

Praktiki Mühasibatlıq təlimi

Təlimçi: Famil Rəhmətov

Proqram haqqında qısa məlumat:

Proqram 4 modul üzərində qurulub:

1-ci modul – şirkətin yaradılması, mühasibat uçotunun qurulması, ilkin sənədləşmə və cari mühasibat əməliyyatlarının aparılmasını əhatə edir. Siz bu modulda mühasibatlıqın mahiyyətini, necə tətbiq olunmasını və gündəlik aparılan praktiki əməliyyatları öyrənəcəksiz.

2-ci modul – Kadr əməliyyatları və əmək haqqının (məzuniyyət, xəstəlik vərəqəsi, ezamiyyə xərcləri daxil olmaqla) hesablanması, əmək haqqı, kadr işi ilə bağlı vergi, statistika, məşqulluq və digər daxili hesabatların hazırlanmasını əhatə edir.

3-cü modul – Vergilərin hesablanması, köçürülməsi, vergi kargüzarlığı və hesabatların göndərilməsini əhatə edir. Siz bu modulda bütün növ vergiləri, onların necə hesablanmasını, hesabatların hazırlanması və vergi ilə bağlı sair elektron əməliyyatlar ilə tanış olacaqsız.

4-cü modul – Mühasibatlıqda müxabirləşmə əməliyyatları və 1c-də mühasibatlığın aparılmasını əhatə edir. Bu modulda gündəlik aparılmış əməliyyatların müxabirləşmə yolu ilə uçota alınmasını və şirkətin balansının, mənfəət və zərər haqqında hesabatın hazırlanmasını, o cümlədən bütün bu əməliyyatların 1c proqramında qeyd edilməsini öyrənəcəksiz.

Online tədrisin üstünlükləri:

- 1) Əlavə yola vaxt sərf etmədən vaxtınıza və xərclərinizə qənaət etmiş olacaqsız.
- 2) Proqram vasitəsi ilə keçirilən dərsləri öz ekranınızda daha aydın görə biləcəksiz.
- 3) Bütün dərslər çəkilərək video, PDF formatda sizə təqdim ediləcək.
- 4) Kursu bitirdikdən sonra siz xüsusi hazırlanmış platformaya giriş hüququ əldə edəcəksiniz

- 1) Bütün dərslər proqramı mühazirələr, excel cədvəlləri sizə göndəriləcəkdir.
- 2) Hər bir tələbənin kompüterinə 1C 8.3 proqramı pulsuz yazılacaqdır.
- 3) Bütün mühazirələr tam yenilənmiş və mövcud vəziyyətə uyğunlaşdırılmışdır.
- 4) Əlavə olaraq sizə dərslər boyu excelin əsas funksiyalarını və mühasibatlıqda tətbiqi ilə bağlı praktiki əməliyyatları öyrədiləcəksiz.

- Proqram müddəti: 4 ay, həftədə 2 dərslər,
- Dərs müddəti: hər ay 8 dərslər, 4 ay 32 dərslər
- Dərs saatları: bir dərslər 1.5-2 saat, cəmi 64 saat
- Proqram səviyyəsi 0-dan başlayaraq
- Qiymət: 1 ay - 100 AZN 4 ay - 400 AZN

