

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ
ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
Андижон мұхандислик - иқтисодиёт
институти

Абдурауф Абдуллаев,
Иброҳимжон Қаюмов

**БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ**

II нашр

Янги ҳисоблар режаси асосида тузилди

Ўзбекистон Республикаси
«Минҳож» нашриёти
Тошкент - 2002

Б.С. ОСЛОУРДЗ

А. С. С. О.

“Минҳож” нашриёти - 10 ёшида
(1991-2001)

Ушбу кўлланма Ўзбекистон республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги қошидаги Олий ўқув юртлариаро шимий-услубий бирлашмалар фаолиятини мувофиқлаштирувчи Кенгаш томонидан олий ўқув юртларининг “Иқтисодиёт”, “Молия ва кредит”, “Маркетинг” ва “Менежмент” мутахассисликлари учун дарслик сифатида чон этишга тавсия этилган.

Масъул муҳаррир: иқтисод фанлари номзоди,
профессор Абдураҳмон Сотволдиев

Такризчилар: иқтисод фанлари номзодлари
профессор Акром Каримов,
профессор Баҳодир Ҳошимов

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Республикаси Давлат кутубхонаси.

65.052 Я73

387-2000

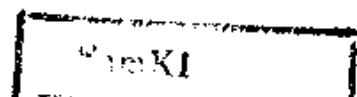
A15№

00-84

«М» ИМН -----

2000

“Минҳож” нашриётининг Андижон мұхандислик-иқтисодиёт
институти қошидаги филиали. Андижон шаҳри,
Бобир шоҳкӯчаси, 56.



КИРИШ

Ҳар томонлама ривожланаётган мустакил республикамида ҳар бир ишнинг пухта ва ишончли қилиб бажаришини таъминлаш айниқса муҳимдир. Бу ҳисоб-китоб ишларининг тўғри ва аник, қилиниши билан бевосита боғлиқдир. Бунинг учун етарли малака ва билимга эга бўлган мутахассисларни тайёрлашда ҳалқаро талаблар даражасида иш юритиш тақозо этилади. Республикаиз Президенти И.А.Каримов «Ўзбекистонинг сиёсий-ижтимоий ва иқтисодий истиқлонининг асосий тамойиллари» асарида: “Шу ўринда ҳакли савол тугилади: бизнинг ўрта, ўрта маҳсусе ва олий мактабларимиз касб-маҳорат ва маънавий-руҳий жиҳатдан ана шундай замонавий соҳаларда ишлайдиган ёшларни тайёрлашга кодирми?...Менимча, унчалиқ тайёр эмас. Ҳалқ таълими янгича шароитларда ўз ишини ниҳоятда секинлик билан қайта курмоқда», - деб кўрсатиб ўтиган эди.

Бу секинлик бевосита ўзбек тилидаги адабиётларининг ниҳоятда камлигида ҳам намоён бўлади. Айниқса, бухгалтерия ҳисоби, тафтиш ва назорат, аудит, хўжалик фаолияти таҳлили каби фанлардан она тилидаги дарслик ва кўлланмалар саноклидир. Юкоридаги талаблардан келиб чиқсан холда, Андикон муҳандислик-иктисодиёт институти профессорлари Абдурауф Абдуллаев ва Иброҳимжон Каюмовлар «Бухгалтерия ҳисоби» дарслигини яратишиди.

Китоб икки қисмдан иборатdir. Унинг биринчи қисми бухгалтерия ҳисоби назарияси курсини ўз ичига олган бўлиб, унда бухгалтерия ҳисобининг предмети, методи (усули), бухгалтерия баланси, счёtlар ва иккни ёқлама ёзув, бухгалтерия ҳисоботи ҳақида мавзуулар ёритилган. Йиккинчи қисми савдо корхоналарида бухгалтерия ҳисобига бағишлиланган бўлиб, унда ултуржи савдо ташкилотларида товар харакатини ҳисобга олиш; чакана савдо товар муомалалари ҳисоби; пул маблағлари; ҳисоб-китоб муомалалари; асосий воситалар; арzon ва тез ишдан чиқувчи буюмлар ҳисоби; меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш; муомала харажатлари ва молиявий натижалар ҳисоби баён этилган.

Китоб ўкув адабиёти Давлат таълим стандартининг бакалавр мутахассислиги дастури асосида ёзилган бўлиб, унда турли мулкчилик шаклларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ҳисобга олинган. Дарслик олий ўкув юртларининг «Маркетинг», «Менежмент», «Иқтисодиёт», «Молия ва кредит» мутахассислари бўйича таълим олаётган талабаларга мўлжалланган. Шунингдек, ундан иқтисодчилар, ҳисобчи ва аудиторлар ҳам фойдаланиши мумкин.

БИРИНЧИ ҚИСМ

I БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛИ.

I-§. ХИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ ТУРЛАРИ

Хар бир иқтисодий жараён ишлаб чиқариш, истеъмол ва бошқариш услубининг шу давр талабига мос келиши билан ажралиб туради. Ишлаб чиқариш, таксимот ва истеъмол жараёшларида маблағлар ҳаракати туркумининг ўзгариши ёки тегицили маблағларга бўлган талабии қондириш ҳисоб кўрсаткичлари ёрдамида ўрганилади.

Кишилик жамияти бошидан кечирган хар бир иқтисодий жараёнда хисобининг ривожланиши, унинг аҳамияти, мазмуни турлича бўлган бўйса ҳам, унинг маълум ривожланиш даражасига эришилган. Хисобнинг ривожланишига товар айрибошашнинг ўзига хос ривожи, савдо-сотикнинг кенгайиши, баҳонинг ўзгариши каби омилтар ўз тасирини кўрсатган.

Жамият тараққиётида мулкка бўлган муносабат, мулкни тўликлигини таъминлаш ва уни назорат қилиш, бошқариш тизимини такомишашибтириш алоҳида ўрин эгаллаб келган. “Иқтисодиётнинг бошқарув тизими” тубдан ўзгартирилди. Тармоқ вазирликлари тугатилиб, ишлаб чиқариш тармоқлари ва соҳаларини бошқарувнинг бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритиш талабларига кўпроқ мос келадиган янги тизим ташкил этилди”.

Мустакиллик йилларида хисобнинг марказлаштирилган режаси иқтисодиёт талаблари асосида ишлашга мослаштирилган ҳисоб тизимидан бозор иқтисодиёти талабларига жавоб берадиган ҳисоб тизими шаклланди ва бу тизим халқаро талаблар асосида барпо қилинмоқда.

Корхоналарнинг кенгайтирилниши, турли мулқчилик шаклидаги жамоаларнинг юзага келиши ҳисоб ишларини янада кенгайтириш, уни замон талаби асосида ташкил қилиш муаммоларини келтириб чиқармокда. Ҳисоб ўз олдига кўйилган вазифаларни давр талаби асосида бажариши учун турли ўлчов бирликларидан фойдаланиш имконига эгадир. Ҳисобда ўлчов бирликларидан фойдаланиш корхонанинг тузумига қараб ҳам белгиланиши мумкин. Мисол учун савдо ташкилотларида кўпроқ пул бирлиги кўлланилса, ишлаб чиқаришда эса бошқа ўлчов бирликларидан фойдаланиш мумкин.

Корхона, ташкилот ва муассаса фаолиятини ҳисобга олиш учун микдорий ифодалаш ва сифат жиҳатдан баҳо бериш керак. Шундан келиб чиқиб, ҳисоб ёрдамида кузатиладиган обьектлар сон кўрсаткичлари билан ифода этилади. Ҳисобда шу мақсац учун натура, меҳнат ва пул ўлчовларидан фойдаланилади.

Натура (микдор) ўлчовлари - хўжалик маблағлари ва уларнинг иш жараёнидаги ҳаракатларини натура ҳолида ифодалашга хизмат қиласи. Натура ўлчовларини кўллаш ҳисобга олинаётган обьектнинг хусусиятларидан, унинг физик ва истеъмол хоссасидан фарқ қиласи.

Ҳисоб обьектлари оғирлик ўлчов бирлигига (грамм, килограмм, центнер, тонна), ҳажм ўлчов бирлигига (кубометр), узунлик ўлчов бирлигига (метр, сантиметр) ва бошқаларда ўлчанади.

Натура ўлчовлари мөддий қийматликларни ҳисоблаш, тортиш ва ўлчаш натижасида олинган маълумотларни ҳисобга олиш, уларнинг сон ва сифат ўзгаришлари устидан назорат қилиш учун кўлланилади. Бундай ҳисобга олишнинг афзалиги шундаки, у аниқ маҳсулотнинг массаси ҳақида маълумот беради. Натура ўлчовлари фақаттана ҳисобга олинаётган обьектнинг микдорини акс эттириб қолмасдан, балки унга сифатий тавсиянома ҳам берадики, бу мулкнинг кўрикланиши учун катта аҳамиятта эгадир.

Айрим ҳолларда бажарилган ишларни тўғри ҳисобга олиш учун мураккаб натура ўлчов бирликларидан фойдаланилади. Мисол учун транспорт ишлари тонна - километр, энергия ишлаб чиқариш киловатт - соат билан ўлчанади ва бошқалар.

Натура ўлчовларининг камчилиги шундан иборатки, унинг ёрдамида хўжалик фаолиятидаги воқеа ва ҳодисалар ҳамда хўжалик маблағлари хусусидаги маълумотларни умумлаштириш имкони бўлмайди.

Мехнат ўлчовлари - маълум маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки бошқа бирор ишни бажариш учун сарфланган иш вактини аниқлашга хизмат килади. Мехнат ўлчовининг асосида маълум бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланадиган вакт бирлиги меъёри ёки бирон-бир ишни бажаришга сарфланадиган вакт меъёри ётади.

Мехнат ўлчовлари натура ўлчовлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини, меҳнат ҳақининг кўламини, бажарилётган иш меъёрини аниқлаш учун хизмат килади. Товар - пул муносабатларининг мавжудиги меҳнат ва натура ўлчовлари маълумотларини қиймат шаклида ўлчашпи талаб этади. Бунинг учун қиймат ёки пул ўлчови хизмат килади.

Пул ўлчовидан корхона, ташкилот ва муассасаларнинг хўжалик маблағларини ва уларнинг ташкил топиш манбаларини, шуниндеек, хўжалик жараёнларини ҳисобга олиш ва улар устидан назорат ўрнатиш максадида умумлашган маълумот олиш учун фойдаланилади (сўм ва тийин кўрсаткичларида). Пул ўлчовининг мавжудигини товар ишлаб чиқариш ва қиймат қонунишини ҳаракати тақозо этади.

Товар ишлаб чиқариш ва қиймат қонунишини амал қилиши билан вужудга келган пул ўлчови ҳозирги вактда ишлаб чиқариш бирлашмаси, корхона, акциянерлик жамияти, кўшима корхона, кичик корхона, ташкилот ва муассасаларда хўжалик маблағлари ва жараёнларининг умумлашган кўрсаткичда акс эттиришини таъминлабгина қолмасдан, балки уларнинг шу фаолияти устидан кундалик назорат ўрнатади, моддий ресурслардан ва пул маблағларидан мақсадга мувофиқ фойдаланишини таъминлайтиш ёрдам беради.

Корхона ва ташкилотларда қайси ўлчов бирлиги ишлатилмасин, уларнинг асосий кўрсаткичи фойда ёки зарар кўрсаткичлари пул ифодасида кўрсатилиади. Ҳисобда пул ўлчов бирлигини кўпроқ кўлланиши бошқа ўлчов бирликларига инебатан кўпроқ ишлатилиши унинг мазмунини насайтирумайди. Пул ўлчов бирликларини ҳисоб ишларида кенг кўлланишига асосий сабаблардан бири бу-хар хил ўлчов бирликларида акс эттирилган кўрсаткичларни ятона пул ўлчов бирлигига умумлаштириш имконини берса, иккинчидан, корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китобларни бир меъёрда юритишни таъминлайди.

Айрим ҳолларда пул ўлчов бирлигидан фойдаланиш бошқа бир ўлчов бирлиги асосида аниқланади. Мисол учун, ишчига иш ҳаки ҳисоблаш учун асос сифатига ишчининг ой давомида ишлатган кунлари олинади ва шу кунларга иш ҳаки пул ўлчов бирлигига ҳисоблаб топилади. Бунинг учун ишчининг бир кунлик ўргача иш ҳаки унинг ишлаган кунларига кўнайтирилади ва инчдининг ойлик иш ҳаки аниқланади. Демак, ҳисобда ўлчов бирликлари алоҳида, айрим ҳолларда эса бир-бирларини тўлдириш, амалга оширилган хўжалик муоммалаларининг мазмунини очиб бериш мақсадида ҳам кўлланиши мумкин.

Ҳисоб-китобни тўғри йўлга кўйилиши хўжаликларда амалга оширилган жараёнларни ҳисобга олиш билан бирга корхона ва ташкилотларнинг бир меъёрда ишлашини таъминлайди. Ўз имкониятларини тўғри ишга солишда, иктисолий ўзгаришларни хўжалик фаолияти билан боғликлигини таъминлашда, амалга оширилган хўжалик муоммалаларини умумлаштиришда, назоратни ташкил қилишиша яқиндан ёрдам беради.

Республикамизнинг мустақил давлат деб эълон қилиниши, ҳаётимиздаги иктисолий, маънавий, мафкуравий омилларни рӯёбга чиқариш учун асос яратди. Ўзбекистон дунё ҳамжамияти ўртасида тенг хуқуқли давлат деб танилди. Ҳар бир мустақил давлатнинг ўз мустақил йўналишига, иктисолиёти ва ички-ташқи сиёсатига эга бўлиши ўз нафбатида миллий ҳисоб-китобни йўлга кўйилишини тақозо этади.

Хисобнинг турли усулларини қўллаш, хисоб турларидан ўринли фойдаланишдан асосий максад хўжаликнинг иктиносидий кўрсаткичларини, уларда акс эттиришган маълумотларни умумлаштириб маълум бир вазифанинг бажарилшини таъминлашдир.

Хозирги шаронтда хисобнинг асосий вазифаларидан бири ягона хисоб тизимини яратиб, турли хўжалик муомалаларини камраб олиш ҳамда хўжаликни бошқаришни соддалаштириш, бошқариш учун керакли маълумотлар билан тезкорликда таъминлашдир. Бундай вазифани ҳал қилиш хисоб турларини бир-бири билан боғлиқ ҳолда ёки айрим ҳолларда ягона хисоб турнидан тўғри фойдаланишни ташаб қиласди. Уларни қўллаш хўжаликда аманга оширилган ёки аманга оширилиши белгиланган жараёнларининг мазмунига ҳам боғлиkdir. Халқ хўжалигига қўйишдаги хисоб турлари кенг ишлатилиди:

- оператив техника хисоби;
- статистик хисоб;
- бухгалтерия хисоби.

Оператив техника хисоби. Хисобнинг бу тури ёрдамида аманга оширилаётган хўжалик муомалаларини маълум бир вакт бирлигидаги ҳолатини аниклаш ва бу тўғрида зарур маънумотни олинни имконияти яратилиди. Мисол учун ишчичининг бир соат давомида тайёрлаган маҳсулотини оператив кузатишни олиш мумкин. Бундай маънумотларга тегишли ахборот воситанаридан, телефон ёки телеграф оркали ҳам эга бўлиш мумкин. Олинган маънумотлар тегишли ҳужжатларда кайд қилинмайди. Оператив техника хисоби ишлаб чиқариш жараёнини бошқариш, бенингдан режаларнинг бир меъёрда бажарилшини назорат қилиншда кенг ишлатилиди. Оператив техника хисоби ёрдамида олинган маънумотлар, биринчидан, тегишли хисобот кўрсаткичлари учун асос бўлиб ҳисобланмайди, иккинчидан, баланс ёки бошқа хисоб - китоб ишларида фойдаланилмайди.

Шундай қилиб, оператив ёки оператив техника хисоби алоҳида хўжалик операциялари ва жараёнларини бевосита уларнинг аманга оширилиши чоғида бошқариш мақсадида ташкил қилинадиган жорий кузатиш ва назорат тизимиdir. Бундай хисобни одатда тегишли маъмурий жавобгар шахслар: механик, мухандис, меҳнат ва иш ҳаки бўлимни иктиносидчиси ва ҳ.к. олиб боради.

Статистик хисоб. Хисобнинг бу тури халқ хўжалик тармоқларида кенг тарқалган бўлиб, унда муайян бир шаронтда тўлиқ кузатиш йўли билан маълум бир ташаб олинган ёки белгиланган соҳанинг иктиносидий - ижтимоий ўзгариши хисобга олинади.

Статистик хисоб турнида бу хисобнинг ўзига хос усулларидан, жумладан, статистик турхонаш, ўртача микдор, иншеке, статистик кузатишлардан фойдаланилади. Бу хисоб турнида кўпроқ микдор ўлчов бирликлари кўлланади. Статистик хисоб кўрсаткичларини умумлаштиришда оператив-техника, бухгалтерия хисоби кўрсаткичларидан фойдаланилади.

Демак, статистик хисоб шундай хисоб тизими эканки, унинг ёрдамида оммавий хўжалик ёки ижтимоий ҳодисалар ҳақидаги маънумотлар йигиллади ва қайта ишланади. Статистик хисоб маънумотлари кўпинча корхоналарнинг режа, ишлаб чиқариш, молия ва бошқа бўлимлари томонидан тайёрланади. Баъзи ҳолларда улар маҳсус кузатиш ва дастлабки хисоб ёрдамида ҳам олинади.

Бухгалтерия хисоби. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти улардаги мавжуд маблағларнинг ҳолатига боғлиkdir. Мулк эгасига ўз мулкидан тўғри, самарали фойдаланишда, уларнинг тўлиқлигини таъминлашда, белгиланган ишлаб чиқаришдаги харажатларни тартиба солишда бухгалтерия хисоби бевосита ёрдам беради. Бухгалтерия хисобини тўғри ташкил қилиш ташкилотга тегишли маблағларни йўналтириб бўйича ишлатилишини таъминлайди ва бехуда харажатларни камайтириш имконини беради.

Бухгалтерия хисобининг ўзига хос хусусияти шундаки, у узлуксиз, яъни аманга оширилган хўжалик муомалаларини ҳужжатлар асосида юритилишини

иғодашаб, узлуксиз қайд қилиб боради ва хўжалик маблағарининг ҳаракати бўйича старли мәълумот беради. Шунинг учун бухгалтерия ҳисобида кўрсатилган хўжалик маблағарининг ҳаракати ҳар томонлама назорат олиб бориш учун кулагай ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобида маблағарининг ҳаракати турли ўлчов бирликларида, яни натура, пул, меҳнат ўлчов бирликларида акс эттирилади. Турли ўлчов бирликларида кўрсатилган хўжалик муомалалари ҳисоб кўрсаткишарида пул иғодасида олиб борилади. Демак, бухгалтерия ҳисобида асосий ўлчов бирлиги бўлиб, пул ўлчов бирлиги ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини тўкири ташкил қилиш ва тақомиллаштириш ҳамда уни ҳалқаро стандартлар талабига мослаштириш “Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида”ги Низом билан тартибга солинади. Низомга асосан республика ҳудудида мулк шаклидан қатъий назар ҳар бир хўжалик юритувчи субъект бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритади. Бозор иқтисодиётнга ўтиш муносабати билан бухгалтерия ҳисоби ҳисобчилик тизимигини бўлиб қолмасдан, у корхона фаолияти ва унинг натижалари ҳакида ахборот берувчи воситага айланади. Ана шу нуткази назардан бухгалтерия ҳисобига турлича таъриф берин мумкин.

Авваламбор, бухгалтерия ҳисоби - бу корхоналар, ташкилотлар хўжалик маблағлари, уларнинг ҳаракати ҳамда хўжалик жараёнлари, уларнинг натижалари ҳакида жорий ва якуний маълумотларни олтин мақсадида ташкил қилинадиган узлуксиз, ўзаро боғлик, хужжатли кузатишилар. Бу бухгалтерия ҳисобига бериладиган энг умумий таърифdir. Шуни ҳам таъкидлаш керакки, бухгалтерия ҳисоби бу корхоналар, ташкилотлар фаолиятини бошқаришда асосий воситалардан бирин бошқарув функциясидир. Айнан бухгалтерия ҳисоби барча харажатлар ва барча ҳаромадлар хусусида корхона раҳбариятига тўлиқ маълумот бера олади.

Ўзбекистон Республикасининг бозор иқтисодиётiga босқичма-босқич ўтиши шуни яққол кўрсатадики, бухгалтерия ҳисобининг имкониятлари ва вазифалари юқорида айтилганлардан ҳам кентрок экан. Аникроғи, бозор механизми корхона фаолияти ҳакидаги маълумотлардан фойдаланувчиларни аник чегара билан иккита гурухга ажратиб қўйди: ички ва ташки фойдаланувчилар. Ахборотдан ички фойдаланувчилар гурухига корхона раҳбарияти, унинг ходимлари кирса, ташки фойдаланувчиларга кредиторлар, инвесторлар, акционер ва бошқалар кирадилар. Агар ички фойдаланувчилар учун корхонадаги маҳсулот ишлаб чиқариш, қилинган харажатлар ҳакидаги маълумотлар бошқарув қарорлари кабул қилиш учун асос бўлиб хизмат килса, ташки фойдаланувчиларни эса корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий ҳолати ҳакидаги маълумотлар кўпроқ қизиктираши. Шундай қилиб, бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисоби корхоналар хўжалик молиявий фаолияти бўйича турли маълумотларни иқтисодий кўрсаткичлар ёрдамида акс эттирувчи моделлаштирилган ахборот тизимиdir. Бухгалтерия ҳисоби жуда кўп мамлакатларда ҳалқаро иқтисодий муомала ёки бизнес тили деб тан олинниб, ана шундай ёндашув асосида юритилмокда. Шу ўринда Ўзбекистонда ҳамдўстлик давлатлари ўртасида бириничи бўлиб бухгалтерия ҳисоби ислохоти ўтказилганини алоҳида таъкидлаш лозим. Республикаизда ҳалқаро амалиёт, янги замон руҳига мос “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конуннинг кабул қилиниши давр талабидир. Бу Конун Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби тизимига асос бўладиган мухим негизларни, жумладан, унинг мақсади, вазифалари ва уни юритиш андозаларини белгилаб беради.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ ВАЗИФАЛАРИ ВА КҮЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия хисоби испоҳотига қадар мавжуд бўлган бухгалтерия хисоби тизими маъмурий буйруқбозликка асосланади. У ижтимоий мулкчилик ҳамда иқтисодиётнинг марказлашгани давлат бошқарувин талаби билан аннеланар эди. Республикаизда ўтказилган испоҳотнинг мақсади бухгалтерия хисоби тизиминни бозор иқтисодиёти ташаблари ва молиявий ҳисоботнинг ҳалкаро андозаларига мувофиқлантиришилар. Бухгалтерия хисоби испоҳоти кўйидаги энг муҳим ҳуқуқий, меъёрий ҳужжатларниң ишлаб чиқилишини ва тасдиқланишини билан намоён бўлди:

- Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия хисоби тўғрисида”ти Конуни;
- Ўзбекистон Республикаси “Аудиторлик фаолияти ҳакида”ти Конуни;
- “Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия хисоби ва хисоботи тўғрисида”ти Низом;
- “Махсулот (иш ва хизматлар) ташархига киритилалиган ишлаб чиқариш ва сотини харажатларни таркиби ҳамда молиявий натижаларин шакллантириш тўғрисида”ти йўрикнома;
- Бухгалтерия хисоби ва аудит миллый андозалари.

Бу ҳужжатлар Ўзбекистон Республикаси худудидаги ҳўжалик юритувчи барча субъектлар учун хисоб сиёсати меъёларини ҳуқуқий жиҳатдан таъминлашга хизмат килади.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия хисоби тўғрисида”ти Конуни бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия хисобининг мақсад ва вазифаларини аник белгилаб берган. Ушбу Конунга мувофик, бухгалтерия хисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вактида тўлиқ ва аник молиявий ҳамда бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир.

Бухгалтерия хисоби вазифалари эса кўйидагилардан:

- бухгалтерия хисоби варакаларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳукуклар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аник маълумотларни шакллантириш;
- самарали бошқарни мақсадида бухгалтерия хисоби маълумотларини умумлантириш;
- молиявий, соликка доир ва бошқа ишончли ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

Бу маълумотлар юкорида айтиб ўтганимиздек, иккни турух ахборотдан фойдаланувчилар учун тайёрланади. Бухгалтерия хисоби ахборотдан фойдаланувчилар эҳтиёжига мос равишда иккига; молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлинади. Молиявий ҳисоб корхона ҳўжалик-молиявий фаолияти бўйича маълумотларни қайта ишлаб, ташки фойдаланувчиларга молиявий ҳисобот кўрининшида тақдим этади.

Бошқарув ҳисоби маҳсулот ишлаб чиқариш, сотиш харажатлари, молиявий натижалар ҳакидаги маълумотларни йигади ва қайта ишлайди. Бу жиҳатдан бухгалтерия хисобининг асосий вазифалари “Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия хисоби ва хисоботи тўғрисида”ти Низомда кўйидагича белгилаб қўйилган:

- тезкор раҳбарлик қилиш ва бошқарувни амалга ошириш учун, шунингдек, инвесторлар, маҳсулот етказиб берувчилар, харицорлар, кредиторлар, солик, молия ва банк органлари ҳамда бошқа манфаатдор ташкилотлар ва шахслар фойдаланишлари учун зарур бўладиган корхона, муассасанинг ҳўжалик юритиш жараёнлари ва фаолиятининг натижалари тўғрисидаги тўлиқ ва ишончли ахборотни шакллантириш;
- мол-мулкнинг мавжудлиги ва ҳаракати, моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан тасдиқланган нормалар, нормативлар ва сметаларга мувофик фойдаланиш устидан назоратни таъминлаш;

- хўжалик-молия фаолиятидаги салбий ҳолатларнинг ўз вақтида олдини олиш, ички хўжалик имкониятларини ўз вақтида аниклаш ва сафарбар қилиш.

Бундай вазифаларнинг муваффакиятни бажарилни учун бухгалтерия ҳисоби олдига катор ташаббус кўйилади.

Ҳисоб мャъумотларининг аниклити ва тўғрилти. Бунда корхоналарнинг хўжалик жараёнида содир бўлган хўжалик муомалалари қандай бўлса шундай акс этирилади. Ҳисоб мャъумотларининг тўғри кўрсатилиши конун билан муҳофаза килинади.

Ҳисоб мャъумотларининг тўланити ва ўз вақтида бажарилни.

Ҳисоб хўжалик жараёнини ҳамма томонини эгашибоги, у тўғрила тўла гавсифнома бермоғи зарур. Содир бўлган хўжалик муомалалари тўғрисидаги мャъумотлар қатъий белгиланган муддатда берилимоғи керак. Ўз вақтида ва тўла олиб борилган ҳисоб ёрдамидагина корхонанинг хўжалик фаолиятига тўғри раҳбарлик қилиш, хўжалик жараёнини мукаммал ўрганиш, содир бўлган камчиликларни ўз вақтида аниклаш, хўжаликнинг ички резервларини ахтариб тоғиш имкониятларига эга бўлиш мумкин. Ана шундагина ҳисобнинг тасирчанлик роли ошади.

Ҳисобнинг равшан ва ҳаммабонлиги. Ҳисобнинг равшан ва ҳаммабонлигин факат ҳисоб ходимларигагина тушунарли бўлиб қолмай, балки барча учун тушунарли бўлиш имконини беради. Бунинг учун эса, ҳисоб кўрсаткичлари сода ва тушунарли бўлиши, корхона хўжалик фаолиятининг мухим томонларини аник характерлайдиган бўлмоғи керак.

Равшан ва ҳаммабон тарзда олиб борилган ҳисоб корхонани таъсис этувчи ва қатнашувчиларни ишлаб чиқаришни бошқаришга кенг жалб қилиади. Ҳозирги пайтда мамлакатимизда ҳисоб ишларини ривожлантиришга қаратилган бир қанча тадбирлар амалга оширилмоқда. Бу тадбирлар, аввало, ҳисоб ишларини қисқартириш, соддалаштириш, ҳужжатларнинг реквизитларини камайтиришга ҳамда ҳисобни ҳалқаро стандартлар даражасига етказишига қаратилган ишлардир. Бундан ташкири ҳисобнинг равшан ва ҳаммабон тарзда олиб борилишини таъминлаш учун ҳисоб ишлари юқори малакали, фаол ва ижодий ташаббускор ходимлар кўлига топширилиши зарур.

Ҳисобнинг режали бўлиши ва арzonлиги. Ҳисобни режали олиб бориш на уни арzonлаштиришга ҳисоб аппаратини қисқартириш, ҳисоб ишларини тўла машиналаштириш, замонавий ҳисоб шаклларини ва бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойларини кенг кўллаш, бошлангич ҳужжатларни мукаммалаптириш ва ҳисобни марказлашган ҳолда ташкил қилиш билан эришилади. Мана шундай тадбирлар амалга оширилганда ҳисбот ходимларининг сони камайтирилиши ва меҳнат унумдорлиги оширилиши мумкин.

Узбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги “Конуннинг қабул қилиниши ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобининг мазмунини янада оширади. Бу конуннинг б-моддасида шундай дейилган:

Бухгалтерия ҳисобининг асосий қондлари кўйидагилардир:

- бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш;
- хўжалик муомалалари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши;
- аниқлик;
- ҳисоблаш;
- олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик);
- мазмуннинг шаклдан устунылиги;
- кўрсаткичларнинг киёсланувчанлиги;
- молиявий ҳисботнинг бетарафлиги;
- ҳисбот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги;
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши.

Бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш шуни бишдиради, барча хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб варакаларида икки

марта - бир ҳисоб варагида дебет бўйича ва иккинчисида кредит бўйича бир хил сўммада акс эттирилади. Демак, икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланган холда вакилик ҳисоб варакатарини тузиш пайтида, албатта, унинг учта таркибий қисми катнашади: хўжалик операциясининг мазмuni (унинг баёни); дебет қилинаётган ҳисоб вараги; кредит қилинаётган ҳисоб вараги. Бу усул назорат қилишда катта аҳамиятга эга, чунки битта хўжалик операциясининг ўзи бир хил сўммада икки марта - битта ҳисоб варагининг дебети ва иккинчи ҳисоб варагининг кредити бўйича акс эттирилади. Бинобарин бу операция бўйича сўммалар бир-биридан фарқ қилиган тақдирда йўл қўйилган хато аниқланади ва уни бартараф этиш учун масъул шахс белгиланади.

Бухгалтерия ҳисобининг узлуксизлиги қоидаси барча хўжалик операциялари корхона фаолиятининг бутун даври мобайнида улар амалга оширилган сари рўйхатта олиб борилиши ва айни вактда тасдиқланган қоидалар ва меъёрлар асосида тегишли ҳисбот тузилишини талаб киласи.

Бухгалтерия ҳисобининг муддим жиҳатларидан бири активлар ва мажбуриятларни баҳолашдир. Улар ишлаб чиқариш таннархи бўйича ёки сотиладиган соф нарх бўйича баҳоланиши керак. Шуни эслатиб ўтмоқчимизки, ишлаб чиқариш таннархи мазкур активни ишлаб чиқариш билан боғлик жами харажатлардан иборат. Сотишнинг соф нархи эса уни сотиш харажатларини чегириб ташлагандан кейинги кутнинг нархи тарзida белгиланади.

Оборотдан ташқари активларни баҳолаш. Узок муддат фойдаланиладиган асосий маблағлар ва номоддий активлар уларнинг тўлиқ бошлангич қиймати бўйича ҳисобга олинниши керак. Узок муддат фойдаланиладиган асосий фонdlар ва номоддий активлар қийматини ҳисобдан чиқариш уларнинг қиймати тўлиқ коплангунча ёки объект сафдан чиқиб кетгунга қадар бўлган амортизация ажратмалари воситаси билан амалга оширилади. Амортизация ажратмалари объект фойдаланишга топширилгандан кейинги ойнинг биринчи кунидан бошлаб ҳисобланади. Кейинчалик сотиб олиш хукуки билан узок муддатта ижарага олинган мулк қиймати (ижара шартномаси бўйича фоизлардан ташқари) ижарага олувчи томонидан хар ойда тенг миқдорда амортизация ажратмалари йўли билан ижара муддати давомида узилади.

Номоддий активлар бўйича амортизация меъёрлари активни сотиб олишдаги ҳакиқий харажатларга ва ундан фойдаланици муддатига боғликдир. Бу меъёрларни корхона мустақил равишда ҳисоблаб чиқади ва тасдиқлайди. Номоддий активдан самарали фойдаланиш муддатини белгилаш имконияти бўлмаса, амортизация даври кўли билан 5 йил муддатта таъсис ҳужжатларида белгиланади.

Хўжалик юритувчи субъектлар (бюджет муассасаларидан ташқари) бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ амортизация ажратмаларини кўпайтириш йўли билан асосий маблағларни жадал амортизация қилиш хукукита этадирлар. Давлат бюджетида бўлган ташкилотлар давлат органлари томонидан белгиланган амортизация меъёрларига риоя қилишлари шарт.

Хўжалик юритувчи субъект амортизация ажратмаларининг татбиқ этиладиган усулига доимо риоя қилиш керак, бу нарса уни ўзгартириш учун асосли сабаблар бўлганидагина ўзгартирилиши мумкин. Амортизациянинг татбиқ этиладиган усули хўжалик юритувчи субъект молия ҳисботига иловада акс эттирилади.

Оборот активларини баҳолаш. Хўжалик юритувчи субъект оборот активларини баҳолашни икки баҳонинг энг пасти бўйича: баланс тузилаётган санадаги ҳакиқий таннархи бўйича (сотиб олиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки бозор баҳоси бўйича (соф сотиш қиймати) амалга оширилади.

Тафовут молиявий натижалар ҳисоб варагасида заарар сифатида акс эттирилди.

Молиявий қўйилмаларни баҳолаш. Хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий қўйилмалари унинг бошқа корхоналар акциялари, облигациялари ва бошқа қимматли қоғозларига инвестициялари, бошқа корхоналарнинг устав сармояларига қўйилмалари, шунингдек, бошқа корхоналарга берган қарзларидир. Молиявий қўйилмалар бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ ҳисобга олинади.

Қиска муддатли инвестициялар ва қимматли қоғозлар ҳисобот даврининг охиридаги таннарх ёки бозор нархида баҳоланиши керак. Бозор нархи сотиб олинган нархдан паст бўлса, тафовут фойдалар ва зааралар варагида заарар сифатида акс эттирилди. Бунда қимматли қоғозларнинг ўзи бозор нархида ҳисобга олиниши лозим.

Ҳаки тўлик тўланмаган акциялар ва пайшар молиявий қўйилмалар ҳисоб варакаларида инвестор дивидент олиш хуқўкига эга бўялган ва мазкур қўйилмалар бўйинча тўла масъулиятли бўялган ҳолларда тўла қиммати бўйича акс эттирилди. Бошқа ҳолларда уларнинг ҳаки тўлик тўлаб бўлинганидан кейин ҳисоб варакаларида акс эттирилди.

Ҳисобот бухгалтерия балансларида кодировкаси расмий равишда эълон қилинадиган акциялар, облигациялар, бошқа қимматли қоғозларга қўйилмалар, улар ҳисобга олинган пайтдаги қийматидан бозор қиймати паст бўлса, бозор қийматида акс эттирилди, тафовут корхона хўжалик фаолиятининг натижаларига ёзиб қўйилди.

Мажбуриятларни баҳолаш. Мажбуриятлар тарафларнинг келишувига биноан ҳисоб варагида, пулда акс эттирилди. Суд карори бўйича юзага келган мажбуриятлар суднинг карорида кўрсатилган сўммада акс эттирилди. Потенциал мажбуриятлар дастлабки ҳақиқий баҳоси бўйича қайд қилинади. Ҳисобот даврининг охирида гўзаниши керак бўялган фойзлар алоҳида акс эттирилди. Даъвогарлик муддати ўтган ва таълаб қилиб олинмаган мажбуриятлар ва бошқа кредиторлик карзи жорий ҳисобот давридаги фойдалар ҳамда зааралар ҳисоб варагига фойда сифатида кўшилади.

Харидорларнинг дебиторлик карзи накладшойларда ёки бошқа бошлигинич хужжатларда кўрсатилган қиймат бўйича қайд этилди. Муддатида узишмаган ва тегишли гаровлар билан таъминланмаган дебиторлик қарзи шубҳали қарзлар захираси ҳисоб варагига киритилади. Шу сўмманинг ўзи муддат ўтганидан кейин фойда ва зааралар ҳисоб варагининг дебетида акс эттирилди.

Ахборотнинг аниклиги бухгалтерия ҳисобини юритиш ва дастлабки бухгалтерия хужжатларини тўлдиришдан бошлаб то бухгалтерия балансини ва молия ҳисоботининг бошқа шаклларини тузиш ва такдим этишгача бўялган ишларнинг асосий қондасидир. Ҳисоблаш қондаси шуни тақозо этади, даромадлар, хатто пул маблағлари ҳам харидор сотувчининг ҳисоб варагига ўтказмаган тақдирда ҳам, тегишли маҳсулот сотувчи томонидан харидорга юборилган (хизмат кўрсатилган) ҳисобот даврига таалукли бўлади. Ҳаражатлар ҳам корхона томонидан қайси ҳисобот даврида тўланганидан қатъий назар ҳаражат килинган ҳисобот даврида акс эттирилди. Демак, сотишдан олинган накл пул маҳсулот юборилган ёки хизмат кўрсатилган пайтда белгиланади. Аммо иктисадий таракқиётнинг ҳозирги боскичидаги муайян хусусиятларни ҳисобга олиб, ушбу қондани татбик этиш усуллари бухгалтерия ҳисобининг тегишли стандартлари бўйича батафсиллаштирилиши мумкин.

Олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик) ёки мuloҳаза билан иш кўриш қоидаси ҳисоботда активлар ва фойданинг ошириб баҳоланишига ва мажбуриятлар баҳосининг пасайтирилишига йўя қўймасликни тақозо этади. Демак, корхонага эҳтимол тутилган исрофгарчилик ва заарларни акс эттириш учун эҳтимол тутилган фойдаларни акс эттиришга караганда камрок асос керак бўлади. Ушбу қоидага амал қилиб, танинрҳ ёки бозор нархи бўйича баҳолаш қоидасига риоя қилиши керак. Бунинг маъноси шуки, корхона ўз айланма мабланларини маълум вакт ўтгандан кейин уларни қайта баҳолаб, бозор нархида акс эттириш ва тафовутни жорий давр молия натижаларида қайд қилиши керак. Агар муайян ҳисобот даврида корхонанинг оборот активлари ошган бўлса, корхона бу активларини ана шу ониган бозор нархида согиб бўлиган тақдирла ўз хужжатларига ҳеч қандай ўзгаришлар қиритмайди. Бундай ёнлашув бухгалтерия ҳисобида бозор вазиятининг ўзгарувчанинги ҳамда корхона ва унинг мулкдорлари хўжалик фаолиятидаги таваккалчиликни акс эттириш имконини беради.

Иқтисодий мазмунининг шаклдан устунлиги. Бу қоидага биноан, корхоналар ахборот хужжатлардаги ва ҳисоботдаги операцияларни ва бошқа иқтисодий ҳодисаларни юридик шаклигагина эмас, балки иқтисодий моҳиятига мувофиқ ҳам тақдим этиши керак.

Кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлик қоидаси, биринчидан, корхона фаолияти ҳақидаги маълумотлар бошқа корхоналар фаолияти тўғрисидаги шунга ўхшаш ахборот билан таққосланадиган бўлиши, иккинчидан, аник корхонада кўлланиладиган бухгалтерия ҳисобида изчиллик сакланиши ва бу билан унинг бир неча ҳисобот давридаги фаолияти ҳақидаги маълумотлар қиёсланишининг таъминланишини таълаб қиласди. Бундай ахборотлар фойдаланувчиларга бу нарса корхона молиявий аҳволининг ривожланиши ва самараадорлиги тамойилини аниқлашда ёрдам беради. Фойдаланувчилар турли корхоналар молиявий ҳисоботларини қиёслаш имкониятига ҳам эга бўлишлари керак. Айни вактда қиёсланувчанликнинг зарурлиги ҳисоб-китобнинг ягона стандартларини жорий этиш йўлида тўсик бўлиши мумкин эмас. Фойдаланувчилар корхоналарнинг молиявий аҳволини муайян вактдан кейин таққослашдан манфаатдор эканликларини инобатга олганда, молиявий ҳисоботда ундан илгариги даврлар учун тегишли ахборотни кўрсатилиши мухимdir.

Молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги шуни билдирадики, бу маълумотлар четга чиқишишардан холи бўлиши лозим. Молиявий ҳисобот олдиндан кўзда тутилган натижага эришиш учун ечим қабул қилиш ёки мuloҳазага ўрин қолдирса, у бетараф бўлмайди. Бетарафлик қоидаси шуни ҳам билдирадики, корхона тегишли даврдаги ўз фаолиятининг натижалари тўғрисида манфаатдор органлар олдида молиявий ҳисобот бериб туради.

Ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги. Бу қоида шуни билдирадики, ҳисобда мазкур ҳисобот даврида даромад олиш имкониятини яратган харажатларгина акс эттирилади. Агар харажатлар ва даромадларнинг айrim турлари ўртача бевосита муносабат ўрнатиш кийин бўлса, харажатлар тақсимотнинг бирор тизимига мувофиқ бир неча ҳисобот даври ўртасида тақсимланади. Бу фикр, масалан, амортизация харажатларига тааллукли бўлиб, у бир неча йилга бўлинади. Келгуси даврлардаги харажатлар масаласи ҳам шу жумлага киради. Улар тегишли даромад келтирадиган даврлардаги ҳисоб-китобда акс эттирилади. Қоида ҳисоблаб ёзиш қоидаси билан биргаликда амал қилцб, барча даромадлар ва уларни олиш учун килинган харажатлар битта ҳисобот даврида ҳисобга олинади.

Масалан, сотишдан тушган нақд пул 1999 йилда ҳисобга олинган бўлса, сотилган маҳсулотнинг таннархи 2000 йилда ҳисобга олиниши мумкин эмас.

Активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши қоидаси шунин тақозо қиладики, активлар ва мажбуриятларни баҳолашнинг асоси уларнинг таннархи ёки сотиб олиш қийматидан иборат бўлади.

Мустақилик йилларида бухгалтерия ҳисобининг ҳолатига назар ташлар эканмиз, амалга оширилган ва оширилиши белтилантан услубий ва ташкилий жихатдан катта ўзгаришлар содир этилиганинги сезиш мумкин. Бу қиска даврда бухгалтерия ҳисоби марказлаштирилган режали иқтисодиётга асосланган ҳисоб тизимидаи бозор иқтисодиётига мослаштан унинг таюабиярига тўла жавоб берадиган ҳисоб тизимига айланди.

Бухгалтерия ҳисобини янги тизимнинг шаклланишига энг аввало Республикада олиб борилаётган иқтисодий муносабатларни тўғри ташкил килингандиги, дунёнинг бошқа давлатлари билан ўзаро манфаатларни халкаро ганиблар доирасида эканингини алоҳида таъкидлааб ўтиш керак.

Республикада бухгалтерия ҳисобини бозор муносабатлари талаби асосида ташкил килиш максадида “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” Конуян кабув килинди. Конуннинг кабул килиниши бухгалтерия ҳисобини янги тизимнинг шакллантирувчи кучга айланди, иккинчидан Конунда биринчи марта республикамизда бухгалтерия ҳисобининг услубий ва конуний асослари яратилиши билан биртагикда корхона раҳбарлари ва мутахассисларига бухгалтерия ҳисобининг услубий ва ташкилий муаммоларини ечишда тегицли ҳукуқ ва имтиёзлар берди.

БХМСнинг № 1-сонли “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот” андозасида ҳукуқ ва имтиёзлардан фойдаланиш тартиби кўрсатилган. Бухгалтерия ҳисобидаги бундай ўзгаришлар можияти шундаки, унда давлат томонидан ўринатилган бухгалтерия ҳисобини юритишнинг умумий меъёрларига асосланган ҳолда ҳар бир корхона белтиланган (кўзланган) мақсадга эришиш учун бухгалтерия ҳисоби бажариши мумкин бўлган вазифалардан келиб чиқкан ҳолда ҳисоб тизимини ишлаб чиқади. Корхоналарга бундай имтиёзлар берилиши Республиканомизда бухгалтерия ҳисобининг халқаро андозаларга ўтиши деб қараш мумкин.

Республикамизда иқтисодий ислоҳотларни чукурлаштириш ва, бозор муносабатларига ўтиш жараёни мустаҳкамланмоқда. Ўзбекистонда бозор муносабатларига ўтиш турли мулк шаклини ривожланиши билан боёник бўлиши ва айниқса кичик ва ўрта бизнесни шу жумладан хусусий корхоналарнинг кўнайиши билан характерлидир. Президентимизнинг Олий Мажлис XIV сессиясида таъкидлаганидек, уларнинг улуши миллий маҳсулотда яқин 2-3 йил ичida камида 25%га ошади.

Республика иқтисодиётини эркинлаштиришда, олдига кўйилган мақсадларни амалга оширишда бозор хўжалик механизми, унинг мухим тармоғи бўлган бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти каттадир.

Бозор муносабатлари шароитида халқ хўжалигини бошқариш ва корхоналар фаолиятини назорат қилишда, хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини ҳисоб-китоб қилишда бухгалтерия ҳисобига талаб ортиб бормокда.

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар ўз маблағларидан самарали фойдалана олиш даражасига эришгандагина улар иқтисодий жиҳатдан бақувват, тўлов кобишияги мустахкам деб ҳисобланади. Бундай корхона ва ташкилотлар ўз фаолиятини ўз маблағлари ҳисобига юритиш имконини яратадилар.

Мавжуд маблағларни хўжалик фаолиятига сарф килишини, белгиланган маҳсулотни камроқ харажатлар билан ишлаб чиқариш ёки уларни сотиш жараёнини тезлаштиришда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари алоҳида ўрин тутади. Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари умумлаштирилиб, белгиланган муддатларда корхона ва ташкилотлар бўйича баланс, яъни бухгалтерия ҳисоботи тузилади.

Бухгалтерия ҳисоби орқали хўжаликлар ўртасида ҳар хил муомалалар, ҳисоб-китоблар, уларнинг бир-бирига муносабатлари, молиявий боғланиши кўрсатилиди ва назорат қилинади.

Корхона ва ташкилотлар бирор-бир ишлаб чиқариш ёки савдо-сотик жараёнини амалга оширишда, энг аввало, тегишли маблағларга эта бўлиши керак. Хўжаликлардаги маблағлар таркиби ва жойланишига қараб уч туркумга бўлинади:

1. Асосий маблағлар (фондлар).
2. Айланма маблағлар.
3. Четта жалб қилинган маблағлар.

Асосий маблағлар узок муддат хизмат қилиб, ўзининг бошланғич қийматини аста-секин эскириш сўммаларини ҳисоблаш йўли билан ишлаб чиқарилган маҳсулотларга ўтказиб беради.

Айланма маблағларга ҳом ашё, товарлар, тайёр маҳсулот, ёқилғи, касса ва ҳисоб - китоб счетларидаги пул маблағлари киради. Айланма маблағларнинг хусусияти шундаки, улар ишлаб чиқариш жараёнida бир марта қатнашиб, бир шаклидан иккинчи шаклига ўтади ва ўз қийматини маҳсулотга тўлик ўтказади.

Четта жалб қилинган маблағларга корхона хўжалик фаолиятидан бутунтай ёки вактингчалик четлаштирилган маблағлар киради. Бундай маблағлар ҳолатига мисол қилиб фойдадан тўланадиган соликларни келтириш мумкин.

Корхона ва ташкилотлардаги маблағларнинг ташкил топиш манбалари ҳам турлича бўлиши мумкин. Ўз навбатида маблағлар ташкил топиш манбалари бўйича уч хилга бўлинади:

1. Корхонанинг ўз маблағлари.
2. Четдан жалб қилинган маблағлар.
3. Фойда.

Хозирги шароитда ҳар бир мулк эгаси ўз фаолиятини яхшилаш, кенгайтишини ўз маблағларидан самарали фойдаланиш ҳисобига амалга ошириб бориши керак. Бухгалтерия ҳисоби мулк шаклидан қатъий назар саноат, қишлоқ хўжалиги, савдо ва умумий овқатланиш, қурилиш ва х.к. тармокларда юргизилади. Юқоридаги обьектларда бухгалтерия ҳисобини тўғри юргизиш, ҳисоб маълумотларини умумлаштириш туфайли корхоналарнинг фаолиятини баҳолаш мумкин.

Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятига бевосита таъсир этувчи омиллардан бири маблағлар айланини тўғри ташкил қилишdir. Хўжалик маблағларининг бир жараёндан иккинчи жараёнга ўтиши корхонанинг маблағларга бўлган талабини тўлароқ қондириш имконини беради. Хўжалик маблағларининг

жессан уч жараён, яны таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш жараёнларида иштироки оркали кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш амалга оширилади.

Сотиш жараёни башка жараёнларни янгидан бошлиш учун имконият яратиб беради. Савдо ташкилотларида бу жараённинг моҳияти шундаки, биринчидан, салаб ва тақлифнинг ҳақлилигини белгиласа, иккинчидан, накд пул айланисини оғизаттиради. Демак, савдода товар айланисини тезлаштириш накд пулга бўлган ўтиёжини тўлароқ кондириш имконини беради. Бухгалтерия ҳисоби хўжалик жараёнларининг барча бўйинларини ўз ичига олади ва унда маблағлар ҳаракати бўйича тегишли маълумотларни умумлаштириб, ҳисбогт тузиш учун асос яратилади.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш учун асос сифатида тегишли моддий жавобгар шахсларнинг ҳисбогтларида кўрсатилишган маълумотлар олинади. Чунки ҳисбогтларда хўжалик маблағларининг ҳолати, улардаги ўзгаришлар пул ифодасида ёзакини топади. Аммо айрим ҳолларда бухгалтерия ҳисбидаги акс эттирилган маълумотларда маблағларнинг ҳаракати факат пул ифодасидагина кўрсатилмасдан, башки тегишли натура ўлчов бирликларида ҳам кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида мавжуд маблағларнинг тўлиқитиги, уларни тегишини моддий жавобгар шахслар ҳисботи билан бир-бирига мос келиши заминланади. Бухгалтерия ҳисбонинг предметига берилган таъриф айрим ҳисбога газлукли алабиётларда турлича бўлиб, мисол учун профессор М.Останокулов томонидан тайёрланган “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслинида: “Бухгалтерия ҳисоби предмети кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш шароитида корхонанинг пул ифодасида акс эттириладиган хўжалик маблағлари ва шу маблағлар манбалари, уларнинг хўжалик фаолияти ва молиявий натижалари”¹ деб таъриф берилган бўлеа башка муаллифлар факат хўжалик маблағларини бухгалтерия ҳисбонинг предмети деб таърифлайдилар.

Дарслик муаллифлари юкоридаги бухгалтерия ҳисоби предметига берилган таърифларга ўз хайриҳоҳлигини билдирган ҳолда, давр талаблари бухгалтерия ҳисобидаги ижобий ўзгаришларни инобатга олган ҳолда қўйидаги таърифи курмагли ўқувчиларга ҳавола қиласилар.

Демак муаллифлар берган таъриф бўйича бухгалтерия ҳисбонинг предмети ёб: Кенгайтирилган таъриф ишлаб чиқариш шароитида моддий жавобгарлик зосида ташкил қилинган корхона маблағларининг ҳолатини пул ва натуран ўлчов бирликларида ифода қилиб молиявий натижаларни аниқлашта айтилади.

Муаллифлар томонидан берилган таърифда моддий жавобгарликка алоҳида ургу берилишининг асосий сабаби шундаки, бухгалтерия ҳисбони ташкил қилинишида бевосита моддий жавобгарликка алоҳида эътибор берилади, чунки мулк шаклидан қатъий назар корхона ва ташкилот маблағларининг ҳаракати биринчи бор моддий жавобгар шахсларнинг ҳисбогтларида ўз ифодасини топади ва бухгалтерия ҳисбони юритиш учун асос қилиб олинади ҳамда молиявий натижаларни ҳисоблаш учун шароит яратади.

Моддий жавобгар шахсларнинг ҳисботи ёрдамида товар моддий бойликларни жойланиши ташкил топиш манбаларини ўрганиш имконияти яратилади. Шундай ҳолатларни ҳисбога олиб муаллифлар бухгалтерия ҳисоби предметига берган таърифида моддий жавобгарликка эътибор қаратдилар.

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИННИГ УСУЛИ

Иқтисодий ислоҳотнинг иккинчи боскичи республикамизда ҳусусийлаштириши охирига етказиб, тадбиркорликни ошириш, мулк эгасини ҳар томонлама қўйлашга қаратилинадир. Турли мулкчилик шаклидаги корхоналарда ҳар бир мулкнинг тўликлитини бухгалтерия ҳисобида кўрсатилиши, ҳисоб ётувларининг тегишли моддий жавобгар шахсларининг ҳисоботлари асосида ташкил қилинганлигига боғлиқдир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида корхона ва ташкилотларнинг иқтисодий йўналиши, белгиланган ишлаб чиқариш режаларини бажарилиши, ҳаражатларни камайтириш имкониятлари аникланади. Бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари ёрдамида бевосита корхона ва ташкилотнинг хўжалик фаолияти натижаларига баҳо берилади, эришилган ютуқ ва камчишиклар, сабаб ҳамда оқибатлар аникланади.

Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш ҳисоботларни белгилаган муддатларда тегишли ташкилотларга тўғри топширилишини таъминлайди. Бухгалтерия ички ва ташки фойдаланувчилар учун тегишли ахборотларни ўз вактида, тўлиқ тақдим этиш, яъни ўз олдига кўйилган вазифаларни амалга ошириш учун турли хил усуллардан фойдаланадики, уларнинг барчаси бир бутун тизим ёки яхлит ҳолда бухгалтерия ҳисобининг усулинни ташкил қиласди. Бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари хўжалик субъектлари фаолиятини тўлигича, узлуксиз равишда, рўй бераётган барча ўзгаришларни инобатга олган ҳолда акс эттиради. Бу бухгалтерия ҳисоби методи диалектикага асосланганлигидан далолат беради. Ҳар бир фанини ўзлаштириш усулининг можияти ва ҳусусиятлари ана шу фан олдига кўйилган талаб ва вазифалар билан белгиланади. Бухгалтерия ҳисоби барча хўжалик маблағлари, жами хўжалик жараёнларини кузатиш, уларни ҳисобга олиш ва маълумотларни умумлаштириш мақсадида қўйидаги маҳсус усуллардан фойдаланади;

- хужжатлаштириш ва инвентаризация;
- баҳолаш ва калькуляция қилиш;
- икки ёклама ёзув ва счёtlар;
- баланс ва ҳисбот.

Хужжатлаштириш - бу корхона ва ташкилот маблағлари ҳаракатини ҳисобга олувчи ва расмийлаштирувчи жараёндир. Бухгалтерия ҳисобида кайд қилинган ҳар қандай маблағлар ўзгариши хужжат билан расмийлаштирилган бўлиши ва унга кўйиладиган хукукий талабларга жавоб бера оладиган бўлиши керак.

Инвентаризация - мулк шаклидан катъий назар корхона ва ташкилотларнинг маблағларини, яъни асосий ва айланма маблағлари ҳамда уларнинг ҳолатини назорат қилиш тегишли моддий жавобгар шахслар зинмасида бўлади. Ҳар бир жавобгар шахс ўзига биринкирсан маблағлар ҳисоби бўйича бухгалтерияга белгиланган муддатларда ҳисобот берадилар. Моддий жавобгар шахслар зинмасицаги товар ва моддий бойликларнинг ҳақиқий қолдигини санаб, ўлчаб, пул ифодасида кўрсатиб, бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таккослаб, ўртадаги камомад ёки ортиқ чиқиш ҳолларини аниклаш инвентаризация ўтказиш дейилади. Инвентаризация ўтказиш ёрдамида товар ва моддий кийматликларнинг сифати, келтирилган моддий зарар бўйича жавобгар шахсларни аниклаш имкони яратилади.

Баҳолаш ва калькуляция. Корхона ва ташкилотлардаги хўжалик маблағларининг ҳаракати бухгалтерия ҳисобида акс эттириш имкониятига эга

бўлиш учун нули бирлигига ифода қилинган бўлиши керак. Тегишин маблағларниң жойланиши ва тацкил топиги манбалари бўйича нули бирлигига тегишли хужжатлар билан расмийлаштириш баҳолани жараёнидан келиб чиқади. Маблағлар ҳаракатини сўтри баҳолаш, биринчидан, уларни натура ўлчовларида тўғри ҳисоб-китоб кўпинишини ташаб қиласди, иккинчидан, баҳоларни бир-бiri бишаш таққосланиш ва умумлаштириш туфайли корхона хўжалик фаолиятининг натижалари аниқланади. Калькуляция қилиш ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи ҳисоблашиб чиқлади.

Хўжалик субъекти фаолиятини бошқариш мақсадида маълум бир даврда амалга оширилган харажатлар ҳақидаги умумий маълумотлар етарли деб ҳисобланмайди. Бошқарув мақсадида харажатларни у ёки бу аниқ обьектта тегишли қисми ҳақидаги маълумотлар ҳам жуда муҳимдир, яъни бухгалтеря ҳисобидан айрим маҳсулотлар таннархи ҳақидаги маълумотлар ҳам сўралади. Демак, калькуляция маҳсулот баҳосининг энг куйи чегараси бўлмии таннархни аниқлаш усули ҳисобланаб, унинг ёрдамида ишлаб чиқариш харажатлари устидан назорат үринатиш имкони пайдо бўлали.

Икки ёклама ёзув ва счёtlар. Корхонанинг хўжалик фаолияти ҳар томонлама кенг қамровли муомалалар мажмуидан келиб чиқади. Ҳар бир амалга оширилган хўжалик муомаласи маблағлар ҳаракатини, яъни уларни кўпайиши ёки озайиши, тегишин бухгалтерия ҳисобининг счёtlарида икки ёклама ёзув орқали акс эттирилади. Бухгалтерия ҳисобининг бошқа ҳисоб турларидан асосий фарқларидан бири амалга оширилган хўжалик муомалаларини счёtlарда икки ёклама ёзув ёрдамида акс эттиришдир. Хўжалик фаолияти давомида амалга оширилаётган операциялар ёки ўзгаришларниң бирданига иккита ҳисоб счёtlарида бир счёtnинг дебети ва иккинчи бир счёtnинг кредитида акс эттирилиш усули икки ёклама ёзув деб аталади.

Корхоналарниң маблағлари ҳолатини ўрганишда, уларниң жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича таҳлил қилишда икки ёклама ёзувларниң аҳамияти каттадир. Хўжалик муомалаларини умумлаштириш, уларни турлари бўйича тартибга солиш йўли билан корхона хўжалик фаолияти бўйича ҳисобот таврига баланс тузилади. Корхона ва ташкилотлар фаолиятида амалга оширилган хўжалик муомалалари хужжатлар билан расмийлаштирилиб, белгилаб бўлингандагина уларни иктисадий мазмунига караб турухлаштириш имконияти яратилади.

Бухгалтерия ҳисобининг счёtlари ёрдамида хўжалик фаолиятида амалга оширилган операциялар тартибга солинади, яъни тегишли счёtlарда ўз ифодасини икки ёклама ёзув ёрдамида топади.

БХМС кўrsatiliшича счёtlар ўз тузилиши бўйича актив ва пассив счёtlарга, контр-актив, контр-пассив, транзит ва балансдан ташқари счёtlарга бўлинади.

Актив счёtlарда колдик ва маблағларниң кўпайиши дебет томонида, озайиши эса кредит томонида кўrsatiladi.

Пассив счёtlарда хўжалик маблағларининг манбалари кўrsatiladi, яъни чажбуриятлар, капитал маблағлар ҳаракати ифода этилади. Пассив счёtlарда кўпайиши кредит томонда, озайиши эса дебет томонида кўrsatiladi.

Контр-актив счёtlар актив томонининг кўпайишига қарши турадиган счёtdir.

Контр-пассив счёtlар пассив томонининг кўпайишига қарши турадиган счёtdir.

Транзит счёtlар бу ҳисобот даври бўйича (кирим ва чикимни) даромад ва ҳаражатни кўrsatadi. Транзит счёtlарда ҳисобот даврининг охирига келиб колдик

күрсатылмайды ва бу счёт маңыздылыктын күрсакчыларында ифода этилмайды.

Балансдан ташкари счёtlарнинг ўзига хос хусусияти шундаки биринчидан операцияларга факат бир томонлама ёзув берилади, икки ёқлама ёзув балансдан ташкари счёtlарда кўлшанилмайди, иккинчидан корхона фаолияти билан боғлиқ бўлмаган маблағлар харакати, яъни корхонага тааллуқли бўлмаган маблағлар харакати кўрсатилилади.

Балансдан ташқаридаги счтлардаги маблағлар ҳаракати ҳисобот күрсакчиларини тузиңда инебатта олинмайды.

Бухгалтерия счётыларидан иккى ёклама ёзувни амалга ошириш учун хўжалик операциялари ҳаоидаги маълумот кайш қилинган кужжатлар бўлмаса, бухгалтерия ёзувлари ноконуний хисобланади. Бухгалтерия хисоби счетларидан маблағларнинг жойланишини уларнинг манбалари турлари бўйича алоҳида-алоҳида олиб борилади. Маслан, “Асосий воситалар” счётида факат асосий воситаларнинг характеристики хисобга олинади ва х.к. Бухгалтерия хисобида счётыларни очишдан асосий максул шундаки, кужжатларда акс этирилган маълумотни умумлаштириш имкони чайдо бўлади. Счётыларда амалга оширилган муомалалар факат умумлаштирилибтагина колмай, балки уларни ўз вактида назорат килиш осонлашади.

