyyəsi =
Hesablama qeydi 1
= 4.000 + ½ x 10.000
= 4.000 + 5.000 = 9.000kiloqram
= (16.250+4.000)2 = 10.125kiloqram
Pambığın maksimum səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi + Material sifariş miqdarı – (Mini- mum istifadə x Minimum tədarük müddəti)
= 8.000 + 10.000 – (1.750 x 1) = 16.250kiloqram
Pambığın orta mal-material ehtiyatı səviyyəsinin iki müxtəlif düsturdan istifadə etməklə iki müxtəlif cavab alınır.
25.Minimum mal material ehtiyatı səviyyəsinin hazırlanmasına dair məsələ.
Minimum səviyyə Mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsi mal-material ehtiyatının əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş elə bir miqdarıdır ki, əgər istifadə dərəcəsi normadan yuxarıdırsa bu səviyyədən sonra istənilən mal-material buraxılışı ehtiyatda saxlanılan mal-materiallar vasitəsilə təmin olunur.
Mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsində rəhbərlik ehtiyatların tükənməməsinə diqqət yetirməlidir .
Bu səviyyənin hesablanması üçün aşağıdakı düsturdan istifadə olunur:
Minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü)
Bu minimum səviyyə ehtiyatların tükənməsinə görə istehsala mənfi təsirlərin olmaması üçün saxlanılmalı olan mal-material ehtiyatının ən aşağı qalıq miqdarıdır. Mal-material ehtiyatı səviyyəsinin bu nöqtədən aşağı istənilən enişi istehsala və dolayısı ilə də mənfəətə zərər verəcək.
Hər maddənin orta çatdırılma dövrü (sifarişin icra müddəti) = (Maksimum dövr+Minimum

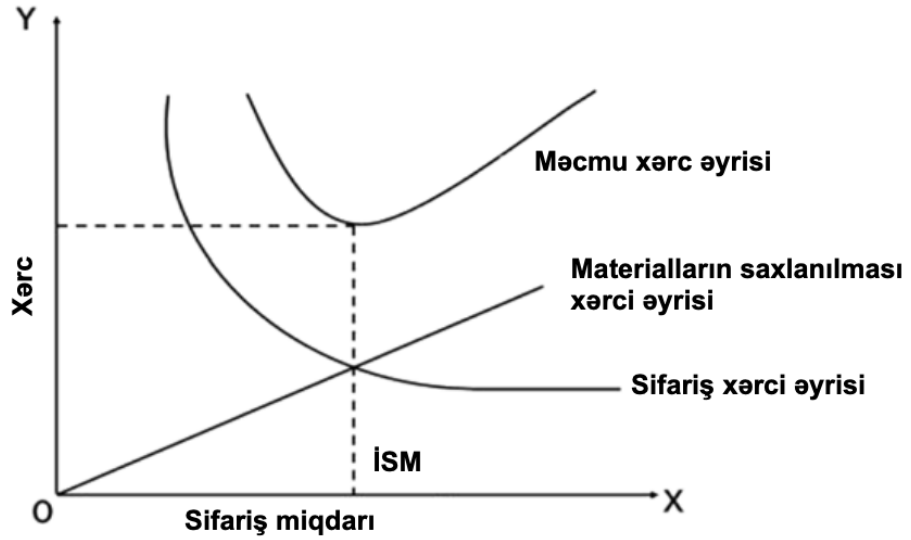
dövr) / 2
Nümunə: Əgər yuxarıdakı T Şirkətinin nümunəsində mal-materialın normal/orta istifadəsi həftədə 50 plastik lövhə kimi verilsəydi, mal-material ehtiyatının minimum səviyyəsi aşağıdakı kimi he- sablana bilər:
Cavab
Minimum səviyyə = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü)
Bizə material sifariş səviyyəsi məlumdur, amma orta tədarük dövrünü hesablamalıyıq.
Çatdı- rılma dövrü 4-6 həftə kimi verilmişdir. Odur ki, minimum dövr 4 həftə olduğu halda , maksimum dövr 6 həftədir.
Orta tədarük dövrü = (Maksimum dövr+Minimum dövr) / 2
= (4+6) / 2 = 5 həftə= 5 həftə
Buna görə də,
Minimum mal-material ehtiyatı səviyyəsi = Material sifariş səviyyəsi – (Orta istifadə x Orta tədarük dövrü) = 450 – (50 x 5) = 200lövhə
Bu onu göstərir ki, T Şirkəti istehsalda materialların çatışmazlığı problemini yaşamamaq üçün mal-material ehtiyatını minimum 200 lövhə səviyyəsində saxlamalıdır. Bu 200 lövhədən istifadə edildikdə yeni mal-material ehtiyatı alınmalıdır.




26.Optimal sifariş miqdarının hesablanmasına dair məsələ.

Optimal sifariş miqdarının hesablanması
Müəssisəmal-material ehtiyatının sabit kəmiyyətdə sifariş edilməsi sistemini tətbiq etdikdə sifarişin həcmi böyük rol oynayır. Bunun səbəbi odur ki, sifarişin həcmi həm sifariş, həm də daşıma xərclərinə təsir göstərir.
Sifarişin həcmi böyük olduqda il ərzində yerləşdirilməli olan sifarişlərin sayı azalacaq və nəticədə, sifariş xərci də azalacaq. Lakin bu halda, eyni zamanda saxlanılmalı olan material- ların miqdarı artdığı üçün saxlama xərci artacaq.
Sifarişin həcmi azaldıqda saxlama xərci azalacaq, lakin illik sifarişlərin sayı artacaq. Beləliklə , sifariş xərcləri də artacaq.
Belə olduqda, mal-material ehtiyatının ümumi sifariş və saxlama xərcini minimallaşdıran opti- mal sifariş miqdarının hesablanması əsas rol oynayır.

Böyük sifariş (daha az sayda sifarişlər) Yüksək daşınma xərcləri Azalan sifariş xərci
Kiçik sifariş (daha çox sayda sifarişlər) Yüksək sifariş xərci Azalan daşınma xərcləri
Optimal təkrar sifariş miqdarı və ya iqtisadi sifariş miqdarı (İSM) sifarişin elə həcmidir ki, həmin sifariş həcmi üçün sifariş və saxlanma məsrəflərinin cəmi mümkün olan ən az səviyyədə olur.
İqtisadi sifariş miqdarı qrafikin köməyi ilə daha yaxşı başa düşülür.
Sifarişin miqdarı X oxu üzrə, xərc isə Y oxu üzrə göstərilib.




Qrafikdə məcmu xərclər əyrisi, saxlama xərcləri əyrisi və sifariş xərcləri əyrisi göstərilib. Baş- lanğıcda sifariş xərcinin çox və saxlama xərcinin az olduğu vaxt məcmu xərclər yüksək olur. Sifariş xərci az və saxlama xərci çox olduqda isə məcmu xərclər artan istiqamətdə olur. Bir xərc minimallaşdırılaraq digər xərcin artmasına gətirib çıxardıqda və ya əksinə olduqda bu hal baş verir.
Lakin məcmu xərclər əyrisinin minimum səviyyədə olduğu bir nöqtə var. Həmin nöqtədən həm sifariş xərcləri əyrisini, həm də saxlama xərcləri əyrisini kəsən düz xətt çəkilərsə, bu düz xətt hər iki əyrinin kəsişməsindən keçəcək. Yəni cəmi xərclər o zaman ən minimum səviyyədə olur ki, sifariş və saxlama xərcləri bir-birinə bərabər olsun. Bu, iqtisadi sifariş miqdarı (İSM) düsturunun çıxarılmasında ən vacib rol oynayan faktordur.
İSM düsturu çıxarılan zaman həmin düsturun doğru olması üçün bir neçə əsas fərziyyə yerinə yetirilməlidir :
a) İllik tələb müəyyəndir və bilinir.
b) Sifariş edilmiş materialın əldə edilməsi üçün tələb olunan vaxt (sifarişin icra müddəti kimi bilinir ) müəyyəndir.
c) Ehtiyatların tükənməsi vəziyyəti baş vermir.
ç) Sifariş edilən bütün mal-material bir partiyada əldə edilir.
d) Mal-materialın vahid üzrə qiyməti dəyişmir.
e) Məsrəflər həmişə dəqiqliyi ilə bilinir.

$$\text{İSM} = \sqrt{\frac{2xDxC_o}{Ch}}$$

$C_0$ - təchizatçıdan gələn hər sifariş/yük üzrə sifariş xərci
$C_h$ - mal-material ehtiyatının hər vahidi üzrə illik /müəyyən vaxt üzrə saxlama xərci
D - müddət ərzində tələb
İSM-in hesablanmasında istifadə edilən əsas verilənlər hesablamanın edildiyi dövr ərzində sabit qalmalıdır.
Anbarda hər zaman optimal sifariş miqdarına bərabər sayda material vahidləri saxlanılmadığı- na görə illik saxlama xərcini hesablamaq üçün orta mal-material ehtiyatı götürülür. Biz bu miqdardan az və ya çox mal-material ehtiyatı saxlaya bilərdik. İllik saxlama xərcini hesablamaq üçün biz hər vahid üzrə illik saxlama xərcini mal-material ehtiyatının orta səviyyəsinə vururuq. Bu orta səviyyə İSM-i 2-yə bölməklə əldə edilir.
Nümunə: Aşağıda verilənlər əsasında iqtisadi sifariş miqdarını hesablayın. Həmçinin, il ərzidə verilməli olan sifarişlərin sayını qeyd edin və hesabladığınız məbləğləri qısaca izah edin.

| | |
|---|---|
| Mal-materialın illik istehlakı | 10.000 Kiloqram |
| Hər sifariş üzrə müvafiq xərc | 50$ |
| Xammalın hər kiloqramının dəyəri | 2$ |
| Saxlama xərci mal-materialın dəyərinin | 8% - i |

**Cavab**

$$\text{İSM} = \sqrt{\frac{2DC_o}{C_h}}$$
$$= \sqrt{\frac{2 \times 10{,}000 \times \$50}{\$2 \times 8\%}}$$
$$= \sqrt{\frac{1{,}000{,}000}{0.16}}$$
$$= \sqrt{62{,}50{,}000}$$
$$= \mathbf{2{,}500 \text{ kiloqram}}$$

*62,50,000 ---- 6.250.000
İl ərzində verilməli olan sifarişlərin sayı = Mal-materialın illik istehlakı / İSM = 10.000/2.500 = ildə 4 sifariş
Sifariş və saxlama xərclərini minimum səviyyədə saxlamaq üçün ildə həcmi 2.500 kiloqram olan 4 sifariş verilməlidir.
Yuxarıdakı sual optimal təkrar sifariş həcminin necə hesablanmalı olduğunu göstərir. Növbəti nümunə bunu daha yaxşı başa düşməyinizə kömək edəcək.
Nümunə: T Şirkəti televizorlar üçün trubka istehsal edir. 20X8-ci ildəki əməliyyatların

təfsilatı aşağıdakı kimidir:

| | |
|---|---|
| Normal həftəlik istifadə | 100 trubka |
| Sifariş xərci | Hər sifariş üzrə 50$ |
| Mal-material ehtiyatının saxlanm | İllik 20% |
| Trubkanın dəyəri | Hər trubka üçün 300$ |

Cavab
100 trubka
Hər sifariş üzrə 50$ İllik 20%
Hər trubka üçün 300$
İSM-i hesablamaq üçün illik istifadənin vahidlər ilə ifadəsini, hər sifariş üzrə sifariş xərcini və hər vahid üzrə illik saxlama xərcini bilmək lazımdır. Hesablama bu cür olacaq:
İllik istifadə = Həftəlik istifadə x ildəki həftələrin sayı = 100 trubka x 52 həftə
= 5.200 trubka
Hər sifariş üzrə sifariş xərci = (verilmiş) hər sifariş üzrə 50$
Məsələdə saxlama xərci trubkanın dəyərinin faizlə hissəsi kimi verilib. Bir trubkanın xərci = 300$
Hər trubka üzrə illik saxlama xərci = 300$ x 20% = hər vahid üzrə illik 60$

Buna görə də,

$$\text{İSM} = \sqrt{\frac{2DC_o}{C_h}}$$

$$= \sqrt{\frac{2 \times 5{,}200 \times 50}{60}}$$

$$= \sqrt{\frac{520{,}000}{60}}$$

$$= \sqrt{8{,}666.67}$$

= 93.09
= təxminən 93 trubka

Optimal sifariş miqdarı 93 trubkadır.