Modul	Dərslər	Qısa təsvir
1-ci modul Mühasibat uçotuna giriş.	1-ci dərs: Mühasibat uçotuna giriş. 2 saat	Mühasibatlıq haqqında anlayış, mühasibat bərabərliyi, aktiv, öhdəlik, kapital, gəlir, xərc, dividend, debet, kredit, ikili yazılış, mühasibat hesablari anlayışlarının öyrədilməsi.
	2-ci dərs: Müəssisənin yaradılması və mühasibatlığın qurulması. 2 saat	Müəssisənin növləri, Fərdi sahibkarın və şirkətin online qeydiyyatı, bankda hesabın açılması və icarə obyektinin qeydiyyatı.
	3-cü dərs: İlkən sənədlər. 2 saat	İlkin sənədlərin növləri-müqavilə, e-qaimə, faktura, bank və kassa sənədlərinin işlənməsi. Alış və satışı təsdiq edən sənədlər. Parəkəndə və topdan satış.
	4-cü dərs: Analitik uçot. Ehtiyatların idarə edilməsi 2 saat	Ticarət, xidmət, İstehsal müəssisələrində alış və satış əməliyyatlarının təşkili. Təsnifləşdirmə, qruplaşdırma və nomenklatura adlandırması.
	5-ci dərs: E-qaimə sistemi. İnternet banking 2 saat	E-qaimənin növləri, hazırlanması və göndərilməsi. internet bankında işləmək. ƏDV depozit hesabı.
	6-cı dərs: Sintetik uçota giriş. praktiki iş: 2 saat	Uçotun aparılması mərhələləri, praktiki iş: uçotun qurulması. Hesablar planının quruluşu. Əməliyyat jurnalı və dövriyyə cədvəli.
	7-ci dərs. Pul vəsaitlərinin və alışların uçotu. 2 saat	Pulun hərəkəti. Pul vəsaitlərinin və alışların uçotunun aparılması və müxəbirləşməsi. Verilmiş və alınmış avans. Xərclərin təsnifləşdirilməsi.
	8-ci dərs: Praktiki iş. 2 saat	Aktivlərin maya dəyərinin formalaşması, xərclərin uçotu, material silgisi: FIFO və AVCO. Satış əməliyyatlarının uçotu və müxəbirləşməsi.
2-ci modul Kadr uçotuna giriş. Əmək haqqı.	9-cu dərs: Kadr əməliyyatları. 1.5 saat	Ştat cədvəlinin hazırlanması və elektron qeydiyyatı, işçinin işə qəbulu və işdən çıxarılması, onların elektron portalda qeydiyyatı, kadr əməllərinin, vəzifə funksiyaları və təlimatların və digər sənədlərin hazırlanması.
	10-cu dərs: Əmək haqqı hesablanması Praktiki iş 2 saat	Əmək haqqı anlayışı, hesablanması, ondan tutulmalar. Əmək haqqı cədvəllərinin excel hazırlanması. Əmək haqqı və vergilərin köçürülməsi. Əmək haqqı əməliyyatlarının uçotu və müxəbirləşməsi.
	11-ci dərs: Məzuniyyət. 1.5 saat	Məzuniyyət anlayışı, məzuniyyətin növləri və hesablanması qaydası.