Амалга оширилган хўжалик операциялари мазмуни ва моҳиятини инобатга олган ҳолда бирданига иккита счётда акс эттиришади. Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операциялари хўжалик субъектлари маблаглари ва уларнинг манбаларининг ўзгариши жиҳатидан намоён бўлади. Масалан, жўнатилиши керак бўлган маҳсулот учун харидордан ҳисоб-китоб счётига 50000 сўм келиб тушди. Бу хўжалик операцияси бир томондан маблагларининг кўпайишига (ҳисоб ракамидаги пул маблаглари), иккинчи томондан корхонанинг мажбуриятлари кўпайишига олиб келди, яъни харидордан маҳсулот жўнатувчи қарз бўлиб колди. Бундай ўзгаришларни акс эттириш масадида счёtlар шундай яратилганки, улар иккита томондан - дебет (чап томони), кредит (ўнг томони)дан иборат.

Бухгалтерия ҳисобида счёtlар икки гурухга бўлиб ўрганилади. Биринчиси-
бу хўжалик маблаглари таркиби, иккинчиси хўжалик маблаглари манбаларини
акс этирувчи счёtlар. Хўжалик маблаглари жойланнишини кўрсатувчи счёtlар
“Актив”, хўжалик маблагларининг манбаларини кўрсатувчи счёtlар эса “Пассив”
деб юритилади.

Бухгалтерия хисоби счёtlарининг умумий тузилиши куйидагича:

Дебет Счёт № Кредит

Хўжалик маблағларининг жойланишини кўрсатувчи актив счётнинг тузилиши куйндагича:

Дебет	Счёт № Актив	Кредит
Хисобот даврининг бошига хўжалик маблағларининг қолдиги (сальдо)		Хўжалик маблағларининг камайиши (кредит оборот)
Хўжалик маблағларининг кўпайиши (дебет оборот)		
Хисобот даврининг охирига хўжалик маблағларининг қолдиги (сальдо)		

Демак, актив счёtlарда хўжалик маблағларининг кўпайиши дебетда, уларнинг камайиши эса счёtnинг кредит томонида кўрсатилади. Счёtdаги хўжалик маблағларининг харакатини формула тарзида кўриб чиксак қўйидагича бўлади:

$$С_о = С_б + О_д - О_к$$

бунда: $С_о$ - хисобот даврининг охирига қолдик;

$С_б$ - хисобот даврининг бошига қолдик;

$О_д$ - дебет обороти;

$О_к$ - кредит обороти.

Хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи, яъни пассив счёtlарни тузилиши қўйидагича:

Дебет	Счёт № Пассив	Кредит
Хўжалик маблағларининг манбаларини камайиши (дебет оборот)	Хўжалик маблағларининг манбаларини хисобот даврининг бошига қолдиги (сальдо)	
	Хўжалик маблағларининг манбаларини кўпайиши (кредит оборот)	
	Хўжалик маблағларининг манбаларини хисобот даврининг охирига қолдиги (сальдо)	

Демак, юкоридагидан кўриниб турибдики, хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи - пассив счёtlарда кўпайиши кредит, озайиши эса счёtnинг дебет томонида кўрсатилади. Буни формула шаклида қўйидагича ифодалаш мумкин:

$$С_о = С_б + О_к - О_д$$

бунда: $С_о$ - Хисобот даврининг охирига қолдик(кредит томонида);

$С_б$ - Хисобот даврининг бошига қолдик (кредит

томонида);

О к - кредит обороти;

О д - дебет обороти.

Бухгалтерия счёtlаридаги икки ёклама ёзувлар куйидаги ўзгаришларни акс эттириши мумкин:

Биринчи ўзгариш. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларининг кўнайиши ёки камайиши содир бўлади. Бу ўзгаришларни тушунтириш учун мисол келтирамиз: Корхона ҳисоб-китоб счётига 500000 сўм баък кредити келиб тушди.

Бунда куйидаги тартибда икки ёклама ёзув амалга оширилиши:

ҳисоб-китоб счёти

қиска муддатли

Д-т	(актив)	К-т
1) 5 0 0 0 0 0		

Д-т	(пассив)	К-т
		1) 5 0 0 0 0 0

Бунда битта актив ва битта пассив счёт боғланяпти. Кўриниб турибдики, хам актив, хам пассив счётда кўнайиш акс эттириляпти. Агар кредит банкка кайтаринса, счёtlарда камайиши кўрсатилган бўларди.

Иккинчи ўзгариш. Бунда хўжалик маблағлари жойлашишини ўзгариши, аникрони, бироруа камайиши, иккинчисида кўнайиш рўй бериши кўрсатилган иккита актив счёт ёки иккита пассив счёт ишлатилади. Масалан, ҳисоб-китоб рақамидан корхона кассасига 100 минг сўм пул олинди. Бунда, иккита актив счёtlар ҳисоб-китоб счёти ва касса счёти қатнашади:

ҳисоб-китоб счёти	Д-т	(актив)	К-т
	100 м.с.		

касса счёти	Д-т	(актив)	К-т
	100 м.с.	a) 25000	

Шундай қилиб, икки ёклама ёзув бу бир счёtnинг дебетланиши, иккинчисининг кредитланишини экс эттирилар экан.

Баланс ва ҳисбот. Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан катъий назар, ўзларидаги мавжуд асосий ва айланма маблағларнинг ҳолатини доимо назорат қилиб боришилари керак. Бундай назорат баланс тузиш ёрдамида амалга оширилади.

Ҳисбот эса корхоналар хўжалик фаолиятининг натижалари ҳақидаги ахборотларни тақдим этиш учун хизмат қилади. Корхона хўжалик-молиявий фаолияти турли иқтисодий кўрсаткичлар тизими орқали тавсифланади. Ҳисбот - бу бухгалтерия ҳисобининг шундай усулини, унинг ёрдамида ички ва ташки фойдаланувчилар учун хўжалик субъекти молиявий фаолияти ҳақидаги маълумотлар маълум бир тартибдаги кўрсаткичлар тизими сифатида маълум бир даврлар учун умумлаштирилган холда акс эттирилади.

Бухгалтерия балансида хўжалик маблағлари жойланиши ва ташкил топиш манбалари маълум муддатга пул ифодасида кўрсатилади. Бухгалтерия баланси икки томондан иборат бўлади:

1. Хўжалик маблағларини жойланишини кўрсатувчи томон (балансни "актив" томони);

2. Хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини кўрсатувчи томони (баланси «пассив» томони).

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонлари бир-бирига тент келиши керак, чунки актив томонида хўжалик маблағларининг жойланиши, пассив томонида эса ташкил топиш манбалари кўреатилади. Хозирда халк хўжалик тармоқларида жорий килинган корхона балансининг умумий тузилиши кўйидагича:

КОРХОНА БАЛАНСИ

йилга

Актив томон бўлимлари	Сумма	Пассив томон бўлимлари	Сумма
1. Узоқ муддатли активлар		Ўз маблағлари манбалари	
2. Оборот маблағлари		Мажбуриятлар	

БАЛАНС

БАЛАНС

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томони ўз навбатида икки бўлимдан ташкил топган. Ҳар бир бўлим ўз ичига тегинши баланс моддаларини олади.

Бухгалтерия балансининг тўлиқ моддалари билан кўринниши кўйидагича:

2000 йилдан йил /чорак/лик хисобот учун Ўзбекистон

Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 -сон бўйруғи билан тасдиқланган

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

2000 йилга

Корхона, ташкилот

Кодлар

ОКУД бўйича

1-шакл

0710001

Сана /йил,ой кун/

Тармок /фаолият тури/

ОКПО бўйича

ОКНХ бўйича

Давлат мулкини бошқариш органи ОКПО бўйича

Назоратдаги маклор

Ўлчов бирлиги, минг сўм

Жўнатишган сана

Манзилгоҳ

Қабул қилинган сана

Топширилган муддат

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	Хисобот йили бошига	Хисобот даври охирига
1	2	3	4

Актив

1. Узок муддатли активлар

Асосий воситалар:		
бошланғич (қайта тиқлаш) киймат (01,03)	010	
эскириш (02)	011	
көлдик киймат 010-011	012	
Номоддий активлар:		
боцтаппич киймат	020	
Эскириш	021	
көлдик киймат 020-021	022	
Капитал күйилмалар (07,08)	030	
Шұйба корхоналаридаги акциялар (06)	040	
Шұйба корхоналарнға берилған қарзлар (06)	050	
Уюшма корхоналаридаги акциялар (06)	060	
Уюшма корхоналарига берилған қарзлар (06)	070	
Узок муддатли инвестициялар (06)	080	
Бошқа қарзлар (06)	090	
Бонка активлар (06)	100	
I БҮЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ		
012+022+030+040+050+060+070+080+090+ 100	110	
Оборот активлари		
Ишлаб чыкариш захиралари (10,11,12-13,15,16)	120	
Тугалланмаган ишлаб чыкариш (20,21,23,29)	130	
Тайёр махсулот (40)	140	
Олиб сотиладыган товарлар (41-42)	150	
Келгуси давр сарфлари (31)	160	
Пул маблаглари (51,55,56,57)	170	
Валюта маблаглари (50,52,55,56,57)	180	
Фазнадан пул маблаглари (50)	190	
Кисқа муддатли күйилмалар (58)	200	
Сотиб олинған хусусий акциялар (56)	210	
Дебиторлар: харидор ва буюртмачилар билан хисоблашишлар (09, 45, 62-82)	220	
-бүнак (аванс) түловлари (61)	230	
-бюджет билан хисоблашишлар (68,19)	240	
-ходимлар билан хисоблашишлар (73)	250	
-шұйба корхоналари билан хисоблашишлар (78)	260	
-уюшма корхоналари билан хисоблашишлар (79)	270	
-тәъсисчилар билан хисоблашишлар (75)	280	
-бошқа дебиторлар (63,71,76)	290	
II БҮЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ		
120+130+140+150+160+170+180+190+200+210+	300	
220+230+240+250+260+270+280+290		
баланснинг активи бүйіча ЖАМИ 110+300	310	
ПАССИВ		
Ўз маблагларининг манбалари		
Устав капиталы (85/1)	320	

Күштілгән капитал (85/2)	330		
Резерв капитали (85/3)	340		
Тақсимитапмаган фойда (көтлемінеге зарап) (87)	350		
Максадлы тушум ва фонdlар (96,88)	360		
Келгуси давр сарфлари ва түловлари учун резервлар (89)	370		
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I БҮЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ			
320+330+340+350+360+370+380	390		
Мажбуриятлар			
Узок муддатлы қарзлар (95,97)	400		
Узок муддатлы кредитлар (92)	410		
Қысқа муддатлы қарзлар (93,94,97)	420		
Қысқа муддатлы кредитлар (90)	430		
Харидор ва буюртмачилардан олинған (счёtlарга келиб түнгі) бүшаклар (64)	440		
-мол етказиб берувчилар (60)	450		
-бюджет бүйінча қарзлар (68)	460		
-меңнатта ҳақ түлаш бүйінча қарзлар (70/1,70/2)	470		
-ижтимоий сұгурута ва таъминнот бүйінча қарзлар (69)	480		
-мұлкій ва шахсий сұгурталар бүйінча қарзлар (65)	490		
-бюджетдан ташкин түловлар бүйінча қарзлар (67)	500		
-шүльба корхоналарига қарзлар (78)	510		
-уюшма корхоналарига қарзлар (78)	520		
-бошқа кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530		
II БҮЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ	400+410+420+430+		
+440+450+460+470+480+490+500+510+520+530	540		
Баланснинг пассиви бүйінча ЖАМИ	390+540		
	550		

Рахбар _____

Бош бухгалтер _____

Баланс кенг маңнода тенглик дегани, яъни иккى томоннинг тенглигини билдиради. Лекин бу тенгликин киймат жиҳатидан бир-бири билан таққослада үрганиш мақсадга мурофондада. Тенглик деган сүзни бухгалтерия балансыда күллашда айрим үзінгі хосликлар талаб қилинади. Жумладан, бухгалтерия балансыда тенглик, яъни иккى томоннинг тенглигини таҳлил қилишда корхона хұжалик маблагларининг жойланиши ва ташкил топиш манбаларини бир-бирига тенглик үрганилади.

Бухгалтерия балансини тузиш тегишли тайёргарлик ишларини талаб қилади. Тайёргарлик ишларини амалға оширишга хұжалик маблагларининг қарқатини счёtlарда түрі ифодалаш, уларны қолатини хисобот даврининг охирита хисобкитоб қилиб қолдикларини аниклаш, синтетик ва аналитик счёtlар бүйінча бир-бирига тенглигини таъминлаш синтетик ва аналитик счёtlар бүйінча оборот қайдномаларини тузиш каби ишлар киради.

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАР РЕЖАСИ

Хўжалик юритувчи субъектлар ўз фаолияти давомида маблағлариниң жойланниши, ташкил топиш маёндари бўйича хисобот кўрсаткичларига, асосан маълум бир муддатта тегишини маълумотларга эга бўладилар. Лекин ой, чорак давомида амалга оширилган хўжалик операциялари ташкилут маблағларининг уларни ташкил топиш маёндарини ўзгаришинарга олиб келади. Маблағларнинг жойланниши ва ташкил топиш маёндари бўйича ўзгариши бухгалтерия хисобининг хисобвараклари орқали тартибга солинади. Хисобваракларнинг тузилиши, уларда хўжалик муомалаларини тўғри ажеси этириш ягона хисоблар режасининг ишлатилишини талаб килади.

Бухгалтерия хисобининг хисобвараклар режаси маҳсус усулиниги билан хисобвараклар йигинидисидан ташкил топган. Xалк хўжалиги барча тармоқларида ягона хисобвараклар режаси ишлатилади. Хисобвараклар режаси корхона мулкининг тўликларини таъминланда бевосита ёрдам беради. Хисобвараклар режаси маҳсус меъёрий хужжат хисобланиб, Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади.

Хозирги вақтда Узбекистон Республикаси бўйича мулкчилик щаклидан қатъий назар, барча корхона ва ташкилотларда Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Бухгалтерия хисоби счёtlар тизимини тақомилиштириши тўғрисида”ги карорига асоссан тасдиқланган счёtlар режаси жорий қилинган. Юкоридаги қарорга асосан Узбекистон худудида бухгалтерия хисобини ташкил қилишининг умумий коидалари, хўжалик муомалаларини хужжатлаштириш ва уларни бухгалтерия хисобида ажеси этириш каби коидалар ўз ифодасини топган.

Бозор иқтисодиёти муносабатларига ўтиш мулкчиликнинг турли шаклларига асосланган акционерлик жамиятлари, кўшма, хусусий ва бошка тарздаги ишлаб чиқариш корхоналарининг ривожланишига ҳамда шу билан бирга чет эл инвестицияларига кенг йўл очишга имкон бериб, иқтисодиётдаги сезиларни ўзгаришларга сабаб бўлмоқда. Бу ўзгаришлар ташкил иқтисодий алоқаларни янада ривожлантиришга яқиндан ёрдам беради. Ташкил иқтисодий алоқаларнинг ривожланиши эса бухгалтерия хисобини халқаро стандартлар асосида ташкил қилиш ва юргизиш зарурятини туғдиради.

Бирлашган Миллатлар Ташкилотининг халқаро транснационал коорпорациялари бўйича маркази ва бир юруҳ эксперт мутахассислар иштирокида ишлаб чиқилган ҳамда тафтешдан ўtkazilgan бухгалтерия хисобининг янги хисоблар режаси, уни кўллаш түғрисидаги йўл-йўриклари бухгалтерия хисобининг халқаро стандарт таалобларига тўлиқ жавоб беради.

Узбекистон Республикаси Молия Вазирлиги бухгалтерия хисоби миллий стандартларини ишлаб чиқди ва тасдиқлади. БХМС № 21 бевосита бухгалтерия хисоби счёtlар режасига бағищланган бўлиб, Узбекистон Республикасида қабул қилинган “Бухгалтерия хисоби тўғрисида”ги Конунга асосан ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия хисобининг счёtlар режасида молия-хўжалик фаолиятини ажеси этирувчи счёtlар йигинидиси жамланган бўлиб, улар молиявий ва бошкарув хисоби ва хисоботи элементлари бўйича тартибланади.

Счёtlар режаси 5-қисм 9 бўлимдан иборат бўлиб ҳар бир бўлимда тегишли счёtlар кўрсатилган.

Мисол учун счёtlар режасининг биринчи қисми “Узок муддатли активлар деб аталади. Биринчи қисмини биринчи бўлими “Асосий воситалар, номоддий ва бошка узок муддатли активлар деб уларга “Асосий воситалар”, “Асосий воситаларнинг эскириши”, “Номоддий активлар” ва х.к. счёtlар киради.

БХМС асосан бухгалтерия хисоби счёtlарида амалга оширилган хўжалик операциялари икки ёқлама ёзув асосида юритилади, хўжалик юритувчи субъектларга мулкин тўликларини таъминлаш учун етарли маълумот беради.

Узбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан тасдиқланган № 21-сонли БХМСга асосан янги счёtlар режаси тасжидикланди.

Узбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан 2000 йил 30 март 37-сонли қарори билан тасдиқланган Адлия Вазирлиги томонидан 1 июнь 2000 йил 930-сонли қарори билан рўйхатдан ўtkazilgan счёtlар режаси ишлаб чиқилди ва 2002 йил 1 январдан амалиётда кўлланилиши белгиланган.

Янги счёtlар режасининг тузилиши кўйидагича:

**Корхоналар молия хўжалик фаолияти бухгалтерия
ҳисобининг ҳисобвараклар режаси**

	Ҳисобваракларнинг номи	
	1-КИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
	1-БЎЛИМ. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узок муддатли активлар	
01	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
0110	Ер	
0111	Ерии ободонлаштириш	
0112	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш	
0120	Бино, иншоотлар ва узатувчи мосламалар	
0130	Машина ва ускуналар	
0140	Мебель ва жиҳозлар	
0150	Компьютер ускунаси ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Ишчи ҳайвонлар	
0171	Махсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йилик ўсимликлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервациядаги асосий воситалар	
02	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ЭСКИРИШИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	КА
0211	Ерии ободонлаштиришнинг эскириши	
0212	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши	
0220	Бино, иншоот ва узатувчи мосламаларнинг эскириши	
0230	Машина ва ускуналарнинг эскириши	
0240	Мебель ва жиҳозларнинг эскириши	
0250	Компьютер ускунаси ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларининг эскириши	
0270	Ишчи ҳайвонларнинг эскириши	
0280	Кўп йилик ўсимликларнинг эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши	
03	ЛИЗИНГ ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАР	A
0310	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	
04	НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау	

0420	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурий таъминот	
0440	Гудвил	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Франшизалар	
0470	Муаллифлик хукуклари	
0480	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш хукуки	
0490	Бошқа номоддий активлар	
05.	НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ЭСКИРИШИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	КА
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хауларнинг эскириши	
0520	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг эскириши	
0530	Дастурий таъминотнинг эскириши	
0540	Гудвалнинг эскириши	
0550	Ташкилий харажатларнинг эскириши	
0560	Франшизаларининг эскириши	
0570	Муаллифлик хукукларининг эскириши	
0580	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш хукукининг эскириши	
0590	Бошқа номоддий активларнинг эскириши	
06	УЗОҚ МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0610	Кимматбаҳо қоғозлар	
0620	Шўъба корхоналарга қилинган инвестициялар	
0630	Кўшма корхоналарга қилинган инвестициялар	
0640	Уюшган корхоналарга қилинган инвестициялар	
0650	Карам корхоналарга қилинган инвестициялар	
0690	Бошқа узок муддатли инвестициялар	
07	ЎРНАТИЛАДИГАН УСКУНАЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0710	Мамлакат ичида ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган ускуналар	
0720	Хорижда ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган ускуналар	
08	КАПИТАЛ ҚУЙИЛМАЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0810	Тугаллаямаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни сотиб олиш	
0830	Номоддий активларни сотиб олиш	
0840	Асосий подани шакллантириш	
0890	Бошқа капитал қуйилмалар	
09	УЗОҚ МУДДАТЛИ ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ВА МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А

0910	Олингандар – узок муддатли қисми	
0920	Олинадиган лизинг	
0930	Вактингчалик фарклар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиги	
0940	Бошқа узок муддатли муддати узайтирилган харажатлар (келгуси давр харажатлари)	
0990	Бошқа узок муддатли дебиторлик қарзлар	
	II КИСМ. ЖОРӢ АКТИВЛАР	
	2-БЎЛИМ. Товар – моддий захиралар	
10	МАТЕРИАЛЛАР ХИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
1010	Хом ашё материаллари	
1020	Сотиб олишган ярим тайёр материаллар	
1030	Ёқилин	
1040	Эҳтиёт қисмиар	
1050	Курилиш материаллари	
1060	Ем-хашак ва тўшамалар	
1070	Идиш ва ициш материаллари	
1080	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1090	Бошқа материаллар	
11	ЎСТИРИШДАГИ ВА БОҚУВДАГИ ҲАЙВОНЛАР	A
1110	Ўстиринидаги бокувдаги ҳайвонлар	
12	КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАР ХИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
1210		
1220		
1230		
13	КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАРНИНГ ЭСКИРИШИ	КА
1310	Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларниң эскириши	
14		
15	МАТЕРИАЛЛАРНИ ТАЙЁРЛАШ ВА СОТИБ ОЛИШ	A
1510	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш	
16	МАТЕРИАЛЛАР ҚИЙМАТИДАГИ ФАРҚ	A
1610	Материаллар қийматидаги фарқ	
17		
18		
19		
20	АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ	A
2010	Асосий ишлаб чиқарish	
21	ЎЗИДА ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН ЯРИМ ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАР	A
2110	Ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотлар	
22		

23	ЁРДАМЧИ ВА БОШҚА ИШЛАБ ЧИКАРИШ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	A
2310	Ёрдамчи ишлаб чикириш	
2320	Бошқа ишлаб чикириш	
24		
25	УМУМИШЛАБ ЧИКАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ	A
2510	Умумишилаб чикириш харажатлари	
26	ИШЛАБ ЧИКАРИЩДАГИ ХАРАЖАТЛАРИ	A
2610	Ишлаб чикирищдаги яроқсиз маҳсулот	
27	НОКАПИТАЛ ИШЛАР ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	A
2710	Вактингчалик (титули) иншоотларни куриш	
2720	Вактингчалик (титулсиз) иншоотларни куриш	
2790	Бошқа нокапитал ишлар	
28	ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	A
2810	Омбордаги тайёр маҳсулот	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулот	
29	ТОВАРЛАР ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	A
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савдоидаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Ижарага олинган товарлар	
2950	Товар билан банд ва бўш идишлар	
2990	Бошқа товарлар	
	3-БЎЛИМ. Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатларнинг жорий қисми	
30		
31	КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ХИСОБИ	A
3110	Олдиндан тўланган ижара ҳаки	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳаки	
3190	Бошқа бўнак харажатлар	
32	МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР – ЖОРИЙ КИСМИ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	A
3210	Вактингчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиги	
3220	Бошқа муддати узайтирилган харажатлар	
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		

	4-БУЛИМ. Олинадиган ҳисобвараклар	
40	ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАКЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
4010	Харидорлар ва буортмачилардан олинадиган ҳисобвараклар	
4020	Олинган вексеар – жорий қисм	
41	БҮЛІНМАЛАРДАН ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАКЛАР	A
4110	Алоҳида балансга ажратылган бүлінмалардан олинадиган счёглар	
42	ДАЪВОЛАР БҮЙИЧА ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАКЛАР	A
4210	Даъволар бүйича олинадиган ҳисобвараклар	
43	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА БЕРИЛГАН БҮНАКЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
4310	ТМЗлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилген бүнаклар	
4320	Узок, муддатли активлар учун мол етказиб берувчиларга ва пудратчиларга берилген бүнаклар	
44	ХОДИМЛАРГА БЕРИЛГАН БҮНАКЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
4410	Мехнат ҳақи бүйича берилген бүнаклар	
4420	Хизмат сафари учун берилген бүнаклар	
4430	Умумхұжалик харажатлари учун берилген бүнаклар	
4490	Ходимларга берилған бошқа бүнаклар	
45	СОЛИКЛАР ВА МАЖБУРИЙ ТҰЛОВЛАР БҮЙИЧА БҮНАК ТҮЛОВЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
4510	Солик тұловлари бүйича бүнак тұловлари	
4520	Мажбурий тұловлар бүйича бүнак тұловлари	
46	ХОДИМЛАРНИҢ ТУРЛІ МУАММОЛАР БҮЙИЧА ҚАРЗЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	A
4610	Насияга сотилған товарлар бүйича ходимларниң қарзлари	
4620	Берилған қарзлар бүйича ходимларниң қарзлари	
4630	Моддий зарарни қоппащ бүйича ходимларниң қарзлари	
4690	Ходимларниң бошқа қарзлари	
47	НИЗОМ КАПИТАЛИ (ЖАМҒАРМАСИ)ГА УЛУШЛАР БҮЙИЧА МУАССИСЛАРНИҢ ҚАРЗЛАРИ	A
4710	Низом капитали (фонды) улушлар бүйича муассисларниң қарзлари	

48	ТУРЛИ ДЕБИТОРЛІК ҚАРЗЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	
4810	Лизинг бүйінча олинадиган жорий тұловлар	
4820	Олинадиган фойзлар	
4830	Олинадиган дивидендер	
4840	Роялти ва гонорарлар бүйінча олинадиган ҳисобвараклар	
4890	Бошқа шахсларниң қарзлари жорий кисми	
49	ШУБХАЛИ ҚАРЗЛАР БҮЙІЧА	A
4910	Шубхали қарзлар бүйінча захира 5-БУЛИМ. Пул маблағлари, киска муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар	
50	КАССАДИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	A
5010	Миңгүй валютадағы пул маблағлари	
5020	Хорижий валютадағы пул маблағлари	
51	ҲИСОБ-КИТОБ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	A
5110	Ҳисоб-китоб ҳисобвараклари	
52	ВАЛЮТА МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	A
5210	Мамлакат ичиңдеги валюта ҳисобваралы	
5220	Хориждеги валюта ҳисобваралы	
55	БАНКДАГИ МАХСУС ҲИСОБВАРАҚЛАР ҲИСОБИ	A
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дағтарчалари	
5530	Бошқа махсус ҳисобвараклар	
56	ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТЛАРИ ВА ЙҰЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	A
5610	Пул эквивалентлари (турлари бүйінча)	
5620	Йұлдан пул маблағлари (турлари бүйінча)	
57	ЙҰЛДАГИ ЖҮНАТМАЛАР	
5710	Йұлдан жүнатмалар (турлари бүйінча)	
58	КИСКА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИННИГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	A
5810	Қимматбаға қоюзлар	
5830	Берилген киска муддатлы қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
59	БОШҚА ЖОРӢ АКТИВЛАР	A
5910	Бошқа жорий активлар	
	Ш. КИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР	
	6-БУЛИМ. Жорий мажбуриятлар	
60	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТҮЛАНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАРИННИГ ҲИСОБИ	P

6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган хисоблар	
6020	Берилган векселлар	
61	БУЛИНМАЛАРГА ТЎЛНАДИГАН ХИСОБВАРАКЛАР	П
6110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган хисобвараклар	
62	МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН МАЖБУРИЯТЛАР ХИСОБЖОРӢ ҚИСМИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6210	Муддати узайтиришган даромат	
6220	Соликлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтиришган мажбуриятлар	
6230	Муддати узайтирилган дисконтлар (чегирмалар)	КА
6240	Муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	КП
6290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
63	ОЛИНГАН ЖОРӢ БЎНАКЛАР ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6310	Хариорлар ва буортмачилардан олинганд бўнаклар	
6320	Акцияларга обуна бўлиган (жисмоний шахс)лардан олинганд бўнаклар	
6390	Бошқа олинганд бўнаклар	
64	БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗДОРЛИК (ТЎЛОВ ТУРЛАРИ БЎЙИЧА)	П
6410	Бюджетга тўловлар бўйича карздорлик (турлари бўйича)	
65	СУФУРТА БЎЙИЧА ВА БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ЖАМҒАРМАЛАРГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА НОМЗОДЛИК ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6510	Мулкий ва шахсий сугурта тўловлар	
6520	Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар	
6530	Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар	
66	ТАЪСИСЧИЛАРГА ҚАРЗЛАР ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6610	Тўланадиган двиденклар	
6620	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлар бўйича қарзлар	
67	МЕҲНАТ ҲАҚИ БЎЙИЧА ХОДИМЛАР БИЛАН ХИСОБ-КИТОБЛАР ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6710	Меҳнат ҳаки бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар	
6720	Депонент килинган меҳнат ҳакки	
68	ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРДАН ҚАРЗЛАР ВА БОШҚА ХИСОБЛАНГАН МАЖБУРИЯТЛАР ХИСОБИНИНГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6810	Тўланадиган лизинг	
6820	Хисобланган фоизлар	
6830	Роялти ва гопорарлар бўйича қарзлар	

6840	Кафолатлар бўйича қарзлар	
6850	Тўланадиган узок муддатли қарз мажбуриятлари жорини қисми	
6860	Даъволар бўйича тўланадиган хисобвараклар	
6870	Хисобдор шахслардан қарзлар	
6890	Бошқа мажбуриятлар	
69	КИСКА МУДДАТЛИ БАНК КРЕДИТОРЛАРИ ВА БАНҚДАН ТАШКАРИ ҚАРЗЛАРИ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
6910	Киска муддатли банк кредитлари	
6920	Тўланадиган облигациялар – банкницидан ташкари	
6930	Тўланадиган векселлар – банкницидан ташкари	
6940	Киска муддатли банқдан ташкари қарзлар	
6990	Бошқа кредитлар ва қарзлар	
	7-БЎЛИМ. Узок муддатли мажбуриятлар	
70	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛНАДИГАН ХИСОБВАРАКЛАР ҲИСОБИ	П
7010	Мол етказиб берувчиларга ва пудратчиларга тўланадиган хисобвараклар	
7020	Берилган векселлар	
71	БЎЛИНМАЛАРДАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР	П
7110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан узок муддатли қарзлар	
72	МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН УЗОҚ МУДДАТИ МАЖБУРИЯТЛАР ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П
7210	Вактинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойса) солиги бўйича мажбуриятлар	
7220	Соликлар ва мажбурият тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбурият	
7230	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган дисконтар (чегирмалар)	КА
7240	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	КП
7290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
73	ХАРИДОРЛАР ВА БУЮРТМАЧИЛАРДАН ОЛИНГАН БЎНАКЛАР	П
7310	Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
74	БОШҚА ШАХСЛАРДАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР	П
7410	Бошқа шахслардан узок муддатли қарзлар	
75	УЗОҚ МУДДАТИ БАНК КРЕДИТЛАРИ	П
7510	Узок муддатли банк кредитлари	
76	УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	П

7610	Тұланадиган облигациялар	
7620	Тұланадиган векселлар	
7630	Тұланадиган лизинг – узок муддатли қисми	
7690	Бошқа узок муддатли тұланадиган ҳисобвараклар	
77	ҚАЙТАРИЛАДИГАН МАҚСАДЛИ МОЛИЯЛАШТИРИШ ВА ТУШУМЛАР	П
78		
79	IV ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ 8-БҮЛІМ. Капитал, фойда ва резервлар	
80		
81		
82		
83		
84		
8510	НИЗОМ КАПИТАЛИ (ЖАМҒАРМАСИ) ҲИСОБИННИҢ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	П
8511	Оддий акциялар	
8512	Имтиёзли акциялар	
8513	Пай ва улушлар	
8520	ҚҰШІЛГАН КАПИТАЛ ҲИСОБИННИҢ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	П
8521	Эммисион даромад	
8522	Устав капиталининг шакллантиришда курсдаги фарклар	
8523	Қайтариб бермаслик шарти билан олинган мол-мүлк	
8530	ЗАХИРА КАПИТАЛИ ҲИСОБИННИҢ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	
8531	Активларни қайта бағолаш бүйіча тузатышлар	
8532	Конун томоницан белгиланған захира капитали	
8539	Бошқа захира капитали	
86	СОТИБ ОЛИНГАН ХУСУСИЙ АКЦИЯЛАР ҲИСОБИННИҢ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	КП
8610	Сотиб олинған хусусиј акциялар – оддий	
8620	Сотиб олинған хусусиј акциялар – имтиёзли	
87	ТАҚСИМЛАНМАГАН ФОЙДА (КОПЛАНМАГАН ЗАРАР) ҲИСОБИННИҢ ҲИСОБВАРАКЛАРИ	П
8710	Ҳисобот даврининң тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)	
8720	Жамғарылған фойда (қопланмаган зарар)	
88	ГРАНТЛАР ВА СУБСИДИЯЛАР (КАПИТАЛ)	П
8810	Грантлар ва субсидиялар (капитал)	
89	КЕЛГУСИ ХАРАЖАТЛАР ВА ТҰЛОВЛАР ЗАХИРАСИ	П
8910	Келгуси харажатлар ва тұловлар захираси	

	V КИСМ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ШАКЛЛАНИШИ ВА УЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ 9-БЎЛИМ. Даромадлар ва харажатлар.	
90	АСОСИЙ (ОПЕРАЦИОН) ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9010	Тайёр маҳсулотни сотищдан олинган даромашлар	
9020	Товарларни сотищдан олинган даромадлар	
9030	Бажарилган ишлар ва кўрсатилинг хизматлардан олинган даромадлар	
9035	Сотилган товарларнинг қайтарилиши ва чегирмалар	
91	СОТИЛГАН МАҲСУЛОТЛАР ТАННАРХИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9110	Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархи	
9120	Сотилган товарлар таннархи	
9130	Сотилган ишлар ва хизматлар таннархи	
9140	Сотиб олиш /хариц (ўқув мақсадлари учун қолдирилган)	
9150	ТМЗ бўйича тузатишлар (ўқув мақсадлари учун қолдирилган)	
92	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА БОШҚА АКТИВЛАР СОТИШ ВА ТУРЛИ ЧИҚИМИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9210	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқимишар	
9220	Бошқа активларни сотилиши ва турли чиқими	
93	АСОСИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН БОШҚА ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9310	Асосий воситаларни сотиш ва турли чиқимидан олинган фойда	
9320	Бошқа активларни сотиш ва турли чиқимидан олинган фойда	
9330	Үндиритган бокиманда, жарима ва бурдсизликлар	
9340	Ўтган йиллар фойдаси	
9350	Рента даромадлари ва ёрдамчи хизматлардан тушган даромад	
9360	Кредиторлик ва депонентлик қарзларини хисобдан чиқаришдан тушган даромадлар	
9370	ТМЗларни қайта баҳолаш	
9380	Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромад	
94	ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9410	СОТИШ ХАРАЖАТЛАРИ	
9411	Саклаш ва ташиб харажатлари	
9412	Реклама ва сотишни ривожлантириш харажатлари	

9413	Ураш, қайта саралаш ва идиш харажатлари	
9414	Мехнатта ҳақ тўлаш бўйича харажатлар	
9415	Мехнат ҳаки фондидан ажратмалар	
9419	Бошқа савдо харажатлари	
9420	МАЪМУРИЙ ХАРАЖАТЛАР	T
9421	Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича харажатлар	
9422	Мехнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар	
9423	Умуммаъмурӣ асосий воситаларнинг амортизация бўйича харажатлари	
9424	Умуммаъмурӣ асосий воситаларнинг ижараси бўйича харажатлар	
9425	Умуммаъмурӣ асосий воситаларнинг суғурталаш харажатлари	
9426	Умуммаъмурӣ номоддий активларнинг амортизацияси бўйича харажатлар	
9427	Юкори ташкилотларни саклаш харажатлари	
9429	Бошқа маймурӣ харажатлар	
9430	БОШҚА ОПЕРАЦИОН ХАРАЖАТЛАР	T
9431	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқими бўйича заарлар	
9432	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими бўйича заарлар	
9433	Моддий бойликларнинг камомади ва бузилиши бўйича харажатлар	
9434	Шубҳали карзлар бўйича харажатлар	
9439	Бошқа операцион харажатлар	
9440	КЕЛГУСИДА СОЛИҚҚА ТОРГИЛАДИГАН БАЗАДАН ЧЕГИРИЛАДИГАН ХИСОБОТ ДАВРИ ХАРАЖАТЛАРИ (ХАРАЖАТЛАРНИНГ ТУРЛАРИ БЎЙЧА)	T
9450	ЁРДАМЧИ ХАРАЖАТЛАР	
95	МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАР ХИСОБИННИНГ ХИСОБВАРАҚЛАРИ	T
9510	Роялти ва капиталнинг трасфертидан олинган даромадлар	
9520	Двиденд кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоиз кўринишидаги даромадлар	
9540	Курс фарклари (ижобий)дан олинган даромадлар	
9550	Мулкни молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага берилсан олинган даромадлар	
9560	Қимматбаҳо қоғозларга кўйилган маблагларни қайта баҳолашдан олинган царомад	
9590	Молиявий фаолият бўйича бошқа даромадлар	
96	МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙЧА ХАРАЖАТЛАР	T
9610	Фоиз кўринишидаги харажатлар	

9620	Курс фарқларидағи заарлар	
9630	Қимматбаҳо қоғозларни чикариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолияти бўйича бошқа харажатлар	
97	ФАВҚУЛОТДА ФОЙДА (ЗАРАР)ЛАР ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	Т
9710	Фавқулотдаги фойда	
9720	Фавқулотдаги зарар	
98	СОЛИКЛАР ВА ЙИҒИМЛАРНИ ТЎЛАШ УЧУН ФОЙДАНИНГ ИШЛАТИЛИШИ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАКЛАРИ	Т
9810	Даромад (фойда) солигини тўлаш	
9820	Йиғимлар ва бошқа мажбурий ажратмалар	
9890	Бошқа ажратмалар	
99	ЯКУНИЙ МОЛИЯВИЙ НАТИЖА	Т
9900	Якунний молиявий натижা	

КЎРИБ ЧИКИЛГАН МАВЗУЛАР ЮЗАСИДАН ТУЗИЛГАН ТЕСТ САВОЛЛАРИ

- 1.Хўжалик учёти турлари нечта?
 а) 6 та; б) 4 та; в) 3 та.
- 2.Хўжалик учётида қандай ўлчов бирликлари мавжуд?
 а) микдор ўлчов бирликлари
 б) натура, меҳнат, пул ўлчов бирликлари
- 3.Бухгалтерия хисоби фанининг усули ва асосий элементлари нечта?
 а) 6 та; б) 8 та; в) 5 та.
4. Бухгалтерия хисобининг счёtlар режаси нечта бўлимдан иборат?
 а) 8 та; б) 9 та; в) 6 та.
- 5.Балансдан ташқари счёtlар нечта?
 а) 7 та; б) 8 та; в) 10 та.
- 6.«Асосий воситалар» счёti қандай счёт?
 а) пассив; б) актив ва пассив; в) актив.
- 7.«Материаллар» счёti кайси ва нечта субсчётдан иборат?
 а) 10/9 б) 49/8 в) 01/7.
- 8.Счёtlар режасини биринчи бўлими қандай номланади?
 а) номоддий активлар;
 б) асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа узоқ муддатли
 активлар;
 в) товарлар.
- 9.Транзит счёtlарда хисобот йилининг охирида қолдиқ қоладими?
 а) қолади;
 б) қолмайди;
 в) аналитик ёзувда қолади
10. “Товарлар” счёti кайси, активми ёки пассивми?
 а) пассив-контр – 80 б) контрапассив – 10

- в) актив - 29
11. Хўжалик маблағларининг хўжалик жараёнида қатнашиш характери ва муддатига қараб нечтага бўлинади?
- а) 4 тага; б) 6 тага; в) 5 тага.
12. Корхона хўжалик маблағларининг ташкил тоғиш манбалари нечтага туркумланган?
- а) 2 тага; б) 3 тага; в) 4 тага.
13. Хўжалик жараёнлари қандай турларга бўлинади?
- а) таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш;
б) сотиш ва истеъмол килиш;
в) ишлаб чиқариш, таъминот ва истеъмол килиш.
14. «Касса» счёти қандай счёт?
- а) актив; б) пассив; в) пассив ёки актив.
15. «Валюта» счёти қайси?
- а) 50; б) 51; в) 52.
16. «Махсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» неchanчи счёт?
- а) № 70; б) № 60; в) № 40.
17. «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» неchanчи счёт?
- а) № 64; б) № 67; в) № 66.
18. «Меднатга ҳак тўлаш бўйича ходимишар билан ҳисоб-китоблар» қандай счёт?
- а) актив ва пассив;
б) пассив;
в) актив.
19. «Фойда ва заарлар» счётида нечта субсчёт мавжуд?
- а) 5 та;
б) 4 та;
в) 3 та.
20. «Устав сармояси» (фонд) счёти қандай счёт?
- а) актив;
б) пассив;
в) актив ва пассив.
21. “Банкнинг қисқа муддатли кредитлари” номли счёtlар неchanчи счёtda юритилади?
- а) № 90, 92;
б) № 91, 93;
в) № 69.

II БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ I-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ТҮРРИСИДА ТУШУНЧА

Хар бир корхона ва ташкилот ўз фаолиятини маълум бир максадга йўналтирилган холда олиб боради. Корхона ва хўжалик фаолиятини амалга оширишнинг илк даври унинг тегишли маблағлар билан таъминланганлигидан бошланса, фаолияти давомида маблағларнинг ўзгариши содир бўлади. Бу ўзгаришлар сифат, миқдор ва нул ифодасида бўлиши мумкин. Хар кандай ўзгариш бир маблағнинг иккинчи бир маблағ билан ўзаро ҳаракатини, боғланишини кўрсатиб беради. Хўжалик маблағларининг ўзгариши уларнинг жойланиш ва ташкил топиш манбаларини тартибга солиб, умумлаштирилиб, нул-ўлчов бирлигида ифодалаш бағанс ёрдамица олиб борилади. Баланс бу икки томоннинг бир-бирига тенглигини таъминлаш демакдир.

Бухгалтерия баланси эса маблағларнинг жойганини ва ташкил топиш манбалари бўйича уларнинг тенглигини таъминлашидир. Баланс асосан икки томондан, яъни актив ва пассив томонлардан ташкил топади. Бухгалтерия балансининг актив томонида хўжалик маблағларининг жойланиши, пассив томонида эса хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари кўрсатилади.

Бухгалтерия балансининг умумий тузилиши куйидагича кўринишдан иборатdir:

Б А Л А Н С		Пассив	
Хўжалик маблағлари- нинг жойланиши	Сумма	Хўжалик маблағлари- нинг ташкил топиши	Сумма

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонлари икки бўлимдан ташкил топсан.

Балансининг активидаги бўлимлар:

1. Узок муддатли активлар;
2. Оборот активлари.

Балансининг пассивидаги бўлимлар:

1. Ўзлик маблағларининг манбалари;
2. Мажбуриятлар.

Бухгалтерия баланси актив ва пассив бўлимларининг ҳар бири ўз навбатида бир неча моддаларни ўз ичига олади. Мисол учун, балансининг актив томони биринчин бўлимга оид моддаларга куйидагилар киритилган:

Асосий воситалар, номоддий активлар, асосий воситаларнинг эскириши, узок муддатли капитал қўйилмалар, ўрнатилган асбоб-ускуналар ва доказо.

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонлари бўлимларининг тегишли моддаларини ўз ичига олиши маблағларни тўғри гурухларга ажратиш имконини беради. Бухгалтерия баланси ва унинг бўлимлари ёрдамида турли ўлчов бирликларида кўрсатилган маблағлар ягона нул ўлчов бирлигида ифодалаш учун шароит яратиласди.

Бухгалтерия баланси хўжаликнинг молиявий ҳолатини назорат қилиш белгиланган режа топширикчарининг бажарилишини иқтисодий таҳлил қилиш имконини беради, лекин биргина балансдаги ёзувлар билан молиявий ҳолатни баҳолаш қийин. Бухгалтерия балансида кўрсатилган иқтисодий маълумотларни тўлдириш мақсадида тегишли хисобот тузилади. Хисоботда балансга илова шаклида тасдиқланган хисобот шакллари тўлдирилади.

Хар бир хўжалик, ташкилот, корхона бирламчи ўз фаолиятини бошлашда, яни мустақил ташкилот сифатида ташкил топган даврда бошлангич баланс тузилади. Бошлангич балансни тузишдан мақсад корхона ўз фаолиятини бошлашда қандай маблағ ва манбаларга эга эканлигини билишидир. Бухгалтерия баланси шу корхонанинг ҳисобот давридаги ҳолатини аниқлаш мақсадида тузилади. Ҳисобот баланси ҳар ойнинг 1-кунига, ҳар чоракда ва ҳисобот йилининг охирига тузилади.

Бухгалтерия балансини тузиш тартиби, тегишли илораларга топширилиши, унинг муддатлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли «Корхоналарнинг чораклик ва йишилик молиявий ҳисобот шаклини түлғазиш бўйича кўрсатма»сида белгиланганadir. Шу кўрсатмага асосан ташбиркорлик фаолияти билан шугулланувчи, мулкчилик шаклидан қатъий назар мустақил балансга эга бўлган корхона, бирлашма ва ташкилотлар чораклик ва шаклилик молиявий ҳисобот тузадилар. Чораклик ва йишилик ҳисобот шаклининг намуналари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади. Бухгалтерия баланси (1-шакл) ҳисобот шакли сифатида тасдиқланганadir.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИННИГ ТУЗИЛИШИ ВА МАЗМУНИ

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар белгилантан хўжалик фаолиятини олиб боришида тегишли маблағлар билан таъминланган бўлади. Корхоналардаги мавжуд бўлган маблағлар ўзларининг ҳолати, уларнинг ташкил ғониш манбаларига қараб, асосий ва айланма манбаларга, вактингчалик қарзга (жарарага) олинган маблағларга бўлинниши мумкин. Бухгалтерия балансида корхонага карашли бўлган асосий ва айланма маблағларнинг ҳаракати тартибга солинади.

Бухгалтерия баланси ой, квартал (чорак), йишилик бўлиб, бу муддатларга баланс тузиш тартиби маҳсус Низом ва йўриқномаларда кўрсатилганadir. Баланс тузиш учун асосий маълумотлар бухгалтерия ҳисоби счётиридан уларга тааллуқли бўлган тегишли журнал-ордерлардан олинади. Ҳар бир бош счёт учун алоҳида-алоҳида журнал-ордерлар юритилиади. Уларда акс эттирилган ойлик хўжалик операциялари ҳар ойнинг охирига ҳисоб-китоб килиниб, ой давомидаги ўзгариши, ой охирига бўлган қолдиги кўрсатилтанидан кейин бу маълумотлар бош китобга тказилади. Бош китобда ҳар бир счёт бўйича мабланлар ҳаракати, уларнинг айланниши, қолдиги ҳисоб-китоб килинганидан кейин балансга олиш учун асос тратилади.

Баланс шаклидан кўриниб турибдики, бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонлари икки бўлимдан, шу жумладан:

актив томони:

1. узок муддатли активлар бўлими;
2. оборот активлари бўлимларидан иборатдир.

Пассив томони:

1. ўзлик маблағлари манбалари бўлими;
2. мажбуриятлар бўлими.

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонидаги ҳар бир бўлим тегишли муддатларни ўз ичига олади. Мисол учун актив томоннинг “Узок муддатли активлар” бўлими асосий воситалар, номоддий активлар, шуъба корхоналаридағи акциялар ва бошқа активлардан ташкил топган.

Корхона ва ташкилотлар хўжалик фаолиятини бошлашда дастлабки балансни тузадилар. Дастлабки балансда хўжалик фаолиятини бошлаш ҳолатидаги маблағларнинг жойланиши ва уларнинг ташкил топиш манбалари кўрсатилади. Корхона ва ташкилотлар ўз фаолиятини тасдиқланган Низом асосида юритадилар ва белгиланган ҳисобот даврлари бўйича бухгалтерия балансини тузадилар. Бухгалтерия баланси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунга асосан қийидагиларга тақдим қилинади:

- солик органларига;
- таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга;

- давлат статистика органдарига.

Баланс түзиш учун асосий маълумотлар бевосита бухгалтерия ҳисоби счётларидан олинади. Бухгалтерия счётларида корхона ва ташкилотларга таалуқли бўлган товар ва моддий бойликларнинг ҳаражати ҳисобот даври бўйича тўлиқ ўз инфодасини топади. Ҳар бир счёт асосан бир турли маблаглар ҳаракатини ҳисобга олиш учун белгиланганадир.

Мисол учун актив “Касса” счётида факат кассадаги пул маблағларининг ҳаракати яъни кирим ва чиқим бўйича ойлик обороти, охирги қолдиги аникланниб чиқилади. Юкоридаги фикримизнинг даврини сифатида “Касса” счёти бўйича куйидаги хўжалик операцияларини келтирамиз.

1. “Касса” счётидаги ҳисобот даврининг 1 январь ҳолатига қолдик - 500 сўм.

Корхона кассасидан январь ойида куйидаги хўжалик операциялари амалга оширилди:

а) Ҳисоб-китоб счётидан чек орқали

Кассага пул олинди - 25000 сўм.

б) Кассадан 6 - тўлов ведомостига асосан ишчиларга иш ҳаки учун 24800 сўм берилди.

в) Бош ҳисобчи X.Исақовга хизмат сафари учун 39-чиқим ордерига асосан 300 сўм берилди.

Мисолимизда куйидагича бухгалтерия ёзувлари берилди:

а) Дебет “Касса” счёти - 25000 сўм

Кредит “Ҳисоб-китоб счёти” - 25000 сўм

б) Дебет “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб - китоблар” - 24800 сўм, Кредит “Касса” счёти - 24800 сўм

в) Дебет “Хизмат сафари учун берилган бўнаклар”- 300 сўм.

Кредит “Касса” счёти - 300 сўм

Д-т	5010	К-т
Бошлангич	б)24800	
колдик 500		
а) 25000	в)300	
обор.25000	25100	
Охир.колд.400		

Д-т	5110	К-т
Бошлангич	а) 25000	
колдик 50000		
обор . -	25000	
охир.колд 25000		

Д-т	6710	К-т
б) 24800	Бошлангич	
	колдик 40000	
обор.24800	-	
	колдик 5200	

Д-т	4420	К-т
Бошлангич		
колдик 100		
в) 300		
обор.300	-	
о.к. 400		

. Счёtlар схемасидаги ёзувларга асосан “Касса” счётининг қолдиги ҳисобот даврининг 1 февраль ҳолатига 400 сўм деб аникланган бўлса, бу колдик корхона балансининг актив томонидаги иккинчи бўлим “Кассадаги пул маблағлари” маддасида ҳисобот даври бошига-500 сўм, ҳисобот даври охирига-400 сўм деб кўрсатилади. Демак, бухгалтерия балансининг ҳар бир бўлимида сўммалар тегишли счёtlардан олинар экан.

Бухгалтерия балансида ҳар доим ҳам ҳар бир счёting ҳолати алоҳида маддада кўрсатилавермайди, баъзи бир маддалардаги сўммалар бир неча счёtlардаги сўммалар йигиндисидан ташкил топади. Мисол учун бухгалтерия баланси актив томони “Оборот активлари” бўлимига, ишлаб чиқариш захиралари, туталланмаган

шылаб чиқарин, тайёр маҳсулот, олиб сотиладиган товарлар, келгуси давр сарфлари, пул, валията, тағнадаги пул маблағлари, қиска муддатли қўйилмалар, сотиб олинган ҳусусий акциялар, дебиторлар; бюджет билан, ходимлар билан ҳисоблашишлар; шуъба, уюнма корхоналари билан ҳисоблашишлар, таъсисчилар ва бошқа лебиторлар билан ҳисоблашишлар каби моддалар киритилади.

Баланснинг пассив томонининг биринчи бўлими “Ўз маблағларнинг манбалари” деб аталиб, унга устав капитали, қўшилган капитал, резерв капитали, тақсимлапган фойда, макеации тушумлар ва фонdlар, келгуси давр сарфлари ва тўловлари учун резервлар, келгуси давр даромадлари моддаларидан ташкил топган бўлса, унинг иккинчи бўлими - “Мажбуриятлар” бўлимида эса узок ва қиска муддатни кредит ва қарзлар, харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар, кредиторлар, мол етказиб берувчилар, бюджет бўйича, меҳнатга ҳак тўлаш бўйича, ёжимоий суиурта ва таъминот бўйича, шуъба, уюнма корхоналари бўйича қарзлар ва бошқа кредиторлар каби моддалардан иборатдир. Шундай қилиб, юкорида кўреатиб ўтилган баланснинг актив ва пассив томонларидағи бўлиmlари моддаларининг жамларининг ўзаро тенглиги бухгалтерия баланснинг тузилишини ифодалайди.

3-§. ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ТАЪСИРИДА БАЛАНСДА РЎЙ БЕРАДИГАН ЎЗГАРИШЛАР

Хозирги даврда корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар шилаб чиқаришни ташкил килишда ёки бошқа хўжалик жараёнларини олиб боришда маблағлар харакатини кузатиб боради. Ҳар бир хўжалик муомаласи ўз навбатида маблағлар ҳолатининг ўзгаришига олиб келади. Бухгалтерия балансида шундай ўзгаришлар амалга ошириладики, улар бир вақтда маблағлар жойланиши ва уларнинг манбаларининг ўзгаришига олиб келса, иккинчи бир ўзгариш баланс бир бўлиmidаги моддалар ичida амалга оширилади. Бухгалтерия балансида хўжалик муомалалари таъсирида рўй берадиган ўзгаришларни яққол кўриб чиқиш учун, куйидаги хўжалик муомалаларини мисол қилиб олишимиз мумкин.

Биринчи муомала: банкидаги ҳисоб-китоб счётидан кассага чек орқали 20000 сўм пул олинди. Бу муомалага асосан ташкилот ҳисоб-китоб счётидаги кўрсаткич олинган пул суммасига камайган бўлса, бир вакт ичida кассадаги пул маблағлари 20000 сўмга кўпайди, демак, бу муомала таъсирида хўжалик маблағларининг жойланишини кўрсатувчи баланснинг актив томонида ўзгариши рўй беради, лекин бу ўзгариш натижасига кўра баланснинг умумий суммаси ўзгармайди.

Хўжалик муомалаларининг таъсирида бухгалтерия балансида бўладиган бундай ўзгариш биринчи хил ўзгариш дейилади. Хулоса қилиб айтадиган бўлсак, биринчи хил ўзгариш деб хўжалик маблағларининг таркиби ва жойланишини акс эттирадиган, баланснинг актив томонидаги тегишли моддаларда рўй берадиган ўзгаришга, лекин баланснинг умумий суммасига таъсир килмайдиган ўзгаришга айтилади.

Иккинчи муомала: декабрь ойи учун ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳакидан 7000 сўм даромад солиги ушланади. Бу муомала таъсирида бухгалтерия баланснинг пассив томонидаги “Бюджет билан ҳисоб-китоблар” моддасидаги сўмма кўпайиб, “Меҳнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” моддасида сўмма камайди. Шу турдаги хўжалик муомалаларини ҳаммасида ҳам баланснинг пассив томонидаги моддаларда ўзгариш бўлади, лекин баланснинг умумий суммасига таъсир кўрсатмайди. Хўжалик муомалалари таъсирида бухгалтерия балансида бўладиган бундай ўзгариш, иккинчи хил ўзгариш дейилади. Хулоса қилиб айтганимизда, иккинчи хил ўзгариш деб хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини акс эттирадиган, баланснинг пассив томонидаги тегишли моддаларида ўзгаришга сабаб бўладиган, аммо баланснинг умумий суммасига таъсир қилмайдиган ўзгаришга айтилади.

Учинчи муомала: маҳсулот етказиб берувчилардан омборга 17000 сўмлик товар қабул килинди. Бу муомала таъсирида омборлардаги товарларимиз 17000 сўмга кўпайган бўлса , бир вактнинг ўзида мол етказиб берувчилардан шунча сўммага қарзимиз ҳам кўпайди. Демак, бу муомала таъсирида баланснинг актив ва пассив томонларида сўммаларнинг кўпайиши содир этилди.

Хўжалик муомалалари таъсирида бухгалтерия балансида бўладиган бундай ўзгариш учинчи хил ўзгариш деб аталади. Хулоса қилиб айтганда, учинчи хил ўзгариш деб, хўжалик маблағларининг таркиби ва жойланишини акс эттирадиган, баланснинг актив томонидаги тегишли моддаларда ва шу маблағларнинг манбаларини акс эттирадиган баланснинг пассив томонидаги тегишли моддаларда бир вактда кўпайиш содир қиласиган, шунингдек, баланснинг умумий суммасини ҳам кўпайтирадиган ўзгаришга айтилади.

Тўртинчи муомала: корхона кассасидан ишчи-хизматчиларга 20000 сўм ойлик иш ҳақи берилди. Ушбу муомала бўйича кассада пул камайган бўлса, шу вактнинг ўзида, бизнинг ишчи ва хизматчилардан ҳам қарзимиз камайди. Кўриниб турибдикি, баланснинг активида ҳам, пассивида ҳам бу хилдаги хўжалик муомаласи таъсирида камайиш содир бўлди, шунингдек, тегишли сўммага баланснинг умумий суммасида ҳам камайиш содир этилди. Хўжалик муомаласи таъсирида бухгалтерия балансида содир бўлган бундай ўзгариш тўртинчи хил ўзгариш деб аталади. Хулоса қилиб айтганда, тўртинчи хил ўзгариш деб, хўжалик маблағларининг таркиби ва жойланишини акс эттирадиган баланснинг актив томонидаги тегишли моддаларда ва шу маблағларнинг манбаларини акс эттирадиган, баланснинг пассив томонидаги тегишли моддаларда бир вактда камайиш содир қиласиган, шунингдек, баланснинг умумий суммасини ҳам камайтирадиган ўзгаришга айтилади.

Корхона балансида содир бўлган ички ўзгаришлар

н/р	Бўлимлар ва моддалар	бошлангич колдик	ўзгаришлар		охирин колдик	т/р	Бўлимлар ва моддалар	бошлангич колдик	ўзга
			+	-					
	Актив						Пассив		
	I. Узок муддатли активлар						1.Ўзлик мабларининг мағбалари		
а							а		
б							б		
в							в		
г							г		
д							д		
	II. Оборот активлари						II. Мажбуриятлар		
а							а		
б							б		
в							в		
г	Олиб солида диган товарлар	100500	17000		117500	г	Мол етказиб берувчи	20000	17000
д						д	бюджет бўйича карзлар	1000	7000
е	Пул маблағлари	72800	20000		52800	е	Мехнатта хак тўлаш бўйича карапар	117800	700
									20000
ж									
з	Ғазидағи пул маблағлари	100	20000 20000		100				
	Баланснинг активи бўйича жами: 110+300	348608			345608		Баланснинг активи бўйича жами: 390+540	348608	

Юкорида келтирилган мисолларни яна давом эттириш мумкин, лекин ҳар қандай ҳўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида тўрт хил ўзгариш содир бўлади. Юкоридаги мисолимизни баланс бўлимларининг моддалари бўйича ёзиб, ундаги ўзгаришларни кўришимиз мумкин:

2000 йилдан йил /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 -сон бўйруги билан тасдиқланган

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

2000 йилга

Корхона, ташкилот	ОКУД бўйича 1-шакл	Кодлар
		0710001
Тармок /фаолият тури/	Сана /йил,ой кун/ ОКПО бўйича	
	ОКНХ бўйича	
Давлат мулкини бошқариш органи	ОКПО бўйича	
	Назоратдаги микдор	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Жўнатилган сана	
Манзилгоҳ	Қабул қилинган сана	
	Топширилган муддат	

Кўреаткичларнинг номи	Сатр коди	Ҳисобот йили бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4

Актив

1. Узок муддатли активлар

Асосий воситалар:	1	2	3	4
бошлангич (кайта тиклаш) киймат (01,03)	010	75208	75208	
жаскириш (02)	011	5000	5000	
жадид киймат 010-011	012	70208	70208	
Номоддий активлар:				
бошлангич киймат	020	6000	6000	
жаскириш	021	300	300	
жадид киймат 020-021	022	5700	5700	
Капитал қўйилмалар (07,08)	030	14000	14000	
Шўъба корхоналаридаги акциялар (06)	040	8000	8000	
Шўъба корхоналарига берилган карзлар (06)	050			
Юшма корхоналаридаги акциялар (06)	060			
Юшма корхоналарига берилган карзлар (06)	070			

Күшилгән капитал (85/2)	330	9808	9808
Резерв капиталы (85/3)	340	10000	10000
Таксимланмаган фойда (когланмаган зарар) (87)	350		
Максадлы түшум ва фонdlар (96,88)	360		
Келгүсін давр сарфлари ва түловлари үчүн резервдар (89)	370	5000	5000
Келгүсін давр даромадлары (83)	380		
I БҮЛЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ			
320+330+340+350+360+	390	134808	134808
370+380			
Мажбуриятлар			
Узок муддатли карзлар (95,97)	400	2000	2000
Узок муддатли кредитлар (92)	410	30000	30000
Киска муддатли карзлар (93,94,97)	420	3000	3000
Киска муддатли кредитлар (90)	430	5000	5000
Харидор ва буюргамачилардан сиптан (счёгларга келиб түшгән) бүннаклар (64)	440	8000	8000
-мол етказиб берувчилар (60)	450	20000	37000
бюджет бүйіча карзлар (68)	460	1000	8000
-мехнатта ҳақ тұлаш бүйіча карзлар (70/1,70/2)	470	117800	90800
-ижтимоий сұгурға ва таъминот бүйіча карзлар (69)	480	7000	7000
-мұлкий ва шахсий сұгурталар бүйіча карзлар (65)	490	12000	12000
бюджетдан ташкари түловлар бүйінча карзлар (67)	500	3000	3000
-шұйба корхоналарига карзлар (78)	510	300	300
уюшма корхоналарига карзлар (78)	520	2000	2000
-бонка кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530	2700	2700
II БҮЛЛІМ БҮЙІЧА ЖАМИ			
400+410+420+430+440+450+	540	213800	210800
460+470+480+490+500+510+			
520+530			
Баланснинг пассиви бүйіча ЖАМИ 390+540	550	348608	345608

Рахбар _____

Бош бухгалтер _____

Баланс шаклини тўлдириш учун асосий маълумотлар бухгалтерия ҳисоби счётларидан олинади. Счёт кўрсаткичларини баланс моддаларида акс эттиришда айрим счётларнинг қолдиклар алоҳида баланс моддасида кўрсатилса, айрим баланс моддаларидағи маълумотлар бир неча счётларнинг қолдикларини ўзида ифода этади.