Yuxarıda sifariş və saxlama xərclərinin İSM –dəbərabər olduğunu müzakirə etmişdik. Gəlin bunun doğruluğunu təsdiq edək.
Axırıncı məsələdə İSM-ə əsasən, təxminən, 93 trubka hesablandı. Hesablama məqsədi üçün biz mütləq ədədləri yuvarlaqlaşdırmadan götürəcəyik. Bu halda İSM 93.09 olacaq.
İllik sifariş xərci = (Sifariş üzrə müvafiq xərc x İllik istifadə) / İSM
=(50$ x 5.2009) / 3.09
= 2.793$
Trubkaların illik saxlanma xərci = Bir trubka üzrə illik saxlanma xərci x Bütün dövr

ərzində anbarda olmuş orta trubka sayı
Ona görə də sifariş üzrə saxlanma xərci bu cür olacaqdır = İSM x Trubka üzrə illik saxlanma xərci2
= (93.09 x 60$) / 2= 2.793$Beləliklə , yuxarıda da göstərildiyi kimi sifariş və saxlama xərcləri İSM-də bərabər olurlar .
27.İşəmuzd ödəmə sisteminə dair məsələ.
İşəmuzd ödəmə sistemində işçilərə istehsal etdikləri vahidlərin sayına görə ödəniş edilir . İs- tehsal səviyyəsi işçinin istehsal etdiyi məqbul/yararlı hazır vahidlərin sayını hesablamaqla müəyyən edilir .
Əmək haqqı = İstehsal edilmiş vahidlərin sayı x Hər vahid üzrə işəmuzd ödəmə dərəcəsi
Nümunə: İşçi istehsal etdiyi hər vahidə görə 2$ əmək haqqı alır. Əgər o, 50 vahid istehsal edərsə, 2$ x 50 vahid = 100$ qazanacaq Əgər 100 vahid istehsal edərsə, 2$ x 100 vahid = 200$ alacaq.
Əmək haqqının sadə işəmuzd ödəmə sisteminə əsasən ödənilməsi işçilər üçün vaxt hesabına görə minimum əmək haqqını təmin etmir, burada yalnız işçinin istehsal etdiyi vahidlərin sayına görə ödəniş edilir . Bunun əksinə olaraq dəyişdirilmiş işəmuzd ödəmə sistemi işçiləri qazanc itkisindən qorumaq üçün onları minimum əmək haqqı ilə təmin edir .
Bu sistemdə işçiyə ödənilməli olan əmək haqqını onun gördüyü işin ümumi həcmi ilə əlaqələndirməyə səy göstərilir . Bu metoda əsasən işçi daha yaxşı məhsuldarlığa görə daha yüksək əmək haqqı alır.
Bu mexanizmlər işçiləri məhsuldarlıqlarını artırmaq istiqamətində həvəsləndirir .
İşçi məhsuldarlığın artmasıyla əldə etdiyi yüksək əmək haqqıdan daha çox fayda qazanır. Sahibkar da işçilərin məhsuldarlığının artması ilə hər vahidə düşən məsrəfin azalmasından xeyir götürür .

Sabit işəmuzd ödəmə sistemi
Bu sistem həvəsləndirmə mexanizminin ən geniş istifadə olunan formasıdır. Sabit işəmuzd ödəmə sistemi işçiyə istehsal etdiyi hər məhsul vahidinə görə ödəniş edir .
Hesablamada istifadə edilən düstur:
Əmək haqqı = İstehsal edilən vahidlərin sayı x Hər vahid üzrə işəmuzd ödəmə dərəcəsi

Dəyişkən işəmuzd ödəmə sistemi işçilərə məhsuldarlıqlarını artırmaqla bonus/mükafat qazanmağa imkan verir .

28.Dəyişkən vaxtamuzd ödəmə sisteminə dair məsələ
Dəyişkən vaxtamuzd ödəmə sistemi
Bu ödəmə sistemi dəyişkən işəmuzd ödəmə sistemi ilə eynidir . Fəaliyyətin müəyyən səmərəlilik səviyyəsinə qədər işçiyə əsas vaxtamuzd əmək haqqı ödənilir . Fəaliyyətin səmərəlilik səviyyəsinə əsasən saatbaşı həyata keçirilən ödəniş həmin dərəcəni keçdikdən sonra artır. Müxtəlif səmərəlilik səviyyələrində ödənilən bonuslar əyani

şəkildə aşağıdakı cədvəldə göstərilib.

| Səmərəlilik səviyyəsi<br>Normal istehsal nəticəsinin 75% - nə qədər | Qazanc/saat<br>9$ |
|---|---|
| Normal istehsal nəticəsinin 75%-dən 100%-nə qədər | 10$ |
| Normal istehsal nəticəsinin 100%-dən 130%-ə qədər | 11$ |

Səmərəlilik səviyyələri və əmək haqqı dərəcəsi sektordakı tendensiyanı, iş şəraitini və iş xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla müəssisə tərəfindən təyin edilir.
Nümunə: Həftədə 40 işçi saatına normal normativ istehsal nəticəsi 80 vahiddir. Tərlan həftədə 100 vahid istehsal edir. Tərlanın əmək haqqını dəyişkən vaxtamuzd ödəmə sistemi əsasında hesablayın. Şirkətin siyasətinə əsasən normal istehsal səviyyəsi əldə edilərsə, bu səviyyəyə qədər hər saata görə 9$ sabit norma, istehsal normal istehsal nəticəsi olan 100%-dən çox olarsa, 11$ ödənilməlidir.
Tərlan 100 vahid istehsal edir, bu da normal istehsalın 100%-dən çoxdur (yəni, 80 vahidin 100%-i = 80 vahid).
Onun səmərəlilik səviyyəsi = istehsal elediyi vahidlərin sayı / normal istehsal nəticəsi x 100 = 100/80 x 100 = 125%
Nəticə etibarilə, o, şirkətin siyasətinə uyğun olaraq normal istehsal nəticəsi olan 100%-dən çox məhsul istehsal etdiyinə görə onun əmək haqqı daha yüksək əmək haqqı dərəcəsi olan hər saata görə 11$-dan hesablanaraq ödəniləcək.
Tərlanın həmin həftə üçün əmək haqqı = 11$ x 40 saat = 440$

29.İş qüvvəsinin dövriyyəsinin hesablanmasına dair məsələ.
İş qüvvəsinin dövriyyəsinin mənası və hesablanması
İş qüvvəsinin dövriyyəsi işçilərin müəssisəni tərk etmə dərəcəsini göstərir. Bu dövriyyə dərəcəsi mümkün qədər aşağı səviyyədə saxlanılmalıdır.

İş qüvvəsinin dövriyyəsi = (İşçi əvəzetmələrinin sayı / İşçilərin orta sayı) x 100
Nümunə: Müəssisənin istehsal məsrəfləri üzrə mühasibi iş qüvvəsinin dövriyyə dərəcəsini müəyyənləşdirmək istəyir, çünki il ərzində müəssisədə işə qəbul olunan və işdən çıxan işçilərin sayı çox olub. İl ərzində dövriyyədə orta hesabla 250 işçi olur. 80 işçi isə əvəz edilib.
İş qüvvəsinin dövriyyəsi bu cür hesablanıla bilər:
= (Əvəzetmələrin sayı / İşçilərin orta saya) x 100 = (80 / 250) x 100= 32%
32% olduqca yüksək göstəricidir və bu idarəetmənin dərhal lazımi tədbirlər görməli olduğunu göstərir.

İş qüvvəsi dövriyyəsinin səbəbləri
İş qüvvəsinin dövriyyəsi müəssisələrə baha başa gəldiyinə görə bu onlar üçün əsas

problemlərdən biri hesab edilir. Halbuki, bu, iş fəaliyyətində qaçılmaz bir hadisədir. Müxtəlif səbəblər buna təsir edə bilər. Bu səbəbləri geniş şəkildə aşağıdakı kimi təsnif etmək olar:

1. Gözlənilməz hallar

Bu, rəhbərliyin işçiyə işi tərk etməsini tələb etdiyi və ya işçinin öz şəxsi səbəblərinə görə işi tərk etməli olduğu hallardır. Aşağıda buna dair nümunələr göstərilib:

Ölüm, təqaüdə çıxma halları.
Ailə problemləri və ailə məsuliyyətləri.
Müəssisənin işçilərin gedə bilmədiyi əraziyə köçürülməsi.
İşçinin vəzifələrini düzgün yerinə yetirə bilməsinə mane olan əlilliyinin yaranması.
Sağlamlıq və ya başqa səbəblərdən vaxtından əvvəl təqaüdə çıxma.
Biznesin mövsümi xarakter daşımasına görə və ya digər gözlənilməz hallara görə ixtisara gedilməsi.
Müəyyən daxili problemlər və öhdəliklər.
İşçi üçün başqa işlərdə daha yaxşı perspektivin olması.
Evlilik, hamiləlik.
Səmərəsizlik, etinasızlıq və ya məsuliyyətsizlik.
Oğurluq, fırıldaqçılıq.
Cinayətdə ittiham olunma.

2. Qarşısı alına bilən hallar

Adından da göründüyü kimi bu, idarəetmənin vaxtında düzəliş məqsədli tədbirlər görməklə aradan qaldıra biləcəyi hallardır. Bu kateqoriyaya başlıca olaraq aşağıdakılar daxildir:

İş məmnuniyyətinin aşağı olması və iş şəraitinin yaxşı olmaması.
Təlim imkanlarının olmaması və işdə təlimin aparılmamasına görə gələcək inkişaf perspektivinin olmaması.
Sektordakı göstəricilərdən aşağı maaş səviyyəsinin olması.
İş yoldaşları və ya rəhbərliklə münasibətlərin gərgin olması.
İstirahət imkanların və tibbi xidmətlərlə əlaqədar güzəştlərin olmaması.

Bütün bu səbəblər müvafiq tədbirlər görməklə aradan qaldırıla bilər. İşçilərlə onların işə dair gözləntiləri haqqında açıq müzakirələrin aparılması işçilərin uzun müddət əldə saxlanılmasını təmin edə bilər.

30.Əmək nisbətlərinin hesablanmasına dair məsələ.