3-cü modul Vergi uçotuna giriş.		
	12-ci dərs: Xəstəlik vərəqəsi, analıq məzuniyyətinin hesablanması. 1.5 saat	<i>Əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsinə və analıq məzuniyyətinə görə müavinətin hesablanması qaydası. Elektron portaldan istifadə etməklə lazımı məlumatların aidiyyəti orqana göndərilməsi.</i>
	13-cü dərs: Verginin növləri. 2 saat	<i>Vergi anlayışı, verginin növləri və formaları. İnternet vergi idarəsi portalından istifadə. Sadələşdirilmiş vergi bəyannaməsinin online hazırlanması.</i>
	14-cü dərs: Sadələşdirilmiş vergi və ÖMV 2 saat	<i>BTP proqramı ilə iş. Ödəmə mənbəyindən vergilər. ÖMV hesabatı Şəxsi hesab vərəqəsinin təhlili. Fərdi sahibkarın dsmf ödənişləri.</i>
	15-ci dərs: Vahid bəyannamə 2 saat	<i>DSMF, işsizlik və MÖM (vahid bəyannamə) hesabatının göndərilməsi</i>
	16-cı dərs: Mənfəət vergisi 2 saat	<i>Fərdi sahibkarın gəlir vergisi, hüquqi şəxsin mənfəət vergisi. Gəlirin və mənfəətin hesablanması qaydası. Gəlirdən çıxılan və çıxılmayan xərclər, Ezamiyyə xərcləri.</i>
	17-ci dərs: Amortizasiya və təmir xərcləri 2 saat	<i>Əsas vəsaitlərin alışı, onların uçotunun aparılması, amortizasiya anlayışı, amortizasiya və təmir xərclərinin hesablanması.</i>
	18-ci dərs: İllik mənfəətin hesablanması 2 saat	<i>Praktiki formada illik mənfəətin hesablanması. Gəlir və xərclərin yığılması. Material silgisi. Birbaşa xərclər. Layihə xərcləri.</i>
	19-cu dərs: Mənfəət vergi bəyannaməsi	<i>Cari mənfəət vergisi arayışının, mənfəət və gəlir vergi bəyannamələrinin hazırlanması. Əlavə 1</i>
	20-ci dərs: Gömrük əməliyyatları 2 saat	<i>İdxal sənədlərinin qeydiyyatı, Xarici valyuta ödənişlərinin aparılması, gömrük bəyannamələrin işlənməsi. Gömrük əməliyyatlarının uçotu. Məhsulun maya dəyərinin formalaşması.</i>
	21-ci dərs: ƏDV 2 saat	<i>ƏDV anlayışı, onun hesablanması qaydası, ƏDV-nin əvəzləşdirilməsi. ƏDV əməliyyatlarının uçotu və praktiki misallar. ƏDV bəyannaməsi</i>
	22-ci dərs. Ümumi uçot 1-ci hissə.	<i>Nizamnamə kapitalı. Ölkə daxili və ölkə xarici alışlar. İdxal əməliyyatları. Əsas vəsaitlər. Satış əməliyyatlarının uçotu.</i>
	22-ci dərs. Ümumi uçot 2-ci hissə.	<i>Kassa və bank əməliyyatları. ƏDV depozit. Məzənnə fərqləri. Əmək haqqının hesablanması. Material</i>

		<i>silgisi və amortzasiya. Ayın bağlanması.</i>
	22-ci dərs. Ümumi uçot 3-cü hissə.	<i>ƏDV hesabatı. Mənfəət və dividendin hesablanması. Balans və mənfəət-zərər hesabatlarının hazırlanması.</i>
4-cü modul Mühasibat uçotunun 1C-də aparılması.	24-cü dərs: 1c proqramının qurulması. 1.5 saat	<i>1 C proqramı ilə ilkin tanışlıq, proqramın yüklənməsi. Soraqçaların yaradılması.</i>
	25-ci dərs: 1c-də kassa və bank əməliyyatları 2 saat	<i>Kassa və bank əməliyyatları</i>
	26-cı dərs: 1c-də mal və xidmətlərin Alışı 2 saat	<i>1C proqramında mal-material alışı,</i>
	27-cu dərs: 1c-də idxal əməliyyatları 2 saat	<i>Malların dəyərinə müxtəlif xərclərin əlavə olunması malın maya dəyəri.</i>
	28-ci dərs: 1 C-də istehsal əməliyyatları	<i>istehsal əməliyyatlarının aparılması və istehsal məsrəflərinin uçotu.</i>
	29-u dərs: 1c-də Kadr əməliyyatları 2 saat	<i>1C proqramında kadr əməliyyatları və əmək haqqının hesablanması</i>
	30-cu dərs: 1c-də Əsas vəsaitlər. 1.5 saat	<i>1C proqramında əsas vəsaitlərin alışı, kapitallaşdırılması, onların balans qəbulu və amortzasiyası.</i>
	31-ci dərs: 1c-də məhsul satışı 1.5 saat	<i>1C proqramında məhsul satışı, ayın bağlanması. Mənfəət və zərərin hesablanması.</i>
	32-ci dərs: 1c-də Balansın qurulması 1.5 saat	<i>Balansın qurulması, maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatın və digər hesabatların hazırlanması və xərclərin təhlili.</i>

TEL: 050 554 16 72 (WHATSAPP)



azfinanceacademy



azfinanceacademy