Масалан, баланс актив томони – иккинчи бўлимидағи “Пул маблаглари” моддасида бир неча пул маблаглари ҳаракатини кўрсатувчи счётлар йигиндиси умумлаштирилиб кўрсатилса кассадаги пул маблаглари алоҳида баланс моддасида кўрсатилади.

Баланс тузиш учун ҳар бир счётни охирги қолдиги ҳисоб-китоб қилиниб, уни тўрилини текширилиб счётлар бўйича айланма ведомостлар тузилиб чиқилади.

III БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА ИККИ ЁКЛАМА ЁЗУВ.

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ТУЗИЛИШИ ВА МОХИЯТИ

Ҳар бир мулк эгаси мулкининг тўликлигини, уларнинг турлари, гурухлари бўйича бутун бўлишини талаб қиласи ва бунинг учун тегишли усувлардан фойдаланилади. Бундай усувларга баланс, инвентаризация, счётлар ва икки ёклама ёзишларни келтириш мумкин. Агар маблаглар тўликлигини баланс ёрдамида таъминламоқчи бўлсак, балансда фақат маблағларни пул ифодасида умумлаштирилган ҳолда олишимиз мумкин, лекин тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товар ва моддий бойликларнинг турлари, ҳар бир моддий жавобгар шахс зиммасидаги микдорини, суммасини аниклаш имкони булмайди. Чунки бухгалтерия баланси ҳар ойнинг биринчи кунига, чораклик, йиллик тузилади, ундан кўрсаткичлар асосан бухгалтерия счётлари маълумотларидан олинади ва баланснинг тегишли бўлиmlари моддаларида кўрсатилади. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти турли-туман хўжалик маблағларидан ташкил топган бўлиб, уларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш бевосита бухгалтерия счётлари ёрдамида икки ёклама ёзиш усули билан бажарилади. Бухгалтерия счётларининг ўзига хос хусусияти шундаки, хўжалик маблағларининг ҳолатини маълум бир кунга бўлган ўзгаришини микдорий ҳамда пул ўлчови бирлигига ифодалашни кўрсатади, унинг яна бир хусусияти маблағлар ҳолатини назорат қилиш, исталган санага баланс тузиш имконини беради.

Бухгалтерия счётларида ташкилотда амалга оширилган хўжалик операциялари маълум кетма-кетликда, узлуксиз, белгиланган тартибда ҳужжатларга асосланган ҳолда ҳисобга олиб борилади.

Бухгалтерия счётларининг ҳар бири икки томондан иборат бўлиб, унинг чап томони дебет, ўнг томони кредит деб айтилади. Счётнинг тузилиши қуйидагича:

Дебет	Счёт	Кредит

Бухгалтерия счёти ўзида акс эттирилаётган маблағларнинг таркиби ва жойланиши ҳамда ташкил топиш манбаларига қараб актив ва пассив счётларга бўлинади. Актив счётларда хўжалик маблағларининг таркиби ва жойланиши кўрсатилса, пассив счётларда эса уларнинг ташкил топиш манбалари кўрсатилади. Актив счётларда маблағларнинг кўпайиши унинг дебет томонида, озайиши эса кредит томонида кўрсатилади. Пассив счётларда эса кўпайиши кредит томонда,

оғайиши эса дебет томонида экс эттириллади. Счёtlарда акс эттирилган мағлұмдарнинг бошланғич ва охирги қолдиклари актив счёtlарда дебет томонида, пассив счёtlарда кредит томонида күрсатилади.

Актив счёtlарнинг дебеттегі таалукки бўлган қолдик, баланснинг актив томонидаги моддалардан олинса, пассив томонидаги моддалардаги қолдик пассив счёtlарнинг бошланғич қолдиги ҳисобланади. Агар актив счёtnинг бошланғич қолдиги бўлмаса, биринчи акс эттирилган операция счёtnинг дебетида кўрсатилган бўлиши керак. Пассив счёtdа эса счёtnинг кредит томонида ёзилган бўлиши тозим. Юқоридаги фикримизнинг далили сифатида куйидаги хўжалик операцияларнинг бухгалтерия счёtlарида акс эттиришимизни кўриб чиқайлик.

Ойнинг 1.01.200_ йил баланс моддалари бўйича қолдик:

1. "Касса" счёти - 50 сўм
2. "Ҳисоб-китоб" счёти - 45000 сўм
3. "Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар" счёти - 10000 сўм
4. "Тайёр маҳсулот" счёти - 75000 сўм
5. "Асосий воситалар" счёти - 40000 сўм
6. "Кам баҳоли ва тез ишдан чиқувчи буюмлар" счёти-3500 сўм
7. "Фойда ва заарлар" счёти - 25000 сўм

Ой давомида амалга оширилган хўжалик операцияларининг мазмуни:

1. "Ҳисоб-китоб" счётидан кассага 10000 сўм пул олинди.
2. Кассадан ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш учун 9500 сўм берилди.
3. Омборчи X. Исаковга хизмат сафари учун 300 сўм берилди.
4. Асосий воситаларга ойлик эскириш суммаси ҳисобланади-500 сўм
5. Мол етказиб берувчилардан 25000 сўмлик товарлар қабул килинди.
6. Сотилган товарлар суммаси 25000 сўм кассага топширилди.
7. Кассадан савдо пули Давлат банки инкассаторларига 25000 сўм топширилди.

Келтирилган мисолимиздаги хўжалик операциялари бухгалтерия счёtlарида кўйидагича кўrсатилади:

Д-т «Касса»	К-т
Бошланғич қолдик 50	2. 9500
1. 10000	3. 300
6. 25000	7. 25000

Д-т «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» К-т

2. 9500	Бошланғич қолдик 10000
---------	---------------------------

Д-т «Кам баҳоли ва тез ишдан чиқувчи буюмлар» К-т

Бошланғич қолдик 3500

Д-т «Ҳисоб-китоб»счёт	К-т
Бошланғич қолдик 45000	1. 10000

Д-т «Тайёр маҳсулот»	К-т
Бошланғич қолдик 75000	

Д-т «Асосий воситалар»	К-т
Бошланғич қолдик 40000	

<u>Д-т “Фойда ва зарар” К-т</u>	<u>Д-т “Хисобдор шахслар билан хисоб-китоб” К-т</u>
<u>Бошлангич қолдик 25000</u>	<u>3. 3000</u>
<u>Д-т “Асосий воситалар К-т эскириши”</u>	<u>Д-т “Муомала харажати” К-т</u>
<u>4. 500</u>	<u>4. 500</u>
<u>Д-т “Маҳсулот етказиб берувчи К-т ва нудратчилар билан хисоб-китоб”</u>	<u>Д-т “Товарлар” К-т</u>
<u>5. 35000</u>	<u>Бошлангич қолдик 5. 35000</u>
<u>Д-т “Маҳсулотларни сотиш К-т</u>	<u>Д-т “Йўлдаги пул жўнатмалари”К-т</u>
<u>Бошлангич қолдик</u>	<u>7. 25000</u>
<u>6. 25000</u>	

Бухгалтерия счётында ёзувларни баланс бўлимлари ва унинг моддаларида мълумотлар ўзаро таққосланганда, айрим ҳолатларда бухгалтерия счётинда ёзувлар билан баланс моддасидаги ёзув ўргасида фарқ бўлиши мумкин. Мисол учун “Маҳсулотларни сотиш” счётинда хисобланган мълумот тегишли баланс моддаларида кўрсатилмайди, лекин илова килинадиган хисобот шаклида алохида-алохида кўрсатилади.

Айрим счётлардаги жами оборот сўммаларини балансда кўрсатишда уларни хисобот ойида корхона харажатларига қўшиладиган ва қўшилмайдиган суммасини маҳсус ҳисоб-китоблар ёрдамида аниклаш талаб килинади. Мисол тарикасида “Муомала харажатлари” счётинда жами сўмманинг бир қисми хисобот бевосита давриданнига ҳаражатлардан ташкил топган бўлса, қолган бир қисми сотилган ва сотилмай қолган товарлар суммасига нисбатан тақсимланади ва “Муомала харажатлари” счётида, балансда факат қолган товарларга таалукли ҳаражатлар кўрсатилади.

Баъзи счёtlарни колдиклари бир вақтнинг ўзида ҳам дебет томонда, ҳам кредит томонда кўрсатилади ва бу сўммалар баланснинг актив ва пассив томонларида ҳам акс эттирилади. Бунга мисол қилиб “Фойда ва зарарлар” счётинда мълумотларни келтиришимиз мумкин. “Фойда ва зарарлар” счёти пассив счёт бўлганилиги муносабати билан унинг дебет томонида корхонанинг хисобот давриданнига зарари, пассив томонида эса фойдаси кўрсатилади. Демак, “Фойда ва зарарлар” счётинда қолдикка караб, корхона ўз фаолиятини фойда ёки зарар билан ташкил қилганилигини аниклаш мумкин.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИДА ХЎЖАЛИК МУОМАЛАРИНИ ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ

Корхоналарда амалга оширилаётган хўжалик операциялари уларнинг маблағлари ҳолатини ўзгаришига олиб келади, бу ўзгаришлар маблағларнинг жойланишига ва уларнинг манбаларига ҳам таъсир килади. Амалга оширилган хўжалик операцияларининг тўғри, ўз вактида счётларда акс эттиришида икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланилади. Икки ёқлама ёзув деганда бир хўжалик операциясини бир вактнинг ўзида иккита счётда, яъни бир счётнинг дебетида, иккиччи счётнинг кредитида ёзиш тартиби тушунилади. Икки ёқлама ёзувнинг аҳамиятли томони шундаки, бу усул ёрдамида хўжаликдаги маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича назорат қилиш имконияти ортади, чунки битта ҳужжат билан расмийлаштирилган бир хил пул ўлчовида ифода қилинган сўмма бир счётнинг дебет томонида кўрсатилса, иккинчи бири счётнинг кредит томонида акс эттирилади.

Бухгалтерия счётларида хўжалик операцияларини икки ёқлама ёзиш балансини тузиш билан ўзаро боғлиқ ҳолда олиб борилади, лекин счётлардаги икки ёқлама ёзув маблағлар харакатининг турлари бўйича тўлиқ маълумот беради. Бундай маълумотни баланс моддаларидан умумлаштирилган ҳолда олиш ҳам мумкин. Мисол учун “Товарлар” счётини олайлик. Бунда бир вактнинг ўзида корхонада омборидаги товарлар ва тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасидаги сотишига чиқарилган товарлар ҳам бўлиши мумкин. Бухгалтерия счётларида товарлар сакланиши, моддий жавобгар шахслар бўйича алоҳида-алоҳида ҳисобга олинса ҳам, товарлар балансда умумлаштирилиб кўрсатилади. Демак, бухгалтерия ҳисоби счётларида икки ёқлама ёзиш туфайли товар ва моддий бойликларнинг ҳолати тўлиқ ҳужжатларга асосланган ҳолда ҳисобга олиб борилади, корхона балансини тузишда аниқ маълумот сифатида ишлатилади.

Бухгалтерия счётларида хўжалик операцияларини икки ёқлама ёзишининг яна бир хусусияти шундаки, корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китоб ишларни тўғри ташкил килиш, ҳисоб ишларини тартибга солишни таъминлаш имконини беради. Бухгалтерия счётларида икки ёқлама ёзиш усулини янада тушунарли қилиш мақсадида қуйидаги мисолларни келтирамиз ва уларни счётларда икки ёқлама ёзиш усулида ифодалаймиз:

Биринчи операция. Мол етказиб берувчилардан келган 40000 сўмлик товарлар моддий жавобгар шахс томонидан қабул қилинди. Бу хўжалик операцияси таъсирида моддий жавобгар шахс зиммасидаги товарлар мол етказиб берувчилардан олинган товар суммаси микдорига кўпайди ва бир вактда шу сўммага мол етказиб берувчига бўлган қарзимиз ҳам кўпайди. Мисолимиз бухгалтерия счётларида қуйидаги проводка билан акс эттирилади:

Д-т	“Товарлар”	К-т	Д-т	“Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	К-т
Бошлангич колдик -			Бошлангич колдик -		
1) 40000			1) 40000		

Иккинчи операция. Ҳисоб-китоб счётидан кассага чек орқали 5000 сўм пул олинди. Бунга қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади ва счётлар схемасидкўрсатилади:

“Касса” счёти - 5000 сүм.

Кредит “Хисоб - китоб” счёти - 5000 сүм.

Д-т	“Хисоб-китоб” счёти	К-т	Д-т.	“Касса”	К-т
Б. к.	-	5000	Б.к.	-	5000

Бу хўжалик операцияси ташкилотнинг “Хисоб-китоб счётида”ги пул маблағларининг камайиши ва кассада пул маблағларининг шу сўммага кўпайганингини кўрсатади, яъни ҳар иккага счёт ҳам актив счёт ҳисобланади, берилган ёзув оддий бухгалтерия проводкаси деб айтилади. Агар берилган бухгалтерия проводкаларида бир счёт дебетланиб, бир неча счёт кредитланса ёки бир счёт кредитланиб, бир вактнинг ўзида бир неча счёт дебетланса, бундай проводкалар мураккаб проводкалар деб ҳисобланади.

Мисол. Тузилган табелларга асосан ишчи ва хизматчиларга иш ҳаки ҳисобланади:

- а) Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга - 150000 сүм.
- б) Цехдаги ишчиларга - 50000 сүм.

Юкоридаги хўжалик операцияларига қўйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:
Дебет “Асосий ишлаб чиқариш” счёти - 150000 сүм.

Дебет “Умушилаб чиқариш харажатлари” счёти-50000 сүм

Кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти - 200000 сүм.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида хўжалик операцияларини акс эттиришда йўл қўйилган хато ва камчиликларни тўгрилаш мақса-лида қизил ёзувлардан (манфий сонлардан) фойдаланиш ҳам мумкин.

Бухгалтерия ҳисобида хато берилган ёзувларни тўгрилаш мақсадида қизил ёзувлар билан тўгрилаш тартибини қўйидаги мисолда кўриб чиқамиз:

Мисол. Ҳисоб-китоб счётидан кассага чек орқали – 25000 сүм пул олинди.

а) нотўгри берилган ёзув:

Дебет “Касса” счёти – 25000 сүм.

Кредит “Товарлар” счёти – 25000 сүм.

Тўгри ёзувни бериш учун биринчи навбатда нотўгри ёзувни маблағлар хараатидан чиқариб ташлаб тўгри ёзув бериш керак. Бунинг учун нотўгри берилган бухгалтерия ёзуви қизил ёзув билан тўгриланиб чиқилади яъни:

Дебет “Касса” счёти – 25000 сүм

Кредит “Товарлар счёти – 25000 сүм

деб қизил ёзув берилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида шаклдаги рамкага олинган ёзувлар кўп ҳолларда хато ёзувларни тўгрилаш мақсадида ишлатилади. Демак ҳатони тузатиш бўйича қизил () ёзув берилгандан кейин ҳакикий маблағлар харакатига тўгри ёзув берилади.

Дебет “Касса” счёти – 25000 сүм.

Кредит “Хисоб-китоб” счёти – 25000 сүм.

Юкоридаги хўжалик операциялари счётлари схемасида қўйидагича акс эттириллади:

Д-т	50	К-т	Д-т	29	К-т
Бошлангич қолдик -			Бошлангич қолдик -	25000	
25000					
2) 25000					

Д-т	51	К-т	Д-т	5110	К-т
Бошлангич қолдик -	25000		Бошлангич қолдик -		

3-§. СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБ. АЙЛАНМА (ОБОРОТ) ҚАЙДНОМАЛАРНИ ТУЗИШ

Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилинишига раҳбари тұлық жавоб беради. Раҳбар бухгалтерия ҳисобини түрін юритиш учун зарур шарт-шароитларни яратиши керак. Жумладан бош ҳисобчининг ҳисоб ишларини яхшилаш ҳақидаги таклифларини ҳисобға олиб, унинг жорий қилиниши учун керакли бўлган барча тадбирларни амалга оширишида бўлимлар бошликлари томонидан амалий ёрдам берилешини тъминлашни керак.

Бухгалтерия ҳисобини түрі ташкил қилиш счёtlар тизимини кўллашни талаб қиласи, маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари счёtlарда пул кўrsatkiчларида юритилади.

Бухгалтерия ҳисобида маблағлар ҳаракатини пул кўrsatkiчida ҳисобға олиб, уни умумлаштирувчи счёtlарни синтетик счёtlар деб айтилади. Синтетик счёtlардаги ёзувларни турлари бўйича таркибий қисмларга бўлиб ўрганувчи счёtlар эса аналитик счёtlар деб айтилади. Аналитик счёtlарнинг асосий вазифаси синтетик счёtlарда кўrsatilgan маблаглар ҳолатини уларнинг турлари бўйича алоҳида-алоҳида таърифлаб беришdir. Демак, бир синтетик счёtdаги ёзув бир неча аналитик счёtlарда акс эттирилиши мумкин.

Мисол учун синтетик “Товарлар” счёtinini кўриб чиқайлик. Ойнинг бошига синтетик “Товарлар” счёtinинг қолдик-50000 сўм. Қолдик суммасидан маълумки, ташкилотда ой бошига бўлган жами товарлар суммаси 50000 сўмни ташкил қиласи, лекин шу товар суммаси кайси товар турларидан (ассортиментидан) ташкил топганлигини синтетик счёtda кўриш қийин. Бунинг учун аналитик счёtlарни юритиш максадга мувофиклир. Фараз килайлик, юқорида кўrsatilgan товар суммаси уч хил ассортиментдаги товарлар суммасидан ташкил топган:

- “Баҳор” совутгичи, артикули 140, 10 дона, ҳар бир донасининг баҳоси - 500 сўмдан. Жами суммаси - 5000 сўм.
- “Минск” совутгичи, артикули 170m, 12 дона, баҳоси 1000 сўмдан. Жами суммаси - 12000 сўм.
- “Апшерон” совутгичи, артикули 190, 20 дона, баҳоси 700 сўмдан. Жами суммаси - 14000 сўм.

4. "Помир" элетр иситгичи, артикули 0740, 19 дона, баҳоси 1000 сүмдан.
Жами суммаси - 19000 сүм.

Жами товарлар суммаси - 50000 сүм.

Мавжуд товарлар ҳаракатининг турлари бўйича тўғри ҳисоб-китобини олиб бориш мақсадида ва уларнинг тўликлитини назорат қилиш учун ҳар бир товар тури бўйича алоҳида аналитик счёtlар очиб, уларда товарлар ҳаракатини қайд қилиб борамиз. Аналитик счёtlардаги ёзувларнинг ўзига хос хусусияти шундаки, уларда товарлар ҳаракатини ҳисобга олишда уларнинг ўлчов бирлиги, баҳоси, кимдан олинганинига ва кимга чиқим қилинганини кўрсатилади. Аналитик счёtlарда тегишли ёзувларнинг акс эттириш манбан бўлиб товарларнинг кирим ва чиқимларини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳисобланади.

Аналитик счёtlарда киримта қабул қилинган барча товарлар суммаси жамланганда синтетик счёtnинг киримицаги, яъни дебетидаги сўммага тенг келиши керак. Демак, аналитик счёtlарнинг жами кирим суммаси, чиқим ва охирги қолдиклари жамланганда уларни синтетик счёт кўрсаткичлари билан мос келишини таъминлаш орқали ҳисоб ёзувларининг тўғрилиги тасдиқланади.

Фикримизнинг далили сифатида қўйидаги мисолни олайлик.

1. Мол етказиб берувчилардан 110-сонли фактурага асосан товар қабул қилинди, жами - 10000 сўм.

а) Фактурада кўрсатилган маълумотлар:

"Минск" совутгичи, артикули 170/м, 4 дона, 1000 сўмдан-4000 сўм.

"Помир" совутгичи, артикули 0740, 6 дона, 1000 сўмдан-6000 сўм.

2. Омбордаги товар олувчиларга чиқарилди.

210-сонли чиқим фактурасида кўрсатилган маълумотлар:

а) "Баҳор" совутгичи, артикули 140 баҳоси - 500 сўмдан, 6 дона - 3000 сўм.

б) "Минск" совутгичи, артикули 170/м, баҳоси 1000 сўмдан, 10 дона - 10000 сўм.

в) "Помир" совутгичи, артикули 0740, баҳоси - 1000 сўмдан, 15 дона, баҳоси - 15000 сўм.

Жами омбордан чиқарилган товарлар суммаси: майдори - 31 дона, суммаси - 28000 сўм.

Келтирган мисолимизни синтетик ва аналитик счёtlарининг кирим ҳамда чиқим томонларида тегишли ёзувларда қўйидагича ёзувлар билан кўрсатамиз:

1. Киримга қабул қилинган жами товарлар суммасига :

Дебет "Товарлар" счёti - 10000 сўм.

Кредит "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" - 10000 сўм.

2. Омбордан чиқарилган товарлар суммасига:

Дебет "Юклав жўнатилган товарлар" счёti - 28000 сўм.

Кредит "Товарлар" счёti - 28000 сўм.

Бухгалтерия ёзувларини счёtlар схемасида қўйидагича акс эттирамиз:

Д-т	"Товарлар"	К-т	Д-т	"Юклов жўнатилган товарлар"	К-т
1. 10000	2 опер. 28000			Бош.қолдик -	

Д-т	"Маҳсулот етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар"	К-т
		Бошлангич қолдик -

1. 10000

Мисолимиздаги маълумотларни аналитик
счёtlарда куйидагича акс эттирамиз:

Товарнинг номи - “Минск” совутчи
Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 1000 сўм. 200 йил.

Проводка сана	№	Операция мазмуни	Кирим		Чиким		Қолдик	
			миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси
		Ой бошига қолдик					12	12000
15/1		110 фактурага асосан	4	4000				
27/1		210 фактурага асосан ва ҳоказо			10	10000		
		Ойлик обороти	4	4000	10	10000	6	6000

Товарнинг номи - “Баҳор” совутчи
Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 500 сўм. 200 йил.

Проводка сана	№	Операция мазмуни	Кирим		Чиким		Қолдик	
			миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси
		Ой бошига қолдик					10	5000
27/1		210 фактурага асосан ва ҳоказо			6	3000		
		Ойлик обороти	-	-	6	3000	4	2000

Товарнинг номи - “Апшерон” совутчи
Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 700 сўм. 200 йил.

Проводка сана	№	Операция мазмуни	Кирим		Чиким		Қолдик	
			миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси
		Ой бошига қолдик					20	14000
		Ойлик обороти	-	-	-	-	20	14000

Товарнинг номи - “Помир” совутчи
Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 1000 сўм. 200 йил.

Проводка сана	№	Операция мазмуни	Кирим		Чиким		Қолдик	
			миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси	миқ- дори	сўм- маси
		Ой бошига қолдик					19	19000
15/1		110 фактурага асосан	6	6000				
27/1		210 фактурага асосан			15	15000		
		Ойлик обороти	6	6000	15	15000	10	10000

Синтетик ва аналитик счёtlардаги ёзувлардан кўриниб турибдики, счёtlардати ўзаро алокадорлик, бир-бирини тўлдириш, мулкнинг тўлиқлигини таъминлайди ҳамда корхона ва ташкилот раҳбарлари учун тегишли маълумотни беради. Шу нарсага алоҳида эътибор бериш керакки, корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти факат бир синтетик ёки аналитик счёtnинг маълумотлари билан чегараланмайди. Унинг фаолияти бир неча счёtlардаги умумлаштирилган кўрсаткичлар билан бошкарилади. Бунинг учун ҳар ой охирида корхонага тегишли бўлган маблағлар таркиби ва уларнинг жойланиши, бу маблагларни ташкил топиш манбаларини ўрганиш, шу билан бирга амалга оширилган хўжалик операцияга берилган бухгалтерия ёзувлари тўғрилигини назорат қилиш мақсадида синтетик ва аналитик счёtlар бўйича оборот (айланма) ведомостлари тузилади.

Оборот ведомостлари синтетик ва аналитик счёtlар бўйича алоҳида-алоҳида тузилади. Синтетик счёtlар бўйича оборот ведомостларини тузиш учун асос бўлган маълумотлар ҳар бир счёт бўйича ҳисоб-китоб қилинган, унинг тўғрилиги текширилган, тегишли ҳужжатлар билан асосланган бўлиши керак. Синтетик счёtlар бўйича оборот ведомостида келтирилган маълумотлар пул ўлчов бирлигига акс эттириллади.. Синтетик счёtlар бўйича оборот ведомостининг тузилиши қўйидагича:

Синтетик счёtlар бўйича оборот ведомости.

2000 йил январь ойи учун.

№	Счёtnинг номи	счёtlардаги бошлангич колдик		оийлик оборот		оий охирига колдик	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01	Асосий воситалар	30000	-	-	-	30000	-
02	Асосий воситаларнинг эскириши	-	5000	-	-	-	5000
04	Номоддий активлар	1500	-	-	-	1500	-
05	Номоддий бойликларнинг эскириши	-	500	-	-	-	500
10	Материаллар	4500	-	1000	-	5500	-
...							
28	Тайёр маҳсулот	20000	-	-	-	20000	-
29	Товарлар	50000	-	-	28000	32000	-
50	Касса	100	-	-	-	100	-
51	Ҳисоб-китоб счёти	5000	-	3000	1500	6500	-
85	Низом фонди капитали	-	35600	-	1500	-	37100
63	Банкларнинг киска муддатли кредитлари	-	30000	18000	1000	-	13000
99	Фойда ва заарлар	-	40000	-	-	-	40000
Ж А М И		111100	111100	32000	32000	95600	95600

Синтетик счёtlар бўйича оборот ведомостлари тузишда ҳар бир синтетик счёtlинг бошлангич қолдиги, унинг ойлик дебет ва кредит обороти ҳамда ойнинг охирига бўлган қолдиги ҳисобланган бўлиши керак. Аналитик счёtlар бўйича оборот ведомостларини тузишда ҳар бир товар турларни алоҳида ой бошига бўлган қолдиги, ойлик кирим-чиқимлари ва ой охирига бўлган қолдикларини аниклаш зарурдир. Демак, аналитик счёtlар бўйича оборот ведомостлари тузишда фақат аналитик счёtlардаги ёзувлар асос қилиб олинади.

Аналитик счёtlар бўйича айланма ведомостларни тузишдан мақсад, биринчидан, товар ва моддий бойликларнинг тўликлилигини уларнинг турлари бўйича тъминлаш бўлса, иккинчидан, маблағларга бўлган эҳтиёжни унинг ҳар бир тур бўйича аниклашдир.

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁTLARI VA БАЛАНСНИНГ ЎЗАРО БОҒЛИКЛИГИ

Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш биринчи навбатда ҳўжалик юритувчи субъектлардаги маблағларнинг тўликлигини тъминлауди ва уларни маблағларга бўлган талабини ўрганиш имконини беради. Ҳўжалик юритувчи субъектларда маблағлар ҳолати асосан бухгалтерия ҳисоби счёtlарида ва балансда кўрсатилади. Маблағларнинг ҳаракати бухгалтерия счёtlарда уларнинг турлари бўйича кўрсатилса, балансда бу кўрсаткичлар умумлаштирилган ҳолда келтирилади.

Ҳар ойнинг охирида ҳар бир счёtlинг дебет ва кредит оборотлари ҳисобкитоб қилиниб, ой охирига бўлган қолдиги чиқарилади. Счёtlардаги оборотларни тўғрилигини аниклаш мақсадида, синтетик счёtlардаги ёзувлар бўйича оборот ведомостлари тузилади. Ҳисобот даврининг охирида ҳар бир счёtdagi кўрсаткичлар текширилиб чиқилгандан кейин улардаги маълумотлар, яъни дебет, кредит оборотлари, охирги қолдиклар бош дафтарга кўчириллади. Бош дафтарга счёtlардаги маълумотлар кўчирилгандан кейин счёtlарнинг дебет ва кредит томонларида жами ойлик оборотлари ҳисоб-китоб қилиниб, уларнинг тенглиги текширилади.

Ҳисобот даврининг охирига бўлган қолдиклар счёtlар бўйича аникланниб, уларнинг дебет ва кредит томонлари бир-бирига мос келиши тъминлангандан кейин ҳисобот даври учун баланс тузиш имконияти яратилади. Демак, баланс тузиш учун асосий маълумотлар бухгалтерия ҳисоби счёtlаридан олинади. Балансда бухгалтерия ҳисоби счёtlаридаги кўрсаткичлар ҳўжалик маблағларнинг таркиби ва жойланиши ҳамда уларнинг ташкил топиш манбалари бўйича туркумланади ва балансда ўз ифодасини топади. Бухгалтерия балансида ҳар бир счёtlинг қолдиги алоҳида-алоҳида кўрсатилади. Айрим баланс моддаларида эса бир неча счёtlардаги маълумотлар умумлаштирилган ҳолда кўрсатилади.

Мисол учун баланснинг “Оборот активлари” бўлимининг “Ишлаб чиқариш захиралари” моддасида “Материаллар”, “Арzon баҳо ва тез эскирувчи буюмлар”, “Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш” каби счёtlарнинг қолдиклари умумлаштирилган ҳолда кўрсатилади. Баланс моддаларида ўз ифодасини топган маълумотларнинг тўғрилигини назорат қулишда бевосита синтетик ва аналитик счёtlардаги ёзувлар асос қилиб олинади. Баланс моддаларида кўрсатилган маълумотларни янада ишончли ва синтетик счёtlарни кўрсаткичлари билан тўғрилигини тасдиқлаш мақсадида баланс моддаларида кўрсатилган маълумотларга маҳсус иловалар қилинади.

Бухгалтерия ҳисоби счёtlарида акс эттириладиган ҳўжалик операциялари асосан маблағлар ҳаракатини тартибга солиш билан бирга тегишли хужжатлар билан асосланган бўлиши ва хужжатда операциянинг мазмuni, суммаси, миқдори

күрсатылған бўлиши керак. Айрим бухгалтерия хисоби счёtlаридаги маълумотлар бевосита корхона бухгалтериясида тегишли ҳужжатларга асосан хисоб-китоб қилиниб, тегишли счёtlарда ўз ифодасини топади ва балансда кўрсатилади.

Мисол учун баланснинг пассив томони "Мажбуриятлар" бўлимини "Мехнатга ҳак тўлапи бўйича карзлар" мoddасидаги маълумот бевосита хисобот даврида бажарилган иш ва хизматларни тасдиқловчи табел ёки нарядлар асосида ишчи-хизматчиларга хисобланған иш ҳаки суммасини кўрсатса, баланс актив томони биринчи бўлим "Асосий воситаларни эскирини" мoddасида кўрсатиладиган маълумотлар бевосита мавжуд асосий воситалар қийматига нисбатан амалдаги йўриқномаларга асосан хисобланған эскириш суммасидан ташкил топади, яъни хисобланған эскириш суммаси "Асосий воситалар эскириши" счётидан балансга олинади.

* Бухгалтерия хисоби счёtlарида, баланс мoddатарида ўз ифодасини топган маблағлар харакати шартнома шартларига мос келган амалдаги конунларга асосан олинади, уларнинг тўзилиги учун корхона бош хисобчиси конун оидида жавобгар деб хисобланади. Айрим ҳолларда шартнома шартларини бажармаслик, унга тўлик риоя қилмаслик оқибатида хўжалик операциялари амалга оширилиши мумкин. Бундай хўжалик операциялари бухгалтерия хисоби баланснда ўз ифодасини топмайди.

МАВЗУЛАР ЮЗАСИДАН ТУЗИЛГАН ТЕСТ САВОЛЛАРИ

1. Баланс суннитмани антитади?
 - а) Баланс суннити "тарои" ва "науваи";
 - б) Баланс суннити "тенинг" ва "тарози";
 - в) Баланс суннити "тарози" ва "муношаши".
2. Балансда нечта томон бор?
 - а) 1 та;
 - б) 2 та;
 - в) 3 та.
3. Баланснинг актив томони номи қандай?
 - а) Суғарик хабарни тари ўзарни жойландини;
 - б) Суғарик маъннини турарни;
 - в) Суғарик маъннини белгиданини.
4. Баланс "Актив" томони нечта бўлимдан иборат?
 - а) 2 та;
 - б) 3 та;
 - в) 4 та.
5. Балансда бошлангич қолдик кўрсатиладими?
 - а) йўқ;
 - б) ҳа;
 - в) охириги қолдик кўрсатилади.
6. Бухгалтерия счёtlари неча хил бўлади?
 - а) 2 хил;
 - б) 3 хил;
 - в) 4 хил.
7. Актив счёtlарда бошлангич қолдик қайси томонида бўлади?
 - а) Дебетда;
 - б) Кредитда;
 - в) Дебетда ҳамда кредитда.
8. Баланснинг пассив томони номи қандай?
 - а) Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари;
 - б) Хўжалик манбалари жойланиши;
 - в) Хўжалик турларини ташкил топиши.
9. Охириги бухгалтерия баланси қачон тасдиқланган?
 - а) 1996 йил 20 январда 6 -сон буйруқ билан;
 - б) 1997 йил 15 январда 5 -сон буйруқ билан;
 - в) 1997 йил 4 сентябрда 14 -сон буйруқ билан.
10. Баланснинг пассив томони нечта бўлимдан иборат?
 - а) 3 та;
 - б) 2 та;
 - в) 4 та.
11. Баланс актив томонидаги бўлиmlар номи қандай?
 - а) узоқ мурдатли активлар;
 - б) оборот активлари;

- в) узок муддатли активлар, Оборот активлари.
12. Баланс пассив томонидаги бўлимлар номи қандай?
- а) мажбуриятлар;
 - б) ўзлик маблағарининг манбалари, мажбуриятлар;
 - в) номодий пассивлар.
13. Балансда неча хил ички ўзгариш содир этилади?
- а) 4 та;
 - б) 5 та;
 - в) 6 та.
14. Пассив счёtlарда охирги қолдик қайси томонида кўрсатилиди?
- а) Дебет томонида;
 - б) Кредит томонида;
 - в) Ҳам дебет, Ҳам кредитда.
15. Актив счёtlарда кўпайиш қайси томонда аке эттирилади?
- а) Кредитда;
 - б) Дебет ва Кредитда;
 - в) Дебетда.
16. Пассив счёtlарни камайини қайси томонда аке эттирилади?
- а) Дебет томонида;
 - б) Кредит ва дебет томонида;
 - в) Кредит томонида.
17. Асосий ишлаб чиқариш счёti неchanчи счёт?
- а) № 31;
 - б) № 20;
 - в) № 29.
18. Арzon ва тез эскирувчи буюмлар счёti неchanчи счёт ва қандай счёт?
- а) № 12 счёт активdir;
 - б) № 13 счёт пассивdir;
 - в) № 14 счёт ҳам актив, ҳам пассивdir.
19. “Материаллар” счёti неchanчи счёт?
- а) № 20;
 - б) № 41;
 - в) № 10.
20. Синтетик счёtlар деб нимага айтилади?
- а) Умумлаштирилган ҳисобга айтилади;
 - б) Умумлаштирилган маълумотларнинг факат пулда ифодаланишига айтилади;
 - в) Хўжалик маблағлари ва улар манбаларининг ҳаракатини ҳисобга оладиган, умумлашган маълумотларни факат пул кўрсаткичидаги ҳисобга оладиган счёtlарга айтилади.
21. “Материаллар” счёtiда нечта субсчёtlар бор ва у счёт қандай?
- а) 10 та, пассив счёт;
 - б) 8 та, актив счёт;
 - в) 6 та, пассив счёт.
22. Балансдан ташқари “Ижарага олинган асосий воситалар” счёti неchanчи счёт?
- а) № 004;
 - б) № 001;
 - в) № 007.
23. Аналитик счёtlар деб нимага айтилади?
- а) аналитик счёtlар деб хўжалик маблағларини тўлиқ ҳисобга оловчи счёtlарга айтилади;
 - б) хўжалик муомалалари ҳакида тўлиқ тавсиянома берадиган ва уларни аниклаштирадиган пул, натура ва меҳнат ўлчовларида ҳисобга оладиган счёtlарга айтилади;
 - в) хўжалик муомалаларини ҳар бирини алоҳида-апоҳида таҳлил қилиш усулига аналитик счёtlар дейилади.
24. Айланма қайдномалар деб нимага айтилади?
- а) айланма қайдномалар деб бухгалтерия ҳисоби счёtlари ёрдамида жорий даврда ҳисобга олинган маълумотларни маълум бир вактда умумлаштириб кўрсатадиган жадвалга айтилади;
 - б) хўжалик жараёнларида содир этилган муомалаларни ҳисоб - китоб қилиб борадиган жадвалга айтилади;
 - в) хўжалик жараёнларида содир этиладиган ва содир қилинган барча муомалаларнинг умумлаштириб, сўм ўлчов бирлигидаги аке эттирадиган жадвалга айтилади.

IV БОБ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ

I-§. ҲУЖЖАТЛАР ТҮГРИСИДА ТУШУНЧА

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатый назар, хўжалик фаолияти давомида ўзига таалуқни бўлган маблағлар ҳаракатини кузатиб борадилар, шу билан бирга тегишли маблағларга бўлган талабни ўзаро ҳисоб-китоблар йўли билан кондиридилар. Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусияти ва бошқа ҳисоб турларидан фарқи амалга оширилган хўжалик операцияларининг узиксизлигини таъминлашдир. Бу вазифани бажариш бевосита ҳужжатлар ёрдамида амалга оширилади.

Ҳужжатлар ёрдамида ҳар бир хўжалик операциясининг қонунийлиги таъминланади, уларни бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттириш имконияти яратилади. Ҳар бир бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилгандиган хўжалик операцияси ҳужжатлар билан асосланган бўлиши керак, шундагина маблағлар ҳаракатини тўғри ҳисоб-китоб килиш имконияти яратилади. Демак, бухгалтерия ҳисобини юритиш асоси бўлиб ҳужжатлар ҳисобланади. Ҳужжатлар билан расмийлаштирилмаган хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш ноконуний деб ҳисобланади. Бу тўғрида Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конуннинг моддасида белгилаб кўйилган. Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операцияларининг амалга оширилганлигини қайд қилиш учун бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойиншинари асос бўлади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари куйидагилардир:

- корхонанинг (муассасанинг) номи;
- ҳужжат номи ва рақами, у тузилган сана ва жой;
- хўжалик операциясининг номи, мазмуни, натура ҳолида ва пулда ифодаланган ҳолидаги ўлчови;
- масъул шахсларнинг имзоси;
- корхона муҳри.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзоланган шахслар уларни ўз вақтида тўғри ва аниқ тузилиши, шунингдек бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун уларнинг белгиланган муддатларда топширитишга жавобгардир.

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунга асосан ҳар бир бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари орқали расмийлаштирилган хўжалик муаммолари тегишли счётларда ўз ифодасини топиши керак. Ҳужжатлар туғри расмийлаштирилгандагина, яъни унинг олдига кўйилган талабларга тўлик риоя қилинсагина ҳукукий жиҳатдан тан олинади. Тўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар ёрдамида корхона ва ташкилотларга таалуқли бўлган маблағлар ҳаракатининг ҳолати аникланади.

Ҳужжатлар асосида расмийлаштирилган хўжалик операцияларининг ёрдамида корхона раҳбари, мулк эгаси ўзига таалукли бўлган маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиши устидан тўлик назорат қилиш имконига эга бўлади. Ҳужжатлар ёрдамида моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти, улар зиммасидаги товар-моддий бойликларнинг тўлиқлиги назорат қилинади.

Ҳужжатлар ёрдамида амалга оширилган хўжалик операцияларига қонунда белгиланган тартибда амалга оширилганлиги таъминланади. Ҳужжатларнинг яна бир ўзига хос хусусияти шундаки, улар ёрдамида корхоналар ўртасидаги мулкий муносабатлар, ўзаро ҳисоб-китобларни юритиш имкони яратилади.

Мулк шаклидан қатый назар, корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти, уларга таалукли бўлган маблағларнинг ҳаракати бухгалтерия ҳисоби маълумотларида ҳужжатларга асосан ўрганилади ва уларнинг тўлиқлиги назорат

килинади. “Корхоналар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Конунининг З3-моддасида “Корхона ўз иши натижаларининг оператив бухгалтерия ҳисобини амалга оширади, статистика ҳисботини олиб боради” деб белгилаб қўйилган.

Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларининг бошқа ҳисоб ҳужжатлари билан боғликлиги ва улар ўртасида айrim фарқларнинг бўлиши табий ҳолдир, чунки оператив, статистик ҳисоб ҳужжатларининг кўпчилиги бухгалтерия ҳисоби счёtlарида акс эттирилмайди, иккинчидан оператив ва статистик ҳисоб ҳужжатлари ёрдамида хўжалик фаолияти устидан узлуксиз назорат олиб борилмайди, учинчидан бу ҳужжатлар маълум белгиланган вакт бирлиги учун тўлғазилади.

Бухгалтерия ҳужжатларининг яна бир ўзига хос хусусияти шундаки, уларни имзолаш тартиби корхона раҳбари томонидан белгиланади. Асосан бухгалтерия ҳужжатлари раҳбар ва бош бухгалтер томонидан имзоланади. Айrim бухгалтерия ҳужжатлари катъий ҳисботлар туркумига киритилиши муносабати билан уларнинг ҳаракати, сакланиши, расмийлаштирилишига раҳбар ва бош ҳисобчи жавобгардир.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИ ВА УЛАРГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Бухгалтерия ҳисобининг бошқа ҳисоб турларидан фарқи ва афзаллиги шундаки, ҳар бир хўжалик операцияларини тегишли бухгалтерия счёtlарида акс эттириш учун ҳужжатлар асос бўлиб ҳисбланади. Иккинчидан бухгалтерия ҳисобини ташкил килишда моддий жавобгар шахсларнинг ҳисботлари бухгалтерия счёtlаридаги ёзувларнинг манбалари бўлиб ҳисбланади. Бухгалтерия ҳужжатларida ҳар бир амалга оширилган хўжалик операцияларининг конунийлиги, белгиланган чуцлатларда тузилиши, давлат томонидан тасдиқланганлиги муайян операцияни амалга ошириш учун асосланганлиги кўрсатилиши керак. Демак, ҳар бир бухгалтерия ҳужжати тегишли талабларга жавоб бергандагина ҳуқуқий асосга эга бўлади. Бухгалтерия ҳисобини юритишда эскирган, тасдиқланмаган, бевосита корхона ичida ишлаб чиқилган ҳужжатларга амал қилинмайди.

Дастлабки ҳужжатларда қуйидаги тафсилот (реквизит)лар бўлиши шарт: ҳужжат номи, коди, ҳужжат тузилган сана, хўжалик операциясининг мазмuni; сўжалик операциясининг ўлчов бирликлари (натура ва пул ифодасида); хўжалик операциясининг амалга оширилиши ва тўғри расмийлаштирилиши учун масъул мансабдор шахсларнинг исми, шарифи ҳамда шахсий имзолари, муҳр. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамаси томонидан тасдиқланган Низомга асосан ҳужжатни ўз вактида, унда кўрсатилган маълумотларнинг ишончлилиги таъминлаган ҳолда, белгиланган муддатларда тегишли ташкилотларга топшириш учун ҳужжат -уиган ва имзолаган шахсларнинг жавобгарлиги белгиланган.

Бухгалтерия ҳужжатларини иқтисодий мазмунига қараб, ички ва ташки ҳужжатларга бўлиш мумкин. Ички бухгалтерия ҳужжатлари бевосита корхона ёжалик фаолиятидаги ички ўзгаришларни ифодалайди. Мисол учун, касса чиқим ордери, иш вактини ҳисобга олиш табели. Ташки ҳужжатларга бошқа корхоналар томонидан расмийлаштирилган ҳужжатлар, шу жумладан, тўловташибонлари, счёtfактура каби ҳужжатлар киради.

Бухгалтерия ҳужжатлари белгиланган вазифаси, тузилиш, хўжалик операцияларини бажариш хусусиятларига қараб беш турга бўлинади.

Фармойиш берувчи ҳужжатлар. Бундай ҳужжатларга буйруқ, чек, фармойишлар киради. Бу ҳужжат тегишли хўжалик операцияларини бажариш учун асос бўлиб хизмат қилади, бундай ҳужжат орқали корхона раҳбари

томонидан тегишли моддий жавобгар шахста маълум хўжалик операциясини бажариш учун қонуний шароит яратилади.

Фармойиш берувчи ҳужжатларда асосан ишни бажариш муддати, бажарувчи шахс кўрсатилади. Фармойиш ҳужжатлари асосида хўжалик операцияларини амалга ошириладиган ҳужжатлар расмийлаштирилади. Демак, фармойиш ҳужжатлари асосида бухгалтерия счётларидағи ёзувларнинг манбалари яратилади.

Тасдикловчи ҳужжатлар. Бундай ҳужжатлар тегишли фармойишнинг бажарилишини назорат қилиш, бажарилганинги тасдиклаш имконини беради. Бу туруга киравчи ҳужжатларга, моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари, касса кирим ва чиқим ордерлари, тўлов ведомостлари каби ҳужжатлар киради.

Мисол учун моддий жавобгар шахс, яни дўкон мудирининг товар ҳисбогида қабул килинган, сотилган ва ҳисбот даврининг охирига қолган товарларнинг тўликлиги акс эттирилади. Бунинг учун ҳар бир тасдикловчи ҳужжат жавобгар шахслар томонидан имзо билан тасдикланади.

Кўшма ҳужжатлар (комбинациялаштирилган ҳужжат).

Бу ҳужжатлар бир вактнинг ўзида ҳам фармойиш берувчи ва тасдикловчи ҳужжатлар вазифасини бажаради.

Бухгалтерияда расмийлаштирилдиган ҳужжатлар.

Бунга бевосита бухгалтерия ходимлари томонидан расмийлаштирилдиган ҳужжатлар киради. Уларни расмийлаштиришда фармойиш, тасдикловчи ҳужжатларга амал қилинади. Мисол учун асосий воситаларнинг эскиришини ҳисоблаш варакаси (ведомости). Бу ҳужжат бевосита корхона бухгалтериясида тўлширилса ҳам, ундан маълумотларнинг қонунийлиги фармойиш ёки тасдикловчи ҳужжатлар ёрдамида таъминланади. Бухгалтерияда расмийлаштирилдиган ҳужжатлар орқали хўжалик муомалалари тегишли счётларда икки ёқлама ёзув билан ифода қилинади.

Ахборот берувчи ҳужжатлар.

Бундай ҳужжатларга мисол қилиб бевосита товар-моддий қийматликлар ҳаракатини, тўликлнини назоратини таъминлаш мақсадида корхона раҳбарига тайёрланадиган ахборотномалар, маҳсулот таннархи тўғрисидаги маълумотларни келтириш мумкин. Ахборот берувчи ҳужжатлар умумлаштирилган ёки якка тартибда расмийлаштирилиши мумкин. Демак, ахборот берувчи ҳужжатлардан тегишли хўжалик операцияларини бажаришда ёки бажариш натижаларини назорат қилинда кенг фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳужжатлари тузилишига караб кунлик ва йиғма ҳужжатларга бўлинади. Кунлик ҳужжатларга, кассир ҳисботи, товарлар ҳаракати тўғрисидаги ҳисбот, касса кирим-чиқим ордерларини киритиш мумкин. Кунлик ҳужжатда содир бўлган хўжалик операцияларининг шу куннинг охирига бўлган ҳолати кўрсатилади. Йиғма бухгалтерия ҳужжатларига мисол тарикасида, ўша касса ҳисботини ёки товар ҳисботларини келтириш мумкин.

Агар моддий жавобгар шахслар томонидан ҳисботлар бир кунлик тузилса, бу кунлик ҳужжат деб юритилади. Агар ҳисбот ҳар беш, ўн кунда бир марта тузилиб бухгалтерияга топширилса, унда йиғма ҳужжат вазифасини бажаради. Йиғма бухгалтерия ҳужжатлари бир турли хўжалик операцияларини акс эттирувчи ёки умумлаштирилган хўжалик операцияларини ифодаловчи бўлиши мумкин. Бухгалтерия ҳужжатларида айрим, тўлдирувчи маълумотлар ҳам кўрсатилиши мумкин. Мисол учун корхона манзили ва ҳоказолар. Бухгалтерия ҳужжатларининг тўғрилигини назорат қилиш бевосита бош бухгалтер зиммасига юкланди.

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИНИ САҚЛАШ ВА УЛАРДАГИ ХАТОЛИКЛАРНИ ТУЗАТИШ ТАРТИБИ

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ҳолати, энг аввало, ҳужжатлар харакатинн тўғри ташкил қилиш билан бевосита боғликлар. Чунки ҳар бир амалга оширилган ҳўжалик операцияси маблағлар харакати билан узвий боғлиқ ҳолда олиб борилади. Маблағлар харакатини тўғри ҳужжатлаштириши ҳисоб-китобларни ўз вактида амалга оширилиши корхонанинг ҳўжалик фаолияти учун зарур бўлган маблағларга бўлган талабнинг қондирилишини таъминлайди.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда маблағлар харакатининг бир месёрда юритилиши устидан назорат ҳужжатлар ёрдамида амалга оширилади. Шунинг учун бухгалтерия ҳужжатларининг сакланиши устидан назоратни ўрнатиш талаб қилинади. Ҳужжатларни саклаш биринчи навбатда ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил қилиш билан бевосита боғлиkdir. Ҳужжат айланиши деб, ҳужжат расмийлаштирилган кундан бошлаб, то архивга топширилган кунгача бўлган даврга айтилади. Ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил қилиш биринчидан, бухгалтерия аппаратида ишни тўғри юритиш, ташкил қилиш учун асос яратса, иккинчидан, уларнинг тўғри расмийлаштирилишини текшириш имконини беради, учинчидан товар-моддий бойликларнинг тўлиқлигини назорат қилишни таъминлайди.

Бухгалтерия ҳужжатларининг тўғри расмийлаштириши ва уларнинг тўлик сакланиши учун бош бухгалтер жавобгардир. Ҳужжатларнинг ҳар томонлама тўғри ва талаб даражасида расмийлаштирилганлиги бевосита бош бухгалтер томонидан назорат қилинади.

Бухгалтерия ҳужжатларининг расмийлаштирилишининг тўғрилитини текширишда асосий эътибор бош бухгалтер томонидан қўйицаги ҳолатларга қаратилади:

- ҳужжат бўйича жавобгар шахсларнинг имзоларига;
- қўрсатилган микдорларнинг тўғрилигига;
- далолатномаларнинг мавжудлигига;
- ҳужжат расмийлаштирилган сана, йилнинг қўрсатилишига.

Демак, бош бухгалтер томонидан ҳужжатларнинг тўғрилиги текширилаётганда “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунга амал қилинади.

Бухгалтерия ҳужжатларини саклашда маълум кетма-кетликка амал қилиш талаб қилинади, яъни ҳужжатни саклашга тайёрлашда ҳар ойнинг ҳужжатлари, уларнинг мазмунига караб, алоҳида-алоҳида маҳсус папкаларга ажратилган ҳолда сакланади. Мисол учун, товар ҳисботлари, банк кўчирмалари, касса ҳисботлари алоҳида-алоҳида тўпланиб саклашга тайёрланади.

Ой давомида ҳўжалик операцияларини тасдиқловчи ҳужжатлар бош бухгалтер розилиги асосида корхона раҳбари томонидан тайинланган ходим зиммасига юқлатилган бўлиб, ҳисбот даври тугагандан кейин бош бухгалтерга тақдим этилади ва тасдиқланади.

Бухгалтерия ҳужжатларини саклаш учун архивга топшириш тегишли гайёргарликни талаб қиласи. Бунда ҳужжатлар экспертизадан ўтказилиб, тартибга келтирилади. Архивга топшириладиган ҳужжатлар ракамланиб, жами топширилган ҳужжатлар рўйхати тузилади.

Агар корхона ёки ташкилотда бош бухгалтер алмаштирилса, унинг ўрнига келган янги бош бухгалтер барча ҳужжатларнинг мавжудлигини тасдиқловчи варақалар (рўйхати) билан тўлик танишиб чиқиши шарт. Бош бухгалтерни алмаштириш учун буйруқ чиқарилганда, унга асосан ҳужжатлар ҳолати текширилаётганда маҳсус қабул қилиш ва топшириш далолатномаси тузилади. Далолатнома олдин ишлаган ва энди иш бошлаётган бош бухгалтернинг ҳужжатлар ҳолати, бош дафтар ёзувларининг тегишли синтетик счёт кўрсаткичларни билан мос келиши ва уларни тегишли журнал-ордерларда акс эттирилиши текширилиб бўлингандан кейинги ҳулосасидан сўнг иккала бош бухгалтер томонидан имзоланади. Бу тўғрида тафтиш комиссияси раиси ҳулоса қилиб ўз имзосини қўяди.

Далолатномада архивга топширилган ҳужжатлар муддати бўйича алоҳида кўрсатилади.

Айрим ҳолларда тегишли назорат ишларини ташкил қилишда, хўжалик фаолияти билан боғлиқ операциялар мүқобил текширилаётганда ҳужжатлар ташкилот бухгалтериясидан унинг тўғрилигини тасдиқлаш мақсадида раҳбарниң руҳсатномаси бўлган тақдирдагина бошқа таққилот ходимларига тақдим қилиниши, кўрсатилиши мумкин. Агар бухгалтерия ҳужжатларини вактинча прокуратура, суд, тергов органларига уларнинг карорига асосан бериш зарурити туғилса, у ҳолда маҳсус протокол тузилади, унда олинган ҳужжатлар номи кўрсатилади, ҳар иккала томон, яъни суд-тергов органи вакили ва бош бухгалтер имзо чекади. Бухгалтерия ҳужжатларини саклаш таргиби тўғрисида Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунининг 23-моддасида “Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби, молиявий маълумотлари камиди уч йил, молиявий ҳисобот эса конун ҳужжат-ларида белгиланган муддат мобайнида сакланади”, деб ёзиб қўйилган. Бухгалтерия ҳужжатларидаги ёзувларни соҳталаштириш жиноят ҳисобланиб, унга йўл қўйган ташкилот раҳбари ва бош бухгалтер амалдаги Конунга асосан жиной жавобгарликка тортилади. Бухгалтерия ҳужжатларини тўғри расмийлаштириш масъулиятли иш ҳисобланиб, ҳужжатдаги кўрсатилган ёзувлар доимо назоратда бўлади. Айрим ҳолларда ҳужжатларда ноаниклик аниқланса, у ҳолда хато ёзилган ёзув устидан бир марта чизилиб, унинг ёнита тўғриси ёзилади ва уни ёзган шахс “Тўғриланди” деб имзо қўяди. Касса операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларга ўзгариши киритилмайди.

4 §. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ТУРЛАРИ ВА АҲАМИЯТИ

Хуҷарин шароити ҳар бир мухоммадий тақдиркор тежакор булишга, мулкка тақдиркорини тақдиркорини мулкни тақдиркорини назорат қилишга ундаиди. Гарееб савдо ишларини мулкни тақдиркорини мөддии жавобгар шахслар зиммасида бўлса, унга мулкни тақдиркорини назоратни ҳаминчалик учун жавобгар шахслар деб тақдиркорлар. Мулкни тақдиркорини назорат ҳисоби борилади, чунки тақдиркорини тақдиркорини назоратни сипатик ва аниқлик счётларидан бухгалтерияда назорат қилинса иккита роҳ мөддии жавобгар шахсларини ҳисоботларида ўз шифозасими топади. Лекин бухгалтерия счётларидаги маълумотлар билан товар ҳисоботидаги маълумотларини бир-бирларига тўғрилигини тасдиқлаш, ҳақиқатда мулкниң тўлиқиниги таъминланганига аниқлик киритиш мақсадида товар мавжуд бўлган моддий бойликлар инвентаризация қилинади.

Иқтисодий адабиётларда (бухгалтерия ҳисоби) инвентаризация сўзини “ашёвий далил”, йўриқнома қилиш, таққослаш каби сўзлар билан алмаштириш ҳоллари мавжуд, бундай ҳол ҳақиқий аҳволни бузиб кўрсатигга олиб келади, холос. Бизнинг фикримизча, инвентаризацияга қўйидагича таъриф берилса мақсадга мувофиқдир. Инвентаризация деб тегишли моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликларнинг тўлиқлигини сон ва сифат жиҳатдан аниқлаб, бухгалтерия ёзувлари маълумотлари билан таққослаш ва натижаларни аниқлашга айтилади. Инвентаризация ёрдамида моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар сон ва сифат жиҳатидан ўрганилиб, уларнинг истеъмолга яроқлилигини аниқлаши билан бирга учёт ёзувлари бўйича ҳам тўлиқлини ҳисоб-китоб қилинади.

Инвентаризация ўтказиш йўли билан корхонага тааллукли бўлган моддий бойликларнинг тўлиқлиги таъминланади. Инвентаризация тўлиқ, қисман, танлаб олган ҳолда ўтказилиши мумкин. Тўлиқ инвентаризация ўтказиш раҳбар томонидан маҳсус ёзма фармойиш бериш йўли билан амалга ошириллади. Қисман ўтказиладиган инвентаризациялар асосан баҳоларнинг ўзгариши амалга оширилганда ўтказилади ва маълум бир товар тури бўйича унинг натижалари аниқланади. Танлаб олган

холда ўтказиладиган инвентаризациялар кўп холда ташкилот раҳбари ёки бош бухгалтери томонидан ўтказилади. Инвентаризация ўтказишда тегишили жавобгар шахс зиммасидағи мулк тўлиқ саналиб, тортилиб пул бирлитидаги ҳисоб-китоби аникланади.

“Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар тўғрисида”ти Низомга асосан корхона ва ташкилотлар инвентаризация ўтказиш даврларини мустакил белгилайдилар. Низомга асосан корхоналар йиллик ҳисобот тузилдан олдин ўзларига таалукли мулкнинг тўлиқлигини таъминлаш максадида инвентаризация ўтказадилар. Уларни куйидати муддатларда ўтказиш тавсия қилинади:

- асосий воситаларни ҳисобот йилининг 1 октябрида;
- омбор ва базалардаги саноат товарлари бир йилда бир марта;
- омбор ва базалардаги озиқ-овкат товарлари бир йилда икки марта;
- арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар йилига бир марта;
- пул маблаглари ҳар ойда бир марта.

Юкоридаги муддатларда режали инвентаризация ўтказилади. Корхона бош бухгалтери ҳисобот йили учун йил бошида инвентаризация ўтказини режасини тузади ва у режа раҳбар томонидан тасдиқланади. Тузилган режада йил давомида инвентаризация қилинадиган объектлар, унинг ўтказиш муддатлари, кўрсатилади. Инвентаризация тўсатдан ўтказилади, демак тузилган режадаги муддатлар факат бош бухгалтер ва ташкилот раҳбарига маълум бўлиши керак, бошқа ходимлардан бу режа сир тутилади. Айрим ҳолда инвентаризация ўтказиши суд-тергов органлари, молия-солик идоралари томонидан ҳам ўтказилиши мумкин.

Режалаштирилмаган инвентаризация ишлари табиий оғатлар натижасида, ўғирлик, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолиятида ножӯя ҳаракатлар тўғрисида маълумотлар олинганда ўтказилиши мумкин. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси товар ва моддий бойликларнинг тўлиқ сакланишини назорат килишдир. Бунинг учун товарларнинг қабул қилиниши ва сотилишини назорат қилиш учун инвентаризациянинг ўз вақтида ўтказилишини таъминлаш талаб қилинади. Чакана савдо ташкилотларида товарларнинг тўлиқлигини таъминлашда моддий жавобгарликни тўғри ташкил қилиш алоҳида аҳамиятга эга, чунки товарларни тўлиқлиги икки томонлама назорат қилинади. Биринчиси моддий жавобгар шахснинг ҳисоботида, иккинчиси бухгалтерия ҳисоби ёзувлари ёрдамида.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида ташкилотнинг хўжалик фаолияти ҳар томонлама ўрганилади, унга тегишини маблагларнинг ҳаракати ва уларни жойланиши ташкил топиш манбалари бўйича тартибга солинади. Савдо ташкилотларида мулк шаклининг ўзгариши билан бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш, мавжуд мулкнинг ҳисоб-китобини тўғри юритилишини таъминлаш ҳозирдаги асосий вазифалардан биридир.

Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби ёрдамида аҳолига сотилган товарлар суммаси аникланади ва бу кўрсаткич аҳолининг пул даромадини ўз эҳтиёжига керакли бўлган товарга айирбошлаганлиги ҳақида маълумот беради. Чакана савдо ташкилотларида товароборот режасининг бажарилиши аҳолининг ҳалқ истемоли товарларига бўлган талабини тўлиқ, қондиришга ижобий таъсир қиласи ҳамда савдо ташкилотларининг бальзи кўрсаткичларига, шу жумладан муомала ҳаражатларини камайтиришга, рентабеллик даражасини ва молиявий натижаларини яхшилашга, даромад суммасининг кўпайишига олиб келади.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси товароборот режасини тўлиқ бажарилишини назорат қилиб бориш ва савдо шохобчаларида эҳтиёж товарларини белгиланган ассортиментда бўлишини таъминлашдир. Бундай назоратни шартнома шартларининг бажарилиши, товар, касса ҳисоботларини текшириш ва шу ҳисоботлар юзасидан ёзилган ҳисоб кўрсаткичларининг тўғрилигини аниклаш орқали амалга ошириш мумкин. Ҳисоб ходимлари товарларни ўз вақтида ва сифатли кабул қилинишини, товар юборувчиларга сифатсиз товар юборганилиги учун қилинган дъяво сўммаларини ўз вақтида тўлашларини ҳамда товар юборувчиларга ортиқча

тўланган сўммаларни ўз вактида ундириб олишни таъминлашлари зарур. Бу эса бухгалтерия хисоби олшига даъво муддатларини ўз вактида бажарилишини текшириш ва тегишли жарима сўммаларини белгилантан муддатларда ундириб олишини назорат килиш вазифасини кўяли.

Чакана савдо ташкилотларида маълум белгиланган миқдорда эҳтиёж товарларнинг бўлиши аҳолининг ҳалқ иштемол товарларига бўлган тарабини узлуксиз бажарилишини таъминлайди. Лекин чакана савдо ташкилотларидағи эҳтиёж товарларнинг миқдори белгилантан лимитдан ортиб кетиши мумкин эмас. Айрим ҳолларда эҳтиёж товарларини белгиланган лимитдан ортиб кетиши савдо ташкилотларининг фаолиятини сусайтирачи ва кўшимча харажатлар килишга олиб келади. Систематик тарзда эҳтиёж товарларнинг ҳолатини аниклаш учун савдо ташкилотларида инвентаризация ҳужжатларидан ва бошқа тегишли ҳужжатлардан фойдаланилади.

5-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ, НАТИЖАЛАРИНИ АНИКЛАШ ВА БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИДА АКС ЭТТИРИШ

Мулк шаклидан қатъий назар, корхона ва ташкилотларда уларнинг ўзларига таалуқли бўлган маблаглар уларнинг ҳолатини, тўликлилигини аниклаш масасида йиллик бухгалтерия хисоботи ва баланс тоғиришдан олдин тўлиқ инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилади. Бу Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг “Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия хисоби ва хисоботи тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия хисоби счётлари тизимини такомиллаштириш ҳакида”ги қарорида кўрсатиб ўтилган. Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказиш ёрдамида тегишли хисобдор шахс зиммасидаги товар ва моддий бойликлар сон ва сифат жиҳатдан ўрганилиб, пул ифодасида хисоб-китоб қилинади ва натижалари аникланади.

Юқоридаги қарорга асосан, корхоналардаги мавжуд товар-моддий бойликларни қуийдаги ҳолларда инвентаризация (ашёвий рўйхат)дан ўтказиш мажбурийдир:

- мулкни ижарага беришда ва давлат тасарруфидан чиқаришда;
- йиллик бухгалтерия хисоботини тузиш олдидан(хисобот йилининг 1 октябридан сўнг рўйхатдан ўтказилган мулк бундан мустаснодир).

Бинолар, иншоотлар ва асосий воситалар ҳамда бошқа кўчмас мулк обьектлари инвентаризация (ашёвий рўйхат)дан икки-уч йилда бир марта ўтказилиши мумкин. Пул маблаглари, ҳужжатлар, қимматбаҳо қоғозлар ва қатъий хисобда турадиган расмий иш қоғозлари ойда 1 марта инвентаризация (ашёвий рўйхат) қилинади. Ҳар бир тармок ўз ҳусусиятларини хисобга олиб, тармок ичida инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказиш тўғрисида йўриқномалар ишлаб чиқиши мумкин.

Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказиш тўғрисида мулк эгаси, корхона раҳбари маҳсус буйрук, фармойиш беради. Фармойишида инвентаризация (ашёвий рўйхат)ни қачон, қаерда ўтказилиши, комиссия аъзоларининг таркиби, моддий жавобгар шахсларнинг исми-шарифи, уни бошлаш ва тутатиш кунлари кўрсатилади. Комиссия аъзолари инвентаризация (ашёвий рўйхат)ни фармойишида кўрсатилган муддатларда бошлаб тутатилишини таъминлаши керак. Комиссия таркибига мутахассислар, ишлаб чиқаришга дахлдор бўлмаган шахслар ҳам киритилиши мумкин.

Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ишларининг бошланишида моддий жавобгар шахс томонидан уни ўтказиши бешиланган кунга товар ҳисоботи тузилади ва унинг биринчи нусхаси комиссия аъзоларига тақдим қилинади. Ҳисобда кирим ва чиқим хужжатлари тўлиқ кўрсатилади ва қўшимча хужжатлар йўклиги тўғисида моддий жавобгар шахс тилхат ёзиб беради. Навбатдаги қилинадиган иш бу кассадаги нақд пулларни санаб чиқиш билан бажарилади, унда нақд пуллар қиймати алоҳида алоҳида кўрсатилиб далолатнома тузилади ва комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Агар кассада пур қийматига эга бўлган қоғозлар берлиги аникланса, унда алоҳида кўрсатилади.

Инвентаризация (ашёвий рўйхат)ни ўтказишида моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар, идишлар, инвентарлар, асбоб-ускуналар тўлиқ рўйхатга олиниади. Товар-моддий бойликларнинг рўйхати маҳсус инвентаризация (ашёвий рўйхат) варакаларида акс эттирилади. Унда комиссия аъзоларининг таркиби, инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилаётган кун, шу кунга товарлар, идишлар, инвентарлар, асбоб-ускуналар колдиги тузилган товар ҳисоботига асосан кўрсатилади.

Моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар инвентаризация (ашёвий рўйхат) варакасида иомма-ном ўз ифодасини топади. Унда товарнинг номи, нави, артикули, баҳоси, микдори ва суммаси кўрсатилади. Мавжуд товар-моддий бойликлар тўлиқ рўйхатдан ўтказилгандан кейин жами товарлар микдори ва суммаси ҳисоблаб чиқилади. Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилгандан сўнг комиссия аъзолари томонидан моддий жавобгар шахслар зиммасидаги (мулк) товар-моддий бойлик тўлиқ рўйхатдан ўтказилиб, маҳсус варакаларда акс эттирилганини ва комиссия аъзоларига мулк эгасининг эътирозлари йўклигини тасдиқлаш мақсадида баённома ёзилади ва у имзоланади. Шундан кейингина инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижаларини аникланаш учун асос яратилади.

Инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижалари аниклангандан кейин товар-моддий бойликларнинг кам чиққанлиги тасдиқланса, у ҳолда белгиланган месъёрлар қонрасида табиий камайиш сўммалари ҳисобланиб чиқилади. Жами камомад суммасидан товар-моддий бойликларнинг табиий камайиш суммаси айриб ташланиб чиқкий камомад суммаси аникланади ва бу сўмма қонунда кўрсатилган моддаларга асосан айбордor шахслардан ундирилиб олиниади.

Савдо ташкилотларида аникланган товар-моддий бойликларнинг камомад ёки ўзлаштирилган деб аникланган суммаси бухгалтерия ҳисобида Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат солик кўмитасининг маҳсус иўтиқомасига асосан тегишли счёт (ҳисобварак)ларда акс эттирилади. Агар инвентаризация натижаларига асосан камомад аникланса, камомад суммасига “Бойликларнинг бузилиши оқибатидаги камомадлар ва нобудгарчиликлар” счёти юбетланиб, “Товарлар” счёти кредитланади. Камомад суммаси бевосита моддий жавобгар шахсдан ундириб олиниши лозим деб топилганда дебет “Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти, кредит “Бойликларнинг бузилиши оқибатидаги камомадлар ва нобудгарчиликлар” счёти деб бухгалтерия суви берилади.

Камомад суммаси моддий жавобгар шахс томонидан кассага тўланганда дебет “Касса”, кредит “Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг “Моддий заарларнинг ўрнини қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар” субечёти деб ёзув берилади. Ўтказилган инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижаларига асосан товарларнинг ортиқча чиққани аникланса, у ҳолда ортиқча товарлар суммаси кирим қилиниб, дебет “Товарлар” счёти, кредит “Фойда ва заарлар” счёти деб кайд қилинади.

ИККИНЧИ ҚИСМ
УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАР
ХАРАКАТИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ
1-§. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ
ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиёти шаронтида товар айрибошлаш бозор муносабатлари қонунларига асосланади ва товарлар, ишлаб чиқариш корхоналаридан истемолчиларга стказиб берилади. Узбекистон Республикаси Президентининг 1997 йил 19 декабрдаги “Савдо соҳасида монополиядан чиқаришни чукурлаштириш тўрисида”ги Фармонига асосан республикамида “Савдо тараккиёти” бирлашмаси, “Наврўз” савдо ишлаб чиқариш комплекси ва “Гўштсусавдо” Давлат акциядорлик бирлашмаси негизида “Ўзбексавдо” акциядорлик компаниясини ташкил қилиш белгиланди. Юқоридаги Фармонга асосан, мавжуд савдо ишлаб чиқариш концернилари негизида республика ва вилоятлар савдо ишлаб чиқариш акциядорлик “Савдо” компаниялари барно этилди. Товарларни ишлаб чиқариш корхоналаридан истемолчиларга етказиб берилади савдо ташкилотларининг иш фаолияти муҳим аҳамиятга эгаdir. Улгуржи савдо ташкилотлари ишлаб чиқариш корхоналари билан чакана савдо ташкилотлари ўртасидаги алоқани мустаҳкамлайди.

Улгуржи савдо ташкилотларининг товар айланиши ташкилот, муассасалар ва умумий овқатланиш корхоналарига сотилишнан товарлар суммасидан ташкил топади, бундан ташқари улгуржи товар айланиши суммасига қайта ишлаш учун сотилган товарлар ҳам киради. Улгуржи савдо ташкилотларининг характерли томони шундаки, товарларни тўлиқ истемолта чиқариш учун чакана савдо ташкилотларига юборилади. Улгуржи савдо ташкилотларининг асосий иш фаолияти ишлаб чиқариш корхоналари билан тузилган шартномаларнинг бажарилишига боғлиkdir. Чунки товарлар шартномада белгиланган муддатларда жўнатилиб, тўлиқ бажарилса, улгуржи товар айланиши планини бажариш учун имконият туғилади ва товарлар истемолчиларга тегишли муддатларда чиқарилади. Шунинг учун шартнома шартларининг бажарилишига савдо ташкилотлари алоҳида эътибор беришлари керак.

Президентимиз И.Каримов Вазирлар Махкамасининг 2000 йилда мамлакатни ижтимоий-иктисодий ривожлантириш якунлари ҳамда 2001 йилда иқтисодиётни эркинлаштириш ва ислохотларни чукурлаштиришнинг устивор йўналишларига бағишилган мажлисидаги маъruzасида: “Бугун бизда улгуржин ва биржа савдосининг самарасиз, очигини айтсан, номаълум тизими амал қилмоқда. Савдо-сотикнинг буйруқбозлиқ асосида қурилган эски “тосснаб”ча усули устунлик қилмоқда, яъни нарк-наво, модий ресурсларни бутловчи қисмлар сотувчилар ва истемолчилар ўргасидан олдиндан белгиланиб олинмоқда, энг ёмони харидорни танлаш имконидан бутунла маҳрум қилиб қўймоқда”¹. бугунги кунда савдода товарлар айланишини яхшиланишида ракобат курашини шаклланишида улгуржи савдони имкониятини таъсир кучини сезиш қийинdir.

Бозор иқтисодиёти улгуржи савдони янада ривожлантиришни, чакана савдо билан бевосита биргаликда иш юритишини талаб қилмоқда. Ҳозирги шаронтида улгуржи савдо билан чакана савдо бир-бири билан узвий боғланмагандир. Улгуржи савдо ташкилотлари саноат корхоналарининг ишига асосий таъсир этувчи ва белгиланган ишлаб чиқариш режаларининг бажарилишига сўм микдорицагина эмас, балки натура кўрсаткичлари бўйича бажарилishi ва уларининг сифатли бўлишини таъминловчи омил бўлиб ҳам ҳисобланади.

Улгуржи савдо ташкилотлари факатгина ишлаб чиқариш корхоналарининг ишигагина эмас, балки чакана савдо ташкилотларининг фаолиятига ҳам, уларда ҳар доим товарлар ассортиментининг тўлиқлигини ва бу товарларининг сифатли бўлишини таъминлашга яқиндан ёрдам беради. Савдо ташкилотларининг улгуржи базалари ўз фаолиятини республика “Ўзбекбирлашув”, “Ўзбексавдо” ҳиссадор-

тик компаниясига қарашли ихтисослаштирилган улгуржи савдо базалари барча вилойатларда ишлаб турибди. Бундай улгуржи савдо базалари республикадаги шаҳар ва қишлоқ чакана савдо ташкилотларини товарлар билан таъминлайдилар.

Улгуржи савдо ташкилотлари тугалланган балансга, ўз уставига ва банкларда хисоб-китоб ва маҳсус қарз счётларига эгадир. Улгуржи савдо ташкилотлари ишлаб чиқариш корхоналари билан товар етказиб бериш тўғрисида шартнома тузадилар ва иш фаолиятини амалдаги қонун ва тасдиқланган низом асосида олиб борадилар. Улгуржи савдо ташкилотларининг асосий кўрсаткичи бўлиб товар айланиши хисобланади. Товарларни реализация қилиш, товар захиралари ҳолатига боғлиқдир. Бу кўрсаткич факат қиймат кўрсаткичидатина эмас, балки товарларнинг турлари турухлар/ бўйича натурада ҳам кўрсатилиши мумкин.

Улгуржи савдо ташкилотларининг товар айланиши омбор ва транзит айланиши бўйича алоҳида-алоҳида кўрсатилади. Улгуржи савдо базаларида товарларнинг транзит айланиши деб, товарларни ишлаб чиқариш корхоналаридан ўғри истеъмолчиларга (омборга товар қабул қиласдан) етказиб беришта айтилади. Бундан ташқари улгуржи савдо ташкилотларида ташкилот ичидаги айланиши мавжуд бўлиб, бу турдаги товарлар айланишида товарлар бир ташкилот ичидаги омборлардан иккинчисига юборилади. Улгуржи савдо ташкилотларида хисоб-китоб ишларини ўғри ташкил қилишда товар айланишининг турлари бўйича аниқлаш аҳамиятидир, чунки бу кўрсаткичлар товар захираларининг ҳолатига бевосита таъсир қиласди.

Товар захираларининг ортиб кетиши биринчидан, товар сотишни иккапаштира, иккинчидан, қўшимча харажатларни таълаб қиласди ва шу билан бирга товар захираларини нотўғри таъкия қилишига олиб келади. Товарлар ишлаб чиқариш корхоналари бошқа улгуржи базаларидан ҳамда бошқа манбалардан келиши алоҳида кўрсатилади. Бу ҳол эса бухгалтерия хисоби олдига мот етказиб берувчилар томонидан юборилган товарларнинг ассортименти бўйича шартнома шартларининг бажарилишини текшириш вазифасини юклайди.

Хисоб кўрсаткичлари ёрдамида савдо ташкилотида товар айланиши режасини үзмалаш имкониятлари транзит усулида товарлар реализациясини ошириш нўнларини излаб тоилиш чоралари белгиланади. Улгуржи савдо ташкилотларида ахна катта товар захиралари мавжуд. Бу захиралар йилдан-йилга ортиб бормокда. Шунинг учун бухгалтерия хисобига товар захираларининг белгиланган лимитдан үзмаслигини таъминлаш, товарлар нобудгарчилигининг олдини олиш ҳамда камомад ва хиёнатлардан саклаш вазифаси қўйилган.

Улгуржи савдо ташкилотларида товар ва моддий бойликлар тегишли мордий жавобгар шахслар зиммасида бўлиб, бу моддий жавобгар шахслар омборлардаги таъварларни саклаш ва чиқариш билан боғлиқдир. Шунинг учун савдо ташкилотларида моддий жавобгарликнинг яхши йўлга қўйилиши кагта аҳамиятта ишади. Шунинг учун бухгалтерия хисоби олдига товарларнинг тўлиқ сакланишини үзменилаш, товарлар камайиншини қискартириш, камомад ва хиёнатлардан саклаш жибirlарини бажариш вазифаси қўйилган.

Хозирги вактда савдо ташкилотларида моддий жавобгарликнинг бригада усули кенг қўлланилмоқда. Бригада усулидаги моддий жавобгарлик кенг таъвожланганлигини хисобга олиб, бухгалтерия хисобида моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти текшириб борилиши керак. Савдо ташкилотининг озиш бухгалтерига бригада усулидаги моддий жавобгарлик тўғрисидаги низомга резюя қилинишини текшириш вазифаси юклатилган. Моддий жавобгар шахслар ташкилот бухгалтериясига ҳар куни, беш кунда ёки хафташа бир маротаба хисоб сериши лозим. Товар ва идишлар бўйича хисоб ишларини ҳар бир жавобгар шахс бўйича юритилиши-улгуржи савдо ташкилотларида бухгалтерия хисобининг тўғри таъкия қилишига имкон беради.

Товар ва идишлариниң ҳаракатини назорат қилишда товарларнинг моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботи бўйича қолдикларини умумий сўммада ифодалаш старли эмас. Шунинг учун товарларнинг турлари бўйича ҳам қолдикларини аниқлаб қилиш керак. Бундай кўрсаткичлар асосан аналитик хисоб олиб бориш, маълум

сифатдаги товарларнинг реализация килиниши ва нархларнинг тўғри ифодаланишини таъминлайди. Савдо ташкилотлари омборларда омбор ҳисоби ҳам олиб борилади. Бу эса товар саклаш омборларида кундалик товарлар ҳолатини аниклаш ва товар захираларининг микдорини аниклашда ёрдам беради. Омбор ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан юритилади ва товарлар фақатгина натура кўриннишида микдор жиҳатдан экс эттирилади.

Мулкнинг тўлиқлигини таъминлашда товарларни баҳолаш катта аҳамиятга эта. Чунки моддий жавобгар шахслар келган товарларни кабул қилди ва уларнинг реализацийини товар ҳисоботларида бир хил баҳода акс эттиришади. Молиявий натижаларни аниклашда эса баҳолар муҳим рол ўйнайди.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарлар ҳисоби кўйндаги вазифаларни бажаради:

- - товарларнинг моддий жавобгар шахслар бўйича тўлиқлигини назорат қилиш;
- белгиланган товар айланиси режасининг бажарилишини ҳисобга олиш;
- мол етказиб берувчилар билан савдо ташкилотининг ҳисоб-китоб ишларини ўз вактида олиб борилишини таъминлаш;
- моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товарларни инвентаризация қилиш ва натижаларни ҳисобга олиш;
- товар захираларини белгиланган меъёрларга мос ҳолда бўлишини ташкил қилиш;
- улгуржи савдо ташкилотининг даромад режасини бажарилишини назорат қилиш ва даромаднинг белгиланган меъёрлар бўйича тақсимланишини таъминлаш.

Бу вазифаларнинг бажарилиши улгуржи савдо ташкилоти иш фаолиятининг яхшиланишига яқиндан ёрдам беради.

2-§. ХАЛҚ ИСТЕЙМОЛИ ТОВАРЛАРИНИ БАҲОЛАШ

Халқ ҳўжалиги тармокларида, мамлакатимиз иқтисодиётида халқ истеъмол товарларини баҳолаш алоҳида аҳамиятлиdir, чунки баҳолар асосан ишлаб чиқариш харажатлари билан бевосита боғлик, бўлиб, ҳар қандай баҳо асосида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки халқ истеъмол товарларининг таннархи ётади. Маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган харажатлар ҳисоблаб чиқилганда, унинг ҳақиқий таннархи аникланиб, режалаштирилган харажатлар меъёри билан солиштирилади ва ҳақиқий режа таннархи ўртасидаги фарқ аникланади. Бу эса маҳсулотни ишлаб чиқаришда келишилган кўшимча харажатларни ёки харажатлардан тежаб қолиш имконини беради.

Ўзбекистон Республикасида 1995 йил 1 январдан бошлаб кучга кирган “Маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киритиладиган маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби тўғрисида”ти Низомда баҳони ташкил қилиш, харажатлар туркуми уларни маҳсулот таннархига кўшиш услуби ишлаб чиқилган ва фойда манбалари ташкил қилиш таркиблари кўрсатилган. Ҳар қандай товарни ўз таннархидан арzon нархда сотиш ҳеч қандай фойда манбанини яратмайди, акс ҳолда зарарни көлтириб чиқариши мумкин, лекин зарарни коплаш маҳсадида баҳони ортириш иккинчи зарар манбанини очиб кўйиши мумкин.

Хозирги шароитда баҳо белгилашда турлича фикр ва мулоҳазалар билдирилмоқда. Агар баҳонинг шаклланиши бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулотни корхонанинг улгуржи баҳосида ҳисоб-китоб юритиладиган бўлса, воситачилик фойдаси нимадан ташкил топади, саволига бевосита бозор нархи (баҳоси)нинг ҳосил бўлиш элементларига эътибор беришимиз керак, яъни бозорда товар ишлаб чиқарган корхонанинг келишилган баҳоси шаклланган бўлади деб жавоб берилади. Бу бозор ҳолати, талаб ва таклифи шаклланиши бўйича ўзгариб туриши табиий.

Корхонанинг улгуржи баҳоси куйидагилардан ташкил топади:

- а) тўлиқ таннарх;
- б) корхонанинг режалаштирилган фойдаси;
- в) ККС (кўшилган киймат солиги).

Корхонанинг улгуржи баҳосида товар сотувчи воситачиларга уни сотиш билан боғлик бўлган барча харажатларни ўз ҳисобидан қопловчиларга сотиши мумкин, яъни шартнома нархида. Товар олувчилар товарни харид нархига,

уни сотиш билан боғлиқ харажатларни күшгән ҳолда сотишга ҳаракат қилиб, сотищдан маълум фойдани кўзлади.

Масалан, маҳсулот сотишининг тўлиқ таннархи 5000 сўм. Корхонанинг ККС=18% (5500дан)=825 сўм.

Корхонанинг ултуржи сотиш баҳоси $5500 + 825 = 6325$ сўм, яъни корхона билан товар олувчи ўртасидаги товарнинг энг кам сотиш баҳоси-6325 сўм. Товарнинг шартнома баҳоси деб-6325 сўмни қабул қилиш мумкин.

Олинган товарлар суммасини сотиш ва харажатларни коплаш максадида савдо ташкилотлари савдо устамасини қўллайдилар. Савдо устамасининг микдори бевосита шу товар ассортиментига бўлган талаб ва таклифни ҳисобга олиб белгиланади. Лекин бу белгиланган савдо устамасини ўзгармас деб ҳисоблаш мумкин эмас, чунки бозор ҳолати савдо устамасини ўзгартириши табиий.

Товарларни сотиб олиш баҳоси билан сотиш баҳоси ўртасидаги фарқ савдо устамасини ташкил қиласди. Товар учун белгиланган савдо устамаси биринчидан, чакана савдони ташкил қилиш билан бевосита боғлиқ бўлса, иккинчидан, ташкилотнинг даромад манбаи ҳисобланади. Халқ истеъмол товарлари истеъмолчиларга сотиш баҳосида сотилади. Мол етказиб берувчилар билан ҳисобкитоблар эса сотиб олиш баҳосида юритилади. Сотиш баҳоларининг ўзига хос ҳусусияти шундаки, унار давлат томонидан преискурантлар билан тасдиқланмайди. Бу эса мол етказиб берувчи билан чакана савдо ташкилотлари ўртасидаги ҳисобкитоблар бир меъёрда олиб борилиши ва улар ўртасида баҳолар юзасидан назорат қилиш имконини беради.

Эркин келишилган нархлар мол етказиб берувчи ва савдо ташкилотлари билан ўзаро келишилган ҳолда жорий қилинади ва бу нархлар ултуржи, чакана савдо ташкилотлари ва умумий овқатланиш корхоналарига ҳам тааллуқидир. Саноат корхоналари ишлаб чиқарган халқ истеъмол товарлари учун эркин келишилган нархларни ултуржи чакана савдо ташкилотлари билан келишилган ҳолда белгилайди ва бу баҳолар талаб билан таклифнинг шаклланишида ҳисобга олинган бўлиши керак. Шу нарсани алоҳида қайд қилиш керакки, эркин-келишилган халқ истеъмол товарларининг баҳолари шу товарларга бўлган талабни ҳисобга олиб, пасайиши ёки ортиши мумкин, бундай шароитда мол етказиб берувчи билан савдо ташкилоти ўртасида тузилиган шартнома бошқатдан тузилиши керак.

Эркин келишилган чакана нархлар билан аҳолига сотилаётган халқ истеъмол товарларини баҳо манбаи бўлиб, уларнинг эркин келишилган нархига устама билан товарларни сотиш баҳоси аникланади. Ултуржи савдодан эркин келишилган чакана нархлар билан товар чиқаришда чакана савдо ташкилотлари билан келишилган ҳолда ултуржи савдо устамаси ҳисобида 20 фоизгача устама баҳо билан товарларни сотилиши бевосита, уларни реализация қилиш билан боялиқ бўлган харажатларга ҳам боғлиқдир. Белгиланган 20 фоизгача устама баҳо ҳисобидан савдо ташкилотлари ўзларининг харажатларини кўплаб, фойда ва эркин чакана баҳоларни тартибга солиши учун маҳсус фонdlарни ташкил қилиш имконини бериш керак.

Эркин келишилган баҳоларга асосан чакана савдо ташкилотларида товарларни эркин чакана баҳоси бўйича преискурант тасдиқланади. Преискурант ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади, товарни сотиш учун эркин чакана баҳоси кўрсатилади. Бундай преискурантлар ҳар бир партия товарлари учун алоҳида алоҳида тасдиқланади. Эркин чакана баҳолари белгиланган товарларга бўлган талабларнинг ўзгариши билан уларнинг баҳолари ҳам ўзгариши мумкин. Бундай ҳолларда баҳоларнинг ўзгариши баённома ва преискурантлар билан расмийлаштирилган бўлиши керак.

Эркин чакана баҳоларнинг тартибга солиниши, улар устидан назорат қилиш маҳаллий ҳокимият органлари савдо ташкилотлари билан келишилган ҳолда олиб боради. Товарнинг чакана баҳоси билан эркин келишилган чакана баҳо ўртасидаги фарқ суммаси давлат бюджетига ўтказилади. Эркин келишилган чакана баҳода реализация қилинаётган товарлар учун шартнома ёки вактинчалик чакана баҳолар белгиланмайди.

3-§. ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР БИЛАН ТОВАР ОЛУВЧИЛАР ҮРТАСИДА ТУЗИЛГАН ШАРТНОМАЛАРНИНГ БАЖАРИЛИШИНИ ХИСОБГА ОЛИШ

Ўзбекистонда бозор иқтисодиётига асосланган ҳукукий давлат ва фуқаролик жамиятини барпо этишда сезиларли натижалар кўлга киритилди, бозор иқтисодиётининг ҳукукий негизини барпо этувчи бир қанча қонунлар қабул қилишди. Улардан асосийлари мулкчилик, тадбиркорлик, банклар, соликлар, инвестицияларга доир қонун ва бошқа хужжатлардир. Бу қабул қилинган хужжатлар ичидаги 1997 йил 1 марта бошлиб кучга кирган Фуқаролик кодекси алоҳида ўрини эталайди, унда бозор муносабатларишта хос товар-пул шаклидан иборат ва ҳақ, эвазига амалга ошириладиган, иштирокчилар тенг ҳукукка эга бўлиб, эркин мулкий муносабатларни амалга оширадилар.

Президентимиз кўрсатиб бергандек “Мустақиллик йишиларида республикаща ҳалкаро амалиётда қабул қилинган, инсон ҳукук ва эркинилари ва нормаларига асосланган кенг ҳукукий макон вужудга келтирилди”.

Иқтисодиётни ривожланиши бевосита мулк шакли билан бўйникдир. Мулкни тўлиқлигини таъминлаш, ундан фойдаланиш тартиби, уни давлат томонидан ҳимоя қилиниши Ўзбекистон Конституциясининг 53-моддасида “Ўзбекистон иқтисодиётининг негизини хилма хил шакллардаги мулк ташкил этади... Хусусий мулк бошқа мулк шакллари каби дахисиз ва давлат ҳимоясидадир” деб белтилангандир.

Товар етказиб бериш учун тузиладиган шартномалар амалдаги Конунларга мос холда тузилиши билан бирга унда товар ҳақида тўлиқ ахборот бериши керак. Товар ҳақидаги маълумотларга қўйдагилар киради:

- а) товарнинг баҳоси ва сотиб олиш шартлари;
- б) товар ишлаб чиқарилган сана, истеъмолга яроқлилик муддатлари;
- в) товарни сақлаш қондалари;
- г) товарни истеъмол қилишдаги хусусиятлар ва ҳ.к.

Ишлаб чиқариш корхоналари билан улгуржи савдо ташкилотлари ўртасидаги ўзаро муносабатлар шартномалар тузиш йўли билан амалга оширилади. Тузилган шартномалар ишлаб чиқариш корхоналарининг ишини маълум максадга қаратилганини таъминлайди, хўжалик хисобини мустаҳкамлашга, ҳалқ истеъмол товарларини ўз вактида сифатли чиқарилшини ва ишлаб чиқарилган маҳсулотларининг белгиланган ассортиментда бўлишини таъминлайди.

Бозор иқтисодиёти товарлар сифатига, хилига алоҳида аҳамиятни талаб кильмоқда, чунки ҳозирги шароитда маҳсулот сифати биринчи ўринда бўлмоғи керак. Ўзбекистон Республикасининг “Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартнома-ҳукукий базаси тўғрисида”ги Конуни 3-моддасида хўжалик шартномаси тушунчаси - шартномага асосан тарафлардан бири шартлашылган муддатда товарни бериш тадбиркорлик фаолияти соҳасидаги ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш мажбуриятини оладиган иккичи тараф эса товарларни (хизматларни, ишларни) қабул қилиб олиш ва уларнинг ҳақини тўлаш мажбуриятини оладиган битим хўжалик шартномаси леб эътироф этилади, деб белтиланганди. Конунда хўжалик шартномаси тарафларнинг ҳукуклари, мажбуриятлари, шартнома тузиш тартиби давомарини расмийлаштириши ва аниқ чиқиш тартиби ва муддатлари белтилангандир.

Томонлар ўртасида тузилган хўжалик шартномаларида кўрсатилган шартнарнинг бажарилиши ҳар икки томон учун мажбурий ҳисобланиб, унинг тўлиқ бажарилиши белтиланган тартибда олиб борилишини ўзаро текширувчилар назорат қилишади. Хўжалик шартномаларини тузиш ва бажариш устидан назорат қилиш, биринчи навбатда Ўзбекистон Республикаси Конунларига қатъий риоя қилиш прокуратура органлари томонидан текшириб борилади. Прокуратура органлари айбдор шахсларни (томонларни) қонунда белгилайган жавобгарликка тортиш, хўжалик субъектига етказилган зарарни коплаш юзасидан тегинини чора-

тадбирларни кўрадилар.

Конунга асосан шартнома шартларини тўлик ёки қисман бажармаслик, кечиктириб бажариши ҳолларида айбор томон шартномада кўрсатилган сўммага нисбатан ҳар бир кечиктирилган кун учун 0,1 фоиз иеня тўлайди. Пенини тўлаш шартнома мажбуриятларини тузган томонни товарларни етказиб беришдан озод килмайди. Айрим ҳолларда шартнома шартларининг бузилиши етказиб берилган товар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматларни давлат томонидан белгиланган андозаларига, техник шартларга, белгиланган сифат кўреаткичларига мос келмаслик оқибатида содир қилинади. Бундай ҳолларда шартнома шартини бажармаган мол етказиб берувчи (пудратчи) товар олувчи ташкилотга сифатсиз етказиб берган товарлар суммасига нисбатан 20 фоиз жарима тўлайди. Жарима суммаси айбор томонидан акцентсиз ундириб олиниди. Жаримани ундириб олини тўғрисидаги тўлов таъабномаси банкга тоширилаётган товар ва хизматларнинг сифатлизигини тасдиқловчи далолатнома тақдим қилиниши шарт. Агар мол етказиб берувчи томонидан идишсиз, ўралган ҳолда етказиб бериш ҳоллари аникланса, шартномани бузган деб ҳисобланиб, бундай товарлар суммасига нисбатан 5 фоиз жарима тўлайдилар. Шартнома шартларига тўлик риоя қилиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш - ҳар икки томон учун ҳам масъулиятларидир. Шунинг учун шартнома тузишда ҳар томонлама иқтисодий имкониятлар ҳисобга олиниши керак, унинг бажарилишини доимо назорат қилиш максадга мувофиқдир.

Шартнома шартларини бажаришда келиб чиқадиган низолар томонларнинг ҷаъволари билан расмийлаштирилади. Даъво ёзма равинда билдирилади, унда қўйидагиларга аҳамият берилади:

- даъво қилаётган ташкилот номи, даъво куни;
- даъвони тасдиқловчи ҳужжатлар;
- ҳўжалик шартномасидан кўчирма;
- даъво суммасини тасдиқловчи ҳисоб-китоблар;
- даъво килувчининг банкдаги реквизитлари;
- даъво илюва қилинган ҳужжатлар рўйхати.

Даъво ҳужжатлари айбор томонга келиб тушган даврдан бошлаб, бир ой ичида жавоб бериши керак. Агар даъвога айбор ташкилотлардан бир ой ичида жавоб килинмаса, у ҳолда ҳўжалик судига мурожаат қилиниб, унинг қарорига ясосан тегишли жарима суммаси ундириб олиниди.

Шартномаларни оператив тузиш ва бажарилишини таъминлаш товарлар қилини кўпайтириш имконини беради. Бозор иқтисодиёти шароитида эркин келишилган шартнома нархларининг ташкил топиши ишлаб чиқариш корхоналарининг шартномаларни тўлик бажариш имконини беради, деган маънени билдиримайди. Шунинг учун шартнома шартларини бажариш, унинг устидан назорат қилишини иқтисодий томонларини кучайтириш шартномаларни бажаришда муҳим аҳамият касб этади.

Шартнома тузишнинг асосий функцияларидан бири ташкилот ишлаб чиқариш режасини тузишда ҳалқ истеъмол товарларига бўлган таъабни ҳисобга олишидир. Ҳалқ ҳўжалик режасида ҳалқ истеъмол товарлари ишлаб чиқариш белгиланади, ана шу ишлаб чиқарилиши керак бўлган истеъмол товарларининг бажарилиши шартномалар тузиш йўли билан амалга оширилади. Тузилган шартномалар ҳар иккала ташкилотнинг фаолиятини ҳисобга олиб аниклаштирилади. Гузилган шартнома шартларини бажаришда ҳар икки ташкилот ўз имкониятларини ҳисобга олиб, харажатларни тежаш йўлларидан фойдаланиш керак.

Тузилган шартнома шартлари бажарилганини ҳакида ҳар ойда бухгалтерияда шартнома шартларнинг бажарилиши оператив ҳисоби олиб борилади ва шартнома шартларини бажармаган товар етказиб берувчиларга тегишли жарима сўммаларини аникланади. Тузилган шартнома шартларини бажармаганлиги учун моддий жавобгарликда қайси томондан шартнома шартлари бажарилмаса, ўша томонга жарима, ўсимта (пеня) белгиланади. Товар юборувчилар ёки товар олувчилар

томонидан тұланған жарималар ҳар иккала ташкилоттегі шартнома шарттарини бажармаслықдан озод қылмайды.

Агар мол етказиб берувчи ёки уларнинг савдо ташкилоти шартномада күрсатылған шарттарнинг айрим техник сабабларга күра мүмкін булмаса, 30 кун колгунча бир-бирларини хабардор қылғанда күйишлери керак. Савдо ташкилоти билан ишлаб чықарыш корхонаси ўртасыда тузилған шартнома шарттарини бажаришда, ҳар иккала томонта тащилуғы бўлған ва шартнома шарттарини бажарилишидан келиб чиқадиган ўзаро мажбуриятлар ҳам күрсатилиши керак, ва бу мажбуриятлар шартноманинг ажралмас қисман сифагида қабул қилинади. Бундай мажбуриятлар катарига мисол учун, янгидан ишлаб чиқылған товарларни реклама қилиш, товарлар учун ҳисоб-китоб ишларини олиб бориш ва ҳ.к. ишларни бажариш кабиларни киритнің мүмкін.

4-§. КЕЛГАН ТОВАРЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Улгуржи савдо ташкилотларига товарлар асосан тузилған шартномаларга асосан келади. Товарларни ўз вактида тұғри құжжатлаштириш әзірлеуден көнбакшылықтың қабул қылғанда олиш улгуржи савдо ташкилотларидаги моддий жавобгар шахсларға юклатылади. Моддий жавобгарлик тұғрисида шартнома бевосита савдо ташкилоти ходими билан тузилади. Шартнома ташкилот номи(иш берувчи) билан бажарувчи ўртасыда расмийлаштирилади. Моддий жавобгар шахс унга топширилдиган моддий бойликларнинг тұлқылығын таъминлаш учун бир қатор мажбуриятларни ўз зымасига олади. Шу жумладан:

-шартномага асосан унга берилған товар ва моддий бойликларнинг тұлқылығын таъминлаш;

-товар ва моддий бойликларнинг тұлқылығын таъминлашга хавф солувчи ҳолатлар тұғрисида иш берувчига ахборот бериш;

-ишониб топширилған товар ва моддий бойликларнинг тұлқылығын таъминлаш максадида ўтказилаётган инвентаризацияда катнашиш;

Ўз навбатида иш берувчи тузилған шартнома бўйича тегишли мажбуриятларни олади. Шу жумладан:

-моддий жавобгар шахсларға топширилған товар ва моддий бойликларнинг тұлқылығын таъминлаш учун шарт-шароит яратиб бериш;

-моддий жавобгар шахс зымасидан товар ва моддий бойликларни сотиш, ташиб келиш учун амалий ёрдам бериш;

-ходимнинг айби билан келтирилған моддий заарни ундириб олишда амаллаги конунларга асосан иш олиб бориш;

-Ходимнинг иш вактларини ўзаро келишилған, яъни амалдаги конунлар асосида белгилеши.

Моддий жавобгарлик тұғрисидаги шартнома иккиси нусхада тузилади, бир нускаси иш берувчида, иккінчеси ходимда бўлади.

Моддий жавобгарлик тұғрисидаги шартнома тузилгандан кейингина иш берувчи ходим ўртасидаги келишилған мажбуриятлаш қонунга асосан ҳисобланади. Моддий жавобгар шахс томонидан мол етказиб берувчилардан келган товарлар сон ва сифат томонларни бўйича тұлқы, ўрганиб чиқылғандан кейингина омборга қабул қилинади. Товарларни қабул қилишнинг бошланғич даври бўлиб, бевосита транспорт воситасининг тұғрилығын текшириш ҳисобланади.

Агар мол етказиб берувчидан келган товар контейнерга жойлаштирилган бўлса, уларнинг бутунлиги, вагон ёки контейнерга мол етказиб берувчи томонидан биринчирилган пломбаларнинг бутлигига алоҳида эътибор берилади. Вагон ёки контейнерлардаги холатни аниқлашда бевосита (транспорт) ёки темир йўл вакили иштирок этиши керак. Агар товарлар мол етказиб берувчилар томонидан товар олувчи ташкилотининг ходими орқали чиқарилган бўлса, у хонда чиқарилган товар учун сон ва сифат бўйича жавоб гариник тўлиқ савдо ташкилоти ходими зиммасига юклатилади.

Мол етказиб берувчилардан товар олувчи ташкилотга товарлар жўнатилинг бевосита товар - транспорт накладной, счёт-фактура каби ҳужжатлар билан расмийлантирилди ва бу ҳужжатларга асосан молдий жавобгар шахслар келган товарларни сон ва сифат жиҳатдан қабул килиб олади. Келган товарларни ўз вактида қабул қилиб олиш биринчидан, харажатларни камайтириш имконини берса, иккинчидан товар нули муаммосини тезлаштиради. Шу билан бирга дебитор ва кредитор карзларининг ташкил тошишига йўл қўймайди.

Мол етказиб берувчилар томонидан савдо ташкилоти номига жўнатилинг товар тўлиқ ҳужжатлар билан расмийлантирилиб бир нусхаси банкка тўлов талабномаси билан топширилади. Иккинчи нусха ҳужжатлар эса алоқа хизмати орқали савдо ташкилотига юборилади. Алоқа хизмати бўйича савдо ташкилотига келган товар транспорт накладной, счёт-фактура ҳужжатлари савдо ташкилоти бухгалтериясида маҳсус юритиладиган счёт-фактураларни рўйхатга олиш журналида қайд қилинади. Келган счёtlарни рўйхатта олиш журнали I йилга очилади. Йил давомида келган счёtlар рўйхатдан ўтказилиб, унда мол етказиб берувчининг номи, счёт тартиб рақами ёзилган кун, суммаси товар номи кўrsатилади. Мол етказиб берувчилардан келган счёtlарни рўйхатта олиш журналининг тузилиши куйидагича:

Товар юборувчилардан келган счёtlарни рўйхатта олиш

Ж У Р Н А Л И

Мол етказиб берувчи ташкилот номи	Счёт ёзилган кун, ой, йил	Счёт номерида кўrsатилган сумма	Счёtnинг бухгалтериядаги регистрация номери	Счёtnинг белгилари	Белги (эслатма)
Наманган “Ипак”х. ж.	15.02.199	100440	1900	156	

Келган счёtlар шу дафтарда акс эттирилгандан кейин текширишга берилади. Текширища ҳужжатларнинг тўғри тўлдирилганилиги ва акс эттирилган товарлар учун белгиланган баҳоларнинг тўғрилигиги, умуман тузилган шартнома шартлағига тўлиқ жавоб берилиши текширилади. Счёttга кўйилган кўшимча ҳужжатлар (КИП

карталар, товар ёрликлари) товарлар гурухи бўйича ёки навлари бўйича сакланади. Товар юборувчилар томонидан юборилган хар бир счёт бухгалтерияда текширилиб, уларнинг умумий суммаси товар юборувчилар счётидаги сўммалар билан солинширилади.

Бухгалтерияда счёtlар текширилиб чиқилгандай кейин тегишли жавобгар шахсларга берилади (келган товарнинг гурухига қараб газлама, тайёр кийимлар омбори мудирига, оёқ кийимлар омборининг мудирига ва хоказо). Омбор мудирилари ёки маддий жавобгар шахслар шу берилган счётга асосан келган саноат товарларини қабул қилиади. Ушуржи савдо ташкилотларида озиқ-овқат товарларини қабул қилишнинг ўзига хос ҳусусиятлари бор, чунки озиқ-овқат товарларининг тез бузимувчан эканлигини ҳисобга олиб, товар юборувчилар товарнинг юборилганиниги тўғрисида счётга кўшимча транспорт ҳужжатлари, спецификацияси, баъзи товарлар учун таҳлил натижаларини ҳам тақдим этиши мумкин.

Юкорида кўрсатилган ҳужжатларнинг бирортаси етишмаса, товарни қабул қилиш тўхтатилмайди, товарнинг ҳақиқий қабул қилинган суммасига акт тузилиб, расмийлаштирилади. Савдо ташкилотларига келган озиқ-овқат товарлари навбатчи маъмурият ходими томонидан келган юкларни ҳисобга олиш журналида акс эттирилиши керак. Хозирги кунда ултуржи савдо ташкилотларида товарларни қабул қилиш ва уларни расмийлаштиришда ҳар хизо усуилар кўлланилмоқда. Саноат товарлари қабул қилишда товар юборувчининг кунлар бўйича белгилантан нормалари ва уларнинг микдорини тўғри акс эттирилганиниги текширилиб, товар юборувчининг счётига қабул қилинганиниги тўғрисида муҳр босади. Унда асосан келган товарларнинг партия тартиб рақами, микдори, суммаси, идишлар суммаси кўрсатилади ва жавобгар шахс томонидан имзоланади. Товарларни сони ва сифати жиҳатидан қабул қилиш товарларнинг тури ва ҳусусиятига боелиқ ҳолда олиб борилади.

Ушуржи савдо ташкилотларига идишсиз келган товарлар, микдори аниқланиб тортиб олинади. Идишларсиз келган товарлар қабул қилинаётганда, албатта, товарлар гурухи бўйича тарозида тортиб қабул қилиб олиш натижалари қабул қилиш далолатномаларига асосан олиб борилади.

75-рақамли қабул қилиш далолатномага асосан келган товарларни тортиб олиш натижалари.

Ташкилот	Омбор №	" "
Муассасаса		
Товар юборувчи	Счет №	
	Вагон №	
Темир юл ҳужжати		
Жўнатилган кун " "	200	й. Пломба ҳолати
Далолатноманинг ҳолати		

I. Хужжат бўйича бўлиши керак:

Товарнинг номи	Жойлаш тартиби	Жой микдори	Оғирлиги (кг)
Жами:			

II. Ҳакикий қабул қилинди:

Товарнинг номи	Жойлаш тартиби	Тележка (аравача) № микдори	Бир тележка (аравача)даги товарнинг жами оғирлиги. Тележка ва идишлар оғирлиги билан бирга ҳисобланганда	Тележка оғирлиги кг.	Идишнинг оғирлиги кг.	Соф тавар оғирлиги кг.
Жами						

III. Қабул қилиш натижаси:

Товарнинг номи	Жойлаш тартиби	Жой микдори	Хужжатга нисбатан аниқланган комомад микдори кг.	Ортиқча чиқди кг.
Жами				

Қабул қилиш натижаси _____ (комомад) _____ сўз билан.

Ортиқча

Қабул қилинган ҳакикий товарлар микдори _____ сўз билан.

Товарни қабул қилинганлиги тўғрисида комиссия аъзоларининг хуносаси: _____

Имзолар: Комиссия раиси: _____
аъзолар: 1 _____

2 _____

3 _____

Ушбу ҳужжатга асосан улгуржи савдо ташкилотларига қабул қилинган озиқовқат товарлари бўйича қабул қилинганлиги тўғрисида далолатнома тузилади. Далолатнома тузиш тартиби товарларнинг турларига ҳам боғлиқ бўлади. Қабул қилинганлиги тўғрисида тузилган далолатномада асосан тузилган вакти, қайси ва ким томонидан юборилган товар учун тузилгани, счетдаги микдори ва ҳакикий микдори кўрсатилади. Агар счётдаги микдор билан ҳакикий микдор ўртасида фарқ аниқланса, фарқнинг кам ёки ортиклиги кўрсатилади. Шу билан бирга табиий камайиш суммасининг нормадаги микдори акс эттирилади. Қабул қилингани тўғрисидаги тузилган далолатнома даъвогар бўлиш характеристига эга бўлган

материаларини ҳам ўз ичига олади. Шунинг учун ҳам даъво қилишда тузилган далолатномадан фойдаланиш мумкин.

Товарларни қабул қилишда аникланган камомад сўммалари сифатнинг пастлиги ва бошқа нуксонлар “Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартнома-хукуқий базаси тўғрисида”ги қонунда акс эттирилган тартибга биноан расмийлаштирилиши керак. Товарлар қабул қилинганда сифат, микдори жиҳатдаги фарқ қылса / қайси ташкилотнинг айби билан бўлишидан катъий назар / у ҳолда комерция далолатномасини тузиш учун товар юборувчи ташкилотдан, темир йўл ташкилотларидан / келтирилган камомад ким томонидан йўл қўйилган бўлса / вакиллар чакирилади, агар товар юборилган ташкилотдан вакил келмаса, у ҳолда шу савдо ташкилотининг иш фаолияти билан боғлиқ бўлмаган бошқа ташкилотдан вакиллар тақлиф қилинади. Махсус тузилган комиссия товарларни қабул қилишда биринчи навбатда вагон ҳолатини текшириб чиқиш ва пломбаларнинг бузилмаганлигига ишонч ҳосил қилиши керак. Агар текшириш натижасида вагоннинг бирор жойи синган ёки пломбалари бузилган бўлса, у ҳолда маҳсус далолатнома тузилиб, расмийлаштирилади. Товарлардан аникланган камомад суммасига мол етказиб берувчиларга даъво қилинади. Агар аникланган камомад суммаси темир йўл бошқармасининг айби билан юз берган бўлса, у ҳолда камомад суммаси сотиб олиш баҳосидан ундириб олинади.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарларнинг тўлиқ сакланишини таъминлашда уларнинг ўз вақтида қабул қилиниши ва расмийлаштирилиш билан бирга, тўлиқлигини назорат қилиб бориш, хисоб ишларининг рационал йўлга қўйилиши ва моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботларида тўғри кўрсатилишига бевосита боғлиkdir. Моддий жавобгар шахслар қабул қилинган товарлар ҳакида ташкилот бухгалтериясига кунлик ҳисобот, яъни товар ҳисоботини топширадилар. Товар ҳисоботида ҳисобот кунининг бошига бўлган товар қолдиги, кун давомида моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилинган ва омбордан ҳисобот кунига чиқарилган товарлар, куннинг охирига бўлган товарлар қолдиги кўрсатилади. Тузилган товар ҳисоботи ҳисобот даврида қабул қилинган ва чиқарилган товарларни тасдиқловчи ҳужжатларга асосланган ҳолда тузилади ва бухгалтерияга топширилади. Моддий жавобгар шахслар томонидан тузиладиган товар ҳисоботининг кўриниши кўйидагича:

Ташкилот _____
Омбор №_____
Мод.жавоб.шахс.

Товар _____ ҳисоботи №_____
“____” май 2000

Кимдан олинди Кимга чиқарилди	хужжат		Микдори ўлчов бир. метр	Сўмма	Изоҳ
	кун	№			
“____” май қолдик.				250000	
I.Кирим бўйича	14.05	1217	5000	50000	
1. Наманган шойи комб.					
Кирим бўйича жами			5000	50000	
II. Чиким бўйича	-	-	-	-	
Жами	-	-	-	-	

Ҳисобот моддий жавобгар шахс томонидан имзоланиб, бухгалтерияга топширилаётганда бухгалтер томонидан ҳисботда кўрсатилган маълумотларнинг тўғрилиги ҳужжатлар билан солиштирилиб текширилади ва унинг тўғрилиги, ҳисботнинг бухгалтерияга топширилганлиги хусусида тегишли имзо қўйилади. Товар ҳисботи икки нусхада тузилиб, биринчи нусхаси бухгалтерияда сақланади. Иккинчи нусхаси эса моддий жавобгар шахсда қолади. Савдо ташкилотининг бухгалтериясида топширишган товар ҳисботлари асосида товарлар харажати ҳисбага олинади.

Савдо ташкилотларида товарларнинг ҳаракати актив 29-“Товарлар” счётида юритилади. Бу счёт қуидаги субсчётлардан ташкил топсан:

- 2910 “Омбордаги товарлар”
- 2920 “Чакана савдоғаги товарлар”
- 2930 “Кўргазмадаги товарлар”
- 2940 “Ижарага олинганди товарлар”
- 2950 “Товар билан банд ва бўши идишлар”
- 2960 “Бошка товарлар”

Улгуржи савдо ташкилотларида товарларнинг ҳаракати 2910 “Омбордаги товарлар” субсчётида юритилади.

Счётнинг тузилиши қуидагича:

Дебет	“Товарлар” счёти	Кредит
Бошлангич қоддик		
Дебетида қабул килинган товарлар суммаси	кредитида чиқарилган товарлар суммаси	

“Товарлар” счётида улгуржи савдо ташкилотларидаги товарлар сотиш баҳосида олиб борилади. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар асосан сотиб олиш баҳосида юритилади. Товарларни улгуржи сотиш ва сотиб олиш баҳси ўртасидаги фарқ савдо устамасини ташкил қиласи. Мол етказиб берувчилардан олинганди товарларга қуидаги бухгалтерия ёзувлари берилади:

Дебет -“Товарлар” счёти “Омбордаги товарлар” субсчёти сотилиш баҳосида.

Кредит -“Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашлар” счёти /сотиб олиш баҳосида/.

Кредит - “Савдо устамаси счёти”

Мисол 1. Улгуржи савдо ташкилотининг базасига товар юборувчилардан тузилган шартномага асосан товар келди. Товар моддий жавобгар шахс томонидан қабул қилинди:

- a) Товар сотиб олиш баҳосида - 20 000 сўм
- Савдо устамаси - 800 сўм
- Идишлар суммаси - 200 сўм
- Транспорт харажатлари - 100 сўм

$$\text{Тўлаш учун } (20000+200+100) = 20300 \text{ сўм}$$

Олинганди товарлар суммасига бухгалтерия счётларида қуидаги ёзув берилади:

Товар юборувчилардан олинганди товар суммасига омбордаги умумий товарлар суммаси кўпайяпти, бухгалтерия учёти назариясидан маълумки актив счётларда

кўпайиши дебет томонидан акс эттирилади, демак, омборлардаги товарлар кўпайди, шунинг учун мол етказиб берувчилардан олинган товарлар суммасига:

Дебет - “Товарлар” счётининг “Омбордаги товарлар” субсчёти-20000 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти - 20000 сўм.

Дебет - “Товарлар” счётининг “Омбордаги товарлар” субсчёти - 800 сўм.

Кредит - “Савдо устамаси” счёти - 800 сўм.

Дебет - “Товарлар” счётининг “Идишлар” субсчёти-200 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашиш” счёти-200 сўм.

Дебет - “Давр харажатлари” счёти, “Муомала харажатлари” субсчёти - 100 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти - 100 сўм.

Юкорида келтирилган мисолимиздан маълумки, “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётининг кредит томонидан олинган товар, идиш ва транспорт харажатлари бўйича қарз суммаси, яъни уларга тўланиши керак бўлган сўммалар кўрсатилади.

Юкорида келтирилган мисолимиз бухгалтерия счёtlари схемасида куйидагича кўрсатилади:

Дт	60	Кт	Дт	2910	Кт	Дт	2950	Кт
		1) 20000		1) 20000			2) 200	
		2) 200		2) 800				
		3) 100						

Дт	42	Кт	Дт	9410	Кт
		800		3) 100	

Агарда товарлар қабул қилинаётгандан камомад аникланса ва бунга мол етказиб берувчилар айбдор деб топилса, у ҳолда камомад суммаси мол етказиб берувчиларга даъво қилинади. Камомад суммасига “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти кредитланиб, “Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар” счётининг дебети бўйича бухгалтерия ёзуви берилади. Агар кам чиккан товарлар суммаси меъёрда кўрсатилган табиий камайиш суммасига тенг чиқса, у ҳолда кам чиккан товар суммаси “Муомала харажатлари” счётининг дебетида акс эттирилади. Шунингдек, келтирилган камомад суммаси белгиланган меъёрдаги табиий камайиш суммасидан ортиқча бўлса, ўртадаги фарқ суммасига мол етказиб берувчига даъво қилинади. Айрим ҳолларда айбдор шахслардан ундириб олинади.

Мол етказиб берувчиларнинг айби билан камомад суммасини хужжатлаштириш бевосита далолатнома тузиш йўли билан расмийлаштирилади.

Тузилган далолатномада товарнинг келганингини тасдиқловчи ҳужжат тартиб рақами, счет бўйича кўрсатилган суммаси, ҳакиқий қабул қилинган товарлар суммаси кўрсатилиб, даъво ҳужжатлари расмийлаштирилади. Қилинган даъво суммаси мол етказиб берувчиларга тегишли ҳужжатлар билан жўнатилгандан кейин ундан камомад суммасининг тан олганини тўғрисидаги ёзма жавоб хати олингандан кейингина ундириб олиш имконияти яратиласди.

Аниқланган камомад суммаси мол етказиб берувчи томонидан тўланганда дебет “Хисоб-китоб” счёти кредит “Даъволар бўйича хисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Демак, “Даъволар бўйича хисоб-китоблар” счётининг исбет томонида мол етказиб берувчиларга қилинган даъво суммаси кўрсатилса, кредит томонида эса қилинган даъво суммаси тўланиши кўрсатилади ва бу счёт бўйича дебет томонида қолдиқ кўрсатилиши мумкин. Бу қолдиқ суммаси мол етказиб берувчи ёки темирйўл томонидан келтирилган камомад суммаси тан олинган, аскин тўланмаган суммаси кўрсатилади. Уртадаги хисоб-китоблар товарнинг сотиб олиш баҳосида олиб борилади.

Айрим ҳолларда мол етказиб берувчилар томонидан жўнатилган товарлар тўлов ҳужжатларида кўрсатилган сўммадан ортиқ чиқиши мумкин. Бундай найтда товарни қабул қилиш тўхтатылмасдан, мол етказиб берувчига хабар берилади ва ҳакиқий қабул қилинган товарларнинг сотиб олиш баҳосига дебет “товарлар” счётининг “омборлардаги товарлар” субсчёти, кредит “мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб-китоблар” деб бухгалтерия ёзуви берилади. Куйидаги мисолимизда мол етказиб берувчилар томонидан келтирилган камомад суммасини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишини аниқ чиқамиз.

Мисол 1. Тошкент ип-газлама комбинатидан 1997 йил 12 майда 2124 сонли счёт-фактура бўйича 021416 контейнерида жўнатилган товар қабул қилинаётганда камомад аниқланди.

- а) Товарни сотиб олиш баҳоси 2124-сонли счёт-фактура бўйича 50000 сўм.
- б) Савдо устамаси - 12000 сўм
- в) ҳакиқий қабул қилинган товарлар суммаси тузилган далолатномага асосан - 48000 сўм.

Ҳакиқий қабул қилинган товарлар суммаси моддий жавобгар шахснинг товар ҳисботида кўрсатилган. Аниқланган ва ҳужжатлар билан тасдиқланган камомад суммаси - 2000 сўм. Биринчи мисолимизга куйидагича бухгалтерия ёзувлари берилади:

- а) Ҳакиқий қабул қилинган товарлар суммасига:

Дебет - “Товарлар” счёти “Омборлардаги товарлар” субсчёти - 48000 сўм.
Кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб-китоблар” счёти - 48000 сўм.

- б) Дебет - “Товарлар” счёти “Омбордаги товарлар” субсчёти - 12000 сўм.
Кредит - “Савдо устамаси” счёти - 12000 сўм.

- в) Аниқланган камомад суммасига, яъни мол етказиб берувчи - Тошкент ип-газлама комбинатига қилинган даъво суммасига:

Дебет-“Даъволар юзасидан хисоб-китоблар” счёти-2000 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб-китоблар” счёти - 2000 сўм деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Юкоридаги бухгалтерия ёзувлари счёtlар схемасида куйидагича кўрсатилади:

<u>Д-т</u>	<u>60</u>	<u>К-т</u>	<u>Д-т</u>	<u>2910</u>	<u>К-т</u>
	a) 4800		a) 4800		
	b) 2000		b) 12000		
<u>Дт</u>	<u>42</u>	<u>Кт</u>	<u>Дт</u>	<u>6860</u>	<u>Кт</u>
b) 12000			b) 2000		

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятида шундай товар операциялари учрайдики, мол етказиб берувчи ташкилотлардан келган товарлар тузилган шартнома шартларига мос келмаса, унуржи савдо ташкилоти тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммани тўлашсан бош торте, келган товарларни қабул қилиш тўхта-тилмасдан товарлар саклашга қабул қилинади ва бундай товарлар жами омборларда сакланётган товарлардан ажраган ҳолда сакланиб бухгалтерия учётида балансдан ташкаридаги 002 “Масъул саклашга қабул қилинган товар моддий бойниклар” счётида хисобга олинади.

Қабул қилинган товарларнинг аналитик ҳисобини олиб бориш асосан мол етказиб берувчи ташкилотларнинг ҳар бир тўлов талабномасидаги маълумотларини кўрсатувчи № 1 журнал-ордер қайд қилиб борилади. “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти бўйича олиб борилади. Журнал-ордерда мол етказиб берувчининг номи, тўлов-талабномаси тартиб раками, куни, суммаси, ойнинг бошига бўлган қолдиги кўрсатилади. Журнал-ордернинг ведомост томонида олинган товарлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган тўлов-талабномаси суммаси кўрсатилса, журнал-ордер томонидан мол етказиб берувчилардан олинган товарлар суммаси тўлов-талабномасини тўлаш муддати етиб келмаган қисми кўрсатилади.

Унуржи савдо ташкилотларида “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти бўйича юритиладиган журнал-ордер ҳар ойда, ҳар бир омбор бўйича алоҳида-алоҳида юритилади. Ойнинг охирида барча омборлар бўйича юритилган журнал-ордер маълумотлари ҳисоблаб чиқарилгандан кейин, унуржи савдо базаси бўйича мол етказиб берувчилардан олинган товарлар суммаси ва уларга тўланган пул маблаглари ҳисобланиб, “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётининг ойлик айланиши дебет ва кредит томонлари бўйича ҳисобланиб ойнинг охирига бўлган қолдиклари чиқарилади. “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти бўйича юритиладиган журнал-ордерга бухгалтерия ёзувлари асосан давлат банкининг “Товар айланиши бўйича маҳсус ссуда (карз) счёти”дан ёки “Ҳисоб-китоб счёти” бўйича берган.

Моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботлари журнал-ордерга ёзишдан олдин арифметик жихатдан текширилади, уларда кўрсатилган товарларнинг кирими, чиқими тўғрилигини аниклаб, қолдик сўммаларининг тўгри чиқарилганлиги текширилиб кўрилгандан кейин ёзилади. “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти журнал-ордерида товар ҳисботининг кирим қисми кўрсатилади, холос. “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётидан ёзувлар савдо ташкилотларининг товар юборувчилардан қандай тартибда ва қайси баҳода товар олишига боғлик.

5-§. ТОВАРЛАРИ СОТИШ ШАКЛЛАРИ СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ

Улгуржи савдо ташкилотларининг омборларидағи товарлар асосан реализацияга чықарылышыда ташкилот савдо бўлими томонидан берилган фармойишларга кўра юкори ташкилот томонидан берилган шаряд бўйича чакана савдо ташкилотлари учун белгилантан фондларга биноан чықарилади. Ултуржи савдо ташкилотларининг савдо бўлимида товар оловчи ташкилотлар бўйича маҳсус карточкалари юритилади, унда товарнинг номи ассортименти, микдори, суммаси ва жўнатилиши керак бўлган ва ҳакиқий жўнатилишнан товарлар суммаси кўрсатилади. Карточкаларда товарнинг номи, артикули ва қоидик суммаси кўрсатилади.

Улгуржи савдо ташкилотларидан товарлар чакана савдо ташкилотларига, кайта ишлаш корхона ва ташкилотларига тузилган шартномаларга асосан чықарилади. Улгуржи савдо ташкилоти товар оловчи ташкилотларга товарларни марказлаштирган холда ёки уларнинг маҳсус вакили орқали жўнатилиши мумкин. Жўнатилиш учун тайёрланган товарлар товар оловчиларнинг розилиги билан расмийлаштирилган бўлиши керак. Товар оловчи ташкилотнинг улгуржи савдо ташкилотларидан товар олиш учун ишончномага эга бўлиши керак. Ишончнома кимга ва қачон берилгандиги, қайси муддаттагача ишлатилгандиги, қайси ташкилотдан товар олиш учун берилгандиги кўрсатилиб, ташкилот раҳбари ва бош (катта) бухгалтери имзолаб, муҳр билан асосланган бўлиши керак.

Ишончноманинг куриниши қўйидагича:

Форма № М - 2

Ташкилотнинг номи _____
Қайси кунгача ишлатилиши _____ 200 _____
Ишончнома № _____
Берилган куни _____ ой _____ 200 _____ йил
Кимга берилди _____ /мансиби, исми, шарифи
Паспорт серияси _____ номери _____ олинган вақти _____
Қайси ташкилотдан товар олиш учун берилди _____
Ишончномага асосан фактурада товар олини ва қачон

№	Олинган товар ва моддий қийматлар номи	Үлчов бирлиги	Микдори	Суммаси

Ишончнома олган вакил _____ имзосини тасдиқлайман.

Ташкилот раҳбари /имзо/ _____
М.ў.

Бош бухгалтер /имзо/ _____

Савдо ташкилоти бухгалтериясида ишончнома реквизитларининг тўғрилиги текширилиб чиқилгандан кейин товарларни товар оловчиларга чықариш учун имкон яратилади. Бухгалтерияда ишончноманинг тўғрилиги текширилаётганда, кимнинг номига берилган бўлса, ўша шахснинг паспортидаги белгилар билан ишончномада кўрсатилган кўрсаткичлар солиширилади ва ишончномага паспорт билан “таккосланди” деган маҳсус белги қўйилади. Шундан кейин товар оловчи

ташкilotнинг вакилига товарни тегишли хужжатлар билан расмийлаштиришга киришади. Улгуржи савдо ташкilot омборидан товарлар бошка товар олувчишарга счёт-фактура орқали чиқарилади. Счёт-фактура ёзиш учун савдо бўлиминдан маҳсус фармойиш олинади, унда товар олувчи ташкilotта бериладиган товарлар номи ва суммаси кўрсатилиб рўйхатга олинади.

Счёт-фактуранинг тузилиши куйидагича:

Счёт - фактура № _____

кун _____ ой, йил _____
 Товар чиқарилётган омбор номи, мудири _____
 Товар олувчи ташкilot номи _____
 Товар олган шахе (исми шарифи) _____
 Шартнома № _____
 Товар чиқариш учун ёзилган рухсатнома рақами, куни, микдори суммаси _____

№	Прейскурант раками ёки кун раками	Партия артикули метри	Нави	дона- си	баҳо- си	мик- дори	Чакана товарнинг номи	сўм- маси
1	0032-41	120	1703-43	1000	15-00		Атлас кўп ранги	15 000

Жами суммаси - 15 000

Соннинг суммаси сўз билан: Ўн беш минг сўм.

Ташкilot раҳбари _____ Бош бухгалтер_____

Бундай тартиб ҳар бир товар олувчи ташкilot билан улгуржи савдо ташкilotлари ўртасида шартнома шартларининг тўлиқ бажарилишини назорат қилиш учун белгилантандир. Счёт-фактура товар чиқараётган ва олаётган ташкilot номи, қачон ёзилгани, кимнинг номига берилгани, ишончнома тартиб рақами, берилган куни кўрсатилади. Унда кўрсатилган товарнинг артикули, нави, чакана баҳолари ва умумий сўммаларининг тўғрилиги текширилганлиги тўғрисида тегишли белгилар бўлиши керак. Шу билан бирга товар чиқараётган ва олаётган жавобгар шахсларнинг исми-шарифи, имзоси, товарнинг тўлиқ кўрсатилган сўммада олганлиги тўғрисида ҳам маҳсус имзо бўлиши керак.

Счёт-фактура тўлиқ реквизитлари бўйича тўлдирилгандан кейин унда кўрсатилган жами товарларнинг микдори чакана баҳодаги суммаси ва савдо скидкаси чиқарилгандан кейинги суммаси кўрсатилиб ёзилади. Счёт-фактура ташкilotнинг раҳбари, бош бухгалтери томонидан имзолангандан кейин товарни омбордан чиқариш мумкин. Моддий жавобгар шахс, яъни омбор мудири кунлик чиқарилган товарлар бўйича счёт-фактураларни йиғиб товар ҳисботини тузади. Улгуржи савдо ташкilotларида моддий жавобгар шахслар товарлар ҳаракати бўйича кунлик ҳисбот тузадилар.

Товар ҳисботида ҳисбот давридаги товарлар кирими ва чиқимини тасдиқловчи хужжатларга асосланиб тузади. Ҳар бир моддий жавобгар шахсларнинг алоҳида-алоҳида ҳисботлари бухгалтерия томонидан текширилиб чиқилгандан кейин тегишли журнал-ордерга ёзиш учун шароит яратилади. Улгуржи савдо ташкilotларида моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товарларнинг ҳаракати, моддий жавобгар шахсларнинг ҳисботларига асосан олиб борилади.

Бухгалтерида омбордаги товарлар ҳаракати № 3 журнал-ордерга биноан олиб борилади. Бу журнал ордерда асосий мөддий жавобгар шахслар зиммасидаги, яъни омборлардаги товарларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. № 3 журнал-ордер бўйича ёзувлар ведомость томонидан ҳам, журнал томонидан ҳам мөддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботларига асосланган холда олиб борилади, унинг ведомость томонидан товар ҳисботининг кирим қисми, журнал томонида эса чиқим қисми экс этирилади. Улгуржи савдо ташкилотининг омборларидағи товарларнинг турига қараб, № 3 журнал-ордер алоҳида-алоҳида юритилади. Ойнинг охирида ташкилот бўйича жами товарларнинг кирими ва чиқимини умумлаштириш максадида умумлаштирилган № 3 журнал-ордер тўлдирилади.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарлар реализациясини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисоби счёtlар режасида “Сотилган маҳсулотлар таннархи” счёti белгиланган. Бу счёti транзит счёti ҳисобланиб, кредит томонидан сотилган товарлар суммаси кўrsатилади. Сотилган дебет томонидан реализация қилинган товарларни сотиб олиш баҳоси, кредит томонида эса сотиш баҳоси кўrsатилади. Бу счёtnи колдиги товар ва маҳсулотларни реализация қилиш натижаларини кўrsатади.

“Сотилган маҳсулотлар таннархи” счёtiдаги ёзувларнинг асосий моҳияти шундаки товар олувчилар томонидан тўлов талабномаси келгандан кейин бир вактнинг ўзида ҳам дебетда ҳам кредитда қайд қилинади.

“Сотилган товарлар таннархи” счёtinинг тузилиши кўйидагича:

Дт	91	Кт
2) Реализация қилинган товарлар сотиб олиш баҳосида кўrsатилади. Оборот - - -	I. Реализация қилинган баҳосида кўrsатилади. Оборот - - - Колдик, товарлар реализация қилиш натижалари, яъни ялпи даромад.	

Бошқа бир счёtdан бир вактнинг ўзида бундай ёзувлар акс этирилмайди. Товарлар реализация қилинган деб товар олувчилардан келган тўловлар 51-“Ҳисоб-китоб” счёtiга тушганда ҳисобланади. Қилинган муомалаларни реализация счёtiда акс этириш услубида баъзи бир фикрлар бўлиб, бу фикрлар товарларни улгуржи савдо омборларида қандай баҳоларда учётга олишга боғлиқдир.

“Сотилган маҳсулотлар таннархи” бўйича маҳсус журнал-ордер юритилади. Журнал-ордер банкнинг “Ҳисоб-китоб счёti” кўчирмасига асосан олинниб борилади. Кўчирмада тўланган тўлов-талабнома тартиб рақами, куни ва сўмма кўrsатилади. “Маҳсулотлар сотилиши” счёtinинг кредит томонидаги ёзувлар, албатта, банкнинг кўчирмаси билан тасдиқланган бўлиши керак. “Маҳсулотлар сотилиши” счёti бўйича аналитик учёт журнал-ордернинг ўзида, яъни товар гурухлари бўйича юритилади. Аналитик учёти товар гурухлари бўйича юритилишининг асоси бўлиб, журнал-ордерларнинг ҳар бир товар гурухи учун алоҳида-алоҳида юритилишини англатади. Бу ўз навбатида товар айланиши умумий бажарилишини таъминланса, иккинчидан, товар айланиши товар гурухлари бўйича бажарилишини назорат қилиш имконини беради.

6-§. ТОВАР НОБУДГАРЧИЛИГИ ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларида товарлар саклашда кимёвий хусусияти жиҳатидан белгиланган бошланғич оғирлигини йўқотиши мумкин Айрим ҳолларда бевосита бундай йўқотилиши товарларни омборларнинг ўзида қадоқлаш, ўлчаш билан боғлик ишларни олиб боришида ҳам келиб чиқиши мумкин. Товарлар нобудгарчилиги савдо ташкилотларининг рентабеллик даражасига салбий таъсир қиласди, чунки бундай харажатлар ташкилотнинг муомала харажатларининг кўпайишига даромад суммасининг камайиб кетишига олиб келади. Ҳозирги вактда савдо ташкилотлари хўжалик ҳисобида иш юритаётган бир шароитда, уларнинг даромадларини ошириш чора-тадбирларини излаб тониш мухим рол ўйнайди. Бозор иктисадиёти шароитида ҳар бир савдо ташкилоти товарлар нобудгар-чилигини йўқотиш учун курашиши керак, чунки нобудгарчиликдан кўрилган заарлар ташкилот даромадидан конланади.

Товар нобудгарчиликларини камайтириш бухгалтерия ҳисоби ишларини тўғри ташкил қилиш, келиган товарларни ўз вактида қабул қилинишини тъминлаш, уларни саклашда моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти устидан назорат ўтказишига боғлиkdir. Чунки ҳисоб маълумотларига асосланиб товарлар нобудгарчилигининг олдини олиш, келиб чиқиш сабабларини ўрганиш мумкин.

Савдо ташкилотларида товар нобудгарчилигининг 2 хили мавжуд:

1. Нормадаги товар нобудгарчилиги.
2. Нормадан юкори товар нобудгарчилиги.

Савдо ташкилотларида товарларнинг нобудгарчилиги табиий камайиш ҳисобига ҳам бўлиши мумкин. Кўп ҳолларда товарларнинг нормадаги табиий камайиши нормалаштирилган товар нобудгарчилиги деб айтилади. Савдо ташкилотларида бундай камайишилар асосан озиқ-овқат товарлари бўйича аникланади. Товарларнинг нормадаги табиий камайиши ўтказилган инвентаризация натижаларига асосан товарлар кам чиқсан ҳолда берилади.

Агар товарларни мол етказиб берувчилардан ташиб келишда камомад аникланса ва бу камомад суммаси нормадаги кўрсатилган микдорга тенг келса, бундай сўммалар бевосита савдо ташкилотининг муомала харажатларига ўтказилади. У ҳолда:

дебет - “Давр харажатлари” счёти;

кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Савдо ташкилотларида товарларнинг нобудгарчилиги бир меъёрда харажатларга қўшиб боришини тъминлаш максадида маҳсус жамгарма ташкил қилинади. Бу жамгармага ажратмалар ҳар чоракда ўтказилади. Товарлар нобудгарчилигининг қоплаш маҳсус жамгармасига маблағлар ажратилганда дебет “Давр харажатлар” счётининг “Сотиш харажатлари (savdo ташкилотлари учун муаммо чикимлари)” субсчёти, кредит “Бўлгуси харажат ва тўловлар резервлари” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Айрим ҳолларда товар нобудгарчилиги бевосита моддий жавобгар шахслар томонидан, яъни уларнинг айби билан ўз лавозимига совукёнлик билан қараш оқибатида келиб чиқиши мумкин. Агар аникланган товар нобудгарчилик бевосита савдо ходимининг айби билан қилинган деб хулоса берилса, у ҳолда нобудгарчилик суммасига куйидагича бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади:

Дебет “Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари ҳисоби” счётининг “Моддий зарарни қоплашга доир ҳисоб-китоблар” субсчёти.

Кредит “Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти. Юкорида кўрсатилган бухгалтерия ёзуви товарлар сотиш баҳосида олиб борилади.

Савдо ташкилотлари фаолиятида шундай ҳоллар ҳам учрайдики, товар нобудгарчилиги аникланган лекин, муайян айбор шахсни топиш қийин, бундай пайтда айбор шахслар аникланунга қадар товар нобудгарчилиги суммасига:

Дебет “Бойликлар ишдан чиқиши бўйича камомад ва кафолатлар” счёти.

Кредит “Товарлар” счёти “Омборлардаги товарлар” субсчёти деб бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади.

Товарлар нобудгарчилиги қайси ҳолатда аниқланса ҳам улар далолатнома тузиш йўли билан хужжатлаштирилади. Далолатнома тузилган кун, нима мақсад учун тузилганинига, товар нобудгарчилигининг келиб чиқиши сабаблари, товарлар мидори ва суммаси кўрсатилади. Далолатномада комиссия аъзоларининг фикр ва мулоҳазалари баён қилинади ҳамда ташкилот раҳбари томонидан далолатнома тасдиқлангандан кейингина бухгалтерияга топширилади. Далолатнома икки нусхада ёзилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитасининг 1995 йил 13 февралдаги 15/II-сонли “Камомад ва ортиқча товарларнинг бухгалтерия ҳисоби юритиш ва соликда тортиш тартиби тўғрисида”ги йўриқномасида омбориарда ёки савдо операциялари бажаришда товар-моддий бойликлар камомадни бухгалтерлик ҳисобида акс эттириш тартиби кўрсатилган. Йўриқно-мага асосан аниқланган камомаднинг ҳисобга олиш нархлари бўйича қийматига, дебет “Бойликларнинг ишдан чиқиши натижасидаги камомадлар ва йўқотишлар” кредит “Товарлар” счёти деб ёзув берилади. Моддий жавобгар шахслардан ундириб олиш нозим бўлган сўммага дебет “Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисобкитоб қилишлар” кредит “Бойликларнинг ишдан чиқиши натижасидаги камомадлар ва йўқотишлар” счёти, бир вактнинг ўзида сотиб олиш билан сотиш баҳоси ўргасидаги фарқка кредит “Келгуси давр харажатлари” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

7-§. ТОВАРЛАРНИ ҚАЙТА БАҲОЛАШ ҲИСОБИ

Бозор иктисодиётининг асосий талаби шундаки, сотувчи ўз товарларини юкори баҳога, сотиб олувчи эса арzonрок, настроқ баҳода сотиб олишга ҳаракат қиласи. Бундай шароит бевосита савдонинг қандай ташкил қилинганини, талаб ва таклифни ўрганиш, аҳолига яратилган қулайлик каби шароитларга ўз таъсирини ўtkазади. Эркин баҳолар кент қўлланилаётган бир вактда товарни сотиш, унинг ҳисобидан харажатларни қоплаш ва тегишин даромад манбаига эга бўлиш ҳар бир ташкилотнинг, мулк эгасининг иштирокидир. Савдо ташкилотларидаги мавжуд товар захираларини камайтиришда, аҳолининг халқ истеъмол товарларига бўлган талабини кондиришда баҳо сезиларли таъсири қиласи.

Халқ истеъмол товарларини харидорига етказиб беришда қўлланиладиган савдо устамаси ва уни тадбик қилиш аҳсарият ҳолларда товар захираларининг кўпайишига, ўз навбатида харажатларнинг ортиб кетишига олиб келади. Ҳозирда халқ истеъмоли товарларини қайта баҳолаш асосан белгиланган савдо устамаларини камайтириш ҳисобига олиб борилмоқда. Товарларни қайта баҳолашдан асосий мақсад биринчидан захираларни камайтириш бўлса, иккинчидан товар-пул муомаласини тезлаштириш, учинчидан эса товар ассортиментини янгилашdir.

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар товарларни баҳолаш учун маҳсус комиссия тузилади. Қайта баҳолаш ёки маълум ассортиментдаги товар учун иш кўриши мумкин. Қандай тартибда қайта баҳолаш ўtkazilmасин, унинг натижалари маҳсус қайта баҳолаш тўғрисидаги далолатнома билан хужжатлаштирилади. Кўп ҳолларда қайта баҳолаш ўtkaziш тўлиқ инвентаризация ўtkaziш билан боғлиқ ҳолда олиб борилади.

Маҳсус қайта баҳолаш тўғрисидаги далолатномада товарнинг номи, артикули, қайта баҳоланишга қадар белгиланган баҳоси, янгидан белгиланган баҳо ва ўртадаги фарқ суммаси кўrсатилади. Товарларни қайта баҳолаш ҳакида ташкилот раҳбари томонидан фармойиш чиқарилади. Фармойиш асосан қуйидаги реквизитларни ўз ичига олади: Кун, ташкилот номи, комиссия аъзоларининг исми-шарифи, қайта баҳоланаётган товар номлари, қайта баҳолаш натижаларини қоплаш манбалари ва тутатилиш куни кўrсатилади. Савдо ташкилотларида товар ва моддий бойликларни қайта баҳолаш ҳамда ҳисобда акс эттириш учун “Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счётида олиб борилади. Счётнинг тузилиши қуйидагича:

Дт	14	Кт
қолдик - - - қайта баҳолаш натижаси сотиб олиш баҳосида кўрсатилади.		кайта баҳолаш натижаси тегишли манбалардан қопланганда сотилади.

“Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счётининг ўзига хос хусусияти шундаки, бу счётда ҳар бир қайта баҳолаш натижалари қайта баҳоланганд товар ва моддий бойликларнинг турлари бўйича ҳамда уларнинг кўплаб манбалари бўйича алоҳида-алоҳида юритилади.

“Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счётида хўжалик операцияларини акс эттириш тартибини қўйидаги мисолимизда аниқ чиқамиз.

1.Омборда ташкилот раҳбарининг буйргугига биноан товарлар қайта баҳоланди:

а)Товарнинг сотиш баҳоси қайта баҳолангунча-150000 сўм;
савдо устамаси - 30000 сўм.

2. ўтказилган қайта баҳолаш натижаларига асосан:
а) Товарни сотиш баҳоси - 135000 сўм;
савдо устамаси - 27000 сўм.

Мисолимизга бухгалтерия хисоби счётларида қўйидагича ёзувлар берилади:

Дебет - “Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счёти - (150000- 135000) 15000 сўм

Кредит - “Товарлар” счёти “Омборлардаги товарлар” субсчёти-15000 сўм.

Дебет - “Савдо устамаси” - (30000 - 27000)=3000 сўм.

Кредит - “Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти-3000 сўм.

Товар ва моддий бойликларни қайта баҳолашда кўрилган заарлар суммаси фойда ва заарлардан қопланганда:

Дебет “Фойда ва заарлар” счёти, кредит “Моддий бойликларни қайта баҳолаш счёти” деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Юкоридаги мисолимизда кўрилган моддий заар суммасига, яъни-15000 сўмга дебет “Фойда ва заарлар” счёти, кредит “Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счёти бўйича бухгалтерия ёзуви берилади.

Агар товар ва моддий бойликларни қайта баҳолаш маҳсус фармони билан ёки Вазирлар Маҳкамасининг қарорига биноан ўтказилса, қайта баҳолаш натижалари давлат бюджети хисобидан ёки бошқа манбалардан қопланнишда ҳужжатлар кўрсатилади. Фармонга асосан товар ва моддий бойликларни қайта баҳолаш натижалари давлат бюджетидан қопланса, у холда қўйидагича бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади:

Дебет - “Моддий бойликларни қайта баҳолаш” счёти (сотиб олиш баҳосида).

Кредит-“Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти (сотиб олиш баҳосида).

Дебет - “Савдо устамаси” счёти.

Кредит-“Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти.

Қайта баҳолаш тўғрисидаги далолатнома ва унга тааллукли ҳужжатлар бюджет ташкилотларида, улардан ундириб олиш учун топширилгандир.

Дебет - “Бюджет билан ҳисоб-китоб қилиш” счёти (сотиб олиш баҳосида).

Бюджетдан қайта баҳолаш ва натижалари тегишли ҳужжатларга асосан тўланганда дебет “Ҳисоб-китоб” счёти, кредит-“Бюджет билан ҳисоб-китоб қилишлар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

8-§. ТОВАР ЗАХИРАЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Хозирги вактда улуржি савдо ташкилотларида товарлар асосан навлари ва партиялари бўйича сакланмокда. Товарларни партия усулида ва учётга олиб бориш товарларни реализация килишда кетма-кетликка риоя қилишни тъминлайди ва товарларни бузилишдан саклади. Бундан тақири товарларни партия усулида саклаш ва учётга олиб бориш ишларини яхшилайди ва ҳар бир партия бўйича тегишли товар захираларини аниклашда ёрдам беради. Товарларни партиялари бўйича саклаш деб бир транспорт ҳужжати бўйича келган товарларга айтилади. Баъзан савдо ташкилотларида хозирги вактда саноат корхоналарида бир кун ичida келган товарларни ҳам партия усулида сакламокдалар ва учёт олиб бормокдалар.

Товарлар партия усулида сакланётганда ҳар бири алоҳида-алоҳида сакланиб, ҳар бири бўйича партия белгиси ва тартиб рақами кўрсатилади. Партия ёрлиғи куйидагича тузилади:

Ташкилот “Газмол” хиссадорлик жамият
Муассаса № 3 омбор “Ипак газлама”
Партия юборувчи
Вагон №_____ келган кун “____”

тартиб рақами	Товарнинг номи	Микдори Жой, оғирлик кг.
1		
2		
3		
4		

Партия ёрлиғи омборчи товаршунос томонидан қабул килиш залолатномаларига асосан тўлдириллади (ёзилади). Партия ёрлигининг тартиб рақами, келган товарларнинг тартиб рақамига тўғри келиши керак. Агар озиқ-овқат товарлари партия бўйича ҳисобга олинса, у ҳолда партия ёрликларида уларнинг номи, нави, оғирлиги кўрсатилади. Партия усулида асосан саноат товарлари сакланади. Саноат товарлари бўйича партия ёрлиғи эмас, балки ўрам (жойлаш) ёрликлари (қайсики, товар ишлаб чиқарилган ташкилот томонидан ёзилган) бўйича учётга олинади. Ўрам ёрлигининг тузилиши қуйидагича:

Кип.яшик №	Партия №	№ счётига тегишли			
Товарнинг номи, Артикули	Нави	Микдори, донаси	Нархи	Суммаси	Эслатма

Ўрам ёрлигининг иккинчи томонида товарга тегишли белгилар кўрсатилади. Озиқ-овқат товарларининг микдори товарларнинг турлари бўйича омборчининг дафтарида алоҳида кўрсатилиб борилади. Моддий жавобгар шахслар белгиланган

муддатларда бухгалтерияга товар ҳисоботини топшириладилар. Ўз вақтида, тўғри тузилган ва топширилган ҳисоботлар учёт кўрсаткичларининг тўғрилигини оширади. Товар ҳисоботлари биринчи навбатда куннинг бошига бўлган қолщик, кун мобайнида олинган товар суммаси ва чиқарилган товарлар суммаси кўрсатилиб, куннинг охирига бўлган қолдиги аниқланади.

Моддий жавобгар шахслар томонидан товар ҳисоботи тузишда йўл қўйилган хатолар текширишда аниқланса, у ҳолда бухгалтерия ходими томонидан тузатилади ва тузатилганини тўғрисида имзо кўяди. Ҳисоботни тузиш моддий жавобгар шахс томонидан тузатилган ҳисоботнинг иккинчи нусхасида акс эттирилади. Ташкилот бўйича товар захираларининг қандай ҳолатда эканлигини билишда ҳисоботлар катта аҳамиятга эга, чунки товар ҳисоботлари орқали ташкилотда товарларга бўлган талаб ва таклиф ўрганилади.

Товар ҳисоботидаги ёзувларнинг тўғрилигини текшириш асосан синтетик счёtlардаги ёзувлар билан таққослаш орқали амалга оширилади. У аҳолининг ўсиб бораётган талабини қондиришда, товар сакланишининг узлуксизигини таъминлашда, товар захираларининг мавжудлигини талаб қылади. Товар захираларининг зарурати, аввало, ишлаб чиқариш шароити билан ҳам боғлиқ бўлса, иккинчидан савдо килишини узлуксиз олиб боришни билдиради. Савдо ташкилотларининг товар захираларини ўрганиши харажатларни камайтириш имконини беради. Товар захираларини тўғри ташкиш килиш бозор ҳолатини ўрганиш имконини беради товар пул муомаласини тезлаштиради.

9-§. ИДИШЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Саноат ва озиқ-овқат товарларининг сифатли сакланиши ва уларни истеъмолчиларга етказиб беришда идишлар катта аҳамиятга эгадир. Шунинг учун товарларни қабул қилишда уларнинг идишларига алоҳида эътибор бериш керак. Идишларни сифатли саклаш ва уларнинг ўз вақтида идишларни йигувчи ташкилотларга топширилиши улгуржи савдо ташкилотлари харажатларининг камайишига олиб келади.

Савдо ва умумий овқатланиш корхоналарида идишлар ҳисобини ташкил килиш бевосита ташкилий бош ҳисобчи зиммасига юклатилган. Идишларнинг ўзига хос хусусиятларидан бири – бу товарни реклама қилишdir. Идишлар билан боғлиқ хўжалик жараёнларини тўғри ташкил қилиш идишлар айланишини таъминлаш ҳар бир мулк эгасининг эътиборида бўлиши керак.

Савдо ташкилотларида идишлар қуйидаги туркумларга бўлинади:

- ёғодан тайёрланган идишлар;
- қоғоздан ва картондан тайёрланган идишлар;
- газламадан тайёрланган идишлар;
- метал идишлар;
- шиша идишлар;
- полимер идишлар.

Ўз навбатида идишларни қайси металлардан тайёрланишидан қатъий назар улар мол етказиб берувчиларга қайтарилиши мажбур бўлган идишларга бўлинади. Бухгалтерия учётида идишларнинг етарлилиги, уларнинг ҳаракатини тўғри ҳисобкитоб қилиш, улардан кўрилган фойда ва заарларни аниқлаш ва идишлар бўйича ўtkazilgan инвентаризация натижалари аниқланади.

Савдо ташкилотларига идишлар мол етказиб берувчилар томонидан товарлар билан бирга жўнатилади. Мол етказиб берувчилардан келган товарларни сон ва сифат жиҳатидан қабул қилиш тартиби идишларни қабул қилиш тартибига тўла тааллуклидир. Агар мол етказиб берувчилар томонидан товар билан бирга

жўнатилган идишлар талабга жавоб бермаса, бундай идишлар жўнатган мол етказиб берувчиларга жарима солинади. Жарима микдори ўзаро тузилган шартномаларда кўрсатилади. Моддий жавобгар шахслар товар ҳисоботи билан бирга идишлар бўйича ташкилот бухгалтериясига ҳисбот топширадилар.

Идишларни мол етказиб берувчи ёки идиш йигувчи ташкилотларга жўнатища товар-транспорт накладнойи ёки фактурашар ёзилади, унда идиш номи, донаси, нархи ва суммаси кўрсатилади. Агар фактура кўрсатилган нарх билан ҳакикий топширилган нарх ўртасида фарқ аникланса унинг сабаби аникланниб, тегиши айбор шахслардан ундириб олиш учун чора ва таџбирлар кўрилади. Айрим ҳолшарда товар билан бирга келган идишлар суммаси, тўлов ҳужжатларида кўрсатилмаган бўлиши мумкин, бундай ҳолшарда идишлар сон ва сифат жиҳатдан текширилиб, моддий жавобгар шахслар томонидан тўлик қабул қилинади. Агар идишларни қабул қилиш пайтида синганлиги, ишга яроқсизлиги аникланса, у ҳолда далолатнома тузилади. Далолатнома 2 нусхада ёзилиб, ташкилот раҳбарни томонидан тасдиқлангандан кейин, моддий жавобгар шахс зиммасидан камайтирилади.

Баъзан улгуржи савдо ташкилотларида айрим идишлар ташкилотнинг ўзида тайёрланади. Бундай идишларнинг баҳоси эркин баҳоларда кўрсатилади. Агар идишлар таъмир қилинган бўлса, уларнинг нархи фақат маҳсус идишларни созлаган ташкилотлар томонидан белгиланган тартибда кўрсатилади. Савдо ташкилотлари товар юборувчилар томонидан товарлар билан бирга юборилган қоп идишларни, албатта, ҳужжатларда кўрсатилган тартибда қайтариб юбориш шарт. Савдо ташкилотлари товар юборувчилардан олган қоп идишларни икки категорияга биноан сифати камайтирилгани учун белгиланган тартибда жарима тўлайдилар.

Идишларни ўз вақтида ва сифатли топширилганлиги учун ишчи ва хизматчилар маҳсус фонд ҳисобидан мукофотланадилар. Идишларни ёмон саклаганлиги ва қаровсиз қолдирганлиги оқибатида кўрилган заарлар моддий жавобгар шахслар томонидан ундириб олинади.

Савдо ташкилотларига товар билан бирга келган идишлар моддий жавобгар шахслар томонидан товарлар қандай тартибда қабул қилинса, шундай қабул қилинади. Агар қабул қилишда фарқ аникланса, далолатнома тузилади. Баъзан савдо ташкилотига келган идишлар суммаси ҳужжатда кўрсатилмайди. Бу идишларнинг қиймати товар қийматига кўшилгандир. Бундай идишлар, албатта, қабул қилиб олинади. Ҳужжатларда баҳоси кўрсатилмаган идишлар маҳсус комиссия иштирокида қабул қилинади ва далолатнома тузилади. Далолатнома 2 нусхада тузилиб, биринчи нусхаси моддий жавобгар шахснинг ҳисбоготи билан бухгалтерияга топширилади, иккинчи нусхаси эса моддий жавобгар шахснинг ўзида колади.

Савдо ташкилотларида идишларни ҳисобга олиш учун актив “Товарлар” счётининг “Товар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчётидан фойдаланилади. “Товарлар” счётини “Товар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчётининг дебет томонида уларни киримга қабул қилиш, кредитда эса уларнинг чиқими кўрсатилади.

Мол етказиб берувчилардан товар билан бирга идишлар қабул қилинган идишлар суммасига, дебет “Товарлар” счётининг “Товар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Идишлар ҳаракатидан келиб чиқадиган харажатлар ва даромадлар бевосита 26-“Давр харажатлари” счётининг “Муомала харажатлари” субсчётида олиб борилади, кўпроқ бу субсчётда идишларни ремонт қилиш билан боғлиқ бўлган харажатлар кўрсатилади.

10-§. ТОВАРЛАРНИ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ ВА УЛАРНИНГ НАТИЖАЛАРИ ХИСОБИ

Мулкнинг бутлигини тъминлашда инвентаризация ўтказиш мухим аҳамиятта эгадир. Инвентаризация натижасида фақатгина камомад ва хиёнат аникланмасдан уларнинг келиб чиқиши сабаблари, айбор шахслар аникланади. Инвентаризация натижалари асосан ўйл кўйишган хато ва камчилликларни хиёнат ва камомадларига қарши чораларини кўриш тартиби белгиланади. Шунинг учун инвентаризациянинг ўз вактида ва сифатли ўтказилиши бухгалтерия хисобидаги ёзувлариниң тўрлигини, маблагларнинг сакланниши устидан назорат қилишини тъминлайди.

Инвентаризациялар моддий жавобгар шахсларининг иши устидан кузатиб боришига ёрдам берали ва уларнинг зинмасидаги товарлар, хом ашё ва материаллар бўйича ўз вактида тўғри расмийлаштиришдаги жавобгарлигини шу бишан бирга товар ва моддий бойликлар сакланадиган омборларнинг ҳолатини яхшилаши (ўлчов асбобиарининг) ҳолатини текшириш имкониятини беради. Инвентаризация натижасида халқ истеъмол товарларини истеъмолчиларга сифатли етказиб бериш, сифатини йўқотган товарлар аникланади ва ички имкониятлардан маҳсулот сифатини яхшилашда фойдаланиш манбаларини ечиб беради.

Инвентаризация деб, корхонанинг мол-мулкини рўйхат қилишга айтилади. Агар товарлар айрим-айрим омборларда сакланадиган бўлса, инвентаризация рўйхати шу омборлар бўйича алоҳида тузилади. Инвентаризация натижасида истеъмол яроксиз ҳисобланган товарларга комиссия томонидан далолатнома тузилган. Инвентаризация куйидаги муддатларда ўтказилади:

1. Саноат товарлари омборларида йилига 1 марта.
2. Озиқ-овқат товарлари омборларида йилига 2 марта.
3. Магазинларда йилига 2 марта.

Инвентаризация рўйхатлари тўлиқ расмийлаштирилгандан кейин ташкилот бухгалтериясига топшириллади. Бухгалтерия ходимлари томонидан инвентаризация натижалари аникланади. Инвентаризация натижасига кўра товарларнинг кам чиққанлиги аникланаб, камомад суммаси бевосита моддий жавобгар шахснинг айби билан содир қилинган бўлса, у холда камомад суммасига кўйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет - 73-“Ходимлар билан бошқа муомалалар бўйича ҳисоб-китоблар” счёти “Моддий зарарни қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчёти (сотиш баҳосида). Кредит-41-“Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти (сотиш баҳосида).

Агар аникланган камомад суммаси моддий жавобгар шахснинг айби билан содир қилинмаган бўлса, айбор шахс аникланунча дебет “Камомадлар ва бойликларнинг бузилишидан кепадиган зарарлар” счёти, “Бойликларнинг ишдан чиқиши натижасидаги камомадлар ва йўқотишлар” счёт, кредит “Товарлар” счётининг “Омборлардаги товарлар” субсчёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

VI БОБ. ЧАКАНА САВДОДА ТОВАР ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

I-§. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА ЧАКАНА САВДОДА ТОВАРЛАР ҲИСОБИННИГ ВАЗИФАЛАРИ

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолияти бевосита ҳалқ истеъмоли товарларини ишлаб чиқарувчи ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш орқали иш юритувчи корхоналар фаолияти билан боғлиқдир. Ҳалқ истеъмоли товарлари ишлаб чиқаришдан истеъмолчиларга етиб боргунча, маълум бир босқичлардан ўтади ва аҳоли томонидан харид қилинади. Бу харид қилини жараёни савдо ташкилотларида мавжуд бўлган ўрганиш, яъни товарларнинг нулига айланниши билан, кўп ҳолларда мулк шаклиният ўзгарини билан ҳам ифодаланади. Бозор иқтисодиёти ва унга ўтиш шароитида савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини талаб ҳамда таклифни ўрганишта, савдони шу тарзда ташкил қилишга эътибор беришлари керак.

Бозор иқтисодиёти ишлаб чиқаришнинг ашёвий ва шахсий омилинига алоҳида эътибор бериб, инсон омилиниш ҳал қилувчи аҳамиятини кўрсатмоқда. Савдони тўғри ташкил қилиш харидорлар вактидан тўғри фойдаланиш, меҳнат унумдорлигини ошириш имконини вужудга келтиради. Меҳнат унумдорлигини оширишда ходимларнинг библими ва маданий даражасини юксалитириш, интизомни мустаҳкамлаш, меҳнатни тўғри ташкил қилиш инсон омилини фаоллаштиради.

Савдо ташкилотларида савдони тўғри ташкил қилиш, биринчи навбатда, бу борадаги ички харажатларни камайтириш билан боғлик ҳолда олиб боришни талаб қиласди. Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида ҳар бир ташкилот ва корхона унумсиз харажатларни камайтириш асосида ўз иш фаолиятини ташкил қилиши лозим.

Савдо ташкилотларида мавжуд маблағлардан самарали фойдаланиш товар ва моддий бойликларнинг таъминлаш ички имкониятларнинг тўлик ишта солинишини талаб қиласди. Бозор иқтисодиёти ташкилотга таалукли бўлган ҳар бир сўмнинг самарали сарф қилинишини талаб қиласди ва шу билан бирга бошқариш услугини такомиллаштиришни, асосан камроқ харажатлар билан олиб борилишини кўрсатади. Ҳозирги шароитда савдо ташкилотларини бошқариш услугида, савдони тўғри ташкил қилишда, харажатларни камайтиришда талайтина имкониятлардан корхона ва ташкилотлар фойдалана олмаяптилар. чунки маъмурӣ буйруқбозлиқ тизими тўла барбод қилингани йўқ.

Бозор иқтисодиёти шароитида савдо ташкилотлари ўз харажатларини ўзи қонлаш ва ўзини-ўзи маблағ билан таъминлаш тартибида иш фаолиятини ташкил қилиш давр талабидир. Бу вазифани бажариш, биричидан, "... банк-кредит тизимини мустаҳкамлаш, бериладиган кредитлар турларини ва инвестиция лойиҳаларини амалга оширишда баикларнинг иштирок этилишини кенгайтирив зарурдир. Шартнома тизимини янада кенгайтириш, тижорат марказлари, савдо уйлари, воситачилик фирмалари ишини ташкил қилишини яхшилаш муҳим аҳамиятга эгадир"**.

Ҳалқ хўжалигини ривожлантиришла, бошқариш усулини такомиллаштиришда янги хўжалик механизми ишлаб чиқиб, уни жорий қилишда иқтисодий аҳборотларни тартибга солувчи бухгалтерия хисоби алоҳида аҳамиятладир. Бухгалтерия хисобида хўжалик маблағларининг ҳаракати жойлашиши, мулкнинг тўликлиги ва уларнинг тегиши моддий жавобгар шахслар зиммасидаги ҳолати назорат қилинади. Бухгалтерия хисобида белтиланган режа топшириклиарнинг бажарилиши кўрсатилади ва бу эса ҳалқ истеъмол молларининг бир мөъёрда ишлаб чиқарилиши, уларга бўлган талабнинг тўлароқ кондирилиши учун хизмат қиласди. Бухгалтер корхона ва ташкилотларда содир бўлган муомалаларнинг тўғри, ўз вактида олиб борилишини ва уларга таалукли бўлган моллар ва моддий бойликларнинг тўликлигини таъминловчи, яъни давлатнинг шу корхонадаги вакили сифатида иш

олиб бориши керак.

Бухгалтерия маълумотларига асосан белгиланган режа кўрсаткичларини бажаришда олинган даромад ва унинг тўғри тақсимланиши, даромад суммасининг кўпайишига таъсир қиливчи омиллар ички имкониятлардан самарали фойдаланиш, кам ҳаражатлар билан ишни ташкил қилиш йўллари ҳам белгиланади. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик ҳисоби шароитида иш олиб бориши ҳисобот кўрсаткичларида молиявий натижаларнинг тўғри кўрсатилиши ва ҳар бир хўжалик ҳисобидаги ташкилот бўйича алоҳида-алоҳида ифодалашни тақозо қилимокда. Ҳар бир ташкилот бўйича бухгалтерия ҳисобини жорий қулиш, биринчидан, уларнинг маблағ билан таъминланишини кўрсатса, иккинчидан, унга тўла мустақиллик берилишини талаб қиласди.

Шуни алоҳида таъкидлаб ўтиш керакки, узок йиллар давомида корхона ва ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисобига бўлган эътиборсизлиги айни пайтда республикамизда барҳам топмокда. Ўзбекистон Республикасида “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конуннинг қабул қилиниши бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатларнинг тартибга солинишини белгилайди. Бухгалтерия ҳисобида ташкилотга таалукли бўлган моллар, нул маблағларининг тўлиқлигиги, уларнинг ҳаракати кўрсатилади. Маблағлар маълум моддий жавобгар шахслар зиммасида бўлиб, уларнинг бутлиги тегишли ҳисобларга асосан олиб борилади, ҳисоботлардаги маълумотлар текширилиб тўярилити аниклангандан кейин тегишли ёзувчиларда ўз ифодасини топади. Белгиланган вазифаларнинг тўлиқ бажарилишида бухгалтерия ҳисоби катта аҳамиятта эгadir, чунки бухгалтерия ҳисоби бошқариш механизмидир.

Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш унинг илгор, самарали турларини жорий қулиш ҳисобининг тезкорлигини оширишга, ҳисоботларнинг сифатли тузилишига, маблағлардан тежаб фойдаланишга, товар ва моддий қийматларнинг тўлиқлигини таъминлашга яқиндан ёрдам беради. Ҳисоб кўрсаткичларига асосан меҳнат унумдорлиги аникланади ва ҳаражатларни камайтириш йўлларини аниклаш имконияти туялади. Жумхуриятимизнинг мустақил давлат деб эълон қилиниши ва бозор иктисадиётига ўтиши ҳисоб ҳамда назоратнинг моҳиятига янада кўпроқ аҳамият беришини талаб қиласди. “Бошқа бир нарсани ҳам эътиборга олиш муҳим, -деб таъкидлаган эди Ўзбекистон Президенти, -ўзгариб турадиган бозор иктисадиётини яхши биладиган, маркетинг, менежмент, молия ва кредит масалаларини тушунадиган, тайёргарлик кўрган менежер, ишбилармон кабиларга эга бўлмай туриб ўйламай-нетмай корхоналарни давлат тасарруфидан чиқариш, малакасиз қўлларга топшириш, уларни барбод бўлиш хавфи остида колдириш мумкин эмас”. Бу кўрсатма бевосита бухгалтерия ходимларига ҳам таалукли. Ҳисоб кўрсаткичлари туфайли ҳалқ хўжалигининг ривожланиши ва режаларининг бажарилишини ҳисоб кўрсаткичларига биноан белгиланган режалардан фарқ қилиш сабабларини аниқ-лаймиз. Ҳисоб ҳалқ хўжалигининг ҳамма тармоқларида бошқариш усулининг асосий манбай бўлиб, ташкилот (муассаса) иктисадини юксалтиришда яқиндан ёрдам беради. Ҳисоб ишларини тўғри йўлга кўйиш ҳалқ хўжалигининг барча тармоқларида давлат интизомини кучайтириш, ташкилотлар билан ҳисоб-китоб ишларини олиб бориша конунчиликка қатъян риоя қилинишини талаб қиласди.

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ҳамда ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатлар тартибга солинган. Конуннинг 2-моддасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари кўрсатилган бўлиб, улар куйидагича белгиланган:

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вактида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари:

- бухгалтерия ҳисоби ҳисоб варакаларида аниқликларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ва аниқ

мълумотларни шаклантириш;

- самарали бошқариш максадида бухгалтерия хисоби мълумотларини умумлаштириш;

- молиявий соликқа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

“Бухгалтерия хисоби тўғрисида”ги Конунда “Давлат ҳокимиюти ва бошқарув органлари Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шульба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинималари бухгалтерия хисоби субъектларидир” деб белгилаб берилган.

Бу вазифаларнинг бажарилишида, биринчидан, бухгалтерия ҳисобининг тезкорлигини ошириш талаб қилинади, шу билан бирга ҳисоб ишларини кам ҳаражатлар ҳисобига ташкил қилиш бозор иқтисодиёти талабларига мос келади. Ҳисоб ишларининг оператив ҳолатини ошириш максадида ҳозирги кунда арzon ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, уларни тўлик ҳисоб-китоб мълумотлари билан таъминлашни ташкил қилиш керак.

Чакана савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини юргизиш учун зарур бўлган асосий ва айланма маблағлари билан давлат томонидан таъминланади. Давлат банки тегишли счётларига, туталланган балансга эгадир. Чакана товар айланиши бир томондан ҳалкнинг турмуш маданиятига, фаровонлигига таъсир қиласа, иккинчидан, товар ҳаракатининг сўнгги босқичини ташкил этиб, мулк формасининг ўзгариши билан бөглиқдир, яъни товар муомала доирасидан шахсий мулкка айланади. Товарлар ишлаб чиқариш жараёнидан то истеъмолчига етиб боргунча, оралик давр давомида бозорда бўлади. Товарнинг шахсий истеъмолга тушиши товар айрибошлиш қонунлари асосида, сотиш ва сотиб олиш жараёнида амалга оширилади, демак ахоли ўз пул даромадини ўз эҳтиёжига керакли бўлган товарга айрибошлиди.

Чакана савдо ташкилотларида товар айланишининг ўсиб бориши аҳолининг ҳалқ истеъмол товарларига бўлган талабини тўлик бажаришга ижобий таъсир қиласи ҳамда савдо ташкилотларининг баъзи кўрсаткичларига, шу жумладан, муомала ҳаражатларини камайтиришга, рентабеллик даражасини ва молиявий натижаларини яхшилашга, даромад суммасининг кўлпайишига олиб келади.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси товар айланиши режимиининг тўлик бажарилишини назорат қилиб бориш ва савдо шохобчаларидан эҳтиёт товарларининг белгиланган ассортиментда бўлиниши таъминлашdir. Бундай назоратни шартнома шартларининг бажарилиши товар, касса ҳисоботларини текшириш ва шу ҳисоботлар юзасидан ёзилган ҳисоб кўрсаткичларининг тўғрилигини аниклаш орқали амалга ошириш мумкин. Ҳисоб ходимлари товарларни ўз вақтида ва сифатли қабул қилинши, товар юборувчилар сифатсиз товар юборганилиги учун қилинган даъво сўммаларини ўз вақтида тўлашларини ҳамда товар юборувчиларга ортиқча тўланган сўммаларни ўз вақтида ундириб олишнинг таъминлашлари зарурдир. Бу эса бухгалтерия хисоби олдига даъво муддатларини ўз вақтида бажаришни, текширишни ва тегишли жарима сўммаларини белгиланган муддатларда ундириб олишни текшириш вазифасини кўяди.

Чакана савдо ташкилотларида маълум белгиланган миқдорда эҳтиёт товарларининг бўлиши аҳолининг ҳалқ истеъмол товарларига бўлган талабини узлуксиз бажарилишини таъминлайди, лекин чакана савдо ташкилотларидаги эҳтиёт товарларининг миқдори белгиланган лимитдан ортиб кетмаслиги керак. Айрим

холларда эхтиёт товарларнинг белгиланган лимитдан ортиб кетиши савдо ташкилотларини сусайтириб, молиявий қийинчиликларга олиб келади. Систематик тарзда эхтиёт товарларининг ҳолатини аниклаш товар ҳисоботлари орқали олиб борилади. Савдо ташкилотларида эскириб қолган товарлар суммасини билиш учун инвентаризация ва бошқа тегишли ҳужжатлардан фойдаланиш керак. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг навбатдаги вазифаси товар моддий бойликларнинг тўлиқ сакланишини назорат қилишdir. Бунинг учун товарларнинг қабул қилиниши ва сотишни, инвентаризацияни ўз вактида ўтказишни таъминлаш талаб қилинади.

Чакана савдо ташкилотларидан товарларнинг тўлиқлигини таъминлашда моддий жавобгарликни тўғри ташкил қилиш алоҳида аҳамиятлиdir, чунки товарларнинг тўлиқлиги икки томонлама назорат қилинади. Биринчиси, моддий жавобгар шахснинг товар ҳисоботида, иккинчиси эса бухгалтерия ёзувларида олиб борилади. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида ташкилотнинг хўжалик фаолияти ҳар томонлама ўрганилди ва тегишли маблағларнинг харакати уларни жойланishi ва ташкил тоиниши манбалари бўйича тартибга солинади.

Савдо ташкилотларида мулк шаклининг ўзгариши билан бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш мулкнинг тўғри ҳисоб-китобини юритиш, унинг тўғришигини таъминлаш ҳозирдаги асосий вазифалардан бирицир. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби ёрдамида ахолига сотилган товарлар суммаси аникланади ва бу кўрсаткич ахолининг турмуш маданиятини аниклашда, тегишли товарларга бўлган талабини аниклашда, товар захираларини ташкил қилишда кенг ишлатилади.

Бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичларига асосан мол етказиб берувчилар билан тузилган шартномаларнинг бажарилиши, товар, касса ҳисоботларини текшириш ва шу ҳисоботлар юзасидан ёзилган маълумотларни киритиш мумкин. Ҳисоб ходимлари товарларнинг ўз вактида сифатли қабул қилиниши, товар юборувчиларга сифатсиз товар юборганилиги учун қилинган даъво сўммаларнинг ўз вактида тўлашлари ҳамда товар юборувчиларга ортиқча тўланган сўммаларни ўз вактида ундириб олинишини таъминлашлари зарур. Бу эса бухгалтерия ҳисоби олдига даъво муддатларининг ўз вактида бажарилишини текшириш ва тегишли жарима сўммаларини белгиланган муддатларда ундириб олиши текшириш вазифасини кўяди.

Чакана савдо ташкилотларида маълум белгиланган миқдорда захира товарларининг бўлиши ахолининг ҳалқ, истеъмол товарларига бўлган талабининг узлуксиз бажарилишини таъминлайди, лекин чакана савдо ташкилотларидаги захира товарлари ахолининг талаб ва таклифини ҳисобга олган ҳолда бўлиши керак. Айrim холларда захира товарларининг талаб даражасидан настлиги савдо ташкилотлари фаолиятини сусайтиради ва молиявий қийинчиликларга, қўшимча ҳаражатлар қилишга олиб келади. Систематик тарзда захира товарларининг ҳолатини аниклаш товар ҳисоботларини текшириш орқали олиб борилади. Савдо ташкилотларида эскириб қолган товарлар суммасини билиш учун инвентаризация маълумотлари ва бошқа тегишли ҳужжатлардан фойдаланиш мумкин. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисоботининг навбатдаги вазифаси товар ва моддий бойликларнинг тўлиқ сакланишини назорат қилишdir.

Бунинг учун товарларнинг қабул қилиниши ва сотиш инвентаризацияси ўз вактида ўтказилишини таъминлаш талаб қилинади.

2-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҚАБУЛ КИЛИШ ТАРТИБИ. ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ

Чакана савдо ташкилотларида асосан товарлар улгуржи савдо базалари ва ишлаб чиқариш корхоналари билан тузилган шартнома баҳосида ҳисобга олиб борилади. Шартнома баҳосига белгиланган мөйердати савдо устамаси қўшилиб, товарни сотиш баҳоси белгиланиди. Товарлар чакана савдо ташкилотларига (магазинларга, дўкон, кноск) тузилган шартномаларга асосан келтирилади. Ҳалқ истеъмол товарларини юбориши тўғрисидаги Низомда тузилган шартномалар ҳар икки томон учун ўзаро муносабатларни белгилаб берадиган асосий хужжат эканлини кўрсатилиштан. Унда қўйилгиларга эътибор каратилиди:

- шартноманинг тартиб рақами ва куни, товар юборувчи ташкилотнинг тўлиқ номи ва манзили ҳамда ким томонидан имзолантсанлиги;
- жўнатилиши керак бўлган товарнинг номи, микдори, ассортименти, шартнома суммаси ва шартноманинг кучга кириш муддати;
- жўнатиш муддатлари чораклар бўйича ва ойлар бўйича;
- жўнатиш тартиби;
- сифатли ва тўликлити, ГОСТ тартиб рақами техник шароитлари, сифатини тасдиқловчи хужжатлар;
- идиниларда ёки жойлаш тартиби;
- баҳоси ва ҳисоб олиб бориш шакллари;
- товарларнинг сон ва сифат жиҳатидан қабул қилиш тартиби.

Шартнома, албатта, ҳалқ истеъмол товарларини жўнатиш тўғрисидаги Низомга асосланishi керак.

Тузилган шартномалар товар юборувчилар томонидан ва товар олувчилар томонидан маҳсус журналда ҳисобга олиб борилади. Магазин директори тузилган шартномани ҳисобга олиш ва саклашни тегишли ходимларга топширади. Баъзан эса тузилган шартномалар бухгалтерияда сакланади ва ҳисобга олиб борилади.

Тузилган шартномаларни ҳисобга олиш

ЖУРНАЛИ

Тартиб рақами	Шартнома тузилган кун	Товар юборувчи-нинг номи	Шартнома предмети	Шартнома суммаси	Маҳсус белги
1	2000 йил. Х.	Тошкентдаги “Юлшўз” х.ж.	Кийимлар	100 000	
2					
...					

Хозирги вактда кўичилик савдо ташкилотларида тузилган шартномаларнинг тўлиқ бажарилишини ҳисоблаб боришда жўнатилган товарларнинг ассортименти бўйича белгиланган муддатда келиши текширилмоқда. Бундай текшириш олиб бориш савдо ташкилотлари билан товар юборувчилар ўртасидаги муомалаларнинг ўз вактида ва сифатли бўлишини таъминлайди. Чакана савдо ташкилотларига келиган товарлар сони ва сифат жиҳатдан моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилинади. Умуман, чакана савдо ташкилотлари тартибига мос келади. /Улгуржи савдо ташкилотларида товарларни қабул қилиш тартиби саволига қаралсин/.

Савдо дўконларига баъзан товарлар шу дўкони вакилига база ва омборлардаги товарлардан берилади. Бундай холларда магазин вакили, албатта, товар олиш учун берилган ишончиномани / магазин директори ва бош бухгалтери имзолаган / тақдим қилиши керак. Ишончиномада қайси муддатга ва қайси ташкилотта берилганлиги кўрсатиласди, олинадиган товарларнинг микдори ва уларнинг номи кўрсатилиши

лозим. Агар ишончномага қўйилган талаблардан бирортаси талабга жавоб бермаса, у ҳолда бундай ишончномага асосан товарнарни чиқариш ман этилади. Ишончнома факат магазин хизматчиларига белгиланган шаклда берилади. /Форма № М.2/.

Чакана савдо ташкилотлари томонидан берилган ишончнома, албатта, ташкилот бухгалтериясида ишончномаларни қайд қилиш журналида кўрсатилиши керак. Журнал бошидан охиригача имзоланган ва ташкилотнинг муҳри билан тасдиқланган бўлиши керак.

Журналнинг тузилиши қўйидагича:

Ишонч- нома раками	Берил- ган кун, муддати	Ишонч- нома иша яроклиги ва манбаи	Кимга берил- гаёнлиги	Товар юборув- чининг номи	Хабар- нома раками	Ишонч- нома олган шахс- нинг имзоси	Ишонч- нома юзасидан бажариш тўғриси- да белги
36	1997	ИП-1.10.П	Нищо- нов М.	Газмол хисса- дорлик жамияти	241		

Асосан, ишончнома муддати товарни олиш тартиби билан боғлик бўлади. Лекин ишончнома муддати 15 кундан ортиб кетмаслиги керак /бу ҳонда болалар ташкилоти учун товар олувчилар мустасно/. Агар товар олиш учун берилган ишончнома муддати ўтиб кетган бўлса, умуман, шу ишончнома қайтариб ташкилот бухгалтериясига топширилади. Агар ишончномада кўрсатилган товарлар бўлаклаб олинган бўлса, у ҳолда товарни чиқариш тўғрисидаги хужжатларда ишончноманинг тартиб раками кўрсатилади. Ишончнома орқали олинган товарлар, албатта, кузатиш хужжатлари: счёт, счёт-фактура, товар-транспорт накладной билан расмийлаштирилиши керак. Ҳар бир хужжатга қўйилган талаблар тўлиқ бажарилиши талаб қилинади.

Счёт асосан товар олувчи билан товар юборувчи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб ишлари олиб бориши учун мўлжалланган, счёт асосан уч нусхада ёзилиб, оғиринчи нусхаси тўлов талабномаси билан биргаликда Давлат банкига, иккинчиси товар юборувчининг ўзига, учинчиси эса почта орқали товар олувчига жўнатилади.

Счёт фактура счёт билан фактурани умумлаштириб, ҳаккий чиқарилган счётлар суммасини гасдиклайди. Ҳозирги шаронитда счёт-фактура кенг сифати оғози. Счёт фактура тўрт нусхада ёзилади. Келган товарлар моддий қадомларни көрсатиштаги сон ва сифат жиҳатдан қабул қилинади. Товарларни счёт сифати оғози сарф бўйича шахардан ташкиридаги товар юборувчилардан кўнис бўйича сифат «10 солт», бир шахар ичидаги товар юборувчидан кўнис бўйича 10 солт оғози сифати оғози. Агар тез булиувчи товарлар бўлса 24 солт ичидаги сифати оғози. Меснит саноғар шахарлар товарларни қабул қилишда патош ёки контейнерларни оғози сифати оғози ахамият бераб, уларнинг бузилматиштанинг аниқ табо оғози бўйича. Агар патош ёки контейнернинг пломбалари бузилган бўлса, товарни қабул қилишини учун маҳсус комиссия тузилади ва товарни қабул қилиши натижаси /тихорий/ заисиатномаси кўрсатилади. Комиссия аъзолари таркибига савдо ташкилотларида, ҳамор нутгашкилотларида вакиллар киради. Агар товар қабул қилинада кузатиш хужжатларини кўрсатилган микдор ва умумий суммасидан фарқ килмаса, моддий жанубчар шахе товарни қабул қилиб олади ва кузатиш хужжатларида кўрсатилиши мисқор юғаридан фарқ қиласа, у

холда махсус даюлатнома тузилиб, товар юборувчи ташкилотларга даъво килинади. Тузилган актга асосан товар юборган ташкилотнинг номи, даюлатнома тузилган кун, иштирок этган шахсларнинг исми шарифи, умумий товар суммаси ва қабул қилинган кам чиккан товар суммаси кўрсатилиши. Товарлар сифат жиҳатдан фарқ қилиса, у холда махсус экспертиза маълумотлари даюлатномада акс этирилиши керак. Товар юборувчиларга килинган даъво натижаларини товар юборувчи ташкилот ўн кун ичида кўриб чиқни керак.

Савдо корхоналаридаги мол етказиб берувчилардан келган товарлар бухгалтерия ҳисобида актив 41-“Товарлар” счётининг “Чакана савдодаги товарлар” субсчётида ҳисобга олинади.

Счётининг тузилиши кўйидагича:

Д-т	41 - 2	К-т
Бошлангич қолдик Дебет томонидан товарлар суммасининг кўпайиши Ойшик оборот... Ой охиригача қолдиги: Бош қолдик + Дебет обороти- кредит обороти	Кредит томонидан товарлар суммасининг озайиши кўрсатилади	

“Товарлар” счётининг “Чакана савдодаги товарлар” субсчётига ёзувлар моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботларига асосан берилади. Моддий жавобгар шахслар томонидан қабул килинган товарлар ҳисбот давридаги товарларнинг камайиши товар ҳисботининг ки裡м ва чиқим томонларида ўз ифодасини топади. Чакана савдо ташкилотларидаги моддий жавобгар шахслар ўз зиммасига товарлар ҳаракати бўйича ҳар беш, етти, ўн кунда бухгалтерияга ҳисбот топширадилар. Ҳисбот қабул килинган ёки моддий жавобгар шахс зиммасидан чиқарилган товарлар, уларни тасдиқловчи хужжатларга асосан тузилиб бухгалтерияга топшириллади. Топширилган ҳисботлар бухгалтерияда текширилиб, унинг тўғрилиги аниклангандан кейин моддий жавобгар шахсга ҳисботининг иккинчи нусхаси қайтарилади. Моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботи тўлик текширилгандан кейин тегиши бухгалтерия ҳисби счёларида кўрсатилади.

Товар ҳисботидаги қабул килинган товарлар суммасига шартнома баҳосида кўйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

дебет “Товарлар” счёти “Чакана савдодаги товарлари” субсчёти /шартнома баҳосида/;

кредит “Мол етказиб берувчи ва пурратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти /шартнома баҳосида/.

Демак, юқоридаги бухгалтерия ёзуви мол етказиб берувчилардан келган товарлар сон ва сифат жиҳатдан тўлик моддий жавобгар шахслар томонидан қабул килинганлигини кўрсатади.