Əmək nisbətləri

Hər bir müəssisə müəyyən dövr üçün müəyyənləşdirilən büdcə əsasında fəaliyyət göstərir. Büdcə resurslara olan tələbi, həmçinin, onların istifadəsini göstərən müəyyən gələcək dövr üçün hazırlanan maliyyə hesabatıdır. Bunula yanaşı bu hesabat müəyyən

bir iş üçün tələb olunan iş saatları normativlərini və bu iş saatları ərzində istehsal edilməsi gözlənən istehsal nəticəsini müəyyənləşdirir .
Müxtəlif əmək nisbətləri bizə büdcə ilinin sonundakı faktiki fəaliyyət nəticələri ilə büdcədə proqnozlaşdırılmış normativ fəaliyyət nəticələrini müqayisə etməyə kömək edir . Bu məqsəd üçün aşağıdakı üç əmək nisbətindən istifadə edilir :

Əmək səmərəliliyi məhsuldarlığı nisbəti =(Faktiki istehsal nəticəsinin normativ saatları / Faktiki işlənmiş iş saatları) x 100

Əmək qabiliyyəti nisbəti = (Faktiki işlənmiş iş saatları / İstehsal amilləri üzrə büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatlarl ) x 100

İstehsal həcmi fəaliyyəti nisbəti = (Faktiki istehsal nəticəsi üzrə normativ iş saatları / İstehsal nəticəsi üzrə büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatları) x 100

Nümunə: Müəssisəmüəyyən edilmiş istehsal səviyyəsinə çatmaq üçün büdcədə 50.000 iş saatı proq- nozlaşdırmışdır. Faktiki istehsal üçün tələb olunan normativ iş saatlarının 40.000 saat olaraq hesablandığını fərz edin. Faktiki görülən iş saatları isə 35.000 saatdır. Yuxarıdakı məlumata əsasən gəlin müxtəlif nisbətləri hesablayaq.
Əmək səmərəliliyi məhsuldarlığı nisbəti = (Faktiki istehsal nəticəsi üzrə normativ iş saatları / Faktiki işlənmiş iş saatları) x 100
= (40.000 / 35.000) x 100
= 114,28%
Burdan belə qənaətə gəlmək olar ki, işçi qüvvəsi yaxşı nəticə göstərərək 114,28% səmərəlilik səviyyəsində çalışıb.
Əmək qabiliyyəti nisbəti =(Faktiki işlənmiş iş saatları / İstehsal nəticəsi üzrə büdcədə proqnoz- laşdırılmış işçi saatları) x 100
=35.000/50.000 x 100=70%
Bu nisbət büdcədə proqnozlaşdırılmış ümumi iş saatları ilə müqayisədə işçilərin işlədikləri iş saatlarının faiz nisbətini göstərir. Bu halda büdcədə proqnozlaşdırılmış 50.000 iş saatı ilə müqayisədə işçilər yalnız 35.000 saat işləyiblər , bu da 70% əmək qabiliyyəti nisbətini əks etdirir .
İstehsalın həcm əmsalı= (Faktiki istehsalı nəticəsi üzrə normativ iş saatları / İstehsal nəticəsi üzrə büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatları) x 100
=40.000/50.000 x 100 =80%
İstehsal nəticəsi üzrə büdcədə proqnozlaşdırılmış işçi saatı 50.000 saat olaraq müəyyən olunsa da faktiki istehsal üçün tələb olunan normativ işçi saatı yalnız 40.000 saat olmuşdur. Nəticə etibarilə həmin müddətdə planlaşdırılan istehsal həcminin yalnız 80%-i

istehsal edilib. İstehsal həcmi nisbəti büdcədə planlaşdırılan istehsal ilə müqayisədə faktiki istehsal nəticəsinin faiz nisbətini göstərir.
Yuxarıdakı nisbətlərə əlavə olaraq boşdayanma vaxtına nəzarət etmək üçün boşdayanma vaxtı nisbəti də faydalıdır.

| Boşdayanma vaxtı nisbəti =Boşdayanma saatları/Cəmi saatlar x 100 |
|---|

Nümunə: Həbib illik 2.400 saat işləyir, bunun da 400 saatı qeyri-məhsuldar olub normal boşdayanma vaxtı kimi qəbul edilir. Yuxarıda verilmiş düstur əsasında boşdayanma vaxtı nisbətini hesab- layaq.
Boşdayanma vaxtı nisbəti =(Boşdayanma saatları / Cəmi saatlar) x 100
=400/2.400 x 100= 16,67%

31. Birbaşa və dolayı qaimə məsrəflərinin mahiyyətini acıqlayın və təsnifatını göstərin. ( 5 bal )

İstənilən məhsul istehsalında birbaşa məsrəflər qədər dolayı məsrəflərin çəkilməsi də labüddür. Ona görə də

birbaşa məsrəflərla yanaşı dolayı məsrəfləri də hazır məhsula daxil etmək önəmlidir. Dolayı məsrəflər qaimə

məsrəfləri də adlandırılır.

Məsrəflərin müəyyən edilməsi və ayırd edilməsi rəhbərliyə məhsula qiymətqoymada, cəmi məsrəflərin

hesablanmasında və nəzarət tədbirlərinin yenidən tərtib olunmasında kömək edir. Buna görə idarəetmə üzrə

mühasib qaimə məsrəflərinin məhsullara tətbiq edilməsi üsulları haqqında yaxşı məlumatlı olmalıdır. Çünki bu

məsrəflər məhsul məsrəflərinə daxil edilmədikdə məhsullar mənfəət gətirmədiyi halda belə gətirirmiş kimi

dəyərləndirilə bilər.

Birbaşa və dolayı məsrəflərin təsnifatı

Birbaşa məsrəflər dedikdə istehsal edilən vahidə fiziki olaraq asanlıqla aid edilə bilən birbaşa material, birbaşa

əmək və digər birbaşa xərclər başa düşülür.

Bunun əksinə olaraq, dolayı məsrəflər öz xüsusiyyətlərinə görə istehsal edilən fiziki vahidlərə birbaşa olaraq aid

edilə bilmir. Halbuki qaimə məsrəfləri çəkilməmiş əmtəələri hazırlamaq qeyri-mümkün olardı.

Funksiyaları və mənşəyinə görə qaimə məsrəfləri aşağıdakı kimi təsnif edilir:

1. İstehsal, emal və ya zavodla bağlı qaimə məsrəfləri

2. Qeyri-istehsal üzrə qaimə məsrəfləri

a) İnzibati qaimə məsrəfləri

b) Satış və paylama ilə bağlı qaimə məsrəfləri

c) Elmi-tədqiqat və təcrübi-konstruktor işləri üzrə qaimə məsrəfləri

33.Qaime mesreflerinin bolusdurulme derecesinin hesablaasina dair mesele

Nümunə: Fərz edək ki, istehsal şöbəsinə bölüşdürülən avadanlıq üzrə ümumi texniki qulluq məsrəfləri 120.000$ və şöbədə qeydə alınan maşın-saatları 6.000-dir. Avadanlığın texniki qulluğu məsrəfləri məhsula hər vahid üzrə tələb olunan maşın-saatlar əsasında aid edilməlidir, çünki bu proses üçün ən uyğun əsasdır.
Qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi = 120.000$ / 6.000 maşın-saat = 20$ (hər maşın-saat üzrə)
Əgər emal edilən məhsulun bir vahidi 5 maşın-saat tələb edirsə, məhsula təyin ediləcək qaimə məsrəfləri belə hesablanacaq:
Qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi x məhsula sərf edilən maşın-saatların miqdarı
= 20$ x 5 saat =100$

34.Qaimə məsrəflərinin faktiki bölüşdürülmə dərəcəsinin hesablanmasına dair məsələ.

Büdcədə proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəfləri 500.000$

Faktiki qaimə məsrəfləri 560.000$

Faktiki istehsal (vahidlə) 35.000

Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal (vahidlə) 40.000

Tələb olunur: Verilən məlumatlara əsasən qaimə məsrəflərinin dövr üzrə faktiki bölüşdürülmə

dərəcəsini hesablayın.

Qaimə məsrəflərinin faktiki bölüşdürülmə dərəcəsi=Dövr üzrə faktiki qaimə məsrəfləri / Dövr ərzində

istehsal edilən vahidlərin faktiki miqdarı

Cavab: 560.000/$35.000=16$

35.Qaimə məsrəflərinin əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş bölüşdürülmə dərəcəsinin hesablanmasına dair məsələ. 10bal

P Şirkətinin məsrəflər haqqında məlumatı aşağıdakı kimidir:

Qaimə məsrəfləri qış aylarında isitmə məsrəflərində, yay aylarında kondisioner məsrəflərində yaranan

artıma görə fərqlilik göstərə bilər.

Büdcədə proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəfləri 400.000$

Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal (vahidlə) 200.000

Faktiki qaimə məsrəfləri 455.000$

Tələb olunur: Verilən məlumatlara əsasən qaimə məsrəfləri əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş

bölüşdürülmə dərəcəsinin hesablablayın.

Qaimə məsrəflərinin əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş bölüşdürülmə dərəcəsi=Dövr üzrə büdcədə

proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəfləri/Dövr üzrə büdcədə proqnozlaşdırılmış məhsul vahidlərinin

miqdarı

Cavab: 400.000$ / 200.000 = 2$ (hərvahid üzrə) Qaimə məsrəflərinin bu məbləği məhsulun faktiki

məsrəfləri hesablanarkən əsas məsrəfə əlavə edilir.

## 36. Qaime mesreflerinin muessise uzre beraber seviyyeli bolusdurulme derecesinin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: B Şirkətinin iki istehsal şöbəsi var və bu şöbələrlə bağlı məlumatlar aşağıda verilib. Qaimə məsrəfləri üçün onların vahid bərpa dərəcəsini hesablayın.

| | İstehsal şöbəsi (stul) | İstehsal şöbəsi (stol) | Cəmi |
|---|---|---|---|
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəfləri | 140.000$ | 200.000$ | 340.000$ |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış işçi saatları | 20.000 | 50.000 | 70.000 |

Qaimə məsrəflərinin müəssisə üzrə bərabər səviyyəli bölüşdürülmə dərəcəsi= (Cəmi qaimə məsrəfləri / Cəmi iş saatları)

=340.000 / 70.000
= 4,86$ (hər iş saatı üzrə)

Yuxarıdakı kimi hesablanan qaimə məsrəflərinin dərəcəsi dövr üzrə bütün məhsullar üçün istifadə edilir.

## 37,Qaime mesreflerinin sobeler uzre bolusdurulme derecesinin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: B Şirkəti haqında olan yuxarıdakı nümunənin davamı olaraq stul və stol şöbələri üçün ayrı- ayrılıqda qaimə məsrəfləri dərəcəsini hesablayaq:
Stul şöbəsi üzrə qaimə məsrəfləri =Şöbənin qaimə məsrəfləri / Şöbə üzrə iş saatları =140.000$ / 20.000 = 7$
Stol şöbəsi üzrə qaimə məsrəfləri =Şöbənin qaimə məsrəfləri / Şöbə üzrə işçi saatları =200.000$ / 50.000 = 4$
Bu halda müəyyən bir məhsul şöbələrin birində prosesdən keçmirsə, həmin şöbənin qaimə məsrəfləri bu məhsula aid edilmir.

Qaimə məsrəflərinin şöbələr üzrə bölüşdürülmə dərəcəsi əsasən müxtəlif şöbələrin sərf edilən maşın-saatları və ya işçi saatları fərqli olduqda istifadə edilir. Bu dərəcələr hər şöbədəki müxtəlif iş şəraitlərinə uyğun olaraq hesablanır. Bu üsul hər bir məhsulun bütün şöbələrdən keçmədiyi çoxprofilli müəssisələrdə qaimə məsrəflərini məhsula aid etməyin ən düzgün yoludur.
Nümunə: Müəssisə həm qısaqol, həm də uzunqol köynəklər istehsal edir. Uzunqol köynəklər 3 şöbədən (A, B, C) keçdiyi halda, qısaqol köynəklər iki şöbədən (A və C) keçir. A şöbəsi üçün qaimə məsrəflərinin şöbələr üzrə bölüşdürülmə dərəcəsi 50 sent, B şöbəsi üçün 8$ və C şöbəsi üçün 50 sentdir. Hər qısaqol köynəyə sərf edilən iş saatlarının 5-dir. Bir qısaqol köynəyin istehsalı üçün A şöbəsindən 3 saat, C şöbəsindən isə 2 saat tələb olunur.

