

BİZNES · PULSUZ RESURS

Kiçik biznes üçün sadə aylıq büdcə cədvəli

Hazır şablonu Google Sheets və ya Microsoft Excel-ə köçürün. Ayın əvvəlində plan qurun, faktiki ödənişləri yazın və ayın sonunda nə qədər pul qalacağını görün.

QISACA

Başlanğıc pul qalığını yazın. Ay ərzində gələcək və çıxacaq pulu planlaşdırın. Həftədə bir dəfə faktiki rəqəmləri yeniləyin. Son qalıq = başlanğıc qalıq + daxil olan pul – çıxan pul. Bu rəqəm mənfəət deyil, əlinizdə qalan puldur.

KİMƏ LAZIMDIR

Kiçik mağaza, kafe və xidmət biznesi işlədən, yaxud frilans gəlirini və iş xərclərini izləmək istəyənlər üçün.

Nə əldə edəcəksən

- Aylıq pul girişini və çıxışını bir cədvəldə görəcəksiniz.
- Hansı xərcin planı aşdığını vaxtında tapacaqsınız.
- Növbəti ayın ödənişlərinə nə qədər pul qaldığını biləcəksiniz.

Müəllif: Anar Rustamli · **Auditoriya:** Sahibkarlar · Rəqəmsal peşəkarlar · **Yeniləndi:** 2026-10-12 · anarrustamli.com/resources/a-simple-monthly-budget-for-your-small-business-2026-10-12-2/

1. Ayı seçin və başlanğıc qalığı yazın

Bu cədvəl pulun nə vaxt gəldiyini və nə vaxt xərcləndiyini izləyir. Məsələn, Bakıdakı bir kafe məhsulu bu ay alıb pulunu gələn ay ödəyəcəksə, ödənişi gələn ayın büdcəsinə yazır.

1. Google Sheets və ya Microsoft Excel-də boş cədvəl açın. Fayla ayın adını verin, məsələn, «Aprel büdcəsi».
2. Ayın ilk günündə biznesin bank hesabında və kassasında olan pulu toplayın. Şəxsi pulunuzu bu məbləğə qatmayın.
3. Bank çıxarışını, kassa qeydlərini və gözlənilən ödənişlərin siyahısını hazırlayın.
4. Nümunədə məbləğlər AZN-lədir. Başqa valyuta istifadə edirsinizsə, bütün cədvəldə eyni valyutanı saxlayın.

2. Hazır cədvəli köçürün

Aşağıdakı mətn blokunu bütöv köçürüb A1 xanasına yapışdırın. Sütunlar tab işarəsi ilə ayrılıb. Hamısı bir sütuna düşərsə, proqramın mətni sütunlara bölmə funksiyasında ayırıcı kimi tab seçin. Sətirlərin yerini dəyişməyin ki, düsturlar düzgün işləsin.

Madde Plan (AZN) Faktiki (AZN) Başlanğıc pul qalığı 0 0 Müştərilərdən daxil olan pul 0 0 Digər pul girişləri 0 0 Cəmi pul girişi =B3+B4 =C3+C4 İcarə və kommunal ödənişlər 0 0 Mal və material alışı 0 0 Əməkhaqqı və xidmət ödənişləri 0 0 Reklam və proqram abunəlikləri 0 0 Vergi və digər məcburi ödənişlər 0 0 Digər pul çıxışları 0 0 Cəmi pul çıxışı =B6+B7+B8+B9+B10+B11 =C6+C7+C8+C9+C10+C11 Ay ərzində pulun dəyişməsi =B5-B12 =C5-C12 Ay sonu pul qalığı =B2+B13 =C2+C13

- «Plan» sütununu ay başlamazdan əvvəl doldurun. Başlanğıc qalığını hər iki sütunda eyni yazın.
- Pul girişlərini də, çıxışlarını da müsbət rəqəmlərlə yazın. Düsturlar çıxışları özləri çıxır.
- «Faktiki» sütununa yalnız alınmış və ödənilmiş pulu daxil edin. Gözlənilən satış hələ alınmış pul deyil.
- Borc və biznesə əlavə etdiyiniz şəxsi pul «Digər pul girişləri»nə düşür. Bunları satış kimi saymayın. Özünüz üçün götürdüyünüz pulu «Digər pul çıxışları»nda qeyd edin.
- Vergi sətirinə öz uçotunuzda və ya mühasibinizlə dəqiqləşdirdiyiniz ödənişi yazın. Şablon vergi hesablamır.
- Düstur olan xanalara əl ilə məbləğ yazmayın. Cədvəli paylaşmazdan əvvəl nümunə rəqəmlərlə hesablamaları yoxlayın.

3. Hər həftə yoxlayın, ay sonunda qərar verin

1. Hər həftə eyni gün bank və kassa qeydlərinə baxın. «Faktiki» sütununda ayın əvvəlindən həmin günə qədər olan cəmi məbləğləri yeniləyin.
2. Planı aşan xərcləri seçin və səbəbini xananın qeydinə yazın. Məsələn: «Çatdırılma qabları bahalaşdı».
3. Ay sonu pul qalığını bankdakı və kassadakı ümumi məbləğlə tutuşdurun. Fərq varsa, unudulmuş ödənişləri və təkrar yazılmış məbləğləri axtarın.
4. Növbəti yeddi günün ödənişlərini ayrıca yoxlayın. Ay sonunda pul qalması ayın ortasında hər ödənişə pul çatacağı demək deyil.
5. Ay bitəndə cədvəlin surətini yaradın. Faktiki son qalığı yeni ayın başlanğıc qalığına köçürün və yeni ayın digər giriş xanalarını sıfırlayın.

Sadə yoxlama nümunəsi: kiçik onlayn mağaza aya 800 AZN ilə başlayır, 3 000 AZN alır və 2 600 AZN ödəyir. Son qalıq 1 200 AZN olur. Bu, nümunə hesablamadır. Növbəti həftə 1 000 AZN mal ödənişi varsa, əlavə reklam xərci etməzdən əvvəl onu nəzərə alın.

AI Builders icması ilə irəli get

Cədvəli hazırladıqdan sonra real nümunələr, qarşılıqlı rəy və müzakirə üçün Azərbaycan AI Builders icmasının resurslar səhifəsinə keçin: <https://abcommunity.org/resurslar>. Məxfi rəqəmləri nümunə məbləğlərlə əvəz edib nəticənizi icmada paylaşın. «Bu cədvəldə hansı xərci unutmuş ola bilərəm?» sualı ilə başlaya bilərsiniz.

Tez-tez verilən suallar

Bu cədvəl mənfəəti göstərir?

Xeyr. Cədvəl daxil olan və çıxan pulu göstərir. Məsələn, borc almaq pul qalığını artırır, amma mənfəət yaratmır. Mənfəəti hesablamaq üçün gəlir və xərclərin ayrıca uçotu lazımdır.

Bank hesabından kassaya pul köçürəndə hara yazım?

Həm bankı, həm kassanın pulunu bu cədvəldə izləyirsinizsə, bu köçürmə yeni giriş və ya çıxış deyil. Ümumi pulunuz dəyişmir. Köçürməni ayrıca qeyddə saxlayın ki, eyni pulu iki dəfə saymayasınız.

Cədvəli necə yükləyim və saxlayım?

Sablonu Google Sheets-ə yapışdırdıqdan sonra fayl menyusundan Microsoft Excel (.xlsx) formatında endirin. Excel-də işləyirsinizsə, .xlsx kimi saxlayın. PDF paylaşmaq üçün uyğundur, amma hesablamaları davam etdirmək üçün cədvəl faylını da saxlayın.