Халқ истеъмоли товарлари истеъмолчиларга сотиш баҳосида чиқарилади, товарнинг сотиш баҳосини белгилаш учун мол етказиб берувчилардан олинган товарнинг шартнома баҳосига белгиланган микдордаги савдо устамасини кўшиб бориш зарур. Белгиланган микдордаги савдо устамасига, яъни товарнинг сотиш баҳосини белгилаш учун кўшимча дебет “Товарлар” счётининг “Чакана савдодаги

товарлар” субчёти, кредит “Савдо устамалари” счёти деб бухгалтерия проводкаси берилади. Олинган товарларнинг транспорт харажатларига эса дебет “Муомала харажатлари” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Айрим пайтиарда мол етказиб берувчилар айби билан қам чиқиш ҳоллари учраб туради, бундай ҳолларда қам чинккан товарлар суммаси далолатномалар билан расмийлаштирилиб, мол етказиб берувчиларга даъво қилинади. Ҳар қандай ҳолатда ҳам товарларни кабул килиш тўхтатилмайди. Агар мол етказиб берувчилардан келган товарлар товар олувчининг розилигисиз шартномада кўрсатилмаган бўлса, бундай товарлар моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилиниб, балансдан ташқаридаги “Саклаб бериши маъсуюти билан четдан қабул килинган товар материал қийматлари” счётида кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида “Товарлар” счётининг “Чакана савдодаги товарлар” субчёти бўйича аналитик ҳисоби № 3 журнал-ордер юритилади. Журнал-ордер моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботига асосан олиб борилади. Бу журнал-ордер ҳар ойдаги товарлар моддий жавобгар шахслар ва савдо ташкилоти бўйича жами айланишларининг ҳисботига кенг кўлланилади.

3-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ

Бозор иқтисодиёти ҳар бир тармоқни, шу жумладан савдо ташкилотларини фойдали ишлашга, ўзини-ўзи маблағ билан таъминланшга ундумокда. Бу борада ички имкониятлардан самарали фойдаланиш, харажатларни камайтириш, товар сотишни кўпайтириш муҳимдир. Чакана савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини кенгайтирмасдан, товар ассортиментини яхшиламасдан ўзини-ўзи маблаг билан таъминлай олмайди. Чакана савдо ташкилотларида асосан товарлар накд пулга сотилади. Баъзан чакана савдо ташкилотларидан корхона, муассасаларга товарлар банк орқали пул ўтказиш йўли билан ҳам сотиш амалга оширилади. Чакана савдо ташкилотларида жами сотилган товарлар суммаси кассага топширилган пул маблағларига нисбатан ҳисоб-китоб қилинади.

1996 йил 26 апрелда қабул қилинган “Истеъмолчиларнинг ҳукуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Конуни 10-моддасида: “Товар (иш, хизмат)лар учун ҳақ тўлаш шакли ҳамда тартиби истеъмолчи билан сotувчи (ишлаб чиқарувчи, ижрочи) ўртасидаги келишувга биноан белгиланади. Товарларни кредитга сотиш Ўзбекистон Республикаси Хукумати томонидан тасдиқланадиган товарларни предметга сотиш қондалари билан белгиланадиган тартибда амалга оширилади.

Олди-сотди амалга оширилганда истеъмолчига касса ёки товар чеки берилади. Товарни касса ёки товар чекини бермасдан сотиш тақиқланади деб белгилангандир.

Пул маблағларининг кассага топширилиши ва унинг тўликлиги кассирнинг касса бўйича топширган ҳисботига нисбатан аниқланади. Шу нарсанни алоҳида таъкидлаш керакки, йирик савдо шохобчаларицагина кунлик касса ҳисоби тузилади, унчалик катта бўлмаган савдо шохобчаларида эса сотилган товарлар суммаси кассага топширилган савдо пулини санаш билан аниқланади. Чакана савдо ташкилотларида сотилган товарлар суммаси пассив “Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счётида олиб борилади. Бу счётда тайёр маҳсулотлар, товарлар, бажарилган иш ва хизматларни реализация кўриниш жараёнини аниқлашга мўлжаланган. Бу счёт сўзамига саноқ ташкилотнинг яхши даромади, яхши ҳисбог даврида сотилган

товарларга таалукли бўлган устама аникланади.

Бу счёting тузилиши қуйидагича:

Д-т	46	К-т
Сотилган товарларни моддий жавобгар шахс зиммасидан камайиши		Колдиқ Сотилган товарлар суммаси Ойлик обороти колдиғи

Бу счёting кредит томонида савдодан тушган пул маблағлари кўрсатилади ва бу сўммага қуйидагича бухгалтерия ёзуви тузилади:

дебет “Касса счёти”;

кредит “Махсулотларини сотиш (ишлар, хизматлар)” счёти.

Ҳар кунги савдо пули бапкка инкассатор орқали топширилади. Банк инкассаторларига топширилган савдо пулига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади.

Дебет “Хисобдан ўтказилган ва /эгасига етиб келмаган/ йўлдаги маблағлар” счёти.
кредит “Касса” счёти.

Инкассаторларга топширилган савдо пули ташкилотнинг банкдати счётига ўтказилиб дебет 51-“Хисоб-китоб” счёти ёки 90-“Банкнинг киска муддатли қарзлари” счёти, кредит “Хисобдан ўтказилган ва /эгасига етиб бормаган/ йўлдаги маблағлар” счётида ёзув берилади.

Чакана савдо ташкилотларида сотилган товарлар иккита моддий жавобгар шахснинг ҳисботида, яъни кассир ҳисботида ва моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисботида кўрсатилади. Биринчи ҳисботда сотилган товарлар суммаси кассага қабул қилингани акс эттирилса, иккинчисида сотилган товарлар суммасининг жавобгар шахсдан камайтирилиши кўрсатилади. Ҳар иккала ҳисботда ҳам сотилган товарлар суммаси бир хил баҳода, яъни сотиш баҳосида юритилади.

1-мисол. Моддий жавобгар шахс Х.Исаков томонидан 15-кирим ордерига баноан 70000 сўм савдо юлии кассага топширилди.

2-мисол. Моддий жавобгар шахс Х.Исаков кассага топширган савдо пули 70000 сўм унинг зиммасидан камайтирилди.

Юкоридаги операциялар синтетик счётда қуйидагича акс эттирилади.

Дт	46	Кт	Дт	50	Кт
2.70000		1/70000			
			Б.к.		
			1/70000		

Д-т	41-2	К-т
Б.к.		

Демак, юкоридаги мисолимиздан кўринниб турнибки сотилган товарлар суммаси бир хил баҳода иккита ҳисботда кўрсатилади. Товарларни сотишдан келадиган ялпи даромад суммасини аниклашда, яъни сотилган товарларга таалукли бўлган савдо устамасини ҳисоб-китоб қилиш ташкилотнинг молиявий ҳолати билан бевосита боғлиқдир. Товарларни сотишда ташкил топган ялпи даромад суммасидан ҳисбот давридаги қилинган харажатлар қоплангандан кейин ташкилотнинг режалаштирилган даромади аникланади.

Савдо ташкилотларидағи ҳозирғи бозор иқтисодиети шароитида олдинги савдо чөгірмаси (чикими) ўрнита давлат томонидан белгиланған 20 фоиздә шартнома бағосыға нисбатан савдо устамаси күлланилмокда. Агар савдо ташкилотларига келаётган товарлар барча товар ассортименти бүйіча бир хил фоиз билан олиниб, сотилғанда зди, сотилған товарларга тааллукли савдо устамасини аниклаш бир мунча осонлашған бўлур зди. Товарнинг шартнома бағосыға нисбатан белгиланған устамаси юқоридаги фоиздан ошиб кетмаслиги керак, лекин кам бўлиши мумкин. Бунинг оқибатида бир ассортиментдаги товарга бир савдо шохобчасида 20 фоиз устама кўйилса, иккинчисида 15 фоиз, яъни 20 фоизгача устама билан товарни сотишга чиқариш мумкин. Сотилған товарга тааллукли савдо устамасининг суммасини аниклаш 2 усул билан олиб борилади. Биринчисида товарга тааллукли бўлган савдо устамаси ўртача фоизда аникланади. Иккинчи усулда товарга тааллукли бўлған савдо устамаси ва ассортиментига караб аникланади. Биринчи усулга қараганда иккинчи усул аникроқ ҳисобланса ҳам амалда кам ишлатилади, чунки товар ассортиментидан сотилған товар алоҳида-алоҳида ҳисобга олинмайди. Иккинчи усул биринчи усулда сотилған товарга тааллукли савдо устамасини ҳисоб-китоб килиш кенг кўлланилмокда.

Савдо ташкилотлари ҳар ойнинг охирида сотилған товарларга тааллукли савдо устамасини аниклашни кўйидаги тартибда олиб боришади:

Сотилған товарларга тааллукли савдо устамасини аниклаш

ҲИСОБ - КИТОБИ

2000 йил март ойи учун

42-счёт бўйича 1-санаси- га кол- динк	Март ойи- даги савдо уста- маси (42- счёт бўйи- ча)	Жа- ми савдо уста- маси	Март ойида сотил- ган товар- лар сумма- си	1апрель холати- га кол- ган то- варлар сўм- маси	жами товар- лар	савдо устама сининг ўртача фоизи (%)	Колган товар- ларга таал- лукли савдо устама- си	сотил- ган товар- га та- аллук- ли савдо уста- маси
1	2	3	4	5	6=4+5	7= (3 x 100):6	(6x8):10 0	1-8
20800	9000	29800	145600	180600	326200	9,15	16324	4476

Ташкилот раҳбари _____

Бош ҳисобчи _____

ИМЗО

ИМЗО

Ойлик тузилған ҳисоб-китобга асосан “Савдо устамаси” счётининг ой охирига бўлған колдинги 41-“Товарлар” счёти “Чакана савдодаги товарлар” субсчётидаги колган товарларга тааллукли қисмини кўрсатади. Савдо устамасининг бу услуби ойний бўлса-да, айрим камчилликлардан холи эмас, чунки ҳар хил товарлар учун Чакана савдо ташкилотларига караб туринча савдо устамасини чөгирлиб колиш көнсарилик жупор. Чакана савдо ташкилотларига сотилған товарларга тааллукли ҳисоб-китоби ойнинг 3-ретебе формада даржалланади келин ҳисоб-китобга асосан қўйидатича

синтетик счёtlарда бухгалтерия ёзуvi кўrsатилади:

Дебет 46-“Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счёти қизил ёзувда.

Кредит 42 - “Савдо устамаси” счёти қизил ёзувда.

Юқоридаги бухгалтерия ёзуvi берилгандан кейин 46-“Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счётининг кредит томонида қолдиқ қолади. Бу қолдиқ суммаси сотилган товарларга ташкилотларида савдо устамасини билдиради. Чакана савдо ташкилотларида 46-“Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счёти бўйича маҳсус журнアル-ордер юритилади. Журнал-ордерга ёзувлар касса хисоботи ва банкнинг кўчирмаларига асосан олиб борилади.

Товарлар реализациясининг синтетик ҳисобидан ташқари аналитик ҳисоби ҳам юритилади. Аналитик ҳисоб магазин бўлимлари, секциялари, моддий жавобгар шахслар бўйича олиб борилади. Аналитик ҳисоб маълумотларида асосан сотилган товарлар суммаси моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоб-китоб қилинади.

Чакана савдо ташкилотларидан товарлар корхона, муассасаларга накд пулсиз, яъни банк оркали пул ўтказиш йўли билан ҳам сотилади. Товарларни сотиш амалдаги баҳолар билан расмийлаштирилади. Бундан болалар ўйлари, касалхоналар ва маҳсус савдо шоҳобчаларда сотиладиган озиқ-овқат товарлари мустаснодир. Товарларни чакана савдодан корхона ва муассасаларга пул ўтказиш йўли билан сотиш майда улгуржи сотиш, деб аталади. Товарларни майда улгуржи сотишда чакана савдо ташкилотидан жўнатиш корхона ва муассаса раҳбари томонидан берилган ишончнома асосида хужжатлаштирилади. Бундай хужжат бўлиб счёт-фактура ҳисобланади. Счёт-фактура уч нусхада ёзилиб, бир нусхаси банкка тўлов талабномаси билан топширилади, майда улгуржи савдо бўйича накд пулсиз сотиладиган товарлар счёtlарда қуидагича акс эттирилади:

Дебет 62-“Сотиб олувчиilar ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Кредит 46-“Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счёти

Бир вактнинг ўзида сотилган товарлар моддий жавобгар шахс зинмасидан қайтарилади:

Дебет 46-“Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)” счёти.

Кредит 41-“Товарлар” счёти “Чакана савдодаги товарлар” субчёти.

Товар олувчиilar томонидан товар суммаси тўланганда ёзув банк қўrsатмасига асосан берилади;

Дебет 90 - “Банкнинг кисқа муддатли қарзлари” счёти.

Кредит 62 - “Сотиб олувчиilar ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

4-§. ТОВАРЛАРНИНГ КАМАЙИШИ ҲИСОБИ

Маълумки, чакана савдо ташкилотларида товарлар асосан бўлаклаб сотилади. Товарларни майдалаб сотиш жараёнида маълум микдорда тўкилиш, сочилиш рўй беради. Мисол учун бир кг. шакарни идишга солинг ва яна қайта торозида тортиб кўринг, хеч вақт шакарингиз тўлинқ 1000 грамм чиқмайди. Кандайдир граммга фарқ қиласи. Магазинларда қанчалаб товарлар торозида бир кунда тортилиб, товар олувчиilarга берилади. Бундай табиий камайишни қоплаш учун магазинларга маълум микдорда белгиланган табиий камайиш меъёрлари кўrsатилган.

Товарларнинг камайиши асосан икки хил:

1. Меъёрда кўrsатилган камайиш.

2. Кўrsатилган меъёрдан юкори бўлган камайиш.

Меъёрда кўrsатилган камайишга асосан аникланган товарлар камайишининг белгиланган микдордаги сўммага teng келишига айтилади. Кўrsатилган меъёрдан юкори бўлган камайища эса аникланган камомад сўммалари берилган табиий камайиш меъёридан юкори бўлади. Бундай холда келтирилган камомад суммаси тегишли айбдор шахслардан унцириб олинади.

Чакана савдо тармоқлари учун табиий камайиш меъёрлари товарларни саклаш, савдога чиқариш, сотиш жараёнлари бўйича белгиланган бўлиб,

инвентаризация ўтказилгандагина ҳисобланади. Товарларни табий камайиш мөйөрига тенг келган камайиши ҳақиқий аникланган микдорда инвентаризация натижаларида аникланган камомад суммасига нисбатан аникланади. Белгиланган товарларнинг табий камайиши мөйөрлари факат шу товар учун кўлланилади. Лекин ҳамма товарлар учун ҳам табий камайиш сўммалари аникланмайди. Масалан, кайта ишлаш учун жўнатиш, товар юборган ташкилотта қайтариш, майда улгуржи тартибда сотилган товарлар учун табий камайиш суммаси аникланмайди. Белгиланган товарлар учун табий камайиш мөйөрини билиш учун, аввало, сотилган товарларни уларнинг турлари бўйича билиш лозим. Сотилган товарларнинг суммасини товар грухини билиш учун олдинги инвентаризация актини олиб, товар грухи бўйича қолдикларни таҳлил Қилиб, шу қолдикка кейинги инвентаризация даврида олинган сўммани кўшамиз ва далюлатномада кўрсатилган қолдикни айрамиз, у ҳолда инвентаризация даврида сотилган товарнинг умумий суммаси келиб чиқади. Шу сўммадан шу товар учун белгиланган табий камайиш мөйөрини топамиз.

Аниқланган қолдиққа инвентаризация ўтказылған күнгача олинған товарларни күшиб чиқамиз ва кейинги инвентаризация далалатномасыдан қолдиққа ажратамиз, чиқсан натижә сотилған товарларнинг суммасини күрсатади. Чиккан сүммадан шу товар учун белгиланған табиий камайиш мөшерини аниқтаймиз. Ҳар бир товар учун аниқланған сүммани бир-бирига күшиб, умумий суммасини топамиз ва бу сүммани аниқланған камомад суммасидан чикариб таштаймиз. Агар аниқланған камомад суммаси табиий камайиш мөшеридан юкори бўлса, орасидаги фарқ чакана баҳода моддий жавобгар шахслардан ундириб олинади.

Чакана савдо ташкilotларидаги мөйөрдаги табиий камайиш суммасининг бир мөйөрда бўлишини таъминлаш учун маълум микдорда резерв (жамгарма) килиниб боради. Килинган резерв (жамгарма) суммаси бухгалтерия ёзувларида қуйидагича акс этади:

Дебет “Муомала харажатлари” счёти субсчёти.

Кредит “Келажақдаги чыкимлар ва түловлар резерви” счёти йиғилиб борилаци.

Утказилган инвентаризация натижаларига күра аникланган камомад суммаси мөйөрдаги табий камайиш суммасига teng келса, у холда қуйидагича ёзувларда акс эттирилади:

Дебет “Келажақдати чиқымлар ва тұловлар резерви” счёти /сотиб олиш бағосыға/
Дебет “Савдо устамаси”.

Кредит “Товарлар” счёты “Чакана савдодай товарлар” субсчёти.

Агар аникланган камомад суммаси мөнгөрдө күрсатылган табий камайиш суммасидан юқори бүлса, у холда камомад суммасининг мөнгөрийн кисми қолланади ва қолган кисми эса моддий жавобгар шахслардан чакана баҳода ундириб олинади, камомад суммасига қўйидағича ёзув берилади:

Дебет 73-“Ходимлар билан бошқача мұомалатар бүйінча ҳисоб-китоблар” счёти “Модий зарарни қоллашлар бүйінча ҳисоб-китоблар” субсчёти.

Кредит “Товарлар” счёти “Чакана савдодаги товарлар” субсчёти.

Баъзи ҳолларда моддий жавобгар шахсларининг товарларни яхши сакланганилиги ва ўз ишига яхши муносабатда бўлганлиги учун инвентаризация натижаларида хеч қандай камомад сўммалари аникланмайди. Бундай ҳолларда табиий камайини суммаси хам белтиланмайди. Агар баъзи ҳолларда товарларнинг бенингашин мебўрдан ортиқ камайиши аникланса, бундай пайтларда товарларни мөттердан ортиқ камайини актлар асосида расмийлаштирилади. Тузилган гасонийномаси товарларини бунишин сабабнари, товарнинг номи кўрсатилади. Гасонийномаси асоси тозори ташкилот раҳбарининг иштирокида тузилиб, албатта оғизчиликкори сенингашинин товарини истеъмол учун яроклили ёки яроклисиз саноатни сиз юзсанни туттишлари билан тушенирлади.

5-§. МОДДИЙ ЖАВОБГАР ШАХСЛАРНИНГ ҲИСОБОТЛАРИ

Савдо ташкилотларида омборчишлар, магазин мудирлари, кассир, сотувчилар, байзи магазинларда эса директорлар моддий жавобгар шахслар ҳисобланади. Давлат савдо тизимида моддий жавобгарликнинг икки тури қўлланилиади:

1. Бригада усулидаги моддий жавобгарлик.
2. Якка тартибдаги моддий жавобгарлик.

Хозирги пайтда магазинларнинг қарийб 90 фоизи моддий жавобгарликнинг бригада усулини қўлламокда. Колган кисмида эса якка тартибдаги моддий жавобгарлик асосида иш тутиляпти. Бригада усулидаги моддий жавобгарлик бу бригада аъзоларининг товар ва моддий бойликларнинг тўлиқлигини саклашда биргина бригаданинг ўзи эмас, балки бутун бригада аъзоларининг иштирок этишидир. Бу усулидаги моддий жавобгарликнинг афзал томонлари шуярдан иборатки, келтирилган камомад сўммаларини бир шахсдан эмас, балки бугун бригада аъзоларидан ундириб олиш, бригада аъзоларининг товар ва моддий бойликларни саклашдаги тенг ҳукуклилиги, улар ўртасидаги ўзаро назорат ишларини яхши йўлга кўйишдир.

Якка тартибдаги моддий жавобгарлик товарларнинг сакланиши ва уларнинг тўлиқлигини саклашда факат бир киши-сотувчининг жавобгарлигидир. Юқорида айтиб ўтилганидек, бу тартибдаги моддий жавобгарлик ҳозирги вақтда кам қўлланимокда. Чунки бундай тартибдаги моддий жавобгарлик магазинларда товар ассортиментининг чегараланишига, товарларни сотиб олишда харидорларнинг вақтини бекор кетишига сабаб бўлмоқда. Савдо ташкилотларида бригада усулида ишни ташкил қилиш ва моддий жавобгарликни тўғри олиб бориша яхши ташкил килинган ҳисбогт ва ҳисоб ишлари асосий ўринни эга лайди.

Бригада усулидаги моддий жавобгарлик бригада аъзоларининг товарларни қабул қилиш ва чиқарнишда тўлиқ иштирок этиши, товарларни қабул қилиш ҳужжатларига, товар ҳисботларига имзо қўйишни, ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишини талаб қиласи. Магазинлардаги товар муаммоларини ҳисоблаб бориша ва рўй берган муаммоларни тегишли регистрларда акс эттиришда тўғри сифатли расмийлаштириш савдо ишларида тўғри ҳисоб олиб боришни таъминлайди. Хато расмийлаштирилган ҳужжатлар ҳисоб олиб боришни қийинлаштиради ва камомад келиб чиқишига сабаб бўлади.

Хар кандай ҳужжатларни расмийлаштиришда куйидагилар: улардаги ёзувларнинг сиёҳ билан раңгли қалам ёки машиникада ёзилиши, ёзувларнинг аниқлиги ва ўчирилмаганлиги, белгиланган нусхада ёзилганлиги ҳужжат расмийлаштирган кун, тегишли имзоларнинг борлиги асосий қоида бўлиб ҳисобланади.

Товар-пул муомалаларини тўғри ҳисобга олиб бориша ва назорат қилишда касса аппаратлари алоҳида ўрин тутади. Моддий жавобгар (шахс) кассир томонидан тузилган ҳисботларда касса аппаратида кўрсатилган пул маблагларининг аниқлиги ва бу пул маблагларини магазин бўлимлари бўйича тўғри акс эттириш товар айланиши режасининг тўғри ҳисоб-китоб килинганлигини таъминлайди. Кассир ҳар куни бухгалтерияга касса ҳолати бўйича ҳисбогт топшириб бориши керак.

Бригада усулидаги моддий жавобгарликда ҳам, якка тартибдаги моддий жавобгарликда ҳам моддий жавобгар шахслар томонидан тузилган товар ҳисботлари асосий ҳужжат бўлиб ҳисобланади. Тузилган товар ҳисботларида товарларнинг ҳисбогт дафтаришинг бошланишига бўлган қолдиги, шу даврда олинган товарларнинг ва чиқиб кетган товарларнинг умумий сўммалари ҳужжатлар билан асослантирилиб кўрсатилади, ҳисботларни топшириш муддатлари савдо бошкармаси томонидан белгиланади. Ҳозирги вақтда магазинларда кунлик, уч кунлик ва беш кунлик ҳисботлар топширилмоқда.

Товар тўғрисидаги ҳисботлар белгиланган №50-шакл ёки №52-шаклда топширилмоқда. Товар ҳисботлари икки томондан (асосан кирим ва чиқим томонлардан) ташкил топади. Ҳисботнинг кирим томонига ёзувлар кирим

хужжатларнга асосан ёзилади. Товар ҳисоботларининг тўғрилигини текширини учун бухгалтерияда ҳисоботлар сони ва суммаси жихатидан яна текширилиб чиқилади ҳамда тўғрилиги ҳақида маҳсус белги кўйилади.

Товар ҳисоботини тузиш тартиби кўйидагича ҳисоботда ташкилот (магазин) тартиб рақами, моддий жавобгар шахснинг исми-шарифи, товар захираларининг микдори, ҳисобот куни, ҳисоботининг тартиб рақами, ҳисобот даврининг бопшанишига бўлган коллик, шу даврдаги олинган товарлар суммаси, чиқиб кетган товарлар суммаси ва ҳисобот даврининг охирига бўлган коллик аникланади.

Ҳисобот икки нусхада ёзилиб, биринчи нусхаси бухгалтерияда, иккинчи нусхаси моддий жавобгар шахсларда қолади. Товар ҳисоботининг тўғрилиги текширилгандан кейин товар ҳисоботига асосан журнал-ордер ва ведомостларга тегиши ёзувлар қайд килинади. Идишларнинг харажати уларнинг турлари бўйича товар ҳисоботининг иккинчи томонида кўрсатилади.

6-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ИДИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Савдо ташкилотларидағи товарларнинг сифатини саклашда ва уларни истеъмолчиларга ўз вактида етказиб беришда идишлар асосий аҳамият касб этади. Идишлар ўзларининг тузилишига қараб, ёғочдан, коғоздан тайёрланган ҳамда коп ва шиша идишларга бўлинади. Идишларни ўз вактида йигиб олиш ва омборларга сифатли топшириш, савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятининг яхшиланиши, идишлар билан боғлик бўлган мумомала фойдали бўлишини таъминлайди. Ултуржи ва чакана савдо ташкилотларида идишлар бухгалтерия сони ва суммаси бўйича ҳисобга олиниб борилади. Ёғоч ва коғоздан тайёрланган идишлар бухгалтерияда преискурант тартиб рақами бўйича, коп идишлар эса алоҳида, нон ва нон маҳсулотларининг ва шакар қони идишлари бўйича категориялари жихатдан алоҳида кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисобида алоҳида идишлар билан боғлик бўлган муаммолар сони ва суммаси бўйича ҳамда инвентар идишлар бўйича алоҳида ҳисобланади. Чакана савдо ташкилотларида идишларнинг сони ва суммаси бўйича харажати моддий жавобгар шахслар томонидан топширилган ҳисоботларнинг иккинчи бетида кўрсатилади. Агар савдо ташкилотларида идишлар турлари кўп бўлса ва микдор жихатдан умумий суммаси юкори бўлса, у ҳолда идишлар бўйича алоҳида ҳисобот топшириллади ва маҳсус журнал-ордер ва ведомостларда акс эттирилади.

Давлат савдоси умуман идишлар актив “Товарлар” счётининг “Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчётида ҳисобга олиниб борилади. Бу счётда ёзувлар асосан товар юборувчилар томонидан юборилган счётларга асосан, моддий жавобгар шахслар томонидан олинган идишларнинг ва топширилган идишларнинг тасдикловчи ҳужжатларига асосан ёзилади.

Мисол. Товар юборувчилардан келган товар билан бирга идишлар “Товарлар” счётининг “Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчёти-46 сўм. Кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти - 46 сўм.

Баъзан товарлар бир магазиндан иккинчи магазинга берилса, идишлар суммасига қўйидагича ёзувлар берилади, у вактда: дебет “Товарлар” счётининг “Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчёти. Айрим холларда товарлар билан бирга келган идишлар қабул қилинаётганда идишларнинг преискурант баҳоси билан қабул қилиш баҳоси ўртасида фарқ бўлиши мумкин, агар фарқ аникланса идишларнинг ҳақиқий қабул қилинган суммасига дебет “Товарлар” счёти “Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчёти, кредит “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти фарқ суммасига эса дебет “Фавқулоддаги зарар” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти, агар товарлар юборувчилар томонидан жўнатилиган счёти

фактура идишлар суммаси күрсатылмаган бўлса, у ҳолда идишлар суммасига дебет “Товарлар”, “Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар” субсчёти, кредит “Фавқулоддаги тарар” счёти деб қайд қилинади.

Савдо ташкилотларида бавзи идишлар товар юборувчилиарга қайтарилмасдан, савдо ташкилотларина инвентар идишлар сифатида ишлатишади. Масанав, ёғ бочкалари, метали кутилар, бавзи бир шинва идишлар. Инвентар идишлар бухгалтерияда аноҳида ҳисобга олинниб, уларнинг тўликлиги назорат қилиб юборилади. Идишлар билан боғлиқ бўлган муомалаларни тўғри олиб бориш ва идишлардан фойдаланиш савдо ходимларининг бурчидир.

7-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ ВА УНИНГ НАТИЖАЛАРИ ҲИСОБИ

Товарлар ва моддий бойликларнинг тўлик сакланishi тўғрисидаги аниқ маълумот олиниша инвентаризация катта ҳаммиятга эга. Инвентаризация ўтказишдан кўзда тушиган асосий вазифагар қўйидагилардан иборат:

- товар ва моддий бойликларни тўлик саклаш, таъминлаш ва жавобгар шахслар ишини топшириш пайтида унга қатчалик риоя қилинганинни аниқлани;
- узоқ муддатдан бери сотилмай қолган товарни аниқлаш;
- товар моддий бойликларнинг сакланishi текшириш;
- бухгалтерия регистрларидағи сўммаларнинг тўғрилигини текшириш.

Ўзбекистон Республикасида “Бухгалтерия ҳисоби ва хисоботлар тўғрисида”ги Низомга мувофик корхоналар ҳисобот йилида ўтказиладиган инвентаризацияларнинг сони, ўтказиш муддатларини мустақил белгиладилар. Юқоридаги Низомда инвентаризация ўтказиш муддатлари қўйидагича тавсия қилинган:

- асосий воситалар ҳисобот йилининг 1 октябрида;
- омбордаги саноат товарлари бир йилда бир марта;
- омборлардаги озиқ-овқат товарлари бир йилда икки марта;
- пул маблағлари ҳар ойда бир марта.

Инвентаризация ўтказаётган ходимларнинг асосий вазифаси ўтказилаётган инвентаризация натижаларининг тўғри ва аниқ бўлишини назорат қилиб туришdir. Инвентаризация натижаларини аниқлашда қўйидаги материалларидан фойдаланилади.

- инвентаризация ўтказиш ҳақида берилган фармойишнинг бажарилиши;
- инвентаризацияда рўйхатга олинган ҳақиқий товарларнинг рўйхати;
- бахолар текширилганилиги тўғрисида тузилган актлар;
- инвентаризацияда рўйхатга олинган ҳақиқий товарларнинг рўйхати ва тақдослаш ведомостларининг ҳақиқийлиги;
- инвентаризация натижалари тўғрисида ташкилот раҳбарининг қарори.

Инвентаризация ўтказилганда камомадлар аниқланса, бундай камомадларни бухгалтерия ёзувларида акс эттирилиши керак. Инвентаризация ўтказиш тўғрисидаги фармойишнинг ўз вактида бажарилишини инвентаризатор текшириб бориши шарт. Тафтишчи текшираётган магазинда мейёрдан ортиқча товар захиралари бор ёки йўклигини кўриб чиқиши мақсадга мувофиқdir.

Тафтишчи инвентаризация ўтказиш комиссияси тартиби билан танишиб чиқиши керак. Чунки унга текширишнинг сифатли бўлиши боғлиқ. Шунинг учун савдо ташкилотларининг раҳбарлари инвентаризация ўтказишни тажрибали, кўп йиллик иш стажига эга бўлган, ҳисобот ишларини яхши билган хизматчиларга топшириши керак. Инвентаризация ўтказиш комиссиясининг таркибига товаршунослар, иктисадчилар ва жамоатчилик вакилларининг бўлиши яхши натижада беради. Инвентаризация ўтказиш комиссиясининг раиси қилиб, бир кишини шу ташкилотнинг ўзида икки марта бирданига тайинлаш мумкин эмас. Агар бригада жавобгарлиги ўрнатилган бўлса, инвентаризация мобайнида бригада бошлиги катнашиши шарт. Бунга риоя қилинmasa, инвентаризацияда камомад аниқланганда

уни ундириш анча қийин кечади. Инвентаризация ўтказиш ҳакидаги фармойиш комиссия раисига 2-3 соат олдин берилади. Инвентаризацияни түсатдан бошлаш керак. Бу шартларға риоя қылmasлик инвентаризация ўтказишнинг назорат қилиш борасидаги ахамиятини сусайтиради.

Ўтказилган инвентаризация натижаларининг түғрилигини тасдиқлаш учун инвентаризация ўтказилган магазинда танлаб олинган ҳолда қайта текшириш ўтказиш керак. Қайта текширув ўтказилаётганды рўйхатга олинган товарлар солиштириб чиқлади. Инвентаризация ўтказишни бошлашда жавобгар шахслардан охирги товар ва пулни талаб қилиб олиш керак. Юкорида кўрсатилган ҳужжатларни текширишда кўйидагиларга катта ахамият бериш керак:

-кирим ва чиким ҳужжатлари инвентаризация ўтказиш комиссиясининг раиси томонидан имзолантанми ёки йўқми?

-инвентаризация ўтказиш рўйхатида ҳамма товарлар тўғри кўрсатилган ва инвентаризация охирида иштирок этган шахсларнинг имзолари борлиги, баҳолар таксировкалари тўғрилиги кўриб чиқилади;

-инвентаризация даюлатномаларида ўйл кўйилган хатоларнинг таксировкала тўғри бартараф килинганинг эътибор берилади.

Тафтиш инвентаризация натижалари қандай чиқарилгаётганингини текшириди. Бухгалтерияда тугалинган инвентаризация натижалари магазинлар бўйича 2 кунда, омборлар бўйича 3 кунда аниқ чиқарилиши шарт. Тафтишчи инвентаризация натижасида кам чиқкан сўммани жавобгар шахсдан ундириш тўғрисида қарорни ташкилот раҳбари ёки магазин маъмуряти берганни ёки йўқми шуни аниқлаши керак.

Инвентаризациядан кейин чиқарилган табиий камайиш меъёрлари суммасининг тўғрилигини тафтишчи ҳақиқий белгиланган меъёрларга солиштириб чиқариш керак ва чиқарилган табиий камайиш суммаси билан солиштириши зарур. Табиий камайиш меърининг сўммалари аниқланадан тафтишчи товар айланishi суммасини аниқлаб, шу сўммага асосан табиий камайиш суммасини чиқарса аниқ бўлади. Табиий камайиш суммаси аниқланадан, тафтишчи филиалларга берилган доналаб сотиладиган, қадоқлаб тайёрланган товарлар кўшилмаганлигини текшириб чиқиши керак.

Инвентаризация тугалингандан кейин, инвентаризация варакалари моддий жавобгар шахсларнинг ҳисботлари билан бирга ташкилот бухгалтериясига топширилади ва бунга асосан инвентаризация натижалари аниқланади. Агар инвентаризация натижаларини аниқлашда товар ёки идишишардан камомад аниқланса, у ҳолда сотилган товарларга тегишли табиий камайиш суммаси аниқланади ва бухгалтерияда тегишли ёзувларда кўрсатилади. Келтирилган камомад суммаси аниқланган табиий камайиш суммасида юқори бўлса, у ҳолда фарқ суммаси моддий жавобгар шахслардан сотиш баҳосида ундириб олиниади.

Мисол: инвентаризация натижаларига асосан озиқ-овқат дўкони 105 сўм товар камомад аниқланди. Сотилган товарларга тегишли табиий камайиш суммаси тузилган ҳисботга кўра 83 сўм. Бу мисолимиз бухгалтерия ёзувларида кўйидагича акс эттирилади:

а/ меъёрдаги табиий камайиш суммасига

-дебет "Давр ҳаражатлари" счётининг "Муомала ҳаражатлари" субсчёти - 83 сўм;

-кредит "Товарлар", "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти-83 сўм.

б/ Дебет "Ходимлар билан бошқача муомалалар бўйича ҳисоб-китоблар" счёти "Моддий зарарни қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар" субсчёти - 23 сўм.

Кредит "Товарлар", "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти - 23 сўм.

Келтиришсан камомад суммаси моддий жавобгар шахслардан ундириб сиптишади "Ходимларни турли муаммолар бўйича қарзлари" счётининг дебетида келиб беради. Есларни камомад суммаси айбдор шахс томонидан кассага сиптишади. Еслар кредит "Ходимларни турли муаммолар бўйича қарзлари" счётини сиптишади.

VII БОБ. ПУЛ МАБЛАГЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

1-§. ПУЛ МАБЛАГЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИННИГ ВАЗИФАЛАРИ

1. Савдо ташкилотлари халқ истеъмол товарларини истеъмолчиларга етказиб беришда саноат, қишлоқ хўжалиги, курилиш ташкилотлари билан тегишли алоқаларни олиб боради. Ташкилотлар ўртасидаги операцияларнинг тўғри, белгиланган муддатда амалга оширилиши корхона ва ташкилотларда хўжалик ҳисобини яхшилашга, рентабеллигини мустаҳкамлашга, ишлаб чиқариш, таъминот, реализация жарабёнларини бир-бирига боғлиқ ҳолда олиб боришига ва уларнинг пулга бўлган эҳтиёжини қондиришга ижобий таъсир қиласди.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1992 йил 3 апрел 5-сонли “Халқ хўжалиги тармокларида касса операциялари юритиш тартибини тасдиқлаш” тўғрисидаги қарорига асосан мулк шаклидан қатъий назар корхона ва ташкилотлар ўз пул маблағларини тегишли банкларда саклашлари белгиланган. Корхона ва ташкилотлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар факат накд пулсиз, яъни пул ўтказиш йўли билан олиб бориши кўрсатилиган. Юкоридаги қарорга асосан савдо ташкилотлари топган пулдан иш хақига, қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари сотиб олиш учун ишлатиш мумкинлиги кайд килинган.

Молия ва кредит тизимида корхона ва ташкилотлар, хусусий ва кооператив муассасалар пул маблағларини ўзларининг маҳаллий давлат банки бўлимларидағи тегишли ҳисобларда сакланишини талаб қиласди. Пул маблағларининг бундай тартибда сакланиши, биринчидан, пул маблағларини тўлик бўлиш имконини берса, иккинчидан, жумхуриятимизда пул муомалаларини тартибга солиш таъминланади.

Банкининг жойларидағи бўлимлари билан савдо ташкилотларининг иш фаолияти ҳар иккала ташкилот ўртасида тузилган шартнома асосида амалга оширилади. Давлат банкига толширилаётган накд пулларнинг асосий кисми бевосита савдо ва умумий овкатланиш корхоналари орқали келиб тушади, шунинг учун савдо ташкилотлари товарларни реализация килиб туради, шунинг учун савдо ташкилотлари товарларни реализация килишдан олинган пул маблағларининг белгиланган муддатларда банк муассасаларига тоширилиши доимо назорат килиб борилади. Савдо пулицан ташкилот факат банк томонидан белгиланган маҳсадлар учун ишлатиши мумкин, бундай харажатлар ўз вақтида хужжатлаштирилган ва бухгалтерия ҳисобига олинган бўлиши керак.

Корхоналарда олиб бориладиган ҳисоб-китоб ишларини иккига, яъни накд пул билан юритиладиган ҳисоб-китоблар ва накд пулсиз, яъни пул ўтказиш йўли билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларга бўлиш мумкин. Савдо ташкилотлари мол етказиб берувчилар билан ўзаро товар характеристери билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоб ишларини олиб боради. Ҳисоб-китоб ишларини тўғри хужжатлаштириш арифметик жиҳатдан тўғри ҳисобланиши ҳисоб-китоб ишларини бир меъёрда олиб борилишини белгилайди, шу билан бирга банк ходимларининг ишини енгиллаштиради ва маблағларнинг ҳаракатини тезлаштиради. Белгиланган ҳисоб-китоб ишларининг ўз муддатида бажарилиши пул маблағларининг нормал айланишини таъминлайди ва белгиланган жарима сўммаларини тўлашга олиб келмайди. Ҳисоб-китоб ишлари тўғри олиб борилиши тўлов хужжатларининг банкларга ўз вақтида топширилишига боғлиқдир. Банк Низомида хужжатларни толшириш, расмийлаштириш муддатлари ва уларга қўйиладиган талаблар кўрсатилигандир.

Ҳисоб-китоб ишларини қайси турларидан фойдаланиш мол етказиб берувчи ва моддий-техника таъминоти ташкилотлари ўртасида тузилган шартномада кўрсатилади, ҳисоб-китоб ишлари эса Давлат банки томонидан накд пулсиз розилик бериш йўли билан амалга оширилади. Давлат банки орқали ҳисоб-китоб олиб

бориши учун ташкилот банкда ўзининг тегишли ҳисобларига эта бўлиши керак. Тегишли хўжалик операцияларининг конунийлиги, пул маблағларидан тўғри фойдаланиш банк томонидан назорат қилиб борилади. Савдо ташкилотларида пул маблағлари, ҳисоб-китоб ва кредит операцияларидан фойдаланишни яхшилаш, хўжалик ҳисобининг молия ва кредитнинг ишлаб чиқаришни ривожлантиришга, хўжалик юритишининг сифат кўрсаткичларини яхшилашга, унумсиз харажатлар ва нобудгарчиликларни камайтиришга, ташкилот даромадларини кўпайтиришга олиб келади. Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида ҳар бир ташкилот ўз маблағларини тежаб сарфлаши, пул маблағлари тўликлигининг таъминланишини назорат қилиб бориши талаб қилинади.

Демак, бухгалтерия ҳисобининг бош вазифаларидан бирни кассадаги накд пулларнинг сақланиши, белгиланган максадлар учун ишлатиши, савдо нулини белгиланган муддатларда банкка топширишини назорат қилишдан иборатdir. Савдо ташкилотларида фақатгина накд пулни муомалаларгина эмас, балки накд пулсиз операциялар ҳам олиб борилади, чунки мол етказиб берувчилик билан товарлар бўйича ҳисоб-китоблар, бажарилган иш ва хизматлар турили тўловлар бўйича ҳисоб-китобларни, бюджет ва молия органлари билан турили ҳисоб-китобларни олиб борадилар. Юкоридаги ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар Давлат банки томонидан накд пулсиз, яъни банк ҳужжатларига асосан бир ташкилотнинг ҳисобидан иккинчи ташкилотнинг ҳисобига ўтказилади. Ҳисоб-китобларнинг бу тартибда юритилиши корхона ва ташкилотларнинг накд пулга бўлган эҳтиёжини камайтиради ҳамда Давлат банки томонидан олиб борилган ҳисоб-китобларни назорат қилиш имконини беради.

2-§. КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИ

Мамлакатимизда амалга оширилаётган бозор иқтисодиёти ҳалк хўжалиги тармоқларида бошқариш услубини такомиллаштиришга, корхона ва ташкилотларнинг тўлиқ хўжалик ҳисоб шароитида ишини ташкил қилишга, ўз-ўзини маблағ билан таъминлашта қаратилгандир. Бу вазифанинг бажарилиши бевосита бозор иқтисодиёти билан боғлиқ ҳолда боришини талаб қиласди. Бозор иқтисодиёти ҳар бир корхона ва ташкилотдаги маблағлардан ўринли фойдаланишни, ҳар бир сўм корхона хўжалик фаолиятида ўз ўрнини топишга қаратилишни талаб этади. Бундай маблағлар ўз навбатида корхоналарда нормалаштирилган ва нормалаш-тирилмаган оборот маблағларидан ташкил топган ҳолда пул маблағлари ҳам киради.

Ҳар бир ташкилот ўз хўжалик фаолиятида бевосита ишчи ва хизматчилар билан корхона эҳтиёjlари учун тегишли сарф-харажатларни амалга ошириш хукукига эгадир. Бундай операцияларни бажаришда, албатта, корхона зиммасидаги накд пуллардан фойдаланади. Корхона ва ташкилотлар, кооперативлар, акционерлик жамиятлари, кичик корхоналар, мулкчилик шаклидан қатъий назар ўзларига тааллукли бўлган пул маблағларини бевосита Давлат банки корхоналарида сақлаб, ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни накд пулсиз, яъни банк орқали пул ўтказиб бериш йўли билан юритадилар. Ташкилот кассасидаги пул бевосита белгиланган максадлар бўйича ишлатилади. Олинган пул суммасини тегишли максадлар бўйича тўғри ишлатиш банк ходимлари томонидан олиб боринганди.

Кассадаги накд пуллар микдорининг белгиланган лимит доирасида бўлишини таъминлаш бевосита ташкилот бўни бухгалтери зиммасига юклатилган. Кассадаги пул маблағларини лимитлаб ғорини, биринчидан, у пулнинг муомаладаги ҳолатини таъминлаш бўлса, иккинчидан, унинг тушкунлигини таъминлашдир. Пул маблағлари

кассада лимитдан ортиқча факт иш ҳаки бериш күнларыда бўлиши мумкин, яъни ишчи ва хизматчилар ўз иш ҳаки суммасини белгиланган муддатларда, яъни 3 кун ичида, тоғлик туманлар ва унга тенглаштирилган жойларда эса 5 кун ичида олишлари мумкин. Агар ишчи ва хизматчилар ўзларига таалукли бўлган сўммаларни юкорида кўрсатилган муддатларда олишмаса, шу муддат ўтгандан кейин кассадаги пул маблағлари Давлат банкига қайтарилиб, ташкилотнинг тегишли ҳисобига ўтказилади. Кассадан факт иш ҳаки билан боғлиқ бўлган операциялар эмас, балки корхона хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган барча операциялар ҳам амалга оширилади. Мисол учун хизмат сафари билан боғлиқ бўлган сарф-харажатларга тегишли пул маблағларини кассадан бериш талаб килинади, яъни маълум шахсга кейинчалик ҳисоб бериш шарти билан тегишли пул суммаси берилади. Кассада олиб борилган операцияларни тўлиқ ҳужжатлаштириш мақсадида кирим-чиқим касса ордерлари, касса бўйича ҳисбот, касса дафтари каби типовой ҳужжатлар йигиндиси Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1992 йил 3 апрелдаги карорида кўрсатилгандир.

Савдо ташкилотлари хўжалик операцияларини бажариш учун ўзининг кассасига эгалир. Кассадаги пул маблағларини тоншириш ва ишлатиш кирим ва чиқим ордерлари орқали олиб борилади. Кассадаги мавжуд пул маблағлари моддий жавобгар шахс-кассир зиммасида бўлиб, унинг тўлиқлигини таъминлаш учун кассир билан жавобгарлик тўярисидаги шартнома тузилади. Кассадаги пул маблағларининг микдори, Давлат банки томонидан лимитланган (чекланган) бўлиб, кассада лимит суммасидан юкори бўлган пул маблағлари бўлмаслиги керак. Кассадаги лимит суммаси ташкилотнинг тузилиши ва хўжалик фаолияти билан боғлиkdir. Кассадаги амалга оширилган хўжалик операциялари кирим ва чиқим ордерлари билан расмийлаштирилади.

Кирим ордерида пулнинг кимдан, нима учун топширилгани, бош бухгалтер имзоси, санаси кўрсатилади. Касса-кириш ордерининг тузилиши куйидагicha:

КО-1 шакли

Ташкилот номи _____	Ташкилот _____
Магазин _____	14 касса-кирим ордерига квитан- ция қабул қилин- ди _____
199_ йил 10 январдаги 14-касса-кирим ордери	
Кимдан қабул қилинди _____	
Суммаси(сўз билан) _____	
Нима учун қабул қилинди _____	Суммаси (сўз билан) _____
Бош бухгалтер	имзо
Кассир	имзо
!199_ йил 10.01.	
Бош бухгалтер имзо	
Кассир имзо	

Чиқим ордерида пулнинг кимга, нима учун берилгани, бухгалтериядан берилган куни кўрсатилади. Касса-чиқим ордерининг тузилиши куйидагicha:

КО-2 шакли

корхона

--

КАССА-ЧИҚИМ ОРДЕРИ №

сана ____ ой ____ 199 ____ йил.

Корреспонденцияланувчи счёт	Аналитик ҳисоб шифри	Сумма	Маълум мақсадга қаратилган ёзув

Берилди _____
исми, шарифиНима учун _____
сўм _____ тийин _____
(суз билиш)Илова:
Рахбар _____ Бош бухгалтер
Олдим _____ сўм _____ тийин ____ 199 ____ й.
Нимага асосан _____
(пул олучининг кужжати)

Бердим_____

Касса ҳужжатларига ҳеч кандай тузатиш киритилиши мумкин эмаслиги юкоридаги буйрукла кўрсатилган. Кассадаги пул маблағларининг тўлиқлигини таъминлаш кассир зиммасига юклатилгандир. Ташкилот бухгалтериясига кассир ҳар кунлик кирим ва чиқим ҳужжатларини ҳисоблаб, ҳисбот берив боради. Кассир ҳисобида кирим ва чиқим ордерларининг тартиб рақами, суммаси кўрсатилади. Ордерлар бухгалтерияда бир нусхада ёзилиб, кирим ва чиқим касса ордерлари қайд этиш китобида алоҳида-алоҳида рўйхатдан ўтказилади.

Кирим ва чиқим касса ордерларини қайд қилиш

ЖУРНАЛИ

Кирими бўйича				Чиқими бўйича			
санаси	рақами	суммаси	эслатма	санаси	рақами	суммаси	эслатма
1	2	3	4	1	2	3	4
Кирим бўйича ЖАМИ				Чиқим бўйича ЖАМИ			

Кассир иш ҳаки, нафака ва вақтинча мөхнатта қобилніятсиз бўлиб қолғаник учун бериладиган нафака, стипендия ва шу кабиларни тўлов қайдномаларига, асосан, шу мақсад учун банкдан пул олиб келингандан кейин 3 кун мобайнида беради. Ушбу муҳлат ўтгандан кейин сўммаларини олмаган кишиларнинг тўлов қайдномадаги исми-шариғлари рўпарасига “депонентга ўтказилди” деб ёзib кўйилади ёки маҳсус муҳр босилади. Депонентга ўтказилган сўммаларнинг хар бири қайднома бўйича реестрга ўтказилади ва ушбу сўммалар балкка қайтариб топширилади. Кассир ҳар бир қайднома бўйича тўланган ва депонентга ўтказилган умумий сўммани рақам ва ҳарфлар билан ёзди ва имзо чекиб тасдиқлайди. Кассага кабул қилинган ва сарфланган пул маблағларини хужжатларга асосан кассир ҳар куни касса китобига ёзib боради.

Корхона ва ташкилотларда кассадаги пул маблағларининг ҳаракатини кассир доимо хисоб-китоб қилиб боради ва шу ҳакда бухгалтерияга хисобот беради. Кассир хисоботи асосан, касса китоби орқали расмийлаштирилади. Кассага кабул қилинган ва сарфланган пул маблағларини хужжатларга асосан кассир ҳар куни касса китобига ёзib боради.

ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ

Корхона _____ бет _____
 бўлим _____ Хисоб-китоб қайдномаси № _____
 Тўлов қайдномаси № _____ иш ҳаки бериш учун
 ойи 199 _____ йил

Т/р	Табел т/р	Исми-шариғи	Мансаби	Сумма	Пулни олганлиги ҳакида белги
1	12	Рахимов М.Д.		8000	имзо
2	13	Усмонов И.Н.		6500	имзо
3	14	Жалилов А.А.		5600	имзо
4	15	Шундай давом этаверади			
		Жами:			

Тўлов қайдномаси бўйича хисобланган иш ҳаки _____

(сўз билан ўзилади)

Иш ҳакини хисоб-китоб қилган хисобчи _____
 (имзо)

Қайднома тузилди 2000 йил 5 март куни

Корхона раҳбари _____
 (имзо)
 Бош хисобчи _____
 (имзо)

Касса китобида тартиб рақами бўлиб, китобнинг охирида варакалар сони кўрсатилган ҳояда, ташкилот (корхона) мухри билан тасдиқлагандир. Касса китоби 2 нусхада (копиркада) ёзилади ва унинг иккита нусхаси ҳамма ҳужжатлар билан кассир ҳисоботи тарикасида бухгаитерияга томонирилади. Биринчн нусха эса касса китобида (кассирда) колади. Бухгаитерия ҳодими кассирнинг ҳисоботини олганлиги тўғрисида, касса китобидаги биринчн нусхага кўл қуяди. Бухгаитер белгиланган вақтимча кассир ҳисобини барча ҳужжатлар билан биргаликда текшириб чиқади (операциялар конунга жавоб бериши, ҳужжатларда катнашувчи шахслар ва раҳбарлар имзоси борлиги, сана қўйилганини, пул миндюри тўғри ёзилганини ва ҳоказолар).

Кассир ҳисоботининг тузилиши қўйидагича:
Жадвал №17

Хужжат рақами	Кимдан олини ёки кимга берилди	Боғлинув- чи счёт	Кирим	Чиқим
1	2	3	4	5
	Кун бошига бўлган қолдик		500	
14.03.	Банкадан 000179 чекка асосан	51	10000	-
14.03.	38 Тўлов ведомостига асосан ва ҳ.к. Бир кунлик жами: Кун охирига бўлган қолдик	70		10200
			10000	10200
			300	

Кассир (разнаци) _____
 Ҳисоботни текширдим _____

Кассадаги пул маблаглари ва уларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш учун актив “Касса” счёти белгиланган. Бу счётнинг дебет томонида кассага кирим қилинган пул маблаглари, кредит томонида эса кассадан қилинган чиқимлар кўрсатилади. Касса счёти бўйича бериладиган бухгалтерия ёзувлари ҳужжатлар билан асосланган бўлиши шарт. Мисол:

- 1.Хисоб-китоб счётидан 000179 чекка асосан кассага 10000 сўм олиниди.
- 2.Кассадан 38-тўлов ведомостига асосан ишчиларга-10200 сўм иш ҳақи берилди.
- 3.Хисобдор шахсларга 41-чиқим ордерига асосан 200 сўм берилди.

Мисолимизга қўйидагича бухгалтерия ёзувлари берилади:

1. Дебет “Касса” счёти – 10000 сўм.
Кредит “Хисоб-китоб” счёти – 10000 сўм.
2. Дебет “Мехнат ҳақи бўйича ҳодимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти – 10200 сўм.
Кредит “Касса” счёти – 10200 сўм.

3. Дебет “Түрли кредиторлардан қарзгар жа бошқа хисобланған мажбуриятынан” счёти – 200 сүм.
Кредит “Касса” счёти – 200 сүм.

Мисолимиз счтлар схемасында куйидагыча күрсатылады:

Д-т	51	К-т
Бошлангич коликс -		1) 10000

Д-т	50	К-т
Бошланыч КОПИЯ:	2) 10200	
-		
1) 10000	3) 200	

Д-т	67	К-т
2) 10200	Бошлангич Кодик -	

Д-т	68	К-т
Бошилгынч Көлдик - 31.200		

Кассадаги пул маблағларининг тўлиқлигини назорати ҳар уч ойда бир марта инвентаризация килиш билан тартибга солинади. Инвентаризация натижалари алохуда даполатномада кўрсатилади.

Дано чатнома күйнүгиче ёздаши:

Андижон шаҳар Марказий универсал магазини кассадаги пул маблағларининг тўликлигини инвентаризация килингандиги тўғрисидаги

Дал олдатнома

Андижон шаҳри 199 йил 10 июль

Бизларким, имзо чекувчи Марказий универсал магазинининг бош бухгалтери Раҳмонова Б., кассир Исокова Х., касаба уюшмасининг бюроси аъзоси Акромов М. ушбу далолатномани шу ҳақда туздик, кассир Исокова Х. зиммасида кассада сакланыёттган пул маблағларини унинг 199 _____ йил 10 июлдаги 18 рақамли хисоботига асосан текшириб, күйилагиларни аникладик:

1.Инвентаризация ўтказишгача кассадаги пул маблағлари ҳисобот бўйича бўлиши керак - 124 сўм.

2.Кассадаги пул маблағлари ҳақиқатдан ҳисоблаб чиқилғанда аникланып:

a/ 10 сүмлик	5 дона	- 50 сүм;
б/ 5 сүмлик	8 дона	- 40 сүм;
в/ 3 сүмлик	7 дона	- 21 сүм;
г/ 1 сүмлик	10 дона	- 10 сүм;
танталар	- 3 сүм.	

Жами - 124 сўм

Сүз билан: бир юз йингінде түрт сүм.

3. Кассадаги инвентаризация давомида пул қийматига эга бўлган нарсалар йўқ. Далолатнома тўғрилигини тасдиқлаб имзо кўювчилар:

1. Рахмонов Б. (Имзо)
2. Исокова Х. (Имзо)
3. Акрамов М. (Имзо)

Агар инвентаризация натижаларига асосан кассадаги пул маблаглари ортигчикаса, у холда лебет “Касса”, кредит б68-“Бюджет билан хисоб-китоблар” хисоби

бўйича бухгалтерия ёзувлари берилади, яъни ортиқ чиккан пул маблағлари Давлат бюджетига ўтказилиади. Инвентаризация натижаси акт билан расмийлаштирилади. Инвентаризация натижаларига асосан кассада камомад аниқланса, у ҳолда дебет “Бошка операциялар бўйича ходимиар билан ҳисоб-китоблар” счёти “Моддий зарарни қопиашга доир ҳисоб-китоблар” субъект кредит “Касса” ҳисоби деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Чакана савдо ташкилотларида товарлар бевосита истеъмолчиларга сотилади, товарларнинг сотилишидан кассага топширилган пул суммасига дебет “Касса”, кредит “Махсулотлар сотиш” ҳисобида кўрсатилиади. Савдо нули кассадан банкнинг маҳсус пул йигувчи вакилларига топширилганда дебет “Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблағлари” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Касса” ҳисоби деб бухгалтерия ёзувлари берилади. Банкнинг пул йигувчи вакилларига топширилган нули суммаси ташкилотларнинг ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилганда, дебет “Ҳисоб-китоб” счёти, кредит “Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблағлари” счётининг тегишли субсчёти бўйича бухгалтерия проводкаси берилади. Агар “Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблағлари” счётининг дебетида ойнинг охирига қолдик колса, қолдик суммаси ташкилот ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилмаган ёки товарлар сотилган деб ҳисобланади. “Касса” ҳисоби бўйича журнал-ордер юритилиади, унинг тузилиши кўйидагича (илова берилади).

Журнал-ордерга ёзувлар кассир ҳисботига асосан берилади. Кассир ҳисботининг кирим томони журнал-ордерининг ведомость қисмига, чиқим томонидан эса журнал қисмига ёзишиб, ойнинг оборотлари ҳисобланган ҳолда ойнинг охирига бўлган қолдик суммаси аниқланади ва сўмма кассир ҳисботига кўрсатилиган қолдик суммаси билан таққосланниб, тўғрилиги текширилади.

Ташкилот

Касса счёти бўйича юритиладиган

ЖУРНАЛ - ОРДЕР № 5

Март ойи 199 йил

Операциялар мазмунни	“Касса” счёти дебетланганда, кредитланувчи счёtlар корреспонденцияси					Касса счёти дебети бўйича	“Касса” счёти кредитланганда, дебетланувчи счёtlар корреспонденцияси					Касса счёти кредити	Ойнинг бошига бўлган қолдик
	51	76	71	73	ва	жами	70	76	71	51	44	ва	жами

Журнал - ордер тушиди - 199 йил

Бош дафтарга ёзувлар ёзилди - 199 йил

Бош (кагта) бухгалтер

Корхона ва ташкилотларда кассадаги пул маблағларининг ҳаракати, яъни кирим ва чиқимини Касса бўйича юритиладиган дафтарда олиб борилади. Ташкилотнинг касса дафтари раҳамланган ва ташкилот муҳри билан муҳрланиб, директор ва бош бухгалтер томонидан имзоланган бўлиши керак. Касса бўйича

амалга оширилган ҳар бир операция шу дафтарда қайд қилинади, кирим ва чиким бўйича юритилади. Бу дафтарда тузатишлар, ўчириб ёзишлар ман қилинади. Агар бундай ишлар содир килинган бўлса, тўгриланиб ёзилгани учун, албатта, ташкилот раҳбари ва бош бухгалтернинг имзоси бўлиши керак.

Касса дафтарига ёзувлар кассир томонидан ёзилади, яъни ҳар бир кирим ва чиким ордери рақамлари билан, суммаси тийини билан ёзилади. Йирик савдо ташкилотлари ЦУМ, ГУМ, “Болалар дунёси”, “Гастрономия” магазинларида касса дафтиридаги ёзувлар иш куни охирида кирим ва чиким бўйича ҳисобланиб куннинг охиригача колдик чиқарилади ва бу колдик касса бўйича кунлик ҳисобот тузиш учун асос бўлади. Ултуржи савдо ташкилотларида касса ҳисобини кассир ҳар 5 кунда бухгалтерияга топширади. Ташкилот касса дафтарининг тўғри юритилиши учун бош бухгалтер тўлиқ жавобгардир. Кассадаги пул маблағларининг харакатини, кирим-чиқим операциялари, колдик суммасининг тўғрилигини таъминлаш максадида ҳар ойда бир марта тафтиш ўтказилади, агар унинг натижасига биноан кассада ортиқча пул борлиги аниқланса бу сўмма давлат бюджетига ўтказилади.

Ҳисоб - китоб операциялари ҳисоби

Тўлиқ хўжалик ҳисобидаги ташкилот ва корхоналар ўзларига тегишли пул маблағларини банкда саклайдилар. Ташкилот ва корхоналарнинг хўжалик фаолияти натижалари асосида тонгандан пул маблағларини актив “Ҳисоб-китоб счёти”да саклайдилар. Бу ҳисобдаги пул маблағларининг ташкил топиши ва ишлатилиши бошқа ҳисоблардаги пул маблағларининг ташкил топиши ва ишлатилишидан фарқ қиласди. Бу фарқ шундан иборатки, “Ҳисоб-китоб счёти”даги пул маблағларин ташкилотнинг хўжалик фаолияти натижасида ташкил топади, ишлатилиши бўйича эса товар характеристи билан бөглиқ бўлган ва бўлмаган хўжалик операцияларини бажариш учун ташкилотнинг розилиги билан пул маблағлари бошқа ташкилотларга шу ҳисобдан ўтказиб берилади.

Корхона ва ташкилотларга ҳисоб-китоб ҳисобини очиш учун банк бошқарувчиси номига ариза, ташкилот раҳбари ва бухгалтерининг имзо нусхаси, ташкилотнинг ташкил қилинганилиги тўғрисида хужжатлар нусхалари топширилади. Ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларининг харакатини хужжатлаштириш банкнинг белгиланган тартибларига риоя қилинган холда амалга оширилиши керак. Ҳар бир хужжатда ташкилот раҳбари ва бош бухгалтернинг тегишли операцияни бажариш учун рухсат берганлиги тўғрисидаги имзолари бўлиши керак.

Давлат банки “Ҳисоб-китоб” счётидаги амалга оширилган хўжалик операцияларини назорат қилиб боради ва ҳар кунлик операциялар бўйича ташкилотларга ҳисоб-китоб ҳисобларидан кўчирма бериб борилади. Банк кўчирмасида 51-“Ҳисоб-китоб” счётига ўтказилган ва ундан тўланган операцияларнинг ҳар бири алоҳида-алоҳида дебет-кредит оборотлари бўйича кўрсатилади.