Qaimə məsrəflərinin şöbələr üzrə bölüşdürülmə dərəcəsinə uyğun olaraq bölüşdürülən qaimə məsrəfləri:
= (A şöbəsi üçün qaimə məsrəflərinin şöbələr üzrə bölüşdürülmə dərəcəsi x A şöbəsindəki iş saatları) + (C şöbəsi üçün qaimə məsrəflərinin şöbələr üzrə bölüşdürülmə dərəcəsi x B şöbəsindəki iş saatları)
= (50 sent x 3 saat) + (50 sent x 2 saat) = 1,5 $ +1$= 2,5$

## 38. Birbasa material mesreflerinin faiz nisbeti derecesinin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: Müəssisənin istehsal şöbəsinin qaimə məsrəfləri 20.000$ və birbaşa material məsrəfləri 80.000$ olarsa birbaşa material məsrəflərinin faiz nisbəti dərəcəsi aşağıdakı kimi hesablanacaq:
Qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi=20.000$ / 80.000$ x 100 = 25%
Nəticə etibarilə, əgər hər vahid üzrə sərf edilən material məsrəfi 100$ olarsa, bir vahid üçün təyin ediləcək qaimə məsrəfi: "100 x 25% = 25$" olacaq.

## 39. Qaime mesreflerinin normadan asagi ve yuxari seviyyede bolusdurulma derecesinin hesablammasina dair mesle

| Nümunə: P Şirkətinin məsrəflər haqqında məlumatı aşağıdakı kimidir: | |
|---|---|
| Qaimə məsrəfləri qış aylarında isitmə məsrəflərində, yay aylarında kondisioner məsrəflərində yaranan artıma görə fərqlilik göstərə bilər. | |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəfləri | 400.000$ |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal (vahidlə) | 200.000 |
| Faktiki qaimə məsrəfləri | 455.000$ |
| Qaimə məsrəflərinin əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş bölüşdürülmə dərəcəsi= 400.000$ / 200.000 = 2$ (hər vahid üzrə) Qaimə məsrəflərinin bu məbləği məhsulun faktiki məsrəfləri hesablanarkən əsas məsrəfə əlavə edilir. | |

P Şirkətiylə bağlı nümunədə qeyd edildi ki, qaimə məsrəfləri məhsul vahidlərinə əvvəlcədən müəyyən edilmiş bölüşdürülmə dərəcələrinə uyğun olaraq bölüşdürülür. Bu dərəclər büdcədə proqnozlaşdırılmış qaimə məsrəflərini büdcədə proqnozlaşdırılmış məhsul vahidlərinə bölməklə hesablanır. Halbuki, bu göstəricilər də dəyişikliyə məruz qala bilər.
Nümunə: Fərz edin ki, büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal vahidləri 200, büdcədə proqnozlaşdırıl- mış qaimə məsrəfləri 400$-dır. Bu halda qaimə məsrəflərinin əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş bərpa dərəcəsi 400$ / 200 = 2$ (hər vahid üzrə) olacaq. Faktiki qaimə məsrəfləri 420$, isteh- sal edilən vahidlərin sayı 230 olarsa, onda qaimə məsrəflərinin faktiki dərəcəsi 420$ / 230 = 1,83$ (hər vahid üzrə) olacaq.

Normativ maya dəyəri metodunun prosedurlarına əsasən qaimə məsrəfləri əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş dərəcələrin əsasında maya dəyərinə bölüşdürülür. Yuxarıdakı nümunədə əgər qaimə məsrəfləri istehsal vahidlərinə əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş dərəclərin əsasında bölüşdürülərsə faktiki istehsal vahidlərinin məsrəfləri: 230 vahid x 2$ (hər vahid üzrə) = 460$ olacaq.

| | Qaimə məsrəfləri ($) | Bölüşdürmə dərəcəsi |
|---|---|---|
| Faktiki | 420$ | 1,83$ (hər vahid üzrə) |
| Əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş | 460$ | 2,00$ (hər vahid üzrə) |

Yaranan bu fərqlilik qaimə məsrəflərinin normadan yuxarı və aşağı səviyyədə bölüşdürülməsi adlanır. Qaimə məsrəflərinin normadan yuxarı və aşağı səviyyədə bölüşdürülməsi rəhbərlik üçün təhlilin aparılmasında mühüm problemlər yaradır. Yuxarıdakı nümunədə hər istehsal vahidinə bölüşdürülən qaimə məsrəfi 2$ olduğu halda faktiki çəkilən qaimə məsrəfləri 1,83$ olmuşdur. Qaimə məsrəfləri hər vahid üzrə normadan 0,17$ yuxarı səviyyədə bölüşdürülmüşdür.

40. Marjinal maya deyerinin hesablanmasina dair mesele

Yağış Co adlı şirkət, bir vahidə dəyişən xərc 6 dollar və satış qiyməti 10 dollar olan cətir istehsal edir. 20X0-cı ilin sentyabr ayının əvvəlində ehtiyatları olmamışdır və ay ərzində istehsal 20.000 ədəd olmuşdur. Ay üçün sabit xərclər 45.000 dollar (istehsal, inzibati, satış və distribyusiya) olmuşdur. Dəyişən marketinq xərcləri yox idi.
Tələb olunur: Satışlar aşağıdakı kimi olarsa, 20X0 sentyabr üçün məcmu (marjinal) mənfəəti və mənfəəti hesablayın.
a) 10000 çətir
b) 15000 çətir
c) 20000 çətir

| | | 10000 çətir | | 15000 çətir | | 20000 çətir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Satış (10$) | | 100.000 | | 150.000 | | 200.000 |
| Əvvələ inventar qalığı | 0 | | 0 | | 0 | |
| Dəyişən istehsal xərcləri | 120.000 | | 120.000 | | 120.000 | |
| Çıxılsın sona inventar qalığı (marjinal maya dəyəri ilə) | 60.000 | | 30.000 | | 0 | |
| Dəyişən xərc | | 60.000 | | 90.000 | | 120.000 |
| Marjinal mənfəət | | 40.000 (100.000-60.000) | | 60.000 (150.000-90.000) | | 80.000 (200.000-120.000) |
| Çıxılsın sabit xərclər | | 45.000 | | 45.000 | | 45.000 |
| Mənfəət/zərər | | (5.000) | | 15.000 | | 35.000 |
| Mənfəət/zərər (bir vahid üzrə) | | (0,50) | | 1 | | 1,75 |
| Marjinal maya dəyəri (bir vahid üzrə) | | 4 | | 4 | | 4 |
| | | | | | | |

41 . Absorbsiya metodu ile mehsulun maya deyerinin mueyyen olunmasina dair mesele

20X8-ci ilin may ayında S Şirkəti 1,500 ədəd məhsul istehsal etmiş və 1,200 ədəd satmışdır.

S Şirkətinin məsrəfləri haqqında məlumatlar aşağıda göstərilmişdir:

| | **Absorbsiya metodu 300 ədəd** |
|---|---|
| Birbaşa material | 10 |
| Birbaşa əmək | 8 |
| Dəyişkən qaimə məsrəfləri | 3 |
| Sabit qaimə məsrəfləri | 2 |

Tələb olunur: Absorbsiya metodundan istifadə edərək

42,43 absorbsiya ve marjinal msya deyerinin mueyyen olunmasina dair mesele

Nümunə: 20X8-ci ilin may ayında S Şirkəti 1,500 ədəd məhsul istehsal etmiş və 1,200 ədəd satmışdır.
S Şirkətinin məsrəfləri haqqında məlumatlar aşağıda göstərilmişdir:

| | Marjinal metod<br>300 ədəd | Absorbsiya metodu<br>300 ədəd |
|---|---|---|
| Birbaşa material<br>Birbaşa əmək<br>Dəyişkən qaimə məsrəfləri<br>Sabit qaimə məsrəfləri | 10<br>8<br>3<br>- | 10<br>8<br>3<br>2 |
| Məhsul vahidinin maya dəyəri | 21 | 23 |
| Mal-material ehtiyatlarının dəyəri | 6,300$ | 6,900$ |

1) Məhsul vahidinin maya dəyərini hesablayın.

2) Mal-material ehtiyatlarının dəyəri hesablayın

Cavab:

1) 10+8+3+2= 23

2) 300x23= 6900

<u>44 Məcmu (marjinal) mənfəətin və mənfəətin hesablanmasına dair məsələ.</u>

Aşağıdakı məlumatlar almaz kəsmə işində istifadə olunan bir məhsul, xüsusi lampa istehsal edən

şirkətə aiddir.

Lampa üçün xərclər aşağıdakı kimidir.

| | | |
|---|---|---|
| Satış qiyməti | | 600 |
| Birbaşa materiallar | 200 | |
| Birbaşa əmək | 150 | |
| Birbaşa xərclər | 0 | |
| **Əsas xərc** | **350** | |
| Dəyişən istehsal qaimə məsrəfləri | 50 | |
| Sabit qaimə məsrəfləri | 100 | |
| Cəmi xərclər | 500 | |

Sabit məsrəflər 1200 lampa istehsal səviyyəsinə əsasən 120.000 dollar kimi təxmin edilmişdir.

Tələb olunur:

1) Məcmu (marjinal) mənfəəti hesablayın

2) Mənfəəti hesablayın

Cavab:

1) Satışdan gəlir 1200x 600= 720.000

Birbaşa materiallar 1200x200=240.000

Birbaşa əmək 1200x150=180.000

Dəyişən istehsal qaimə məsrəfləri 1200x50= 60.000

Marjinal maya dəyəri = 480.000

Sabit qaimə məsrəfləri 120.000

Marjinal mənfəət = 720.000- 480.000= 240.000

2) Mənfəət= 240.000- 120.000= 120.000

. 46. İşə vəmal partiyasına əsaslanan maya dəyəri metodlarının arasındaki fərqli cəhətləri açıqlayın.(5 bal)

İşə əsaslanan maya dəyəri metodunun əsas məqsədi birbaşa material məsrəflərini, birbaşa əmək məsrəflərini və

istehsalla bağlı qaimə məsrəflərinin hər bir sifarişə ayrıca aid edilməsi, hər bir iş üçün mənfəət və ya zərərin

hesablanmasıdır.

İşə əsaslanan maya dəyəri metodunun xüsusiyyətləri aşağıdakı kimi göstərilə bilər:

a) İstehsal və ya göstərilən xidmət xüsusi sifarişlər əsasında yerinə yetirilir .

b) İş, istehsal prosesi ərzində asanlıqla müəyyən oluna biləndir.

c) İşlər bir-birindən fərqli olur və təkrar olunmayan xüsusiyyətə malikdirlər .

ç) Hər bir iş ayrı bir məsrəf mərkəzi kimi qəbul edilir .

d) Məsrəflər birbaşa olaraq hər bir iş sifarişinə aid edilir .

e) İş sifarişi bir neçə mühasibat dövrünü əhatə edə bilər.

ə) İş sifarişinin istehsal məsrəfi sərf olunan müddətdən asılı olmayaraq yalnız iş sifarişi tamamlandıqdan sonra

hesablana bilər.

Mal partiyasına əsaslanan maya dəyəri metodu- oxşar məhsulların partiyalarla istehsal olunduğu sənaye

sektorunda tətbiq olunan maya dəyəri metodudur. Bu metod işə əsaslanan maya dəyəri metodunun kiçik

dəyişikliklərin edildiyi başqa bir formasıdır. İşə əsaslanan maya dəyəri metodunda olduğu kimi partiyaya aid

olan bütün məsrəflər (birbaşa və dolayı) toplanır və partiyanın ümumi məsrəfi hesablanır.

Mal partiyasına əsaslanan maya dəyəri metodunun xüsusiyyətləri işə əsaslanan maya dəyəri metodunun

xüsusiyyətlərinə oxşardır, çünki hər ikisi məhsula əsaslanan maya dəyərinin hesablanması metodudur. Onların

məqsədi məhsulun dəyərinin təyin olunmasıdır. Təkfərqləri odur ki, partiya müəyyən seriyalarla istehsal olunan

məhsullardan ibarət olduğu halda sifarişə əsaslanan iş ya seriyalı, ya da ardıcıl olaraq istehsal olunur. Lakin hər

iş sifarişinin özünəməxsus fərqli xüsusiyyətləri vardır.

47. Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodunun mahiyyəti açıqlayın. ( 5 bal )

Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodu mütəmadi, təkrarlanan əməliyyatlar və ya proseslərin ardıcıllığı

nəticəsində ortaya çıxan xammal və xidmətlərə tətbiq edilə bilən maya dəyərinin hesablanması metodudur.

Prosesə əsaslanan maya dəyəri metodu eyni dövr ərzində istehsal olunmuş bütün məhsul vahidlərinə onlara aid

bütün məsrəflərin hesablanması və orta məsrəfin çıxarılması yolu ilə tətbiq edilir.

Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodunun mahiyyəti

Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodu eyni növ məhsulların ardıcıl və toplu istehsalı ilə məşğul olan

müəssisələrdə istifadə olunur. Maya dəyərinin hesablanması metodu əsas is- tehsal sistemi və onun

xüsusiyyətləri əsasında inkişaf etdirilir. Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodu müxtəlif proseslərə bölünə

bilən ardıcıl istehsal sisteminin nəzərə alınması ilə də təkmilləşdirilmişdir. Bu metod neft emalında, ərzaq

emalında, kağız hazırlanmasında, kimya və əczaçılıq istehsalında və s. istifadə edilir ki, burada son məhsul

geniş çeşidli məhsul vahidlərinin keyfiyyətini özündə əks etdirir .

Proseslərə əsaslanan maya dəyəri metodu hər əməliyyatın məsrəfini müəyyən etmək və hər prosesin sonunda

hesablanan məsrəfləri məhsula tətbiq etmək funksiyasını daşıyır. Məhsulun ümumi məsrəfi onun keçdiyi bütün

proseslərin ümumi məsrəfini istehsal olunmuş məhsulların sayına bölməklə əldə edilir . Bütün istehsal prosesi

hər birinin sonunda aralıq məhsulun istehsal edildiyi proseslər ardıcıllığı hesab olunur . Hər bir prosesin istehsal

nəticəsi prosesin istehsal amilindən asılı olaraq fərqli xüsusiyyətə malikdir . Onlar həm əmtəəlik , həm də qeyri-

əmtəəlik ola bilərlər .

## 48. Normadan artig zererin hesablaasina dair mesele

Normadan artıq zərərin dəyəri = Normal hasilat üzrə normal məsrəf x Normadan artıq zərər vahidləri / Normal hasilat
Normal Hasilat = Daxil Olmuş Vahidlər – Vahidlərdəki Normal Zərər
Normal Məsrəf = Normal Əməliyyat Zərərləri – Normal zərərin satış dəyəri (əgər varsa)

## 49. Qeyrinormal qazancin hesablanmasina dair mesele

Qeyri normal qazanc dəyəri=Normal hasilat üzrə normal məsrəf x Qeyri–normal qazanc vahidləri / İstehsal olunmuş normal vahidlər

## 50 Vahid xidmer mesreflerinin hedablanmasina aid mesele

Nümunə: Aşağıda verilənlərə əsasən nəqliyyat vasitəsinin qət etdiyi hər kilometr üçün sərf olunmuş məsrəfi hesablayaq

| | |
|---|---|
| Nəqliyyat vasitəsinin dəyəri | 15.000$ |
| İllik yol lisenziyası xərci | 500$ |
| İllik sığorta xərci | 100$ |
| İllik qaraj kirayəsi xərci | 600$ |
| Sürücünün aylıq maaşı | 200$ |
| 1 litr yanacaqla gedilən yol | 8 km |
| 1 litrə düşən benzin qiyməti | 0.80$ |
| Hər km-ə düşən avtomobil hissələrinə və təmirinə çəkilən əlavə xərclər | 0.20$ |
| Gözlənilən faydalı istifadə müddəti | 150.000 km |
| Orta hesabla illik qət edilən yol | 6.000 km |

Hər məsrəf təsnifatına əsasən emal və onu səbəbləndirən amillər

| | $\km | Məsrəf emalı | Səbəblər |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nəqliyyat vasitəsinin dəyəri | 15.000$ | Avtomobilin qiyməti sabit məsrəfdir, belə ki, bu amortizasiya məsrəfi-nin hesablanması üçün əsas prinsipdir. Orta hesab km-lə verildiyi zaman amortizasiya məsrəfi dəyişkən məsrəf kimi nəzərə alınır, bu da gedilmiş yolun uzunlu-ğunun dəyişilməsi ilə bağlı olaraq fərqli olacaq. | Belə hesab olunur ki, nəqliyyat vasitəsinin orta şəraitdə qət edəcəyi yol 150.000 km-dir. Şərhlərimiz bu yöndədir ki, 15.000$ dəyərində olan bir nəqliyyat vasitəsi 150.000 km yol qət edəcəkdir. Beləliklə, hər km üçün amortizasiya = 15.000$/150.000 km= 0.10$ (hər km-ə). Eyni zamanda hər km-ə düşən dəyişkən məsrəf |
| İllik yol lisenziyası xərci | 500$ | İllik sabit məsrəfdir. | |
| İllik sığorta xərci | 100$ | İllik sabit məsrəfdir. | |
| İllik qaraj kirayəsi xərci | 600$ | İllik sabit məsrəfdir. | |
| Sürücünün aylıq maaşı | 200$ | Bu, aylıq məsrəfdir, belə ki, 12 dəfə çoxaldılarsa, illik məsrəf kimi dəyişilə bilər. Sabit məsrəfdir. | |
| 1 litr yanacaqla gedilən yol | 8 km | | 1 litr yanacaqla gedilən yol və 1 litr yanacağın qiyməti haqqında əlimizdə olan məlumatlara əsasən hər kilometr üzrə məsrəfi hesablamalıyıq. *Çalışmalara nəzər yetirin |
| 1 litrə düşən benzin qiyməti | 0.80$ | | 1 litr yanacaqla gedilən yol və 1 litr yanacağın qiyməti haqqında əlimizdə olan məlumatlara əsasən hər kilometr üzrə məsrəfi hesablamalıyıq. *Çalışmalara nəzər yetirin |
| Hər km-ə düşən avtomobil hissələrinə və təmirinə çəkilən əlavə xərclər | 0.20$ | Bu məsrəf hər km-a görə müəyyən edilmişdir. Bu səbəbdən dəyişkən məsrəfdir. | |
| Gözlənilən faydalı istifadə müddəti | 150.000 km | | Məlumat verilib |
| Orta hesabla illik qət edilən yol | 6.000 km | | İlk öncə sabit məsrəfi hesablayırıq. Alınan nəticə hər km-a düşən sabit məsrəfi hesablamağa kömək edir. |
| | | | |

Hər litrə qət edilən yol 8km-dir.

Benzinin hər litrə düşən məsrəfi 0.80$-dır.
Hər km-ə düşən məsrəfi hesablamalıyıq ($/km)
Beləliklə, hər km-ə düşən məsrəf = $ 0.80/8km = 0.10$**
Nəticə etibarilə, hər km-ə düşən 0.10$ məsrəfi dəyişkən məsrəf sütununa yerləşdirək.

| | Hesablama | $ | Hər km-a düşən məsrəf, $/km |
|---|---|---|---|
| Sabit xərclər | | | |
| Yol xərcləri | Verilib | 500 | |
| Sığorta xərcləri | Verilib | 100 | |
| Qaraj kirayəsi | | 600 | |
| Sürücünün maaşı | 200$/ay X 12 ay | 2400 | |
| Cəmi | 500+100+600+2400=3600 | 3600 | |
| 1 ilə düşən sabit məsrəf | 1ildə 3.600$/ 6.000 km | | 0.6 |
| Dəyişkən məsrəf | | | |
| 1 km-ə düşən amortizasiya | 15.000$/150.000 km | | 0.10 |
| 1 km-ə düşən benzin məsrəfı** | 0.80$/8km=0.10 $/km | | 0.10 |
| 1km-ə düşən texniki qulluqla bağlı çəkilən məsrəf | verilib | | 0.20 |
| 1 km-ə düşən dəyişkən məsrəf | (0.10 + 0.10 + 0.20) | | 0.40 |
| Yekun məsrəf | (0.60 + 0.40) | | 1.00 |
| | | | |

## 51. Emeliyyat mesref cedvelinin hazirlanmasina dair mesele

məsrəf cədvəlini hazırlamasına dair nümunə.
Əməliyyat Aşağıdakı cədvəl iki yük maşını işlədən nəqliyyat şirkətinin aylıq məsrəfidir:

| | yük maşını 1, $ | yük maşını 2, $ |
|---|---|---|
| Sürücünün əmək haqqı | 750 | 825 |
| Təmizlik üçün ödənilən əmək haqqı | 450 | 480 |
| Benzin | 900 | 1050 |
| Mühərrik yağı | 75 | 90 |
| Qaraj kirayəsi | 375 | 375 |
| Vergi və sığorta | 150 | 150 |
| Amortizasiya | 1680 | 1860 |
| Dispetçer xərcləri | 300 | 300 |
| Təmir işləri | 360 | 420 |
| Xırda qaimə xərcləri | 120 | 120 |

20X9-cu ilin noyabrında iki yük maşının hər biri ay ərzində 450 ton mal daşıyıb. Maşınların qət etdikləri yol ardıcıl olaraq 105 km və 150 km-dir.

Sizdən verilmiş cədvələ əsasən 20X9-cu ilin noyabr ayı üçün əməliyyat məsrəf cədvəlini hazırlamaq tələb olunur.
İki yük maşının ton-km əməliyyatı aşağıdakı kimidir.
Yük maşını 1 : 450 ton x 105 km= 47.250 ton-km

Yük maşını 2 : 450 ton x 150 km= 67.500 ton-km
Belə hesab edilir ki, amortizasiya gedilmiş yolun məsafəsinə görə alınır.

| | ton-km | yük maşını 1<br>47,250 | yük maşını 2<br>67,500 |
|---|---|---|---|
| 1 | Sabit məsrəflər | | |
| | Qaraj kirayəsi | 375 | 375 |
| | Vergi və sığorta | 150 | 150 |
| | Dispetçer | 300 | 300 |
| | Sürücünün əmək haqqı | 750 | 825 |
| | Təmizlik üçün ödənilən əmək haqqı | 450 | 480 |
| | Xırda qaimə xərcləri | 120 | 120 |
| | Yekun sabit məsrəflər | 2145 | 2250 |
| | 1 ton-km üçün sabit məsrəflər (a) | 0.0454<br>(2,145/47.250 $) | 0.0333<br>(2.250/67.500$) |
| 2 | Dəyişkən məsrəflər | | |
| | Benzin | 900 | 1050 |
| | Mühərrik yağı | 75 | 90 |
| | Amortizasiya | 1680 | 1860 |
| | Təmir işləri | 360 | 420 |
| | Yekun dəyişkən məsrəf | 3015 | 3420 |
| | Vahid üzrə dəyişkən məsrəf (b) | 0.0638<br>(3.015/47.250$) | 0.0507<br>(3/420/67.500) |
| | 1 ton-km üçün yekun məsrəf (a+b) | 0.11 | 0.084 |