Мисол: 1.199— йилга “Ҳисоб-китоб счёти”нинг

колдиги.....7000 сўм.

Давлат банкининг кўчирмасига асосан куйидаги

операциялар амалга оширилди:

1. Ташкилот кассасига ҳисоб-китоб счётидан пул олинди....1500 сўм.

2. Ҳисоб-китоб счётидан давлат бюджетига тўланди.....500 сўм.

3. Даъво суммаси ҳисоб-китоб счётига ўтказилди.....350 сўм.

4. Ҳисоб-китоб счётидан мол етказиб берувчиларга

олинган товарлар учун тўланди.....3000 сўм.

Мисолимиз қўйидаги бухгалтерия проводкаларида кўрсатилади:

1. Дебет - "Касса" ҳисоби.....1500 сўм
Кредит - "Ҳисоб-китоб" ҳисоби500 сўм
2. Дебет -"Бюджет билан ҳисоблашиши" ҳисоби.....500 сўм
Кредит - "Ҳисоб-китоб" ҳисоби.....500 сўм
3. Дебет - "Ҳисоб-китоб" счёти.....350 сўм
Кредит - "Даъволар бўйича ҳисоблашишлар" ҳисоби.....350 сўм
4. Дебет - "Мол етказиб берувчи ва пурратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисоби.....3000 сўм
Кредит - "Ҳисоб-китоб" ҳисоби.....3000 сўм

Ҳисоблар схемасида қўйидагича ёзилади:

Дт	5110	Кт	Дт	5010	Кт	Дт	6410	Кт
Б.к.	7000	I/1500	Б.к.			2/500		
		2/500						
3/350		3/3000		1/1500				
Дт	6860	Кт	Дт	6010	Кт			
	3/350			4/3000				

Савдо ташкилотларида "Ҳисоб-китоб" счёти бўйича журнал-ордер юритилади, унга ёзувлар асосан банкнинг "Ҳисоб-китоб" ҳисоби кўчирмасига асосланган бўлиши керак. Кўчирмада амалта оширилган операциянинг рақами, суммаси, қайси ташкилотнинг ҳисоби билан корреспонденция қилингандиги, кирими ва чиқими бўйича кўрсатилади. Давлат банкидан кўчирма олингандан кейин унда кўрсатилган сўммалар тегишли ҳисоблар билан корреспонденцияланади, яъни бухгалтерия проводкалари берилади. Журнал-ордернинг дебет ва кредит томонлари ойлик оборотлари ҳисобланниб, яъни бошлангич колдигига дебет обороти кушилиб кредит томони айрилади ва ойнинг охирига бўлган колдик суммаси чиқарилади.

3-§. ТОВАР ВА ХИЗМАТЛАР УЧУН ОЛИБ БОРИЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ТУРЛАРИ ВА ҲИСОБИ

Савдо ташкилотлари белгиланган режаларни бажариш, исътемолчиларга белгиланган муддатларда товар ва материалларни етказиб беринча тегишли ҳисоб-китоб ишларини олиб борадилар. Ҳисоб-китоб ишларини бажарувчи марказ бўлиб банклар ҳисобланади. Банк ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоб ишларини тартибга солиб, шартнома шартларининг бажарилишини, белгиланган тўлов муддатларининг ўз вақтида уddeланишини таъминлайди. Товар, бажарилган иш ва хизматлар учун олиб борадиган ҳисоб-китоб ишлари банкда пул маблағларини биринчи ташкилотдан иккинчи ташкилотга ўтказишни ўюн билан бажарилади. Ҳисоб-китоб ишлари мол етказиб берувчи ва молни кабул килувчи ташкилот-ларнинг жойлашган ўринига қараб ва ҳисоб-китоб ишларини олиб бораётган банкнинг жойлашган жойига қараб, бир шаҳар доирасидаги ва беника шаҳар доирасидаги ҳисоб-китоб ишлари

деб, мол етказиб берувчи ва қабул қылувчи ташкилотлар бир шаҳарда жойлашган бўлиб, банк томонидан операцияларнинг бажарилишига айтилади.

Халқ хўжалиги тармоқларида нақд пулсиз олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг кўйидағи шакллари ишлатилади:

- а/ ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формаси;
- б/ ҳисоб-китоб олиб боришнинг аккредитов формаси;
- в/ юк обороти бўйича маҳсус ҳисоб формаси;
- г/ чеклар орқали ҳисоб-китоб олиб бориш формаси;
- д/ режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоб формаси;
- ж/ аккорд системаси бўйича ҳисоб-китоб олиб бориш формаси.

Ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формаси

Халқ хўжалиги тармоқларида ҳисоб-китоб олиб боришнинг бу формаси 1932 йилдан буён ишлатилмоқда. Ҳисоб-китобнинг бу формаси мол етказиб берувчи ташкилот билан молни олувчи ташкилот ўртасидаги ташкилот алоқаларини нақд пулсиз олиб бориша ишлатилади ва ҳар бир ташкилот тўлиқ хўжалиқ ҳисобида иш юритиши ва давлат банкида тегишли ҳисобларига эга бўлган ташкилотлар билан олиб борилади. Акцепт-инкасса формасининг ўзига хос хусусияти шундаки, бу формада ташкилот тўлов қобилиятига эга бўлиши, бажарилган иш ва хизматлар жўнатилган товарлар, албатта, тузилган шартнома шартларига мос келишидир. Товар юборувчи ва товар олувчи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар тўлов-талабномасини банкка топширади.

Тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммаларнинг тўғрилиги, банк реквизитлари текширилгандан кейин банк тўлов-талабномасини қабул қиласди. Товар олувчи ташкилот инкассага қўйилган тўлов-талабномасининг энг кам суммаси товар юборувчи ва олувчи ташкилотлар бир шаҳарда, шаҳар доирасида жойлашган бўлса, 25 сўмдан, бошқа-бошқа шаҳар доирасида бўлса 50 сўмдан кам бўлмаслиги керак.

Тўлов-талабномасини тўлашга розилик бериш бевосита товар олувчи ташкилотга боялиkdir. Ҳисоб-китоб ишларини амалга ошириш, яъни тўлашга розилик бериш кетма-кет ёки олдиндан розилик бериш йўли билан амалга оширилади. Тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммалар товар олувчи ташкилотлар текширилиб, унинг шартнома шартларига мос келишини аниқлаб чиқилгандан кейин кўрсатилган сўммани тўлаш учун розилик берилади. Мол етказиб берувчилардан жўнатилган товарларни тасдиқловчи хужжатларга асосланган тўлов-талабномаси товар олувчи томонидан тўлиқ ёки кисман тўлашдан воз кечганилиги тўғрисида банкка хабар бермаса, у холда тўлов талабномасининг суммаси мол етказиб берувчи ташкилотнинг ҳисобига ўтказиб берилади.

Товар олувчи ташкилот томонидан тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммаларда ҳатолик борлиги аниқланса, жўнатилган товарлар шартномада кўрсатилган, сифат жиҳатдан тегишли нуқсонларга эга бўлган товарлар жўнатилганлиги аниқланса, тўлов-талабномаси тўлашдан қисман ёки тўлиқ воз кечиши учун ташкилот банки бир шаҳар доирасидаги ташкилотлар икки кун ичida, бошқа-бошқа шаҳарларда жойлашган ташкилотлар учун уч кун ичida хабар бериши керак. Агар тўлов-талабнома суммасидан қисман ёки тўлиқ тўлашдан воз кечиши банк томонидан белгиланган муддатлардан кечиктирилса, даяволар банк томонидан қабул қилинмайди.

Мол етказиб берувчи ва товар олувчи ташкилотлар ўзаро ҳисоб-китобларни тўғри шартнома шартлари бўйича олиб бориши керак. Ҳар икки ташкилот учун шартнома шартларини бузиш, унга риоя қилмаслиги бўйича тегишли жарима сўммалари белгилангандир. Агар мол етказиб берувчилар томонидан шартнома шартлари бузилса, яъни кўрсатилган товарлар тўлиқ товар олувчиларга етказиб

берилмаса, у ҳолда мол етказиб берувчи ташкилот етказиб берилмаган товарлар суммасига нисбатан товар олувчига жарима тулайди.

Товар олувчи қуйидаги ҳолларда тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммаларни тўлашдан тўлик ёки қисман воз кечиши мумкин:

- а/ банк томонидан белгиланган ҳисоб-китоб ишларига риоя килинмаганда;
- б/ шартнома шартларининг бажарилишига риоя килинмаганда;
- в/ жўнатилган товарлар белгиланган стандарт нормаларига тўгри келмаса;
- д/ қонун бўйича тўлашдан воз кечиш кўзда тутилган бўлса.

Савдо ташкилотлари томонидан тўловдан қисман ёки тўлик воз кечиш тасдиқланмаса, мол етказиб берувчиларга асосиз тўловдан воз кечганлиги учун тегишли жарима тулайди. Агар тўлов хужжатларини ўз вактида бажармаса, унда савдо ташкилоти тўловни кечикканлиги учун ҳар бир кунига 001 фоиз тўлов суммасига нисбатан жарима тулайди. Ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формасида товар юборувчи ва олувчи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётида қайд килинади.

Д-т	60	К-т
Мол етказиб берувчи ташкилотларига тўланган сума	Бошлангич қолдик _____ Олинган товар суммаси _____ (пули тўланмаган) Мол етказиб берувчиларга тўланиши керак бўлган сума	

Яъни “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” ҳисобининг кредитидаги сўмма олган товарлар учун мол етказиб берувчиларга бўлган қарз суммасининг дебетидаги суммаси эса уларга тўланган сўммани кўрсатади.

Товарларнинг баҳоси тўлов талабномасига асосан....1200 сўм.

Мисолимиз қуйидагича проводкада кўрсатилади:

Дебет - “Товарлар” счёти.....1200 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар
билин ҳисоблашишлар ҳисоби.....1200 сўм.

Счёtlар схемасида эса:

Дт	29	Кт	Дт	60	Кт
Бошлангич қолдик 1/1200				Бошлангич қолдик 1/1200	

Ҳисоб-китобнинг акцепт-инкасса формасида мол етказиб берувчилар билан мол олувчи ташкилотлар ўртасидаги тўловлар асосан товарлар қабул килингандан кейин ўтказилади ёки мол етказиб берувчи ташкилот томонидан Давлат банкига инкассага топширилган тўлов-талабномаларнинг тўланишига розилик бериш йўли билан олиб борилади.

Хисоб-китоб олиб боришининг аккредитив формаси

Хисоб-китоб олиб боришининг акцент-инкасса формаси давлат савдо ташкилотларда олиб бориладиган хисоб-китобларнинг асосий қисмини ташкил килиди, лекин айрим корхона ва ташкилотлар шартнома шартларини сурункали бажарилмаслиги туфайли олинган товарлар учун мол етказиб берувчилар ўз вактида тўлов-талабномаларни бажармаслик оқибатида хисоб-китоб олиб боришининг аккредитив формасидан фарки шундаки, аккредитив хисоб-китоб бориша ҳар бир мол етказиб берувчи ташкилот номига аккредитив суммаси очилади, яъни товарларни жўнатиш мол етказиб берувчи ташкилотга хизмат қилувчи банкка пул ўтказилгандан кейин амалга оширилади ва бир вактнинг ўзида жўнатилган товарларни тасциқловчи хужжатлар товар олувчи ташкилотга хизмат қилувчи банк томонидан эмас, мол етказиб берувчига хизмат қиладиган банк томонидан тўланади, демак, товарни жўнатиш даври билан унинг пулини тўлаш бир вактда олиб борилади.

Хисоб-китоб олиб боришининг бу шаклида савдо ташкилоти Давлат банкига тегишли аккредитив хисоби очиш тўғрисида ариза беради, унда аккредитив муддати, суммаси, мол етказиб берувчи ташкилот номи, манзили кўрсатилади. Очилган аккредитив суммасини товар олувчи ташкилотга хизмат қилувчи банк товар юборувчига хизмат қилувчи банкка маълум қиласи, бу очишан аккредитив суммаси бир ой давомида ишлатилиши керак ва ишлатилмаган қисми чақиририб олинади.

Аkkредитив хисоби савдо ташкилотининг ўз маблаглари хисобига бўлиши мумкин ва унинг суммаси 100 сўмдан кам бўлмаслиги керак. Бухгалтерия хисобида хисоб-китоб ишларининг аккредитив формаси 55-“Банкдаги майда хисоблар” счётининг “Аkkредитивлар” субсчётида олиб борилади. Хисобнинг дебет томонидан кўйилган аккредитив суммаси, кредитидан эса уларнинг ишлатилиши кўрсатилади.

Мисол:

1.”Газмол” ҳиссадорлик жамияти Самарканд шаҳридаги мол етказиб берувчи ташкилот билан хисоб-китоб ишлари учун шаҳар банкида аккредитив суммасини очди. Ўз маблаглари хисобидан.....200000 сўм.

2. Мол етказиб берувчиларга жўнатилган товарлар учун
аккредитив тўланади.....160000 сўм.

3. Жўнатилган товарлар “Газмол” ҳиссадорлик жамияти омборига
кабул қилинди.....160000 сўм.

4. Ишлатилмаган аккредитив суммаси қайтариб
олинди.....40000 сўм.

Мисолимизга проводкалар кўйидагича берилади:

1. Дебет “Банкдаги маҳсус счёtlар” счётининг

“Аkkредитивлар” субсчёти.....200000 сўм.

Кредит “Хисоб-китоб” хисоби.....200000 сўм.

2. Дебет “Мол етказиб берувчи ва пурратчилар билан
хисоблашишлар” хисоби.....160000 сўм.

Кредит “Банкаги маҳсус счёtlар” счёti

“Аkkредитивлар” субсчёти.....160000 сўм.

3. Дебет - “Товарлар” хисоби.....160000 сўм.

Кредит - “Мол етказиб берувчи ва пурратчилар

билан хисоблашишлар” хисоби.....160000 сўм.

4. Дебет - “Хисоблашишлар” хисоби.....40000 сўм.

Кредит - “Банкдаги маҳсус счёtlар” счёti

“Аkkредитивлар” субсчёти.....40000 сўм.

Мисолимиз хисоблар схемасида қўйидагича тартибда кўрсатилади:

Д-т	5510	К-т
Б.к.	-	
1) 200000	2) 160000 4) 40000	

Д-т	5110	К-т
Б.к.	-	
	1) 200000 4) 40000	

Д-т	6010	К-т
Б.к.	-	
2) 160000	3) 160000	

Д-т	29	К-т
Б.к.	-	
	1) 160000	

* Хисоб-китобнинг аккредитив шаклида товарлар учун мол етказиб берувчилик олдин туланиб, кейин қабул қилинади, бу эса аккредитивининг акцепт формадан фарқидир. Ҳалқ хўжалиги тармоқларида ҳисоб-китоб ишларининг акцепт ва аккредитив формаларидан ташқари юқ обороти бўйича маҳсус ҳисоблар билан ҳисоб-китобларни бир ва бир неча мол етказиб берувчилик билан ҳисоб-китоб ишларини олиб бориш мумкин. Агар аккредитивдан факат товар операциялари учун ҳисоб-китоблар амалга оширилса, юқ обороти бўйича маҳсус ҳисоблар билан ҳисоб-китобларда тўловлар турлари бўйича чегаралангандир, шу билан бирга ҳисоб-китоб ишларининг суммаси 100 сўмдан кам бўлмаслиги керак. Бухгалтерия ҳисобида юқ обороти бўйича маҳсус китоблар билан ҳисоб-китоблар “Банкдаги маҳсус счётлар” ҳисобининг “Аkkредитивлар” субсчётида олиб борилади.

Чеклар билан ҳисоб-китоблар бир шаҳар доирасидаги ва бошқа-бошқа шаҳарлардаги мол етказиб берувчилик билан ҳисоб-китоб ишларини олиб боришда ишлатилади. Чеклар асосан лимитланмаган бўлиши мумкин. Лимитланган чекларда товар ва хизматлар учун ҳисоб-китоб ишларини олиб боришда ишлатилади ва кўрсатни-ган сўммага тенг ҳолда ҳисоб-китоб ишлари бажарилади. Лимитланган чекнинг умумий суммаси 100 сўмдан кам бўлмаслиги керак. Лимитланмаган чекларда умумий суммаси кўрсатилмайди ва бажарилган маълум операцияларнинг суммасига тенг ҳолда ҳисоб-китоб ишлари олиб борилади. Лимитланган чекларнинг ишлатиш даври олти ой муддат билан белгиланса, лимитланмаган чекларнинг ишлатиш муддати 1 йилдир.

Ўзбекистон Республикасида тўлов интизомини мустаҳкамлаш чоратадбирлари тўғрисидаги Президентнинг 1996 йил 24 январ ПФ-1363 Фармонига асосан республикадаги истеъмолчиларга маҳсулотни етказиб бериш хажмининг камида 15 фоизи олдиндан ҳақ тулаган ҳолдагина юклаб жўнатишлари кўрсатилган. Савдо ташкилотлари мол етказиб берувчи ташкилотлар билан режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоб ишлари олиб борадилар. Ҳисоб-китобнинг бу формаси бир шаҳар доирасидаги мол етказиб берувчилик билан олиб борилади. Ҳисоб-китоб тартиби ҳар икки томоннинг келишуви билан аниқланади.

Умуман олганда ҳалқ хўжалиги тармоқларида олиб борила-диган ҳисоб-китоб ишларида унинг акцепт-инкасса формалари мол етказиб берувчи ва товар олувчи ташкилотларнинг ўзаро иктисадий муносабатларининг яхшиланиши хизмат кииса, аккредитив форма бир томонлама, яъни мол етказиб берувчи ташкилотта кўлайлик тудиради.

Бозор иктисадиёти шароитида ҳар бир корхона ва ташкилот хўжалик фаолиятини ўз маблағлари ҳисобига олиб боришилтига талаб қилинади, шу нарсани алоҳида таъкидлаб утиш керакки, савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини асосан ўз маблағларига эмас, балки Давлат банки кредитларига асосланган ҳолда олиб боради. Бундай шароитда улар, кандай қилиб хўжалик ҳисобини жорий қилишади? Шуни айтиш лозимки, ҳар бир хўжалик ҳисобидаги ташкилот ўзини ўзи маблаг билан таъминлай олган тақдирдагина, у хўжалик ҳисобини тўлиқ жорий килган деб ҳисобланиши мумкин.

4-§. ХАР ХИЛ ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН БҮЛАДИГАН ХИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ХИСОБИ

Ташкилот ва корхоналарнинг хўжалик фаолиятида товар ва пул маблағлари харакатини тўғри ташкил килиш алоҳида аҳамиятлилар, чунки уларнинг тўликлигини таъминлаш ташкилот учун белгиланган режа кўрсаткичларининг бажарилишига олиб келади. Савдо ташкилотлари билан мол етказиб берувчилар ўзаро хисоб-китоб ишларини тузилган шартномага асосан олиб борадилар, айrim ҳолларда ўзаро хисоб-китобларни бажаришда товар олуви ёки мол етказиб берувчи ташкилотларнинг шартнома шартларини бажармаслиги оқибатида тегишли даъво сўммалари келиб чиқади.

Даъво сўммаларини қонунлаштириш тартиби, тўлаши, ундириб олиши ва микдори давлат арбитражи томонидан белгиланганлар. Даъволар билан боғлиқ бўлган муаммолар бухгалтерия ҳисобида, “Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби”нинг тегишли субечётида ҳисобга олиб борилади. Бу ҳисобнинг дебетида мол етказиб берувчиларга қилинган даъволар сотиб олиш баҳосида кўрсатилади, кредит томонидан эса даъво суммасини тўланиши акс эттирилади. Ташкилот ва корхоналарда даъво суммасининг тўғри расмийлаштириш ва уларни белгиланган вактда ундириб олинишини таъминлаш, уларнинг 63-“Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар” ҳисобида тўғри ёзишишга боғлиқдир.

Мисол:

1. Савдо ташкилоти тузилган актга асосан кам чиққан товарлар суммасига мол етказиб берувчиларга даъво қилди:
а/ кам чиққан товарнинг шартнома баҳоси.....3400 сўм.
2. Давлат банкининг кўчирмасига асосан мол етказиб берувчига қилинган даъво суммасига тўланди3400 сўм.

Мисолимизга куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

1. Дебет “Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби”нинг “Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобвараклар” субечёти – 3400 сўм.
Кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти – 3400 сўм.
2. Дебет “Ҳисоб-китоблар ҳисоби” - 3400 сўм.

Кредит “Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби”нинг “Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобвараклар” субечёти – 3400 сўм.

Счёtlар схемасида куйидагича ёзилади:

Д-т	6860	К-т	Д-т	5110	К-т	Д-т	6010	К-т
1/3400		2/3400		2/3400				1/3400

Даъво сўммалари бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир мол етказиб берувчи ташкилотга қилинган даъво суммаси бўйича маҳсус варакаларда юритилади. Асосан “Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби”нинг “Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобвараклар” субечёти ҳисобида товар характеристи билан боғлиқ бўлган операциялар бўйича келиб чиқкан даъво сўммалари кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида факат товар ва материалларнинг ҳаракати билангида боғлиқ операциялар эмас, балки товарларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлмаган операциялар бўйича келиб чиққан даъво сўммалари кўрсатилади. Савдо ташкилотларида факат товар ва материалларнинг ҳаракати билангида боғлиқ бўлган операциялар эмас, балки товарларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлмаган операциялар ҳам амалга оширилади. Бундай операцияларга коммунал хўжалиги хизматлари, почта, телеграф хизматлари ва бошқа шунга ўхшашиб хизматлар киради. Юкоридаги

хизматлар юзасидан хисоб-китоб ишлари бухгалтерия хисобида “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётида олиб борилади. Бу хисобнинг кредит томонида бажарилган иш ва хизматлар учун бошқа ташкилотларга тўланиши керак бўлган сўммалар кўрсатилади. Мисол учун алоқа-телефраф харажатларининг суммасига дебет “Давр харажатлари” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” хисоби деб ёзиб борилади. Бу хисобда бир бор амалга оширилган операциялар тегишли субсчётиларда кўрсатилади. Бу счётнинг ўзига хос хусусияти шундаки, ҳар бир харажат турлари бўйича махсус варакалардан фойдаланилади.

“Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счётининг кредит томонида бажарилган иш ва хизматлар учун тўланиши керак бўлган сўмма кўрсатилади, дебет томонида эса ташкилотнинг хисоб-китоб счётидан бажарилган иш ва хизматлар учун тўланган сўммалар кўрсатилади.

Мисол:

1. Автокомбинат савдо ташкилотига 114-йул варакасига асосан - 5000 сўмлик иш бажарди.
2. Савдо ташкилотининг хисоб-китоб счётидан автокомбинатга - 5000 сўм ўтказилди.

Мисолимиз бухгалтерия хисоби счётларида қўйидагича кўрсатилади:

1. Дебет “Давр харажатлари” счётининг тегишли субсчёти – 5000 сўм. Кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти – 5000 сўм.
 2. Дебет “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар” счёти – 5000 сўм.
- Кредит “Хисоб-китоб” счёти – 5000 сўм.

Мисолимиз счётлар схемасида қўйидагича кўрсатилади:

<u>Дг</u>	<u>51</u>	<u>Kт</u>	<u>Дг</u>	<u>94</u>	<u>Kт</u>	<u>Дг</u>	<u>60</u>	<u>Kт</u>
	5000			5000			5000	

5-§. ХИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН МОДДИЙ ЗАРАРЛАРНИ КОПЛАШГА ДОИР ОПЕРАЦИЯЛАР ХИСОБИ

Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятида шундай операциялар бажарилади, унга нақд тўлаш талаб қилинади ёки ташкилот хўжалик фаолияти билан боғлик бўлган ишни бажариш, хизмат сафарига бориш, тегишли хомашё ва материалларни сотиб олишга тўғри келади. Бундай холларда махсус ишларни бажариш билан банд бўлган ишчи ва хизматчиларга аванс суммаси берилади. Берилган аванс - суммаси хисобини бериш шарти билан олинган пул сўммалари деб айтилади. Маълум ишчи ва хизматчиларга тегишли топширикни бажариш учун, аванс суммасини бериш учун ташкилот раҳбарининг рухсати бўлиши керак. Хисобдор шахс тегишли ишнинг бажарилганлиги тўғрисида ташкилот бухгалтериясига аванс хисобини топширади. Унда хизмат сафари муддати, темир йул билети, меҳмонхона квитанцияси, ҳар бир кунга ойлик маошига нисбатан 3 фоиз кунлик эҳтиёжи учун пул хисобланади. Аванс хисоботи ташкилот раҳбари томонидан тасдиқлангандан кейин ўртадаги фарқ суммаси хисобдор шахсга берилади. Агар хисобдор шахс умумий қилинган харажатларга нисбатан кўп пул олган бўлса ортиқча пул суммаси кассага топширилади.

Хисобдор шахсга берилган пул маблаглари факат белгиланган максадлар учун ишлатилиши керак. Агар хисобдор шахслар ташкилот бухгалтериясига белгиланган хисоботни ўз вактида топширишмаса, бундай шахсларга навбатдаги командировка учун аванс суммаси берилмайди. Бухгалтерия хисобида хисобдор

шахслар билан олиб бориладиган операциялар “Хисобдор шахслардан қарзлар” хисобида олиб борилади. Бу хисобнинг дебет томонидан хисобдор шахсларга белгиланган аванс сўммалари, кредит томонидан эса ишлатилган пул маблаглари кўрсатилади. Хисобдор шахсларга кассадан берилган аванс суммасига дебет “Хисобдор шахслардан қарзлар” хисоби кредит “Касса” хисоби бўлади. Берилган аванс суммаси ишлатилганини тўғрисидаги хисбот тузилиб, раҳбар томонидан тасдиқлангандан кейин ишлатилган аванс суммасига дебет “Давр харажатлари” счёти, кредит “Хисобдор шахслардан қарзлар” хисоби деб проводка берилади.

Мисол: 1. Бош инженер Исоков X.И.га Пермъ шахрига бориб келиш учун ташкилот раҳбарининг 1994 йил 4 апрелдаги буйруғига биноан берилади - 10000 сўм

2. Бош инженер Исоков X.И. белгиланган топширикни бажарганини тўғрисида аванс ҳисботини тузди ва ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиб бухгалтерияга топширилди-9000 сўм

3. Исоков X.И. томонидан ишлатилмай колган аванс суммаси кассага топширилди - 1000 сўм.

Мисолимиз куйидагича бухгалтерия ёзувларида акс эттирилади:

1. Дебет “Хисобдор шахслардан қарзлар” - 10000 сўм.

Кредит “Касса” счёти - 10000 сўм.

2. Дебет “Давр харажатлари” счёти - 9000 сўм.

Кредит “Хисобдор шахслардан қарзлар” счёти - 9000 сўм.

3. Дебет “Касса” счёти - 1000 сўм.

Кредит “Хисобдор шахслардан қарзлар” счёти - 1000 сўм.

Хисоблар схемасида куйидагича ёзилади:

Дт	6870	Кт	Дт	5010	Кт	Дт	26//	Кт
колдик	2)9000		колдик	1) 10000		колдик		
1)10000	3)1000		3) 1000			2) 9000		

“Хисобдор шахслардан қарзлар” счёти хисобида бошлангич колдик доимо дебет томонида бўлиб, хисобдор шахсларга берилган аванс суммасини кўрсатади. Савдо ташкилотларида “Хисобдор шахслардан қарзлар” счёти хисоби бўйича алоҳида журнал-ордер юритилади, ёзувлар кассир ҳисботига ва хисобдор шахслар томонидан бухгалтерияга топширилган ҳисботларга асосан ёзилади. Журнал-ордерда хисобдор шахсларнинг исми-шарифи кўрсатилади, бу эса журнал-ордер синтетик ва аналитик хисобларини бирга олиб боришни таъминлайди.

Савдо ташкилотларидаги мавжуд товар ва моддий бойликлар, пул маблаглари жавобгар шахсларнинг айби билан кам чиқиши мумкин. Баъзи ҳолларда товар моддий бойликларнинг бузилиши, камайиши, улар учун белгиланган нормага тенг келиши мумкин. Бундай вактларда товарлар актлантирилиб, актда унинг сабаби кўрсатилади. Агар товарларнинг бузилиши ёки чиқиши моддий жавобгар шахсларнинг айби билан содир бўлган бўлса, у ҳолда айбор шахслардан ундириб олиниади. Келтирилган моддий заарларни қоплаш учун бухгалтерия ҳисобининг хисоблар режасида “Моддий бойликларни камомади ва бузилиши бўйича харажатлар” счёти белгилангандир. Бу хисобнинг дебет томонида моддий жавобгар шахслар томонидан келтирилган моддий заарлар суммаси, кредитида эса унинг қопланиши кўрсатилади. Моддий заарларни жавобгар шахсадан ундириб олиш вактинча мумкин бўлмаса, у ҳолда келтирилган камомат моддий заар суммасига дебет “Моддий бойликларни камомади ва бузилиши бўйича харажатлар” хисоби, кредит 41-“Товарлар” хисоби деб ёзув берилади. Айрим ҳолларда моддий заарлар мол етказиб берувчиларнинг айби билан келиб чиқади. Мол етказиб берувчи ташкилотларнинг айби билан келиб чиқсан моддий заарлар суммасига даъво килинади.

6-§. ПУЛ ҚИЙМАТИГА ЭГА БҮЛГАН ҚОФОЗЛАР ҲИСОБИ

Ўзбекистоннинг мустакил давлат деб ўйлон қилиниши хорижий мамлакатлар билан ҳар томонлама иктиносидий ҳамкорликка кенг йул очиб берди ва ўз навбатида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларининг ташкил топиши, чет эл инвестицияларидан фойдаланиш каби ижобий ўзгаришларни жорий қилишни таъминлади. Жумхуриятимизда янги йўналишдаги концернлар, акционерлик жамиятлари, қўшма ва кичик корхоналарнинг ташкил топиши бу корхоналарнинг иш фаолияти билан боғлиқ бўлган пул қийматига эга бўлган қоғозларни чиқариш, ҳисобини ташкил қилиш, даромадларни ҳисоб-китоб қилиш ва таксимлаш ишларини тўғри ташкил қилишни талаб килади. Пул қийматига эга бўлган қоғозлар дегандা давлат томонидан белгиланган шаклга эга бўлган ўзининг эгасига қонун асосида мулкий ҳукуклардан фойдаланиб маълум бир даромад манбани бўлган қоғозлар тушунилади.

Пул қийматига эга бўлган қоғозларга қўйидагилар киради:

1. Акциялар;
2. Облигациялар;
3. Сертификатлар;
4. Векселлар.

Кейинги йилларда пул қийматига эга бўлган қоғозлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳалқ ҳўжалиги тармоқларида ишлатила бошланди. Пул қийматига эга бўлган қоғозларга юкорида таъкидлаганимиздек, акция, облигациялар, сертификатлар, векселлар киради.

Акциялар деб пул қийматига эга бўлган қоғоз ҳисобланиб, акционерлик жамиятлари томонидан чиқарилган қимматли қоғозларга айтилади. Бундан ташқари акцияларни корхона, ташкилот, тижорат банки, кооператив корхоналар чиқариши мумкин. Акция микдори корхона ва ташкилотнинг, жамиятнинг ишлаб чиқариш қувватини оширишга, акция эгасининг кўшган ҳиссаси билан ўлчанади ва акция чиқарган корхонанинг олган фойдасидан акция микдорига қараб тегишли дивидент тўланади.

Хозирда акцияларнинг қўйидаги тоифалари мавжуд:

- а) меҳнат колективлари акциялари;
- б) корхона ва ташкилотларнинг акциялари;
- в) акционерлик жамияти акциялари.

Меҳнат жамоаларининг акцияларини сотиб олишга шу корхонада ишлаган ишчи ва хизматчилар ҳақлидирлар, четдаги шахсларга бундай акциялар сотилмайди. Бундай акциялар ишчиларга нақд пулга сотилади. Корхона ва ташкилотларнинг акцияларини сотиб олишда бошқа ташкилотлар иштирок этиши мумкин. Акционерлик жамияти акцияларни бевосита очиқ савдо йўли билан сотиш ёки сотиб олиши мумкин. Ўз навбатида акциялар бир шахсга берилган ёки тақдим қилган шахс номига берилган акцияларга бўлинади. Акцияларга дивидент тўлашда уларнинг қайси тоифадаги акцияларга эгалиги аҳамиятлидир. Агар меҳнат жамоасининг акциялари бўлса, унарга истеъмол ҳисоб ажратилган маблағларидан, корхона акциялари бўлса дивидент сўммалари олинган фойдадан тўланади. Акционерлик жамиятининг акциялари учун дивиденти йиллик олинган фойда ҳисобидан тўланади.

Облигациялар ҳам пул қийматига эга бўлган қоғозлар каторига кириб, корхона, ташкилот ва фуқароларга нақд пулга сотилади. Ҳар бир облигациянинг суммаси кўрсатилган бўлади. Облигацияларга заёmlар, лоторея билетлари киради.

Қимматбаҳо қоғозлар ҳисоби ҳаракат килаётган “Низом” ва қўлланмалар асосида олиб борилади. Бундай қоғозлар тегишли кирим-чиким ҳужжатларига кўра балансдан ташқаридағи 006-“Катъий ҳисобдаги қоғозлар” ҳисобида ҳисобга ёзилади. Қимматбаҳо қоғозларнинг бухгалтерия ҳисоби “Узок муддатли инвестициялар ҳисоби” деб номланган 06 ҳисобида ҳисобга олиб борилади.

VIII БОБ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАХОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИ

1-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАХОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИННИГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иктисодиёти муносабатлари шароитида мулқчиликни турли шаклларига асосланган ҳиссадорлик жамиятлари, кўшма корхоналар, хусусий ва бошқа турдаги ишлаб чиқариш, савдо-тижорат тармоклари ривож топмоқда. Мулк шаклидан қатъий назар ҳар бир корхона ва ташкилот белгиланган йуналишдаги фаолиятини бошлашда бевосита асосий воситалардан фойдаланиб келади. Асосий восита деб, хўжалик фаолиятида узок вакт хизмат қилинган, ўзининг бошлангич қийматини аста-секинлик билан маҳсулот қийматига ўтказиб борувчи буюмларга айтилади. Уларга бино ва иншоотлар, транспорт воситалари, ҳисоблаш техникалари, асбоб-ускуналар киради. Асосий воситаларга, ишлаб чиқаришга олинган ойдан бошлаб эскириш суммаси ҳисоблагб борилади.

Ўзбекистон жумхуряни буйича тармоклардаги асосий воситаларни турли туманлигини ҳисобга олиб, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1995 йил 18 декабрдаги 46 І-сонли қарорига асосан асосий воситаларнинг қиймати белгиланган энг кам иш ҳакидан 15 баробар юқори бўлган меҳнат куролларининг киритилиши кўрсатилган, улар бир йилдан ортиқ, хизмат қилишлари керак. Асосий воситаларни тармоклар буйича тўғри туркумлаш биринчи навбатда асосий воситаларга бўлган эҳтиёжни аниқлашда керакли маълумот беради.

Асосий воситаларнинг тегишли моддий жавобгар шахслар буйича тўғри ҳисоб-китоб килиниши, жойланиши ва самарали фойдаланиши таъминланади. Асосий воситалардан самарали фойдаланиш корхона ва ташкилотларда, мулк эгаларида харажатларни камайтирган ҳолда, даромаднинг куплайишига олиб келади. Асосий воситаларни нотўғри ишлатилиши, мулк эгасига фойда келтирмайдиганларини ушлаб туриш биринчидан, техника тараққиётини пасайишига олиб келса, иккинчидан харажатларнинг эскириш суммаси ҳисобига ортиб кетишини таъминлайди ва ўз навбатида турли тўловларнинг ҳам ортиб кетишига сабаб бўлади.

Мулкчилик шаклларининг ўзгариши билан асосий воситаларга бўлган муносабат ижобий томонга ўзгариши керак. Мулкдор ишламайдиган асосий воситадан воз кечади, унга ҳар томонлама қулай, арzon ва унумли ишлайдиган асосий восита керак, бундай асосий воситадан мулк эгаси ўз йуналиши буйича тўғри фойдаланишига ҳаракат қиласи. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш бухгалтерияда назорат қилиб борилади. Асосий воситаларни тўғри ҳисоб-китоб килишда уларни баҳолашга алоҳида эътибор бериш, баҳоларининг тўғри белтиланганинги текшириб чиқиши керак.

Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги, Макроиктисиёти ва статистика вазирлиги, Давлат мулкини бошқариш ва хусусийлаштириш Кўмитаси, Республикада асосий воситаларни баҳолаш ва қайта баҳолаш буйича тартиб ишлаб чиқсан. Бунга асосан мамлакатимиз ҳудудидаги барча корхона ва ташкилотларда, ҳиссадорлик жамиятларида, яъни мулк шаклидан қатъий назар асосий воситаларни қайта баҳоланиши зарур. Бозор иктисодиёти шароитида самарадорликни ошириш мулк шаклидан қатъий назар мавжуд асосий ва айланма жамгармаларидан самарали фойдаланишни, ички имкониятларни тўлиқ ишга солишни, кам ҳаражат сарф қилиб хўжалик фаолиятини яхшиланишини талаб қиласи.

Жумхурятимизда амалга оширилаётган хусусийлаштириш асосий воситалардан тўғри фойдаланишига алоҳида ахамият бермоқда. Савдо ташкилотларидаги мавжуд асосий воситалар алоҳида савдо хизматини яхшилашга қаратилгандир. Лекин савдо ташкилотларидаги мавжуд асосий воситалардан ҳозирги вактда самарали фойдаланиляпти, деб бўлмайди. Кўплаб асосий воситалар ишлатилмасдан ёки ишлатилаётгани етарли самара бермасдан, факат ҳаражатларни кўпайтиришига сабаб бўлмоқда. Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг ҳаракати

ўз ифодасини топиши билан бирга улардан тўгри фойдаланиш ҳам назоратга олиниши керак. Савдо ташкилотлари ҳам бошка ташкилот ва корхоналар сингари ўз хўжалик фаолиятини олиб боришда товар ва маҳсулотларни истеъмоҷиларга ўз вактида сифатли етказиб бериш учун тегишли асосий воситаларга эга бўлиши керак. Асосий воситалар ташкилотнинг моддий-техника базасини ташкил қиласди.

Халк хўжалик тармокларида асосий воситалар корхона ва ташкилотларнинг тузилишига қараб, улардаги асосий воситалар ҳам бир-биридан фарқ қиласди. Асосий воситалардан тўгри фойдаланиш ташкилотларни ички хўжалик ижараси шароитида иш юритишида яхшиланди, бунинг сабаби ижарачи ортиқча ёки ишлаш самараси кам бўлган асосий воситаларни ижарага олмайди. Бизнинг фикримизча, республикамиз мустакилликка Эришган бир вактда мавжуд асосий воситаларни тўлиқ йўклама қилиб, уларни ишлатишга яроклилитини аниклаб олиш максадга мувоғидир. Бу тадбирни ўтказиш биринчидан, асосий воситаларни тўгри баҳолаш имконини берса, иккинчидан тармоклар бўйича маҳсулот таннархини арzonлаштириш имкониятини яратади. Бозор иқтисодиёти асосий фондлардан фойдаланишда тартиб ўрнатиши, фондларга чинакам омилкорлик билан оқилона ёндашишни ва улардан самарали фойдаланишни тақозо қиласди. Улардан фойдаланишни яхшилаш фонднинг самарадорлигини ошириш соҳасида савдо ташкилотларида кейинги йилларда гарчи бирмунча муваффакиятларга Эришган бўлса ҳам, лекин ҳозирча мұхим вазифалардан бири бўлиб қолмокда. Бу эса асосий воситаларни тўгри ҳисоб қилинишини ва улардан самарали фойдаланишни талаб қиласди.

Ҳисоб кўрсаткичларида асосий воситаларнинг қабул қилинганини, бошланғич баҳоси, уларнинг қаерда жойлаштирилганлиги, аморгизация ва эскириши сўммалари ўз ифодасини топади. Ҳар бир асосий воситани ишлаб чиқариша ишлатилиши ва тутатилиши ҳисоб кўрсаткичларида тегишли бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштириб борилади. Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси воситаларнинг ўз вактида қабул қилинишини таъминлаш, улар тўлиқлигини сақлашадир. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида эскириб боради, бухгалтерия ҳисобининг навбатдаги вазифаси, эскириш меъёрларини белгиланган тартибда ажратишни ва уларни тўғрилигини текширишдан иборатdir.

Асосий воситалар харакатини тўгри ташкил қилишда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти шундаки, уларнинг тўгри сакланиши, моддий жавобгар шахслар ҳисоботларида тўгри юритилишини, белгиланган меъёрлар буйича эскириш сўммаларининг ҳисобланишини таъминлашадир. Асосий воситалар арzon баҳони ва тез ишдан чиқадиган буюмлар ҳисобини тўгри ташкил қилиш, биринчидан харажатларни камайтириш имконини берса, иккинчидан улардан самарали фойдаланишни талаб қиласди ва меҳнат унумдорлигини оширишга ёрдам беради.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг “Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида”ти Низомни тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счёtlари тизимини тақомиллаштириш” ҳақидаги Қарорининг 41-моддасига асосан, асосий воситаларга бинолар, иншоотлар, узатиш қурилмалари, иш ва куч машиналари ҳамда ускуналари, ўлчов ҳамда асбоблар, ишлаб чиқариш ва хўжалик анжомлари ҳамда ашёлари, иш ҳайвонлари ва маҳсулдор чорва моллари, кўп йишлик ўсимликлар киради. Асосий воситаларга, шунингдек ерларни яхшилашта сарфланган капитал қўйилмалар ҳамда асосий воситалар таркибига киритиладиган ижарага олинган бинолар, иншоотлар, асбоб-ускуналар ва бошка объектлар киритилади. Юқоридаги Низомнинг 44-моддасида кўрсатилганидек, асосий воситалар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида бошланғич қийматида, яъни уларни сотиб олиб қуриш ва тайёрлаш учун қилинган ҳакиқий харажатлари буйича акс эттирилади. Асосий воситаларнинг қиймати улардан фойдаланишнинг меъёрий муддати давомида конунда белгиланган тартиб тасдиқланган меъёрга асосан эскириш (износ) ҳисобланиб борилади.

2-§. ТАРМОҚЛАР БҮЙИЧА АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА БАҲОЛАНИШИ

Тармоқлардаги мавжуд асосий воситалардан самарали фойдаланиш, биринчи навбатда ўз ифодасини харажатларни камайтиришда тоңса, иккинчидан, тармоқни техникавий курдатини яхшиланиши билан ифода қилади. Асосий воситаларни тармоқлар бүйича түгри туркумлаш ҳар бир тармоқнинг асосий воситага бўялган талабини ўрганиш имконини яратади. Корхона ва ташкилотни балансда кўрсатилган жами асосий воситаси уларнинг турлари бүйича туркум-ланиши ва белгиланган ҳисобот шаклларида алоҳида-алоҳида кўрсатилиши керак. Асосий воситаларни нотўгри туркумлаш оқибатида улардан түгри фойдаланиш, харажатларни камайтириш имкониятлари пасайиб боради ва ўз навбатида олинадиган фойдага салбий таъсир кўрсатади.

Халқ хўжалик тармоқларида асосий воситаларни тармоқлар бүйича туркумлап уларнинг түгри режалаштириш, ишлатиш самарасини ошириш, ҳисобот ишларини яхшилашда алоҳида аҳамиятлидир. Бозор иқтисодиёти шароитида халқ хўжалик тармоқларидағи асосий воситалар куйидаги турларга бўлинади:

1. Саноат.
2. Қишлоқ хўжалиги.
3. Ўрмон хўжалиги.
4. Транспорт.
5. Алюқа.
6. Курилиш.
7. Савдо ва умумий овқатланиш.
8. Моддий техника таъминоти.
9. Тайёрлов.
10. Бошқа моддий неъматлар ишлаб чиқариш турлари.
11. Курилиш-коммунал хўжалик ва аҳолига майший хизмат кўрсатиш.
12. Соғликни сақлаш, жисмоний тарбия ва социал таъминот.
13. Маориф.
14. Маданият.
15. Санъат.
16. Фан ва илмга хизмат қилиш.
17. Ижтимоий сугурта ва кредитлаш.
18. Бошқариш.

Асосий воситаларни тармоқлар бүйича бундай туркумланиши уларни корхона ва ташкилотларнинг балансида түгри кўрсатилишини таъминлайди ва улардан самарали фойдаланишини аниқлаш имконини беради.

Ҳар бир тармоқда асосий воситалар қуйидагича гурухланади:

1. Имаратлар.
2. Иншоотлар.
3. Куч узатувчи механизмлар.
4. Машина ва асбоб-ускуналар.
5. Ва ҳоказо. Жами 12 гурухга бўлинади.

Бухгалтерия балансида асосий воситаларнинг умумий суммаси кўрсатилди ва уни қайси гурухга тааллуқли асосий воситалардан ташкил топиганлигини аниқлаш ўн биринчи ҳисобот шаклида кўрсатилган гурухлар бўйича хисобланади.

Савдо ташкилотларидағи асосий воситалар, асосан ноишлаб чиқариш таниклиотларидағи асосий воситаларга киради ва ўз қийматини аста-секин мумомала харажатларига ўтказиб боради. Халқ хўжалик тармокларида асосий воситалар, шу жумладан савдода улар ташкил топиши манбаларига қараб ташкилотнинг ўзига тааллуқли бўлган асосий воситаларига ва вактинча фойдаланишга олинган асосий воситаларга бўлинади. Ўз навбатида асосий воситалар сотиб олиш ёки янгидан куриш йўли билан ошиб бориши мумкин. Асосий воситалар халқ хўжалик тармокларида натура ва пул ифодасида хисобланиши мумкин. Натура шаклида хисоб қилиш, уларнинг қувватларини ўлчашда, техник ҳолатини аниқлашда, жойлашган ўрни, қувватларидан самарали фойдаланишини аниқлашда ишлатилади. Пул ифодасида хисоблаш бирлигидан уларнинг умумий суммасини, белгилантан меъёрдаги амортизация ва эскириш сўммаларини тўғри хисоблашда, самарадорликни аниқлашда, тугатилиш натижаларини хисоб-китоб қилинганда кент кўлланилади. Асосий воситаларни тўғри ишлатилиши устидан назорат қилишда, уларни балансда ва хисоб кўрсаткичларида тўғри акс эттиришда баҳолаш асосий аҳамиятга эгаdir, уларнинг баҳоланиши биринчидан, жами қилинган харажатларни, яъни ўрнатиш, монтаж қилиш ва ҳоказо харажатларни таргига солишда, асосий воситалар айrim сабабларга кура тугатилганда уларнинг натижаларини аниқлаш имконини беради.

Халқ хўжалиги тармокларида, шу жумладан савдода асосий воситалар уч хилда баҳоланади.

Асосий воситанинг бошлангич қиймати. Асосий воситаларнинг бошлангич қиймати деб, уларни сотиб олиш, ташиб келиш, ўрнатиш, куриш билан боғлик бўлган харажатлар йигиндисига айтилади. Асосий воситанинг сотиб олиш баҳоси 15000 сўм деб олсан, унда, ташиб келиш билан боғлик бўлган транспорт харажати 1500 сўм, ускунани ўрнатиш учун қилинган харажатлар 500 сўмни ташкил этади. Демак, сотиб олинган ускунанинг бошлангич қиймати $15000+1500+300=16800$ сўмга тентдир. Хисоб кўрсаткичларида, балансда асосий воситалар бошлангич қийматида кўрсатилади.

Қолдик қиймати. Маълумки, асосий воситалар бир неча йил ишлатилади ва шу ишлатилган даврга белгилangan микдорда амортизация сўммалари ва эскириш сўммалари хисобланиб борилади. Савдо ташкилотларида асосий воситаларнинг тугатилиш даврида уларнинг қолдик қийматини аниқлаш талаб қиласди. Асосий воситаларнинг қолдик қиймати уларнинг эскириш сўммаси билан бевосита боғликдир, яъни эскириш сўммасининг кўпайишин уларнинг қолдик қийматини камайишига олиб келади. Қолдик қиймати асосий воситаларнинг бошлангич қийматидан эскириш сўммасини айриш йўли билан аниқланади.

Асосий воситаларни изярага берганда, хўжалик ихтиёридаги асосий воситалар маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган бўлса, у холда дастлабки баланс баҳосида берилади. Агар изярага бериладиган техника, ишлаб чиқариш куроллари, маҳсулдор қорамоллар, зарур жиҳозлар хўжаликда маҳсулот ишлаб чиқаришда ишлатиладиган бўлса, уларнинг дастлабки балансдаги қийматидан эскириш сўммаси айриб ташланганда сўнг қолдик баҳосида изярага сотилади ёки фойдаланишга берилиши керак.

3-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо маданиятини яхшилашда, товарлар айланышини тезлаштиришица ва күпайтиришда, харажатларни камайтиришица асосий воситаларнинг аҳамияти каттацир. Кейинги йилларда савдо ташкилотлари ўзларига тааллукли бўлган асосий воситаларни замонавий, юкори унум билан ишлайдиган техник ускуналари билан жихозлашга алоҳида эътибор берниб келишмоқда. Шу билан бирга бино ва омборлар курилиши жадаллик билан олиб борилити.

Халқ хўжалиги тармокларида, шу жумладан давлат савдосида, хиссацорлик жамиятларида асосий воситалар ҳусусан қўйидаги маъбалардан қабул қилинади:

- курноши туганинг бино ва омборларни қабул қилиш;
- ўрнатиш учун қўнимча маблағларни ташаб қилимайдиган асбоб ва мосламаларни қабул қилиш;
- фойдаланилган асосий воситаларни қабул қилиши;
- бошқа корхона ва ташкилотлардан асосий воситаларни қабул қилиш;
- қайтариб бермаслик шарти билан асосий воситани қабул қилиш;
- асосий воситаларни ижарага олиш.

Мулкчилик шаклидан қатъий назар асосий воситаларнинг қабул қилининши ёки уларни тутатилиши далолатномалар билан расмийлаштирилади. Агар қабул қилинаётган асосий воситалар бир корхонадан иккинчи бир корхонага берилган ёки сотилган бўлса, олаётган корхона раҳбарининг фармойишига асосан маҳсус комиссия тузилади. Бу комиссия аъзолари асосий восита бўйича қабул қилиш далолатномасини тузадилар. Далолатномада асосий воситанинг номи, жойлашган ўрни, баланс баҳоси (сотиб олиш баҳоси) кўрсатилади. Агар қабул қилинган асосий восита ишлатилган бўлса, ишлаган даврига тааллукли бўлган эскирини суммаси ҳам далолатномада кўрсатилади. Асосий воситаларнинг курилиши жумхурият аҳамиятига эга бўлса, уларни қабул қилиш тўғрисидаги далолатнома маҳсус давлат қабул комиссияси томонидан тузилади.

Савдо ташкилотларида асосий воситалар бевосита сотиб олини ўйлаб билан кўнайиб боради, уларни сотиб олиш манбаи бўлиб, ташкилотнинг ўзига гаилуқли манбалари ҳисобланади. Асосий воситаларнинг қабул қилинганингни тасдиқловчи далолатнома тузилгандан кейин унинг бир нусхаси ташкилот бухгалтериясига тегишли техник хужжатлари билан топширилади. Бухгалтерияда далолатномага асосан қабул қилинган асосий восита тегишли журналда курсатилиб, унга инвентар тартиб ракамлари берилади ва ҳар бир асосий восита учун маҳсус инвентар варака очилади, бу инвентар варака шу асосий воситанинг фойдаланиш давридаги холатини курсатиб беради. Асосий воситага берилган инвентар тартиб ракамининг биринчи ва иккинчи ракамлари асосий воситанинг кайси тармокка ва кайси гурухларга тегишилигини билдиради. Давлат қабул комиссияси томонидан қабул қилинган ва далолатнома билан расмийлаштирилган асосий воситаларга паспорт очилади.

Асосий восита бўйича юритиладиган паспортда асосий воси-танинг техник холати, қабул қилинган вакти, киймати, эскириши, меъёри курсатилади. Асосий воситалар бўйича паспорт ёки инвента-ризация варакаси юритилиши биринчидан ҳисобни, иккинчидан аналитик ҳисобни юритишида тегишли кулайликлар яратади. Ишлаб чикариш, савдо тижорат ташкилотларида асосий воситаларга очилган инвентар варакалар тулцирилади ва руйхатга олинади.

Инвентар варакаларини руйхатга олиш қуйидаги шаклга эга:

ОС-7-шакл

варака тартиб рақами	инвентар тартиб рақами	объект номи	тутатилғанлыги хақида белги

Бухгалтерия хисобидан асосий воситаларнинг харакати актив “Асосий воситалар” счётида юритилади.

“Асосий воситалар” счётининг тузилиши қуйидагича:

Д-т	«Асосий воситалар» счёти	К-т
Бошлангич колдик -		
Кабул килинган асосий воситалар суммаси (+)		Асосий воситаларнинг камайиши

“Асосий воситалар” счётининг дебет томонидан асосий воситаларнинг купайиши, кредит томонидан эса асосий восита-ларнинг камайиши курсатилади.

Агар асосий воситани сотиб олиш учун мол етказиб берув-чиларга пул туланса, пул суммасига дебет “Хисоб-китоб” счёти, кредит “Банклардаги маҳсус счёtlар” деб бухгалтерия ёзуви берилади. Асосий воситалар олингандан кейин бухгалтернида дебет “Капитал қўйилмалар” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счётига бухгалтерия ёзуви берилади, бир вактда асосий воситалар суммасига “Асосий воситалар” счёти, кредит “Капитал қўйилмалар” счёти деб ёзув берилади.

Бевосита, мол етказиб берувчилардан сотиб олинган асосий воситалар суммасини бухгалтерия хисоби счёtlарида кўrsatiш учун қуйидаги мисолни келтирамиз:

1. Савдо ташкилоти мол етказиб берувчилардан асосий восита сотиб олиш учун пул ўтказиб берди - 150000 сўм.

2. Мол етказиб берувчилардан келган асосий пул қабул қилинди-150000 сўм.

3. Асосий восита фойдаланиш учун қабул қилинди-150000 сўм.

Мисолимизга қуйидагича бухгалтерия ёзувлари берилади:

1. Дебет “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёти.....150000 сўм.

Кредит “Хисоб-китоб” счёти.....150000 сўм.

2. Дебет “Асосий воситалар” счёти.....150000 сўм.

Кредит “Капитал қўйилмалар” счёти.....150000 сўм.

3. Дебет “Капитал қўйилмалар” счёти.....150000 сўм.

Кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб - китоблар” счёти.....150000 сўм.

Счёtlар схемасида қуйидагича акс эттирилади.

Д-т	01	К-т	Д-т	51	К-т
Б.к.	-		б.к.	-	I) 150000
2) 150000					
Д-т	60	К-т	Д-т	08	К-т
I) 150000	Б.к.	150000	150000	2) 150000	

Хар бир янги олинган асосий воситага инвентар тартиб раками бирничирилиб, рўйхатдан ўтказилади. Агар асосий воситалар бошқа ташкилотлардан ёки шахслар қайтариб бермаслик шарти билан бепул (текинга) олинган бўлса, у ҳолда олинган асосий воситаларнинг бошлангич қийматига дебет “Асосий воситалар” счёти, кредит “Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Бир вақтнинг ўзида олинган асосий воситанинг эскириш суммасига дебет “Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар” счёти, кредит “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти деб ёзув берилади.

Савдо ташкилотидан бошқа ташкилотга асосий воситалар қайтариб олмаслик шарти билан бепул (текинга) берилса, у ҳолда бухгалтерия ҳисоби счёtlарида куйидагида кўрсатилади: берилган асосий воситанинг бошлангич қийматига дебет “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти, кредит “Асосий воситалар” счёти, эскириш суммасига “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти. Агар қайтариб олмаслик шарти билан берилган асосий воситанинг бошлангич қиймати билан берилган қиймати ўртасида фарқ келиб чиқса ёки аниқланса, у ҳолда фарқ суммасига дебет “Бошқа операцион харажатлар” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Жумхурятимизда амалга оширилаётган хусусийлаштириш, мулкка этаки қилиш борасида бир қатор янгиликларга олиб келмоқда, улардан бирин асосий воситаларни бевосита сотишдан иборатдир. Агар асосий воситалар бевосита сотиса, сотилган асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг счёtlарида куйидагида кўрсатилади:

а) сотилган асосий воситанинг бошлангич қийматига дебет “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти, кредит “Асосий воситалар” счёти;

б) сотилган асосий воситанинг эскириши суммасига дебет “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти, кредит “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти;

в) сотилган асосий воситанинг сотиш баҳосига (аукциондаги баҳосига) дебет “Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” счёти, кредит “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти;

г) сотилган асосий воситаларнинг қиймати учун пул тўланиб, ташкилотни счётига келиб тушганда дебет “Ҳисоб - китоб” счёти ёки “Банкдаги маҳсус счёtlар” счёти, кредит “Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобвараклар” счёти;

д) сотилган асосий воситалар ҳисобидан кўурилган фойда суммасига дебет “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими” счёти, кредит “Фавқулодда фойда (зараар)лар” счёти.

Юқоридаги келтирилган фикрларни тасдиғи учун куйидаги мисолларни келтирамиз:

1. Савдо ташкилотининг балансидаги “Жигули” енгил автомашинасини аукцион баҳосида сотилди:

- а) "Жигули" енгил автомашинасининг бошлангич баҳоси- 185000 сўм.
- б) эскириш суммаси - 25000 сўм.
- в) сотиш баҳоси - 190000 сўм.
- г) сотиб олинган ташкилот пулни савдо ташкилотининг хисоб-китоб счётига ўтказди - 190000 сўм.
- д) сотишдан олинган фойда - 30000 сўм.

Мисолимизга қўйидагича бухгалтерия ёзувлари берилади:

1. Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва турли чиқими" счёти - 185000 сўм.
Кредит "Асосий воситалар" счёти - 185000 сўм.
 2. Дебет "Асосий воситаларнинг эскириши" счёти - 25000 сўм.
Кредит "Асосий воситаларни сотиш ва турли чиқими" счёти- 30000 сўм.
 3. Дебет "Хисоб-китоб" счёти - 190000 сўм.
Кредит "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган хисобвараклар" счёти - 190000 сўм.
 4. Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва турли чиқими" счёти - 30000 сўм.
Кредит "Фавқулодда фойда (заар)лар" счёти - 30000 сўм.
- Мисолимиз бухгалтерия хисоби счёлар тархида қўйидагича акс эттирилади:

Д-т	92	К-т	Д-т	01	К-т	Д-т	02	К-т
185000		25000		185000		25000		
30000		190000						
Д-т	40	К-т	Д-т	51	К-т	Д-т	97	К-т
190000		190000	190000				30000	

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона ва ташкилотлар ўзларидаги асосий воситаларни ижарага бериш туфайли ҳам тегишли даромад олишмокда. Асосий воситаларни ижарага бериш шартлари ижарага бераётган ва олаётган корхона ёки ташкилот билан тузилган шартнома билан расмийлаштирилади, шартномада ижара муддати, ижарага олинган асосий воситага келишган ижара ҳаки ҳар икки ташкилот билан келишилган ҳолда кўрсатилиди. Асосий воситаларни ижарага бериш билан боғлиқ операциялар бухгалтерия хисобининг "Узок муддатли ижарага олинадиган асосий воситалар" счётида кўрсатилиди. Узок муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг нархи (қиймати) ижарага берувчи ва олувчилар томонидан белгиланади.

Савдо тармоқларида узок муддатга ижара шарти билан олинган асосий воситаларга дебет "Узок муддатга ижарага олинган асосий воситалар" счёти, кредит "Ижара мажбуриятлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Келишилган шартномага асосан ижарага берувчига тўланиши керак бўлган тўловлар суммаси хисобланганда "Фойданинг сарфланиши" счёти, кредит "Ижара мажбуриятлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади ва бу сўмма хисоб-китоб счётида ўтказилганда дебет "Ижара мажбуриятлари" счёти, кредит "Хисоб-китоб" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар ўзларига тааллукли бўлган асосий воситаларни ижарага бериши ёки уларни ижарага, яъни асосий воситадан вақтинча фойдаланиш учун олишлари мумкин. Асосий воситаларни ижарага бериш ёки ижарага олиш ижаара-

шартномалари билан расмийлаштирилади. Ижара шартномасида асосий воситаларнинг номи, қиймати, ижара ҳаки, муддати, ҳар иккала томоннинг ижара шартномаси буйича мажбуриятлари кўрсатилади. Ижара муддатлари З йилдан ортик бўлса, узок муддатли ижара шартномаси, деб юритилса, бир йилгача бўлса киска муддатли ижара шартномаси деб юритилади. Киска муддатли ижара шартномасини тузиш мақсадга мувофиқдир.

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқаридағи 001-“Ижарага олинган асосий воситалар” счётининг дебет томонида кўрсатилади (ижара шартномасида кўрсатилган бахода). Ижарага олинган асосий воситаларнинг аналетик хисоби ижарага берган ташкилот томонидан ҳар бир асосий восита бўйича унинг инвентар тартиб рақамига асосланган ҳолда олиб борилади. Асосий воситаларни ижарага олган ташкилот, улардан фойдаланиш давомида тегишли харажатларни қилса ёки капитал тъмирлаш билан боғлик харажатларни бажарса, бундай харажатлар “Муомала харажатлари” счётига ўтказилади. Агар капитал тъмирлаш билан боғлик бўлган харажатлар ижара-шартномасига асосан ижарага берган ташкилот томонидан қопланиши келишилган бўлса, у ҳолда ижарага олинган асосий воситаларнинг капитал тъмирлаш харажатларига дебет 31-“Келгуси давр харажатлари” счёти, кредит 76-“Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Килинган харажатлар ижара ҳакидан ушлаб қолинади. Ижара ҳакининг қолган суммаси ижарага берган ташкилотга ўтказиб берилганда, дебет 76-“Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти, кредит 51-“Ҳисоб-китоб” счёти ёзуви берилади. Ижарага берган асосий воситаларни мулк эгаси 01-“Асосий воситалар” счётининг дебетида ҳисоб олиб боради.