53. Yemekxana xidmetinde yekun mesrefin ve her yemeye dysen mesrefin hesablanmaskma dair mesele

| | $ |
|---|---|
| Ərzaq və içki | 12500 |
| Aşpaz və digər işçilərin əmək haqqları | 11000 |
| Qaz, yanacaq və elektrik xidmətləri | 2500 |
| İstehlak ləvazimatları | 1200 |
| Kirayə xərcləri | 3000 |
| Amortizasiya | 1500 |
| Təqdim olunan yeməklər | 25000 |
| Əldə olunmuş gəlir | 35200 |

Müəssisə hər yeməyə görə işçilərdən 70 sent ödəniş alır

Yekun məsrəf və hər yeməyə düşən məsrəf aşağıdakı kimi hesablana bilər

| | $ |
|---|---|
| Dəyişkən məsrəflər | |
| Ərzaq və içki | 12500 |
| Aşpaz və digər işçilərin əmək haqqları | 11000 |
| Qaz, yanacaq və elektrik xidmətləri | 2500 |
| İstehlak ləvazimatları | 1200 |
| Yekun dəyişkən məsrəflər | 27200 |
| Təqdim olunan yeməklər | 25000 |
| Hər yeməyə düşən dəyişkən məsrəf (27200/25000) | 1,088 |
| Sabit məsrəflər | |
| Kirayə xərcləri | 3000 |
| Amortizasiya | 1500 |
| Yekun sabit məsrəflər | 4500 |
| Təqdim olunan yeməklər | 25000 |
| Hər yeməyə düşən sabit məsrəf (4500/25000) | 0,18 |
| | |

| | |
|---|---|
| Əldə olunmuş gəlir | 35200 |
| Hər yeməyə düşən yekun məsrəf (1.088+0.18) | 1,27 |
| | |
| İşçilərdən tutulan məbləğ | 70 sent |

## 55. Deyisken budcenin mahiyyetini aciglayin ve ustun ve zeif cehetlerini qeyd edin

Dəyişkən büdcə

Dəyişkən büdcə məsrəf həcmini faktiki fəaliyyət səviyyəsindəki dəyişikliklərə uyğun olaraq dəyişdirmək üçün hazırlanır. Dəyişkən büdcələr əsasən biznes fəaliyyəti üzərində nəzarəti həyata keçirmək üçün istifadə olunur. Onlar daha elastik, faydalı və praktikdirlər.

Dəyişkən büdcədə müxtəlif fəaliyyət səviyyələrində hər bir gəlir və xərc maddəsi üzrə proqnoz- laşdırılmış məbləğ göstərilir. Əslində dəyişkən büdcə hər bir fəaliyyət səviyyəsi üçün nəzərdə tutulan müxtəlif sabit büdcələrdən ibarət olur.

Dəyişkən büdcə fərqli məsrəf dinamikası modellərinə görə hesablamalar həyata keçirilərək istehsal nəticəsinin həcmindəki dəyişikliyə uyğunlaşacaq şəkildə hazırlanır.

Tərifin təhlili əsasında aşağıdakıları demək olar:

1. Dəyişkən büdcə müxtəlif məsrəf dinamikası modellərini təyin edir. Məs: müxtəlif fəaliyyət səviyyələrində məsrəfləri proqnozlaşdırmaq üçün onları sabit, dəyişkən və yarı-dəyişkən komponentlərə görə təhlil edir.
2. Bu büdcə istehsal nəticəsinin həcmi dəyişdikcə ona uyğun dəyişəcək formada hazırlanır. Məs: müxtəlif fəaliyyət səviyyələri üçün məsrəflərlə bağlı proqnoz dəstləri hazırlanır.

Dəyişkən büdcə dinamik xüsusiyyətə malikdir. O, menecerlərə planlaşdırma məqsədləri üçün uyğun fəaliyyət səviyyəsini seçməkdə köməklik göstərir. Bu büdcə, həmçinin, büdcə döv- rünün sonunda faktiki fəaliyyəti büdcədə proqnozlaşdırılmış fəaliyyətlə müqayisə edərək təhlil etməyə yardımçı olur.

Üstün cəhətləri

1. Dəyişkən büdcə dinamik xüsusiyyətə malikdir. O, menecerlərə planlaşdırma məqsədləri üçün uyğun fəaliyyət səviyyəsini seçməkdə köməklik göstərir.
2. Dəyişkən büdcə, həmçinin, büdcə dövrünün sonundafaktiki fəaliyyəti büdcədə proq- nozlaşdırılmış fəaliyyətlə müqayisə edərək təhlil etməyə yardımçı olur.
3. Dəyişkən büdcə faktiki fəaliyyətin ölçülməsi üçün meyar rolunu oynayır. Bu idarəetməyə məsrəflərə nəzarət edilməsi işində köməklik göstərir.
4. Əgər müəssisə mövcud plana əsaslanan faktiki istehsalın mövcud istehsal gücünün həcmindən az olduğunu qənaətinə gələrsə, bu halda dəyişkən büdcə istifadə olunmayan istehsal gücünün alternativ istifadəsinin planlaşdırmasına da şərait yaradır.

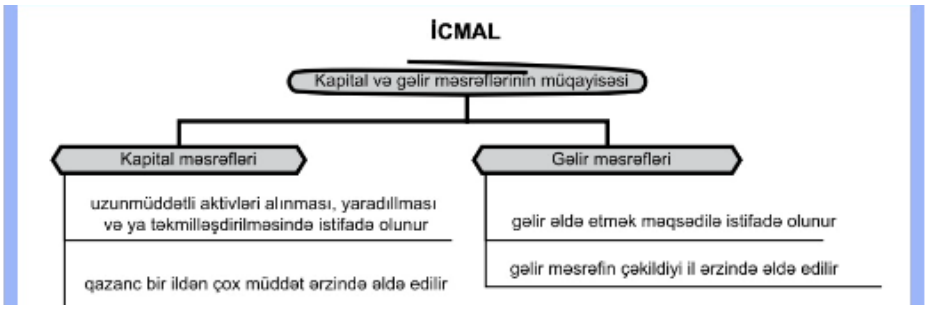
Zəif cəhətləri

1. Dəyişkən olduqlarına görə məsrəfləri təhlil etmək çətinlik yaradır.
2. Uzunmüddətli dövrdə məsrəf dinamikası dəyişə bilər. Məs: sabit məsrəflər sabit qalmır və dəyişkən məsrəflər isə istehsal/satış həcminə uyğun olaraq proporsional şəkildə dəyişmir. Buna görə də məsrəf dəyişkənliklərinə görə təhlil düzgün nəticələr vermir və nəticə etibarı ilə, dəyişkən büdcə qeyri-effektiv olur.

56. Kapital ve gelir mesreglerinin xususiyyetleri uzre arasinda olan butun ferqleri qeyd edin ve aciglayin.

| | Xüsusiyyətləri | Kapital məsrəfləri | Gəlir məsrəfləri |
|---|---|---|---|
| 1 | Yarandığı vaxt | Əmlak, zavod və avadanlıq kimi uzunmüddətli aktivlərin alınması və təkmilləşdirilməsi zamanı | Gəlir əldə etmə prosesində |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Göstərildiyi sənəd | MVHH-də (balans hesaba- tında) balans dəyəri kimi.<br>MHMH-də (mənfəət və zərər haqqında hesabatda) cari il üzrə amortizasiya kimi. | Müddəti keçmiş hissə MHMH-də (mənfəət və zərər haqqında hesa- batda)<br>Müddəti keçməmiş hissə MVHH-də (balans hesabatında) |
| 3 | Qazanc gətirir | Bir ildən sonra | Cari ildə |
| 4 | Yuxarıdakı məsrəflər göstərilən dövr ərzində gəlirlə uzlaşdırılır | Aktivin istifadə müddəti ərzində. (amortizasiya olunur) | Məsrəfin yarandığı il ərzində |




## 57. Sabit budcenin mahiyyetini aciglayin ve usdun ve zeif cehetlerini qeyd edin

Sabit büdcə

Sabit büdcə müvafiq büdcə dövrü ərzində nəzərdə tutulan müəyyən istehsal həcmi üzrə hazır- lanan əsas büdcəyə əsaslanır. Yadda saxlamaq lazımdır ki, ümumi müəssisə planlaşdırması- nın məqsədinə əsas büdcə vasitəsilə nail olunur.

Sabit büdcə müvafiq büdcə dövrü ərzində nəzərdə tutulan müəyyən istehsal həcmi üzrə hazırlanan əsas büdcəyə əsaslanır. Yadda saxlamaq lazımdır ki, ümumi müəssisə planlaşdırmasının məqsədinə əsas büdcə vasitəsilə nail olunur.

Sabit büdcə əldə olunacaq faktiki fəaliyyət səviyyəsindən asılı olmayaraq dəyişməz qalan büdcədir.

Sabit büdcə mənfəət planlaşdırmasının tələblərini çətinliklə qarşılayır. Bu büdcə ehtiyacları ödəyən məsrəf nəzarəti vasitəsi deyil. Buna görə də faktiki fəaliyyət səviyyəsindəki dəyişikliklərə uyğun olaraq məsrəf həcmində lazımi dəyişiklikləri etmək üçün dəyişkən büdcə hazırlanır

58 Birbasa emek mesrefleri budcesinin hazirlanmasina dair mesele

.

Nümunə: Əvvəlki A Şirkəti ilə bağlı nümunəni davam etdirək.
Aşağıda əlavə məlumat da verilmişdir:

| | Göy məhsul | Qırmızı məhsul |
|---|---|---|
| Hər istehsal vahidinə düşən iş saatı | 7 saat | 3 saat |
| Hər iş saatı üzrə ödəniş | 8$ | 8$ |

| | A şirkəti 20X9-cu il dekabr ayı üzrə birbaşa əmək məsrəfləri büdcəsi | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Göy məhsul | Qırmızı məhsul | Cəmi |
| A | Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal (vahidlə) | 10300 | 42500 | 52800 |
| B | Hər vahid üzrə tələb olunan iş saatı | 7 saat | 3 saat | |
| C | Cəmi iş saatı (A × B) | 72100 | 127500 | 199600 |
| D | Hər iş saatı üzrə ödəniş ($) | 8 | 8 | 8 |
| E | Cəmi əmək haqqı ($)(C × D) | 576800 | 1020000 | 1596800 |

## 59. Muessenin satis budcesinin hazirlanmasina dair mesele

Nümunə: A Şirkətinin satış üzrə meneceri 20X9-cu il dekabr ayı üçün aşağıdakı məlumatı təqdim etmişdir:

| | Göy məhsul | Qırmızı məhsul |
|---|---|---|
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış satış (məhsul vahidi ilə) | 10.000 | 40.000 |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış satış qiyməti | 40$ | 30$ |

Müəssisənin satış üzrə büdcəsi aşağıdakı kimi təqdim oluna bilər:

| A şirkəti 20X9-cu il dekabr ayına olan satış büdcəsi | | | |
|---|---|---|---|
| Məhsullar | Büdcədə proqnozlaşdırılmış satış | Büdcədə proqnozlaşdırılmış satış | Məcmu satış gəliri |
| | Məhsul vahidi | Hər məhsul vahidi üzrə, $ | $ |
| Göy məhsul | 10.000 | 40 | 400.000 |
| Qırmızı məhsul | 40.000 | 30 | 1.200.000 |
| Cəmi | | | 1.600.000 |

## 60. Muessenin istehlak budcesinin hazirlanmasina dair mesele

Nümunə: A Şirkətinin satış meneceri və anbar menecerinin təmin etdiyi informasiyaya əsasən hazırlanan istehsal büdcəsi:

| | Göy məhsul | Qırmızı məhsul |
|---|---|---|
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış satış (satış büdcəsinə istinad edərək) | 10.000 (vahid) | 40.000 (vahid) |
| 31 dekabr 20X9-cu il tarixi üzrə tələb olunan mal-material ehtiyatı | 500 | 4.500 |
| 1 dekabr 20X9-cu il tarixi üzrə mal-material ehtiyatı | 200 | 2.000 |

İllik istehsal büdcəsi aşağıdakı kimi göstərilə bilər:

| A Şirkəti 20X9-cu il dekabr ayı üzrə istehsal büdcəsi | | |
|---|---|---|
| | Göy məhsul (vahidlə) | Qırmızı məhsul (vahidlə) |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış satışlar | 10.000 | 40.000 |
| Üstəgəl: dövrün sonuna tələb olunan mal-material ehtiyatı | 500 | 4.500 |
| Ümumi tələb | 10.500 | 44.500 |
| Çıxılsın: dövrün əvvəlinə olan mal-material ehtiyatı | 200 | 2.000 |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal | 10.300 | 42.500 |

## 61. Muessenin birbasa material istehlaki budcesinin hazirlanmasina dair mesele

Nümunə: A Şirkəti ilə bağlı əvvəlki nümunəni davam etdirək.

Əvvəl verilən məlumatlara əlavə olaraq 31 dekabr 20X9-cu il tarixində başa çatan il üzrə verilən bu məlumatı nəzərə alın.

| | Göy məhsul | Qırmızı məhsul |
|---|---|---|
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal | 10.300 (vahid) | 42.500 (vahid) |

| | | |
|---|---|---|
| Hər bir "X" məhsulu üçün tələb olunan material miqdarı | 5 kiloqram | 2 kiloqram |
| Hər bir "Y" məhsulu üçün tələb olunan material miqdarı | 8 kiloqram | 3 kiloqram |

| A Şirkəti 20X9-cu il dekabr ayı üzrə birbaşa material istehlakı büdcəsi | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Göy məhsul | | | Qırmızı məhsul | | | Ümumi ($) |
| | İstehsal (vahidinə) | Hər bir məhsulun istehsalı üçün material istehlakı | Ümumi material həcmi | İstehsal (vahidlə) | Hər bir məhsulun istehsalı üçün material istehlakı | Ümumi material həcmi | |
| | | | | | | | |
| X materialı | 10.300 | 5 | 51.500 | 42.500 | 2 | 85.000 | 136.500 |
| Y materialı | 10.300 | 8 | 82.400 | 42.500 | 3 | 127.500 | 209.900 |

63,64 satis hecminde kenarlasmanin bolusdurulme ve marjinal metoda esasen hedablanmasina daur mesele

Nümunə: M Şirkəti nümunəsinin davamı

| | Normativ | Faktiki |
|---|---|---|
| Satış (vahidlərin sayı) | 900 | 1000 |
| Hər vahid üzrə satış qiyməti | 15$ | 12$ |
| Hər vahid üzrə dəyişkən məsrəflər | 10$ | 9$ |
| Hər vahid üzrə marja | 5$ | 3$ |
| Cəmi sabit məsrəf | 900$ | 800$ |

Şirkət, həmçinin, aşağıdakı göstəriciləri də hesablamaq istəyir:

1. Satış həcmi kənarlaşması (bölüşdürülmə metoduna əsasən)

2. Satış marjasının həcm kənarlaşması (marjinal metoda əsasən)

Cavab:

1. Satış həcmində kənarlaşma = (Normativ satış miqdarı – Faktiki satış miqdarı) x Məhsul vahidi üzrə normativ mənfəət

(900 ədəd-1.000 ədəd)x(4$)* = 400 (F)

*Məhsul vahidi üzrə normativ mənfəətin hesablanması = Məhsul vahidi üzrə büdcələşdirilmiş satış qiyməti – Məhsul vahidinin maya dəyəri

15$-(10$+(10$+900$/900 ədəd) = 4$

2.Satış marjası həcm kənarlaşması = (Büdcələşdirilmiş satış miqdarı – Faktiki satış miqdarı) x Məhsul vahidi üzrə normativ məcmu mənfəət

(900-1.000)x 5$ = 500$ (F)

65 . Emekhaqqinda kenarlasmanin hesablanmasina dair mesele

Birbaşa əmək haqqında kənarlaşma = (1 saat üçün normativ əmək haqqı – 1 saat üçün faktiki əməkhaqqı) x Faktiki iş saatları

Nümunə: S Şirkətinin istehsal departamenti növbəti məlumata sahibdir:

| | Normativ | Faktiki |
|---|---|---|
| İstehsal | 15.000 | 14.000 |

| | | |
|---|---|---|
| Məhsul vahidi üçün iş saatı | 5 saat | 5,5 saat |
| 1 saat üçün əmək haqqı | 7$ | 8$ |

Əmək haqqında kənarlaşma aşağıdakı kimi hesablanır:

Əmək haqqında kənarlaşma = (1 saat üçün normativ əmək haqqı – 1 saat üçün faktiki əmək haqqı) x Faktiki iş saatları

(7$ - 8$) x (14.000 x 5,5) = 77.000$ (A)

66. 3. Birbaşa əmək məsrəflərində ümumi kənarlaşma (ƏÜK)

Birbaşa əmək məsrəflərində ümumi kənarlaşma faktiki istehsal olunmuş məhsullar üçün normativ birbaşa əmək haqqı və faktiki ödənilmiş birbaşa əmək haqqı arasındakı fərqdir. Başqa sözlə, bu göstərici əmək məsrəfləri üçün çəkilmiş faktiki məsrəfi və büdcələşdirilmiş məsrəfi göstərir.

Əgər faktiki olaraq istehsal olunmuş məhsullar üçün normativ əmək haqqları faktiki ödənilmiş əmək haqqından böyükdürsə, bu, daha az əmək haqqının çəkildiyini göstərir və buna görə də kənarlaşma əlverişlidir (F); əks təqdirdə isə kənarlaşma əlverişsizdir (A).

Birbaşa əmək məsrəfində kənarlaşma = istehsal üçün normativ birbaşa əmək haqqı – ödənilmiş faktiki birbaşa əmək haqqı = (İstehsal olunmuş məhsullar üçün normativ iş saatları x 1 saat üçün normativ əmək haqqı) – (Faktiki iş saatları x 1 saat üçün faktiki əmək haqqı)

Nümunə: S Şirkəti nümunəsinin davamı

| | Normativ | Faktiki |
|---|---|---|
| İstehsal | 15.000 | 14.000 |
| Məhsul vahidi üçün iş saatı | 5 saat | 5,5 saat |
| 1 saat üçün əmək haqqı | 7$ | 8$ |

Birbaşa əmək məsrəfində ümumi kənarlaşmanı hesablayın və əmək məsrəflərinin alt kənarlaşmalarını üzləşdirin.

Birbaşa əmək məsrəfində ümumi kənarlaşma = Faktiki istehsal üçün normativ əmək məsrfələri - Faktiki əmək məsrəfləri

(14.000 x 5 x 7$) – (14.000 x 5,5 x 8$) = 490.000$ - 616.000$ = 126.000$ (A)

Üzləşdirmə:

Birbaşa əmək məsrəfində ümumi kənarlaşma = Əmək məsrəfinin səmərəliliyində kənarlaşma + əmək haqqında kənarlaşma

49.000$ (A) + 77.000$ (A) = 126.000$ (A)

## 67. Umumi satis kenarlasmasina daur mesele ( 1 umumi satis menfetinde kenarlasma 2. Umumi satis marjasinda kenarlasma

| | Normativ | Faktiki |
|---|---|---|
| Satış (vahidlərin sayı) | 900 | 1000 |
| Hər vahid üzrə satış qiyməti | 15$ | 12$ |
| Hər vahid üzrə dəyişkən məsrəflər | 10$ | 9$ |
| Hər vahid üzrə marja | 5$ | 3$ |
| Cəmi sabit məsrəf | 900$ | 800$ |

Şirkət, həmçinin, növbəti göstəriciləri hesablamaq istəyir:

1. Ümumi satış mənfəətində kənarlaşma

2. Ümumi satış marjasında kənarlaşma

Cavab

1.Ümumi satışdan mənfəətində kənarlaşma = Normativ mənfəət – Faktiki mənfəət

= (900 ədəd x 4$)* – (1000 ədəd x 1$)**= 3600-1000 = 2600 (A)

* Məhsul vahidi üzrə normativ mənfəətin hesablanması = (Normativ satış qiyməti – (Normativ dəyişkən məsrəflər + Normativ

sabit məsrəflər))

(15-(10+1))$ = 4$

Burada, normativ sabit məsrəf = 900/900$ ədəd=1$ (məhsul vahidi üçün).

** Məhsul vahidi üzrə faktiki mənfəətin hesablanması = Faktiki satış qiyməti – Normativ maya dəyəri

12$ – 11$ = 1$

Qarşılaşdırma:

Ümumi satış mənfəətində kənarlaşma = Satış qiymətində kənarlaşma + Satış həcmində kənarlaşma

3000(A)+ 400 (F) =2600 (A)

2. Ümumi satış marjasında kənarlaşma = Büdcələşdirilmiş marja – Faktiki marja

(900x5$) – (1000x2$) =4500$-2000$ =2500$ (A)

Qarşılaşdırma: Ümumi satış marjasında kənarlaşma = Satış marjası həcm kənarlaşması + Satış marjası qiymət kənarlaşması

500$ (F) +3000$ (A) = 2500 (A)

68. Birbasa materialin qiymetinde kenarlasmanin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: S Şirkəti nümunəsinin davamı

Ümumi materialda kənarlaşmasını hesablayın və həmçinin, material kənarlaşmasını təşkil edən elementləri üzləşdirin.

Ümumi material kənarlaşması = Faktiki istehsal üçün normativ material məsrəfi – faktiki ma- terial məsrəfi

(10.000 vahid x 5kg x 10$) – (10.000 vahid x 4kg x 12$) = 500.000$ - 480.000$ =20.000 (F)

Xatırladaq ki, ümumi material kənarlaşması iki kənarlaşmadan təşkil olunur. Beləliklə, sadəcə bu iki kənarlaşmanı toplamaqla ümumi material kənarlaşmasını hesablamaq mümkündür.

Üzləşdirmə:

Ümumi material kənarlaşması = material qiyməti kənarlaşması + materialın istifadəsi üzrə kənarlaşma

= 80.000 (A) + 100.000 (F) = 20.000 (F)

Faktiki istifadə olunmuş materialların miqdarı dövr ərzində alınmış materialdan az olarsa, bu, material ehtiyatnın bir hissəsinin növbəti dövrə ötürülməsini göstərir. Digər tərəfdən qeyd olunmalıdır ki, qiymət kənarlaşması bütün satın alınmış məhsullar üçün hesablanır.

69 Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma (SQMÜK)

Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma dövr ərzində faktiki istehsal məsrəflərinə bölüşdürülmüş sabit qaimə məsrəfləri ilə dövr ərzində baş vermiş faktiki sabit qaimə məsrəfləri arasındakı fərqdir.

Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = (Faktiki istehsal üçün normativ saatlar x Sabit qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi ) – Faktiki sabit qaimə məsrəfləri

Burada, sabit qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi = Büdcələşdirilmiş sabit qaimə məsrəfləri / (Büdcələşdirilmiş istehsal sayı x İstehsal üçün normativ iş saatları)

Nümunə:P Şirkəti nümunəsinin davamı

Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşmanı hesablayın və sabit qaimə məsrəflərində alt- kənarlaşmaları üzləşdirin:

Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = (İstehsal olunmuş məhsullar üçün normativ iş saatları x Sabit qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi) – Faktiki sabit qaimə məsrəfləri

= (30.000 x 5$) – 80.000$ = 150.000 – 80.000= 70.000 (F)

Üzləşdirmə :

Sabit qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = Sabit qaimə məsrəflərində kənarlaşma + Sabit qaimə məsrəflərində istehsal tutumu ilə bağlı kənarlaşma

=85.000 (F) + 15.000(A) = 70.000 (F)

Həmçinin, sabit qaimə məsrəflərinin həcmində kənarlaşma = Sabit qaimə məsrəflərində is- tehsal tutumu ilə bağlı kənarlaşma + Sabit qaimə məsrəflərində səmərəliliklə bağlı kənarlaşma

= 25.000(A) + 10.000(F) = 15.000 (A)

70. Ümumi dəyişkən qaimə məsrəfləri kənarlaşması

Ümumi dəyişkən qaimə məsrəfləri kənarlaşması bölüşdürümüş dəyişkən qaimə məsrəfləri ilə faktiki olaraq baş vermiş dəyişkən qaimə məsrəfləri arasındakı fərqin nəticəsində yaranır.

Əgər dövr ərzində bölüşdürülmüş dəyişkən qaimə məsrəfləri faktiki olaraq çəkilmiş dəyişkən qaimə məsrəflərindən böyük olarsa, kənarlaşma əlverişlidir (F), əks təqdirdə kənarlaşma əlverişsizdir (A).

Dəyişkən qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = Bölüşdürülmüş dəyişkən qaimə məsrəfləri – Faktiki dəyişkən qaimə məsrəfləri = (1 saat üçün qaimə məsrəflərinin bölüşdürülmə dərəcəsi x İstehsal olunmuş məhsullar üçün tələb olunan normativ iş saatları) – Faktiki dəyişkən qaimə məsrəfləri

Nümunə: F Şirkəti nümunəsinin davamı

| | Normativ | Faktiki |
|---|---|---|
| Istehsal | | 12.000 |
| Məhsul vahidi üçün tələb olunan maşın-saat | 6 saat | 7 saat |
| Maşın-saat üzrə dəyişkən qaimə məsrəfı | 5$ | 4,25$ |

Dəyişkən qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşmanı hesablayın və dəyişkən qaimə məsrəflərində alt-kənarlaşmaları üzləşdirin

Dəyişkən qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = Bölüşdürülmüş dəyişkən qaimə məsrəfləri - Faktiki dəyişkən qaimə məsrəfləri

(12.000 x 6 x 5$) – (12.000 x 7 x 4,25$) =360.000$ - 357.000$ = 3.000$ (F)

Üzləşdirmə:

Dəyişkən qaimə məsrəflərində ümumi kənarlaşma = Dəyişkən qaimə məsrəflərində kənarlaşma + Dəyişkən qaimə məsrəflərində səmərəliliklə bağlı kənarlaşma

63.000 (F) - 60.000 (A) = 3.000 (F)

71. . Pul istifadəsi ilə əlaqəli olan ünsürlərin mahiyyətini acıqlayın (Qənaət, Səmərəlilik, Effektivlik ).(5 bal )

Pul müqabilində dəyər əsasən müəssisənin daxili əməliyyatlarını və onların pul istifadəsi ilə əlaqəli olan

aşağıdakı üç ünsürü ifadə edir.

1. Qənaət lazımi keyfiyyəti qoruyub saxlayaraq tələb olunan və ya istifadə edilən resurslar üzrə məsrəfin

aşağı salınmasıdır.

2. Səmərəlilik resursları ilə istehsal nəticələri, xidmət nəticələri və ya digər nəticələr arasındakı əlaqəni

göstərir. Müəyyən istehsal nəticəsi üçün minimum istehsal amilinin istifadə olunması və verilmiş istehsal amili

üçün də maksimum istehsal nəticəsinin əldə olunması arzuolunandır.

72. Investisiyanin menfetliliyi emsalinin mahiyyetini aciqlayin ve hesablama qaydasini

gosterin

İnvestisiyanın mənfəətliliyi əmsalı (İMƏ) müəssisəyə qoyulmuş uzunmüddətli maliyyə vəsaitlərinin mənfəətlilik dərəcəsini göstərən əhəmiyyətli nisbətdir. Başqa sözlə, bu, kapital səhmdarları tərəfindən biznes fəaliyyətinə investisiya kimi yatırılan kapitalın mənfəət gətirib- gətirmədiyini göstərir. Əgər nisbət yüksəkdirsə, bu, müəssisənin mövcud ehtiyatlardan səmərəli şəkildə istifadə edərək daha çox mənfəət əldə etdiyini göstərir.

Biznes fəaliyyətinə cəlb edilmiş kapital xalis aktivlər üçün cəlb olunmuş ümumi maliyyə ehtiyatlarına bəarbərdir.

Xalis aktivlər = Əsas vəsaitlərin cəmi + Cari aktivlər – Cari öhdəliklər (bank kreditlərini çıxmaqla)
Cəlb edilmiş kapital üzrə gəlir=Faiz və vergilərdən əvvəlki gəlir / Cəlb edilmiş ümumi kapitalın orta göstəricisi x 100

## 73. Likvidlik veziyyetinin qiymetlendirmek ucun cari ve ani nisbetin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: B Şirkətinin maliyyə hesabatlarından götürülən məlumat.

| | 20X7 ($) |
|---|---|
| Cari aktivlər | |
| Mal-material ehtiyatı | 310.000 |
| Ticarət debitor borcları | 440.000 |
| Nağd pul vəsaiti | 93.250 |
| Ümumi cari aktivlər | 843.250 |
| Cari öhdəliklər | |
| Ticarət kreditor borcları | 313.500 |
| Bank overdraftı | 66.500 |
| Ümumi cari öhdəliklər | 380.000 |

Tələb olunur: B Şirkətinin likvidlik vəziyyətini qiymətləndirmək üçün cari nisbəti və ani likvidlik nisbətini hesablayın.

Cari nisbət cari aktivlərin cari öhdəliklərin cəminə olan nisbətidir. Cari nisbət nə qədər yüksək olarsa müəssisənin qısamüddətli ödəmə qabiliyyəti də bir o qədər yüksək olur.
Cari nisbət = Cari aktivlər / Cari öhdəliklər
=843.250$ / 380.000$ = 2,22 : 1
Buna əsasən B Şirkəti hər 1$ dəyərində olan cari öhdəlik üçün 2,22$ dəyərində olan cari aktivlərə malikdir. Başqa sözlə, B Şirkətinin cari aktivləri cari öhdəliklərindən iki dəfədən də çoxdur. Bu o deməkdir ki, B Şirkəti nağd pula çevirərək öz cari öhdəliklərini ödəyə biləcək səviyyədə cari aktivlərə malikdir. Bundan başqa B Şirkətinin mal-materialdan daha çox likvidlik xüsusiyyətinə malik olan böyük miqdarda ticarətlə bağlı debitor borcları var. Mal-material ehti-yatının nağd pula çevrilməsi mal-materialın satışından asılı olduğu üçün çox vaxt apara bilər. Bunun əksinə, ticarətlə bağlı olan debitor borcları şübhəli olmaması şərtilə tez bir şəkildə pula çevrilə bilər.

2. Ani likvidlik nisbəti likvid aktivlərin cari öhdəliklərin cəminə olan nisbətidir. Likvid aktivlər tələb olunan halda və dərhal nağd pula çevrilə bilmədiyi üçün mal-material ehtiyatını çıxmaqla hesablanır. Ani likvidlik nisbəti nə qədər yüksək olarsa, müəssisədə pul vəsaitlərinin hərəkəti bir o qədər yaxşı olar.
Çevik nisbət =Likvid aktivlər / Cari öhdəliklər
= 843.250$ – 310.000$ / 380.000$
= 533.250$ / 380.000$ = 1,4:1
Bu, B Şirkətinin 1$ dəyərində olan hər bir cari öhdəlik müqabilində 1,4$ dəyərində likvid aktivə malik olduğunu göstərir. Bu o deməkdir ki, cari öhdəliklər üzrə ödəniş zəruri olduqda B Şirkəti çevik şəkildə nağd pula çevirmək üçün kifayət qədər aktivlərə malikdir. B Şirkətinin ani likvidlik nisbəti 1-dən az olmadığı üçün bu qənaətbəxş sayıla bilər.
Nəticə etibarilə, hər iki nisbətin təhlili göstərir ki, B Şirkəti güclü likvidlik vəziyyətinə və möhkəm qısamüddətli ödəmə qabiliyyətinə malikdir.

## 74. Semerelilik , istehsal gucu be fealiyyetle bagli nisbetleeinin hesablanmasina dair mesele

Nümunə: Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal 500 saata 15.000 vahiddir. Faktiki istehsal 503 saata 14.700 vahid olub.
Burada: Faktiki istehsal nəticəsi üçün tələb olunan normativ saatlar = 14.700 x 500 / 15.000 = 490 saat

Səmərəliliklə bağlı nisbət=Faktiki istesal üçün tələb olunan normativ iş saatları / İstehsal üçün tələb olunan faktiki iş saatları x 100 = 490 / 503 x 100 = 97,42%
İstehsal gücü ilə bağlı nisbət=Faktiki işlənmiş saatlarBüdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatları x 100 = 503 / 500 x 100 = 100,06%
Fəaliyyətlə bağlı nisbət =Faktiki istehsal nəticəsi üçün tələb olunan normativ iş saatları / Büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatlarıx 100 = 490 / 500 x 100 = 98 %

Nümunə: D Şirkəti 2008-ci il üçün aşağıdakı məlumatları verib:

| | |
|---|---|
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış istehsal | 10.000 vahid |
| Büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatları | 100 saat |
| Faktiki istehsal | 12.000 vahid |
| Faktiki işlənmiş saatlar | 95 saat |

Tələb olunur:
Səmərəlilik, istehsal gücü və fəaliyyətlə bağlı nisbətləri hesablayın.
a) Səmərəliliklə bağlı nisbət = Faktiki istehsal nəticəsi üzrə normativ iş saatları / İstehsal üzrə faktiki iş saatları x 100
Faktiki istehsal nəticəsi üzrə normativ iş saatları = 12.000 vahid / 100 vahid = 120 iş saatı
= 120 / 95 x 100 = 126%
b) İstehsal gücü ilə bağlı nisbət = Faktiki işlənmiş iş saatları / Büdcədə proqnozlaşdırılmış iş saatları x 100
= 95 / 100 x 100 = 95%
c) Fəaliyyət nisbəti =Real məhsul üçün normativ saatlar / Büdcədə proqnozlaşdırılmış saatlar x 100
=120 / 100 x 100 = 120%

## 75.Investisiya menfetliliyi emsalindan fealiyyet gosdericisj kimi isdifaede ederek layihelerin derecelendirilmesine dair mesele

Nümunə: Aşağıda rəhbərliyin diqqətində olan iki müstəqil lahiyə haqqında məlumatlar verilmişdir. İMƏ- dən fəaliyyət göstəricisi kimi istifadə edərək aşağıda verilmiş lahiyələrin hər birini dərəcələndirin:

| | A Lahiyəsi | B Lahiyəsi |
|---|---|---|
| | $ | $ |
| Satış | 24.000 | 33.800 |
| Satış məsrəfi | 17.500 | 26.800 |
| İnvestisiya | 110.000 | 120.500 |

Cavab

| | A Lahiyəsi | B Lahiyəsi |
|---|---|---|
| | $ | $ |
| Mənfəət (Gəlir – Satış məsrəfi) | 6.500 (24000-17500) | 7.000 (33.800-26800) |
| İMƏ –Mənfəət / İnvestisiya x 100 | =6.500/110.000 x 100 | =7.000/120.500= 100 |
| İnvestisiya | 5,91 % | 5,81 % |