Асосий воситани ижарага берган ташкилот ижара ҳаки суммасига дебет 76-“Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти, кредит 80-“Фойда ва заарлар” счёти, деб бухгалтерия ёзувини беради. Ижарага берилган асосий воситаларнинг эскириш суммасига дебет 80-“Фойда ва заарлар” счёти, кредит 02-“Асосий воситаларнинг эскириши” счёти буйича ёзув берилади. Ижарага олган ташкилот томонидан тўланган ижара ҳаки, ижарага берган ташкилотнинг ҳисоб-китоб счётига ўтказилганда дебет 51-“Ҳисоб-китоб” счёти, кредит 76-“Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

4-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ХИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ХИСОБИ

Корхона ва ташкилотлардаги асосий воситалар савдо, маданиятини яхшилашга қаратилган бўлиб, улар хўжалик фаолиятида бўлиб, узок муддат ишлатилади. Шунинг учун асосий воситаларга таъриф берилганда, уларнинг хизмат килиш муддатини бир йилдан юқори деб айтилади. Асосий воситаларни хўжалик фаолиятида узок муддатларда ишлатилиши уларнинг ҳолатига таъсир қиласи. Асосий воситаларнинг эскиришига фақат хизмат килиш муддатларигина эмас балки уларга бўлган эътибор, саклаш, ишлатиш шароити, ишчиларнинг асосий воситаларга бўлган муносабатлари хам таъсир қиласи.

Узок муддатларда ишлатилган асосий воситалар ўз ҳолатини маънавий ва жисмоний томондан йўқотиб беради. Асосий воситаларнинг жисмоний эскиришига уларнинг узок муддат тўлиқ ишлатилиши сабаб бўлса, маънавий эскиришига асосий воситаларнинг талабга жавоб бермаслиги, унумдорлигининг пастлиги, кўшимча харажатларни талаб килиши сингари омиллар таъсир қиласи. Асосий воситаларнинг ўзига хос хусусияти шундаки, улар узок муддат ишлатилишига қарамай, ўзининг бошлангич қийматини яратилиган маҳсулот таинархига ёки муомала харажатларига кўшиб боради. Маълумки корхона ва ташкилотларда маҳсулот

таннархи, хўжалик фаолияти натижаси ҳисобот даврининг охирида аниқланади. Шундай экан, асосий воситаларни эскириш суммаси ҳам ҳисобот даврлари бўйича бир меъёрда ҳисоб-китоб килиниши керак, демак ҳар ойда асосий воситаларнинг эскиришига ҳисобланган суммаси белгиланган меъёрда ҳисобланниб чиқиш керак.

Асосий воситаларнинг эскириш меъёри давлат томонидан белгиланади. Белгиланган меъёр асосий воситаларнинг бошлангич қийматига нисбатан фоизда йиллик меъёрда кўрсатилади. Асосий воситаларга эскириш меъёrlари белгиланаётганда уларнинг қайси туругга тегишли эканлиги ҳисобга олинади. Бир турли асосий воситаларнинг эскириш меъёри бир хил фоизда белгиланади. Айrim асосий воситаларнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олиб, улар учун эскириш ҳисобланганда тегишли ўзгаришлар бўлиши мумкин. Асосий восита учун белгиланган йиллик эскириш меъёрига нисбатан ойлик эскириш суммаси аниқланади.

Мисол: “Бахор” совуттичининг бошлангич баҳоси-40000 сўм. Йиллик эскириш меъёри 15,5%, унинг ойлик эскириш меъёри $15,5:12=1,3$ фоиз, суммаси 517 сўмни ташкил қиласди.

Агар асосий восита янгидан сотиб олинган ёки ишлатишга яқиндан киритилган бўлса, сотиб олинган ой учун эскириш ҳисобланмайди, кейинги ойдан ҳисобланади. Тутатилаётган асосий воситаларга эскиришни ҳисоблаш тутатилиши тўғрисидаги далолатнома тузилган ой учун ҳам ҳисобланади. Асосий воситалардан фойдаланиш давлат томонидан тўлиқ ёки қисман муддатта тўхтатилган бўлса, бундай асосий воситаларга эскириш ҳисобланмайди.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олиш 02-“Асосий воситаларнинг эскириши” счётида олиб борилади. Бу счёт икки субсчётдан иборат: 02/1-“Ўзига тегишли асосий воситаларнинг эскириши”, 02/2-“Ўзок муддатни ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши” субсчётлари. Ҳар ойда асосий воситаларга эскиришни ҳисоблаш тўғрисидаги варакада ташкилотга маълум бўлган асосий воситалар тегишли турухлар бўйича тақсимланиб бўлгандан кейин, ойлик эскириш суммаси аниқланниб чиқади. Варакани тўлдиришга йилик эскириш меъёри, ойлик меъёри ва сўммалари ҳар бир турух бўйича ҳисоб-китоб килинади.

Асосий воситалар учун ойлик эскириш суммаси ҳисобланганда дебет 26/2-“Муомала харажатлари” кредит 02-“Асосий воситаларни эскириши” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Демак, 02-“Асосий воситаларнинг эскириши” счётининг кредит томонидан асосий вазифаларга ҳисобланган эскириш суммаси кўрсатилади, эскириш суммаси асосий воситанини тутатилишигача ҳисобланади. Асосий воситаларни тутатилиши бўйича тузилган далолатномага асосан, унинг натижаларини аниқлаш, лозим бўлганда эскириш меъёри бўйича ҳисобланган эскириш суммаси билан тартибга колинади.

Мулкчиликнинг турли шаклларида савдо корхоналари асосий воситаларни ижарага олиб ишлатишлари мумкин. Ижарага олинган асосий воситаларга эскириш суммаси ҳисобланганда, эскириш суммасига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет 80-“Фойда ва заарлар” счёти.

Кредит 02/2-“Ўзок муддатта ижарага олинган асосий воситаларни эскириши” субсчёти.

Агар ташкилотда тузилган далолатномага асосан асосий воситанини тутатилиши (чиқиб кетиш, сотиш) расмийлаштирилган бўлса, унга тегишли эскириш суммасига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади.

Дебет 02-“Асосий воситаларнинг эскириши” счёти,

Кредит 47-“Асосий воситаларни реализацияси ва бошқа чиқиб кетишлар” счёти.

“Асосий воситаларнинг эскириши” счёти бўйича алоҳида журнал-ордер юритилади. Журнал-ордерга ёзувлар асосан ҳар ойда тузиладиган асосий воситаларга эскириш ведомостидан олинади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ўзбекистон Республикаси Макроинқисидиёт ва статистика вазирлиги билан биргаликда ишлаб чиқсан “Ярқиз холатга келган бинолар, иншоотлар, машина, ускуналар, транспорт воситалари ва асосий воситалар (фондлар)га тегишли бошқа мол-мulkни ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисида”ги Низомида мулк эгасига тегишли асосий воситаларни ва унга тегишли бошқа мулкни балансда чиқариш хуқуки берилган ва у қуйидагича юритилади:

- а) жисмоний эскириш, ҳалокат, табиий оғаглар, нормал фойдаланиш шароитининг бузилиши ва бошқа сабабларга кўра яроқсиз холатга келгандарини;
- б) маънавий эскиришни;
- в) корхоналар, цехлар ёки бошқа обьектларнинг қурилиши, кенгайниши, қайта қурилиши ва техника билан қайта жиҳозланниши сабабли ишдан чиқканлари қайд қилиб борилади.

Асосий воситаларни балансдан чиқарища, уларни тиклаш учун қилинадиган харажатларнинг иктисидий жиҳатини ҳисобга олишга алоҳида аҳамият бериш зарур. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш-давлат корхоналарида киймати 3000 сўмдан ортиқ бўлган асосий воситалар учун юкори ташкилотни розилиги билан амалга оширилади. Хусусий ва нодавлат мулкчиллик шаклларидаги корхона ва ташкилотларда асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш, уларнинг қолдик киймати буйича олиб борилади.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш учун маҳсус комиссия тузилиб, ҳисобдан чиқарилаётган асосий восита буйича комиссия аъзолари якуний фикрларини тузилган далолатномада ифода этадилар. Ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатномада асосий воситанинг жойлашган ўрни, қайси моддий жавобгар шахс зиммасида туриши, баланс киймати, қолдик баҳоси кўрсатилади. Шу билан бирга тугатилиш натижасидан олинган эҳтиёт кисмлар, фойдаланиш учун олинган материаллар кўрсатилади. Агар тугатилаётган асосий восита тўлиқ амартизация ажратмалари билан қопланмаган бўлса, тугатилишдан кўрсатилаётган зарар корхонанинг фойдасидан қопланади.

5-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТАЪМИРЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларидаги асосий воситалар маълум давр хизмат қизгандан кейин ёки ишлаш давомида тегишли таъмирлаш (ремонт) ишларини таълаб қиласди. Асосий воситаларни ўз вактида таъмирлаш биринчидан уларни хизмат муддатларини узайтиради, иккинчидан янги асосий восита сотиб олишга қиласдиган харажатларни тежайди. Олиб бериладиган таъмирлаш ишларининг ҳажми, қилинадиган харажатлар суммасининг микдорига караб, қуйидаги таъмирлаш турлари мавжуддир:

- а) жорий таъмирлаш;
- б) капитал ремонт таъмирлаш.

Мавжуд асосий воситаларни жорий таъмирлаш уларни ишлатиш жараёнида олиб борилади, яъни фойдаланиш тўхтатишмайди, иккинчидан жорий таъмирлаш ишлари бевосита шу жойнинг ўзида амалга оширилади. Асосий воситаларнинг жорий таъмирлаш учун маҳсус жамғарма ташкил қиласдан жорий таъмирлашга сарф қилинган харажатлар тўлиқ муаммо харажатларига ўтказилади.

Асосий воситаларни капитал таъмирлаш олиб борилганда, биринчидан, капитал таъмирлаш харажатларини қоплаш учун маҳсус манбаларни ташкил қилиш таълаб қилинса, иккинчидан, таъмирланаётган асосий воситанинг ишлатилиши ундан фойдаланиш таъмирлаш тутагунга тўхтатилади. Капитал таъмирлаш ишлари бошланмасдан таъмирлаш учун сарф қилинадиган харажатлар ҳисоб-китоб қилиниб, таъмирлаш учун қилинадиган сарф-харажатлар сметаси тузилади. Тузилган сарф-

харажатлар сметасыда асосий воситанинг номи, таъмирлаш сабаби, таъмирлаш муддати кўрсатилади.

Асосий воситаларни капитал таъмирлаш ишлари бевосита бажарилишига қараб икки усулида олиб борилади:

1. Хўжалик усулида;
2. Пудрат усулида.

Таъмирлаш ишлари хўжалик усулида олиб борилганда барча таъмирлаш ишлари учун қилинган харажатлар тегишли счёtlарда таъмирлаш ишлари тугаллангунча йигилиб борилади. Канитаг таъмирлаш ишларини бажариш учун маҳсус жамғармани ташкил қилиш мақсадга мувофиқдир. Маҳсус капитал таъмирлаш учун жамғарма манбаи қилиб мавжуд асосий воситаларни бошлангич баланс кийматига асосан белгиланган фоиз олинса, таъмирлаш учун қилинган сарф-харажатларни маҳсулот таннархига ёки муомалалар харажатларига бир меъёрда кўшиб бериш имконини яратади.

Асосий воситаларни таъмирлаш хўжалик усулида олиб борилса, таъмирлаш учун сарф қилинган харажатлар суммаси ҳақиқий қилинган харажатларга қараб аникланади, яъни таъмирлаш учун сарф қилинган харажатлар таъмирлаш ишлари тугаллангунча тегишли счёtlарда йигилиб боради. Жами қилинган таъмирлаш ишларига сарф қилинган харажатлар суммаси ҳисоб-китоб қилиниб, тегишли манбалардан қопланади.

Хозирги бозор иқтисодиёти шароитида харажатларни бир меъёрда олиб боришда таъмирлаш ишларини бажариш учун маҳсус захираларни ташкил қилиш мақсадга мувофиқдир. Хўжалик усулида олиб борилган таъмирлаш сарф қилинган харажатлар суммасига иш тугаллангандан кейин қуидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет “Давр харажатлари” счётининг биринчи субсчёти “Сотиш харажатлари”. Кредит “Материаллар” счёти.

Демак, таъмирлаш ишлари тугаллангунча қилинган харажатлар турли счёtlарда, яъни таъмирлашда иштирок этган ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳаки суммасига дебет “Муомала харажатлари” кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш буйинча ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти, таъмирлашга сарф қилинган материалларга дебет “Муомала харажатлари”, кредит “Материаллар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Агар асосий воситаларнинг таъмирланиши пудрат усулида бажарилса, ишни бажариш тўғрисидаги битим тузилгандан кейин, пудратчи ташкилот бажариладиган иш ҳажмини ҳисоб-китоб қилиб, буюртмачига харажатлар сметасини топширади. Тузилган сметага асосан ҳақиқий қилинган харажатлар ҳисобланниб чиқилгандан кейин пудратчи буюртмачига ҳақиқий харажатлар суммасини тўлаш учун счёт беради, бу счётга буюртмачи томонидан тўлашга розилик берилганда қуидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет “Давр харажатлари” счётининг биринчи субсчёти “Сотиш харажатлари”, кредит “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар” счёти.

Буюртмачи томонидан пудратчи ташкилотнинг бажарган иши пул тўланганда, бухгалтерия ҳисоби счёtlарида қуидагича ёзув берилади:

Дебет “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар” счёти, кредит “Ҳисоб-китоб” счёти ёки “Банкдаги ҳар хил счёtlар” счёти.

Савдо тармоқларида, айникса, турли мулкчиллик шароитида савдонинг ҳолатиниң ҳисобига олиб қаштап таъмириш ишларига сарф қилиш учун маҳсус (резерв) жамгарма ташкил клинса ва бу жамгарма суммасига:

Дебет “Муомла харажатлари” счёти, кредит “Кенуисидаги харажатлар ва тўловлар резерви” счёти, деб бухгалтерия ёзуви берилса, мақсадга мувофиқ бўлар эди. Булдан асосий мақсад, биринчидан, таъмириш ишлари билан боғлиқ бўлган харажатларни муоммалга харажатларнiga бир меъёрда кўшиб борниш бўлса, иккинчидан, харажатлар манбанини ташкил қилинадир.

Асосий воситаларнинг капитал таъмириш учун кетган харажатлар ҳисоби ҳар бир обьект буйича алоҳида-алоҳида олиб борилади. Пудратчи томонидан капитал таъмиришни амалига ошириши учун дастлаб таъмирлападиган обьект кўздан кечирилиб, сўнгра нуксонлар (дефект) ведомости тулади. Асосий воситаларни капитал таъмириш ишлари тугаллангандан кейин, обьектни тошириш тўғрисида акт (далолатнома) ёзилиб, унда обьект ҳажми, сарф қилинган харажатлар, буюртмачи томонидан обьектни қабул қилганини кўрсатилади. Ташкилотда (мулк шаклидан қатъий назар) бундай хўжалик операцияларига тегишли ёзувлар берилмайди, яъни бухгалтерия ҳисобининг счёtlарида кўрсатилмайди, факат капитал таъмирлантган асосий воситанинг инвентар карточкасига бу ҳакда тегишли маълумотлар ёзиб қўйилади.

Савдо ташкилотларида асосий воситаларнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадга ҳар йили бир марта йўқлама ўтказиш мақсадга мувофиқидир. Йўқлама ўтказишдан мақсад асосий воситаларнинг тўлиқлигини назорат қилиш бўлса, иккинчидан, улардан тутри фойдаланиш ҳолатини аниқлашдир. Агар ўтказилган йўқлама натижаларига асосан воситаларни кам чиқим ҳоллари аниқланса, унинг айборларидан ундириб олиш чоралари кўрилади ва йўқлама натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади. Кам чиқкан асосий воситалар айбор шахслардан баланс қийматида ундирилиб олинади ва қуидагича бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади:

Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва уларнинг бошқача тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти, кредит “Асосий воситалар” счёти.

Йўқлама натижалари тўғрисида мулк эгаси тегишли буйруқ чиқаради. Буйрукка асосан кам чиқкан асосий воситаларни ундириб олиш тегишли жавобгар шахсга юклатилган бўлса у ҳолда, дебет “Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг “Моддий заарларнинг ўрнини коплаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчёти, кредит “Асосий воситаларни сотиш ва уларнинг бошқача тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Тегишли моддий жавобгар шахс томонидан асосий воситалар бўйича келтирилган моддий заар копланганда, яъни кассага моддий заар суммаси тўланганда:

Дебет “Касса” счёти, кредит “Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти “Моддий заарларнинг ўрнини коплаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

6-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ТУГАТИЛИШИ ҲИСОБИ

Хар бир корхона ва ташкилот мулк шаклидан қатъий назар мавжуд асосий воситалардан тўғри ва самарали фойдаланиш имкониятларини ҳисобга олган ҳолда фаолият кўрсатиши керак. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш харажатларни камайтиришга, таннархни пасайтиришга олиб келади ва ўз навбатида фойдани оширишга ёрдам беради. Лекин ҳозирги кунда асосий воситалардан фойдаланиш даражасини коникарли деб баҳолаш қийин. Корхоналарда ишлаб турган ёки ишга яроқсиз асосий воситалар ҳатто чет давлатлардан сотиб олинган асосий воситаларнинг ишлатилмай келиниши маҳсулот таннархига салбий таъсир килемокда. Айрим ҳолларда эскирган – самарадорлиги наст бўлған асосий воситалардан фойдаланиб келинмоқда. Хар бир корхона раҳбари, мулк эгаси яъни хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятида асосий воситалари ҳолатини доимо назорат қилиниш имкониятига эга бўлиши керак, шу билан бирга уларни янгилаш, имкониятларини белгиллаши зарурдир.

Асосий воситалар хизмат кўрсатиш, фойдаланиш давомида эскириб боради ва маълум муддат ўтгандан кейин тугатилиши мумкин, яъни балансдан чиқарилиши назарда тутилган. Асосий воситаларнинг тугатилиши асосан икки сабабга кўра амалга оширилади. Биринчиси жисмонан эскирганда, иккинчиси маънавий эскирганда. Асосий воситаларни тугатилиши сабабларига куйидагиларни келтириш мумкин:

- корхонани тугатилиши оқибатида;
- жисмонан асосий восита эскирганда;
- маънавий жиҳатдан эскирганда;
- асосий восита согилганда;
- табиий оғатлар оқибатида;
- камомаштар оқибатида;
- қайтариб олмаслик шарти билан бериш оқибатида.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги 28 феврал 2001 йилдаги “Асосий воситаларни балансдан чиқариш тўғрисида”ги Низомини тасдиқлаш тўғрисидаги буйруғида кўреатилинчича асосий воситалар балансдан куйидаги ҳолларда чиқарилади:

- а) асосий восита тугатилаётганда;
- б) асосий воситалар сотилганда;
- в) қайтариб олмаслик шарти билан берилганда;
- г) маънавий ёки жисмоний эскириш оқибатида;
- д) хукумат қарорлари асосида.

Асосий воситаларни балансдан чиқариш (тугатилиши учун ташкилот раҳбари, бош инженер раислигига махсус комиссия тузилади. Комиссия аъзоларига мутахассислар, моддий жавобгар шахслар киритилиши тавсия этилади. Комиссия состави корхона раҳбарининг буйруги билан тасдиқланади ва ҳисобот йили давомида фаолият кўрсатилиши мумкин, яна бошқа асосий воситаларни ҳисбот йили давомида тугатилишида шу тузилган комиссия фаолият кўрсатиши мумкин.

Комиссия аъзолари тугатилаётган асосий воситани кўздан кечириб унинг ҳолатига холисона баҳо беришлари керак, бунинг учун улар тугатилаётган асосий воситанинг паспорти, техник хужжатлари билан яқиндан танишиб чиқишилари зарур. Комиссия томонидан асосий воситани тиклашга сарф кишинадиган харажатлар самараасиз эканлигини ўз хулосаларида кўреатиб ўтишлари керак, ўз навбатида тугатилаётган асосий воситанинг эскириш суммасининг микдори аниқланиб чиқилади. Тугатилиш сабаблари комиссия аъзолари томонидан ўрганилади.

Агар тугатилаётган асосий воситанинг бошлангич қиймати амалдаги қонунларга асосан қайта тикланган бўлса баҳонинг тўғри белгиланганлиги текшириллади.

Асосий воситаларни тугатилиши билан боғлик операциялар комиссия аъзолари томонидан тузилган далолатномада (ОС-4 шакл) кўрсатилади.

Асосий воситаларнинг тугатилиши тўғрисидаги далолатноманинг тасдиқланган шакли қуйидагича:

ОС-4 шакл

“Тасдиқлайман”
корхона раҳбари (имзо)
“ ” 200 йил.

ДАЛОЛАТНОМА

асосий воситаларни тугатилиш тўғрисида
Корхона, ташкилот (номи)

Жойлаш Жойи цех. Бирг.	Фао- лият тури	Дебет		Кредит		Бош- ланғич кймат	Эски- риш сум- маси	Номери	
		Счт	Ана- литик хисоб коди	Счт	Ана- литик хисоб коди			Ин- вен- тар	Тай- ёр- лов- чи

Асосий восита				Тайёрланган йили			Фойдаланишга қабул килинган ой, йил			0
Номи	Тури	Код	Курилган йили							

Комиссия состави “ ” 200 йил № буйруқ билан тайинланган. Тугатилаётган асосий восита ҳолати ўрганилганда қуйидагилар аниқланди:

1. Тугатилаётган асосий восита корхонага “ ” 200 йилда қабул килинган.
2. Тугатилаётган асосий воситанинг паспорт № ;
3. Тугатилиш сабаби ;
4. Техник ҳолати ;

Комиссия хulosаси: _____
Далолатномага илова қилинган ҳужжатлар

Комиссия раиси, мансаби _____
Комиссия аъзолари, мансаби _____
mansabi _____
(думалоқ мухр) мансаби _____

ОС-4 шаклини орка томонида асосий воситани тугатилишидан фойдаланиш учун ярокли бўлган материал, эҳтиёт кисмлар, рангли ва қимматли металларни омборга қабул килингандиги кўрсатилади.

Тугатилаётган асосий воситанинг тугатилиш натижаси аниқланиб чиқилади.
Тугатилиш натижасини қуйидаги формула асосида ҳисоблаб чиқиш мумкин:

$\Phi(z) = B_k - \mathcal{E} + Tx - Om$; бу ерда:

$\Phi(z)$ – фойда (зарар);

B_k – бошлангич киймати;

\mathcal{E} – эскириши;

Tx – тугатилиш харажатлари;

Om – олинган материал, эҳтиёт қисмлар.

Асосий воситаларни тугатилиши тўғрисидаги далолатномага асосан тугатилиш натижалари бухгалтерия ҳисобида куйидагича акс эттирилади:

а) тугатилаётган асосий воситанинг бошлангич баҳосига:

Дебет “Асосий воситани сотиш ва уларни бошқача тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти.

Кредит “Асосий воситалар счёти.

б) тугатилаётган асосий воситанинг эскириш суммасига:

Дебет “Асосий воситанинг эскириши” счёти.

Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқача тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти.

в) асосий воситани тугатилиши билан боғлиқ, харажатларга (иши ҳақи ҳаражатларига):

Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти.

Кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

г) тугатилишдан олинган ва омборга кирим килинган материаллар суммасига:

Дебет “Материаллар” счёти.

Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисоблан чиқиб кетиши” счёти.

д) Асосий воситани тугатилишидан кўрилган фойда суммасига:

Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисоблан чиқиб кетиши” счёти.

Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетишидан олинган фойда.

Агар асосий воситанинг тугатилиши натижасида зарар кўрилса, зарар суммасига:

Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетишидан кўрилган зарарлар” счёти.

Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счёти.

Юкоридаги бухгалтерия ёзувларидан кўринниб турибдики асосий воситаларни тугатилиш натижаларини аниқлашда “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши” счётидаги ёзувлардан фойдаланилади.

Бу счётнинг дебет томонида асосий воситанинг тугатилиши билан боғлиқ бўлган чиқимлар кўрсатилса, кредит томонда тугатилишдан олинган эҳтиёт қисмлар, материаллар кўрсатилади.

Асосий воситаларни сотиш йўли билан балансдан чикаришнинг ўзига хос ҳусусиятлари бўлиб, унда тугатилиш натижаларини аниқлашда куйидаги формуладан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир:

$\Phi(z)c = B_k + KKC - \mathcal{E} + Cx - Sp$ бу ерда

$\Phi(z)c$ – сотишдан кўрилган фойда ёки зарар;

KKC – кўшилган киймат солиги;

\mathcal{E} – эскириши;

Cx – сотиш билан боғлиқ, харажатлар;

Sp – сотишдан тушган пул маблағи.

Асосий воситани сотиш билан боғлиқ, операциялар бухгалтерия ҳисоби счётларida куйидагича акс эттирилади:

- а) асосий воситани сотишдан тушган пул маблагларига:
Дебет “Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган хисобвараклар” счёти.
Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда хисобдан чикиб кетиши” счёти.
- б) хисобланган күшилган қиймат солигига;
Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда хисобдан чикиб кетиши” счёти.
Кредит “Бюджетта тўловлар бўйича карздорлик” счёти.
- в) сотилган асосий воситанинг бошлангич қийматига;
Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда хисобдан чикиб кетиши”.
Кредит “Асосий воситалар” счёти.
- г) сотилган асосий воситанинг эскириш суммасига;
Дебет “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти.
Кредит “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда хисобдан чикиб кетиши” счёти.
- д) сотиш билан боевик, харажатлар суммасига (иш ҳаки харажатлари);
Дебет “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда хисобдан чикиб кетиши” счёти.
Кредит “Мехнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан хисоб-китоблар” счёти.
- Колган бухгалтерия ёзувлари асосий воситаларни тугатилиши бўйича берилган бухгалтерия ёзувлари билан бир хилдир.

7-§. ИЖАРАГА ОЛИНГАН ЁКИ ИЖАРАГА БЕРИЛГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ХИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

Корхона ва ташкилотлар хўжалик фаолиятида мавжуд маблаглардан самарали фойдаланиш, уларнинг ашанишини тезлаштириш даромад манбай хисобланади. Муликчиликни тури шакллари иш бошланган ҳозирги шаронтда асосий воситалардан тўлиқ, фойдаланиш, уларнинг ҳолатини назорат қилиб бориш асосий воситанинг хизмат қилиш муддатини оширувчи омил ҳисобланади. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш максадида улар ижарага олиниши ёки ижарага берилиши мумкин. Асосий воситани ижарага олиш ёки бериш ижара шартномаси билан расмийлаштирилади. Ижара шартномасида асосий воситанинг номи, баланс қиймати, ижара тўлови, қайси муддатта ижарага берилиши ҳар иккала ташкилот, яъни ижарага олувчи ва ижарага берувчи томонидан келишилган ҳолда расмийлаштирилади.

Ҳозирги шаронтда асосий воситаларнинг ижара муддатлари турлича бўлиб, куйидагиларга бўлинади.

- узок муддатга ижарага (лизинг), яъни 3 йилдан кўп бўлган муддатга ижарага бериш;
- бир йилдан уч йилгача ижара (кайринг) бериш;
- бир йилгача бўлган муддатга ижарага (ректинг) бериш.

Ижарага олинган асосий воситанинг қиймати унинг муддатига караб, иккни хил бўлади. Ижаранинг молиялаштириладиган шаклида ҳаракатланадиган ва ҳаракатланмайдиган мулкларни узок муддатга ижарага бериш мумкин. Ижаранинг бу турида ижарага берилган мулкни саклаш, тўликлитини тъминлаш, яъни асосий восита бўйича тўлиқ жавобгарлигини ижарага олган тамон ўз зиммасига олади. Ижара шартномасига асосан ижараби ижарага берилган мулкни ўз мулки қилиб олиш ҳукукига эгадир. Жорий ижара шаклида ижарага берилган асосий восита белгилангандан утгандан кейин ижарага берган мулк эгасига қайтарилади. Ижара муддати давомида ҳам ижарага берган мулк эгаси асосий восита бўйича ўз эгалик ҳолатини саклаб қолади.

Ижарага берилган асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобида 01-“Асосий воситалар” счётида олиб бориш давом эттирилади. Асосий воситани ижарага олган

мулк эгасида ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташкаридаги 001-“Ижарага олинган асосий воситалар” счётида күрсатилади. Ижарага олинган асосий воситалар билан бөглиқ бўлган капитал қўйилмалар, харажатлар шартнома шартларида қайси мулк эгаси томонидан қопланиши кўрсатилади. Ижарага оловчи ижарага олинган асосий воситаларни таъмирлаш билан бөглиқ харажатларни муомала харажатлари ҳисобига кўшиб боради. Агар ижара билан бөглиқ харажатлар ижарага берувчи томонидан қопланиши ўзаро шартномада келишилган бўлса, ижарага олган мулк эгасининг харажатлари ижара ҳакидан чиқариб ташланади. Ижарага оловчи ижара бўйича ҳисоб-китобларни “Узок муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби”нинг тегишли суюсчётида олиб боради. Бу счётнинг кредит томонида мулк эгасига ҳисобланган ижара ҳаки, дебит томонида эса ижара ҳакининг тўланганлиги кўрсатилади. Ижарага берувчи ижара ҳакини “Узок муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби”нинг тегишли субсчётининг дебетида ва “Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар” счётининг тегишли субсчёти кредитида акс эттиради.

Асосий воситаларнинг жорий ижараси бўйича счётларда кўрсатиладиган операциялар:

	Операция мазмуни	Счётлар корреспонденцияси	
		Дебет	Кредит
A	Ижарага берувчида:		
	1) Жорий ижарага берилган асосий воситага	01	01
	2) Ҳисбот даври учун ижара ҳаки ҳисобланган	48	68
	3) Ижарага берилган асосий воситалар учун эскириш ҳисобланганда	94	02
	4) Ижара ҳаки бўйича киримлар	51	48
B	Ижарага оловчида:		
	1) Ижарага олинган асосий воситалар суммасига (балансдан ташкари)	001	-
	2) Ҳисобланган ижара ҳаки суммасига	94	68
	3) Ижара ҳаки бўйича қарзлар тўланганда	68	51
	4) Ижарага олинган асосий воситаларни капитал ремонт харажатларига:		
	Ижарага оловчи ҳисобида	94	60
	5) Ижарага олинган асосий воситалар мулк эгасига ижарага берувчига қайтаrilганда (балансдан ташкари)	-	001

Корхона ва ташкилотларда ижарага берилган асосий восита молиявий ижара бўлса, у ҳолда ижарага берувчи “Узок муддатли дебиторлик қарzlари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби” счётининг тегишли субсчётидан фойдаланади. Бу счётда ижарага олуви томонидан тўланмаган қисми кўрсатилади. Бу актив счёт бўлиб аналитик счёtlари ҳар бир ижара шартномаси бўйича юритилади. Ижарага берилган асосий восита суммасига дебет “Узок муддатли дебиторлик қарzlари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Асосий воситалар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Ижара муддати давомида ижара тўловларига дебет “Узок муддатли дебеторлик қарzlари ва муддати узайтирилган харажататлар” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби” счётининг тегишли субсчёти деб ёзув берилади. Демак, “Узок муддатли дебиторлик қарzlари ва муддати узайтирилган харажатлар” счётининг тегишли субсчётида молиявий ижара бўйича шартномада белгиланган ижара тўловлари акс этирилади.

Агар ижарага фойдаланиш учун асосий восита берилса у ҳолда ижарага берувчи, унинг дастлабки кийматини кредит “Асосий воситалар” счёти, дебет “Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар ҳисоби” счётининг тегишли субсчётида леб расмийлаштирилса, унинг эскириш суммасига эса, дебет “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти, кредит “Асосий воситалар реализацияси ва бошқа кетишлари” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Ижарага узок йиллар фойдаланиш учун олинган асосий воситаларни ҳисобга олишда дебет “Узок муддатга ижарага олинган асосий воситалар” счётидан ва кредит “Ижара мажбуриятлари” счётидан фойдаланилади. “Узок муддатга ижарага олинган асосий воситалар” счёти актив счёт ҳисобланади, бу счёт бўйича аналитик ҳисоб “Асосий воситалар” счёти каби олиб борилади. “Тўланадиган лизинг” счёти пассив счёт бўлиб, унда ижарага берувчига бўлган мажбуриятлари, яъни тўланиши керак бўлган сўммалар кўрсатилади. Демак, шартномалар асосида кабул килиш актлари билан расмийлаштирилган ва узок вақтга ижарага берилган асосий воситалар суммасига бухгалтерия ҳисоби счёtlарида кўйидагича ёзув берилади:

Дебет “Узок муддатга ижарага олинган асосий воситалар” счёти.

Кредит “Тўланадиган лизинг” счёти.

Ижарага берувчига тўланадиган навбатдаги тўловларга бухгалтерия ҳисоби счёtlарида кўйидагича ёзув берилади:

а) ижарага олинган мулкнинг киймати бўйича;

Дебет “Тўланадиган лизинг” счёти.

Кредит “Тўланадиган лизинг” счёти.

б) ижара берувчига тўланадиган фонзлар ва унинг бошқа даромадлари бўйича

Дебет “Фойда ва зааралар” счёти.

Кредит “Узок муддатли кредиторлик қарzlари ва муддати узайтирилган харажатлар” счётининг тегишли субсчёти.

Бозор иқтисодиёти шароитида мулк эгаси имкониятлардан самарали фойдаланиш, харажатларни камайтириш каби омилларни тўла ишта солиш учун ҳаракат килади. Ҳар бир мулк эгаси ўз мулкнин тўликлигини таъминлаш чораларини белгилайди. Асосий воситаларнинг тўликлигини таъминлаш инвентаризация ўтказиш йўли билан олиб борилади. Инвентаризация асосан йиллик ҳисоботни тузнишга қадар, яъни 1 октябр холатига ўтказилиши учун ташкилот раҳбари ёки мулк эгаси асосий воситаларни инвентаризация қилиш тўғрисида маҳсус фармойиш беради, унда инвентаризация таркиби қачон ва қаерда ўтказилиши кўрсатилади.

Ўтказилган инвентаризация натижаларига асосан асосий воситанинг ортиқча эканлиги аниқланса, у ҳолда

а) асосий воситанинг бошланғич баҳосига:

Дебет “Асосий воситалар” счёти.

Кредит “Асосий фаолиятдан олинган бошка даромадтар” счёти.

Үтказшынан инвентаризация натижаларига күра, асосий воситалар буйича камомад анклаванса, камомад суммаси амалдаги бахода моддий жавобгар шахсден ундириб олинади. Аникланган камомад буйича айбдор шахс тошилмаса, у холда камомад суммаси корхона мөлиявий холатидан конланади.

8-§. КАМ БАХОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БЮОМЛАР ХИСОБИ ВА ЭСКИРИШНИ ХИСОБЛАШ ТАРТИБИ

Корхона ва ташкилотлардаги кам баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмларни мулкчилик шаклидан катый назар қойнлагича туркумланаң максадига мувофиқидир:

- а) жихозлар ва мосламалар;
- б) хўжалик инвентарлари;
- в) маҳсус кийим-бошлар;
- г) курна-тушаклар;
- д) алмаштириладиган мосламалар.

Кам баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмларни юкорида курсатилган тарзда туркумланиши биринчидан, уларни белгиланган максадлар буйича ишлатилишини таъминлансан, иккинчидан, уларга булган талабни урганини имконини беради.

Кам баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмлардан самарали фойдаланиш харажатларни камайтириш имконини бериб фойданинг купайиб бориши учун имкон яратади. Узбекистон Республикаси Вазирлар Мажкамасининг 1994 йил 26 мартағи 164-сонли “Узбекистон Республикасида бухгалтерия хисоби ва хисоботи турисидаги Низомни тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия хисоби счёtlари тизимини такомиллаштириш хакида”ги карорининг 47-бандида кам баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмлар таркибиға киритиладиган буюмларни курсатиб берилгандир. Шу карорга асосан:

- кийматидан катый назар бир йилдан кам муддатда ишлатиладиган буюмлари;
- ицлатаиш муддатидан катый назар, бир донасининг киймати ҳарид баҳоси буйича 1000 сўм атрофига булган буюмлар;
- кийматидан катый назар, маҳсус асбоблар ва маҳсус мосламалар (муайян буюмларни кенг кулемда ишлабчикариш ёки якка тартибдаги буюмларни тайёрлаш учун мулжалланган маҳсус асбоблар ва мосламалар);
- киймати ва ишлатилиш муддатидан катый назар, маҳсус кийим ва маҳсус пойафзал, курна-тушаклар;
- товар моддий бойликларни омборларда саклашга ёки технологик жараёнларни амалга оширишда фойдаланиш учун мулжалланган буюмлар;
- кийматидан катый назар, ижарага (прокатга) беришга мулжалланган буюмлар ва х.к.

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан катый назар, хужа-лик фаолиятида кам баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмларни ишла-тадилар. Бундай буюмлар бевосита мол етказиб берувчилардан пул утказиш йули билан бошка ташкилотлардан сотиб олиш ёки накд пулга дехкон бозорларидан ҳарид килиш йули билан олинади. Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга кийматидан катый назар, бир йилдан кам хизмат қиладиган ва ҳар бир донасининг баҳоси 300 сўмдан кам булган буюмлар киради. Бундай буюмларга асбоб-ускуналар, маҳсус кийим-кечаклар, ёткхона анжомлари киради.

Арzon ва тез эскирувчи буюмлар бухгалтерия ҳисобининг счётларида сотиб олиш баҳосига ёки ташкилотда юритилади. Корхона ва ташкилотлардаги кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг туликлитини таъминлаш масалида юритиладиган аналитик ҳисоб уларнинг турлари буйича алоҳида-алоҳида маҳсус карточкаларда юритилади. Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг аналитик ҳисоб куйидаги турхлар буйича юритилади:

1. Умумий масадалар учун хизмат қилинган ускуналар ва мосламалар.
2. Маҳсус асбоблар ва мосламалар.
3. Алмашадиган асбоб-ускуналар.
4. Том ва тарозилар.
5. Савдо инвентарири.
6. Маҳсус кийимлар, муҳофаза этиш мосламалари,
7. Кўрпа-ётиклар.
8. Башка кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Савдо ташкилотлар томонидан белгиланган товар оборот режаларининг бажарилиши ва ҳаридорларга маданий савдо килинни яхшилашда асосий воситалардан ташкари арzon баҳоли ва тез ишдан чикувчи буюмлар булиши керак. Арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ташкилот оборот маблаглари ҳисобидан сотиб олинади.

Савдо ташкилотларида арzon баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар актив инвентар счёт ҳисобланган 12-“Арzon ва тез эскирувчи бу-юмлар” счётида ҳисобга олиб борилади. Бу счётда уч субсчётга булинаци, биринчиси-“Омборлардаги арzon баҳоли ва тез эскирувчи предметлар”, иккинчиси-“Фойдаланишдаги арzon баҳоли ва тез эскирувчи предметлар” ва учинчиси-“Вактинчалик иншоот ва мосламалар” дир.

Счётиниг тузилиши куйидагича:

Д-т	“Арzon ва тез эскирувчи буюмлар”	К-т
Кодик Й/У...		
Арzon ва тез эскирувчи буюмларни қабул қилиш (камайиши) ойлик обороти...	Арzon ва тез эскирувчи буюмларни чикиб кетишви ойлик обороти ...	

Арzon ва тез эскирувчи буюмларни бевосита мол етказиб берувчилардан нул утказиш шарти билан олинса, бундай буюмларни сотиб олиш баҳосига дебет “Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Олинган буюмларни ташиб келиш билан ботлиқ харажатлар суммасига дебет “Муома-ла харажатлари ёки “Фойда ва заарлар” счёти, кредит “Мол етка-зиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Айрим савдо ташкилотларида, айникса кооператив савдо ташкилотларида кам баҳоли буюмларни ташиб келиш билан ботлиқ харажатларни бевосита буюмлар суммасига ошириш билан ва бир вактнинг узида мол етказиб берувчиларга туланиши керак булган карзни ошира боради, яъни дебет “Кам баҳо-ли ва тез эскирувчи буюмлар” счёти, кредит “Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Бозор иқтисодиёти шароитида барча харажатлар ва чикимлар “Давр харажатлари” ёки “Фойда ва заарлар” счётидан конланиши максадга мувофикдир. Корхона ва ташкилотлар уз эхтиёжи учун

зарур булган кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни бевосита накд пулга дәхқон бозорларидан сотиб олиш хукуқыга әгадир.

Агар кам баҳоли буюмлар накд пулга сотиб олинган бўлса, у ҳолда бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади:

Дебет “Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар” счёти.

Кредит “Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари” счётининг тегишили субсчёти.

Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни сотиб олиш учун ташкилот кассасидан тегишили шахсга пул берилгандан эса дебет “Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари” счётининг тегишили субсчёти, кредит “Касса” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Хисобдор шахслар накд пулга сотиб олинган буюмлар рўйхатини тузали. Рўйхатда сотиб олинган буюмларнинг микдори, баҳоси, жами суммаси кўрсатилади. Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг тўлиқлигини таъминлаш учун мөддий жавобгар шахс-бундай буюмларни саклаш омборининг мудири ҳисобланади. Омбор мудири ҳар ойда бир марта (улгуржи савдо ташкилотларида) бухгалтерияга ҳисобот тошириади. Ҳисоботда кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг ҳисобот давридана ҳолати, яъни киримга қабул қилинганилиги ёки омбордан чиқарилмаганлиги кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида арzon ва тез эскирувчап буюмлар учун эскириш суммаси ҳисобчи томонидан олиб борилади, ҳисобланган эскириш суммаси бевосита муомала харажатларига ўтказилади. Арzon ва тез эскирувчан буюмларга эскириш суммаси ҳисобланганда, яъни буюмлар омбордан фойдаланишга чиқарилганда, буюмлар суммасига нисбатан 50 фоиз эскириш ҳисобланганда дебет “Давр харажатлари”, кредит, “Арzon ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши” деб бухгалтерия ёзуви берилади. Фойдаланишдаги буюмларнинг тутатилиш далолатномасига асосан юкорицаги бухгалтерия ёзувлари берилади. Демак, “Арzon ва тез эскирувчан буюмлар” счётининг кредит томонида омбордан фойдаланишта чиқарилган буюмлар учун тўлик эскириш суммаси кўрсатилади.

Арzon ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг ўзига хос хусусияти уларнинг қийматини қоплашдаги фарқидадир. Арzon ва тез эскирувчи буюмлар омбордан фойдаланишга чиқарилганда арzon ва тез эскирувчи буюмлар суммасига нисбатан 50 фоиз микдорда эскириш ҳисобланганда, қолган 50 фоизига эса ишга яроқсиз деб далолатнома тутган вақтдан бошлаб эскириш ҳисобланади. Арzon ва тез эскирувчи буюмларни тутатилиши тўғрисидаги тузилган далолатномада куйидагилар кўрсатилади:

- далолатнома тузилган ташкилот номи, жойлашган манзили, комиссия аъзоларини тайинлаш тўғрисидаги буйруқ берилган куннинг тартиб рақами;
- арzon ва тез эскирувчи буюмлар жойлашган савдо тармоғи, ундаги тутатилаётган буюмлар микдори, турлари ва суммаси;
- фойдаланишга чиқарилган кун, ой, ишлатилган даври, тутатиш сабаби;
- арzon ва тез эскирувчи буюмлар тутатилишидан яроқли деб ҳисобланган буюмлар микдори ва суммаси;
- комиссия аъзоларининг имзоси.

Тузилган далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиб, бухгалтерияга топширилади. Далолатномага асосан арzon ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириш суммасига бухгалтерия ёзувлари берилади.

IX БОБ. МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ I-§. САВДОДА МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиётига ўтишдан кўзатилган тировард мақсад истеъмол неъматлари ва хизматларининг ҳам миқдорий, ҳам сифат жиҳатдан сероб, мўлкўл бўлишига эришишдир. Бундай юксакликка қандай қилиб эришиш мумкин? Бундай тараққиётта эришишининг иқтисодиётда яширинган омиллари борми? Шуни таъкидлаш лозимки, бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир истеъмолчи (харидор) айни вактда товар ишлаб чиқарувчи, товар ва хизматлар таклиф қилувчига айланади. Шундай шароитда бозор субъектлари ишлаб чиқарувчилар (хизмат қилувчилар), корхоналар, бирлашмалар, фермер ва дехон хўжаликлари,ижара ва акционерлик корхоналари ва х.к., кўп фаолиятлилик билан шуғулланишади.Демак,истеъмолчиларнинг фаолияти кўпайиб, улар бевосита товарлар ва хизматлар таклиф қилувчилар ҳам бўлиб қолишлари туфайли бозор товарлар, истеъмол қийматлари билан тўлади. Бу эса танлаб сотиб олиш, кўп истеъмол неъматлари истеъмол килиш имконини орттиради.Бунинг устига ресурс-лар, моддий ва пул харажатларидан ғоят самарали, кам чиқимли қилиб сарфланадиган бўлинади.Бу эса ҳозиргига қараганда ишлаб чиқариш самарадорлигининг бир неча баробар ортишига олиб келади.

Бозор иқтисодиётига ўтилган шароитда истеъмолчи (харидор)нинг ишлаб чиқарувчи (таклиф қилувчи) сотувчи устидан хукмронлиги, уларнинг том маънодаги устиворлигига эришилади. Бундай шароитда товар таклиф қилувчилар харидорлар учун, истеъмолчилар учун курашида, уларга қулайлик яратиб бериш учун интилишлари кучаяди, энди улар харидор ахтарадилар, истаб топадилар, товар сотувчилар, хизмат кўрсатувчилар тақдирли, уларнинг иқтисодий, ижтимоий ва ҳатто сиёсий мавкеи, ўрни канчалик кўпроқ ва тезроқ товар сотилишига боғлиқ бўлиб қолади. Мантиқан, пул этасининг устувор бўлиши табиийдир.

Бозор иқтисодиётини бошқаришдаги энг муҳим механизмлар: бухгалтерия, истиқболни белгилаш, солик тузилмаси, баҳони ижтимоий ҳимоялаш кабилар бўлиб, улардан унумли фойдаланиш – бозор иқтисодиётига ўтишнинг самарали амалга оширилишини таъминлайди.

Мустакил Ўзбекистонда бозор иқтисодиётига ўтишдан бошлаб, ўзининг асосий йўналишини ижтимоий ҳимоялашга қаратди. Бу борада кўп ишлар қилинди ва қилинмоқда. Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида моллар нархининг кўтарилишини тўхтатиб бўладиган ҳол деб ҳисоблаш мушкул. Айниқса ойлик иш ҳакига эга бўлган ходимларни ўсиб бораётган нарх-наводан муҳофаза килиш мураккаб иқтисодий, ижтимоий муаммодир.

Республикамиздаги иқтисодий алоқаларнинг ҳозирги босқичини жадаллик билан боришида Президентимиз томонидан ишлаб чиқилган беш асосий тамоилларни ўзбекистон давлат қурилиши ва иқтисодиётни ислоҳ қилиш дастурининг изчилигини тўғри белгилаб, уни оқилюна амалга оширишда, ҳар бир ишлаб чиқилган тамоилнинг ҳаёт синовидан ўтиб, амалиётда бажарилиб бориши Республикамизда амалга оширилаётган иқтисодий ислоҳотларга тўғри амал қилишдан келиб чиқади.

Ўзбекистон бозор иқтисодиётига ўтишининг фарқ қилувчи омилларидан бири шундаки, бир босқич охирига етказилиб, ундаги ютуқ ва камчиликлар ҳар томонлама чукур ўрганилиб,кейинги босқичга қадам қўйилмоқда.Президентимизнинг “Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чукурлаштириш йўлида” китобида Республикамизда бозор иқтисодиётига ўтишининг иккинчи босқичига алоҳида аҳамият берилган. Китобда белгиланган иқтисодий ислоҳотларнинг иккинчи босқичидаги устувор йўналишлар ва вазифалардан бири,Президентимиз томонидан кўрсатиб ўтилганидек,маблағ иккинчи босқичнинг мақсад муддаоларидан келиб чиқиб, куч-ғайратимизни, ресурс ва имкониятимизни сафарбар этишимиз керак

бўлган вазифалардан бири хусусийлаштиришни охирига етказишилар. Хусусийлаштириш сўзи заминида мулкни ўз эгасига бериш, ундан самарали фойдаланиш, бозорни товар билан тўлдиришга ҳисса қўшиш, айланма маблаглар ҳаракатини тезлаштириш негизи кўрсатилиш.

Мулкни нодавлат шаклига ўтказиш, шу жумладан, хусусийлаштиришда шошилинч, мажбурий етарли тайёргарлик кўрмасдан бу ишни бажаришга киришиш асарда кўрсатилгандек, “хусусийлаштириш жараёнининг ўзини мутлаклаштирмаслик қанча корхона, қанча муддатда ўзининг мулк шаклини ўзгартирганлигини, унинг асосий натижаси деб қарамаслик керак”, чунки хусусий мулкка интилаёттан, мулк эгаси бўлишни истаган фукаро хусусийлаштиришнинг иқтисодий натижасини тушуниб етсин.

И. Каримовнинг “Ўзбекистон иқтисодий испоҳотларни чукурлаштириш йўлида” китобида бевосита хусусийлаштириш йўли билан иккى асосий вазифани ҳал килинишига алоҳида аҳамият берган. Биринчи вазифа мулкни ҳақиқий эгасига бериш, шу билан бирга хусусийлаштиришнинг тадбиркорликка йўл очиб берадиган томонларини кенг жорий килишдан иборатdir. Ҳозирда ҳар бир мулк эгаси ўз мулкидан, факат шахсий имкониятларини кондириш учун эмас, балки мулкни тежаб-тергаб, кўпайтира оладиган, давр талабига мос такомиллаштира олиш имконига эта бўлиши керак. Бу вазифаларни бажаришда рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқариш асосий ўрин эгалайди.

Маҳсулот сифатини яхшилаш ишлаб чиқаришни ўстириш билан боғлиқ, ҳолда олиб борилиши, биринчидан, даромад манбани шакллантирса, иккинчидан, аҳолини иш билан таъминлашга эришилади, учинчидан, нарх-навога, яъни арzonлаштириш имконияти яратилади. Бунда мулк эгаси ишлаб чиқаришни тўғри ташкил қилиш билан ўзига, давлатга, ишчига даромад келтиришни таъминлаш бориши керак. Бу имкониятларнинг рўёбга чиқишида мулк эгасига қонун билан кафолатланган эркинлик ўз натижасини бериши лозим.

Асосий куч ҳисобланган давлат мулки ҳукм сурган даврга бир назар ташлайдиган бўлсак, у даврда мулкдан олинадиган самара ва мулкка эгалик қилиши давлат томонидан тартибга солинар эди ва режалар билан тасдиқланиб, амалда эса асосий эътибор режанинг ҳар қандай холатда ҳам бажарилишини таъминлашган, бунда қилинган харажатлар ёки олиналиган даромад тўлиқ хўжалик фаолиятида шаклланмас эди. Маъмурий буйруқбозлиқ билан иш юритиш факат белгиланган режанинг бажарилишига қаратиларди. Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётида мулк эгаси, яъни ҳақиқий ишлаб чиқарувчи эркин, иқтисодий жиҳатдан мустаҳкамлигини биладиган давр келди. Бу даврнинг шакллананишини тезлаштирувчи омиллардан бири мулк эгасидаги шаклланган иқтисодий маданиятидир. Мулк эгасидаги иқтисодий маданиятнинг ўсиб бориши, биринчидан, мулкка бўлган муносабатни ўзгартиради, иккинчидан, корхонадаги иқтисодий омиллар ўрганилиб, ишлаб чиқаришга жорий қилинади. Демак, корхона ва ташкилотларда турли мулкчилик шаклланган шароитда уни бошқариш, ривожлантириш, истиқболини белгилаш раҳбарнинг иқтисодий маданиятига боғлиқдир.

Хусусийлаштириш давомида ҳал килинадиган иккинчи вазифа бу рақобатчилик мухитини вужудга келтиришдир. Рақобатчиликнинг кучайиб бориши бозорда сифатли, талабга жавоб берадиган, харидоргир товарларни ишлаб чиқариш билан белгиланса, бир вактда баҳони арzonлаштириш имкони ҳам яратилади. Демак, баҳони пасайтириш имконияти ўз навбатида ҳалқимизнинг тўлов кобилиятини мустаҳкамлашга, харид кобилиятини оширишга ёрдам беради. Ҳозирда мулк шаклидан катъий назар, корхона ва ташкилотларда иш ҳаки фондини белгилайдиган турли месъёрий хужжатлар юкоридан белгиланмасдан, корхоналарнинг ўзида ишлаб чиқилмоқда. Бунда меҳнат жамоасининг аҳамияти оширилди. Иш ҳакини тўғри ҳисоб-китоб қилишда, меҳнатни, иш вактини тўғри ташкил қилишда бухгалтерия ҳисоби алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида иш ҳаки ҳисоблаш учун асос ҳисобланган иш вакти, сарф қилинган меҳнат ҳисобга олинади. Шунинг учун ходимларга иш ҳаки ҳисоблашда унинг малакаси, иш сифати асосий

кўрсаткич сифатида олинади.

Иш ҳақи суммасини ўз вактида тўғри хисобланиши савдодаги муюмала харажатларининг бир меъёрда ўсиб боришини таъминлаб, иш ҳақи фондидан тўғри фойдаланиш имконини берали. Иш ҳақи бўйича ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларни, тўғри ўз вактида юритилиши бажарилган иш ҳажмини тасдиқловчи хужжатларни сифатли бажарилишига боғликдир. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларни тўғри ташқил қилиш харажатларни бир меъёрда бўлишини таъминлайди, иш вактидан тўғри фойдаланиш устидан назорат қилиш имконини беради. Ўзбекистон Республикасининг Мехнат Кодексида иш берувчи ва ишни бажарувчилар ўртасидаги муносабатлар ўз ифодасини тоғлан.

Хозирги иктисодий ислоҳотларни амалга ошириш жараёнида, меҳнат, иш ҳақи ва уларни ҳисобга олишида бухгалтерия ҳисоби олдига муайян вазифаларни юклайди. Жумладан:

- ишчи-хизматчиларнинг бажарган ишлари асосида, уларни эгаилаб турган иавозимларига биноан иш ҳақи турларини тўғри белгилаш;
- ишчи-хизматчиларни ишта келиб-кетиш вақтлари, уларнинг неча кун ишлаганиклари тўғрисида тузиладиган табелиларни тўғри расмийлаштиришини кузатиб бориш;
- ҳисобланган ишбай, вақтбай, бундан ташқари ишбай-мукофотли, вақтбай-мукофотли иш ҳақларини тўғри ҳисоб-китоб килиб боришни ташқил қилиш;
- ҳисобланган иш ҳақларини ҳисоб регистрларида доимо қайд килиб борилишини юргизиш;
- иш ҳақларини ўз вактида ишчи-хизматчиларга етказиб бериш;
- иш ҳақидан ушлаб қолинадиган барча тўловларни ўз вактида амалга ошириб, тегишли жойларга ўтказиб беришни амалга ошириш;
- давлат банклари билан иш ҳақи юзасидан тузиладиган барча хужжатларни вактида расмийлаштириш ва шунга ўхшаш вазифалардан иборатдир.

2-§. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ШАКЛЛАРИ

Корхона ва ташкилотларда мулкчилик шаклидан қатъий назар, меҳнатга ҳақ тўлашнинг қўйидаги шакллари қўлланилмоқда:

- а) вақтбай ҳақ тўлаш;
- б) вақтбай - мукофотли шаклда ҳақ тўлаш;
- в) ишбай шаклида ҳақ тўлаш;
- г) ишбай - мукофотли ҳақ тўлаш;
- д) меҳнатга ҳақ тўлашнинг бригада ишбай шаклида ҳақ тўлаш;
- ж) тунда ишлаганилик учун, дам олиш ва байрам кунларидағи меҳнатга ҳақ тўлаш.

Хозирги бозор иктисодиёти шароитида мулк шаклининг ўзгариши меҳнатга ҳақ тўлашнинг юқорида кўрсатилган шаклларидан фойдаланишни ўз ихтиёрида қолдирди. Агар корхона ва ташкилотда меҳнатга ҳақ тўлашнинг вақтбай шаклидан фойдаланилса, меҳнат жамоаси аъзоларига иш ҳақи улар учун белгиланган мансаб маошига қараб аниқланади, яъни ҳар бир ишчи учун ойлик маоши белгиланган бўлиб, белгиланган маоши ойдати ишлаган кунларига асосан ҳисобланади. Ой давомида ишлаган кунлари маҳсус иш кунларини ҳисобга олиш табелида кўрсатилади. Иш кунларини ҳисобга олиш табел иш кунини ҳисобга олувчи ходим томонидан юритилади. Табеда иш вакти, ишчи ёки ходимнинг хизмат сафари, қасаллиги, дам олиш кунлари ва меҳнат таътили бўйича маҳсус белгилар кўйилади ва ҳар ойнинг охирида бухгалтерияга тоширилади.

Агар ишчи барча иш кунларида түлиқ, ишлаганлиги табелда қайд килинган бўлса, ишчига белгиланган ойлик маоши түлиқ ҳисобланади. Айрим сабабларга кўра, ишчи ой давомида түлиқ ишламаган бўлса ҳақиқий ишлаган кунлари учун иш ҳаки ҳисобланади, бундай ҳолларда белгиланган ойлик маошининг ўртача 1 кунлиги топилади ва бу сўмма ишлаган кунларига кўпайтирилиб, ишчининг ишлаган кунларига иш ҳаки ҳисобланади.

Мисол. Ҳисобчи Э.Йулдошевнинг ойлик белгиланган иш ҳаки 600 сўм деб кўрсатилган. Агар Э.Йулдошев ойининг барча кунларида түлиқ ишлаган бўлса, у ҳолда 600 сўм ҳак олади. Табедига асосан ой давомида 15 кун ишлаганлиги аниқланди, унга 450 сўм иш ҳаки ҳисобланади, яъни $600:20 \text{ кун} \times 15 \text{ кун}$.

Ташкилотда вақтбай иш ҳаки тўлашнинг соатбай, кунбай шаклларини ҳам, кўллаш мумкин. Бундай ҳолатда иш ҳаки ҳисобланадиганда ходимнинг 1 соатга, 1 кунга тўғри келадиган иш ҳаки аниқланади. Бу шаклда иш ҳаки ҳисоблаш кўпроқ ўриндошлик билан ишлатгандарга иш ҳаки ҳисоблашда кенг кўлланилади. Корхона ва ташкилотларда меҳнат килаётган ходимларга вақтбай-мукофотли шаклда ҳам иш ҳаки ҳисобланади. Иш ҳаки ҳисоблашнинг бу шаклида меҳнат жамоаси аъзолари ёки меҳнат шартномаси бўйича ишлатгандарга шахслар ўз меҳнатига қўшимча мукофот оладилар. Мукофот микдори ишчининг ой давомидаги ишлаган кунлари учун ҳисобланган иш ҳакига нисбатан ҳисобланади. Мукофот ишчининг кварталда (чорак) ишлаган кунларига нисбатан ҳисобланган иш ҳакига асосланган ҳолда ҳам ҳисобланиши мумкин.

Мисол. Бош ҳисобчи Э. Йўлдошевга корхона раҳбарининг буйруғига асосан, ҳисботларни ўз вақтида, сифатли топширгани учун 30% микдорида мукофот белгиланди. Демак, бош ҳисобчи Э. Йўлдошевнинг ойлик маоши 600 сўм, тўлиқ кунларда ишлаганлиги учун ва унга қўшимча 30 фоиз, яъни 180 сўм. Жами ҳисобланадиган иш ҳаки суммаси: $600 + 180 = 780$ сўмни ташкил қиласди. Иш ҳаки ҳисоблашнинг вақтбай-мукофотли шакли факат ойлик маошлар белгиланган тақдирдагина кўлланилади.

Меҳнатга ишбай шаклида ҳак тўлаш. Иш ҳаки ҳисоблашнинг бу шакли кўлланилиганда ишчининг бажарган иши, тайёрлаган маҳсулотининг микдори ҳисобга олинниб иш ҳаки ҳисобланади, яъни иш ҳаки ҳисоблаш учун асос сифатида иш бирлиги ҳисобланади. Иш бирлигига нисбатан иш ҳаки белгилангандан кейин, ҳар бир тайёрланган маҳсулот сифати жиҳатдан текшириб чиқилади, яъни истемол қилиш ёки сотишга таалуқли деб топилгандан кейин ишчига иш ҳаки тўланади. Бу савдо ташкилотларида кўпроқ қандолатчиларга, турли ширинликлар тайёрловчиларга ҳак тўлашда кўлланилади.

Мисол. Қандолатчи Х. Исаков бир кунда 20 дона “Бахор” торгини тайёрлади. Ҳар бир торт учун 15 сўм иш ҳаки ҳисобланиши белгиланган. Демак, Х.Исаковнинг 1 кунлик иш ҳаки $20 \times 15 = 300$ сўмни ташкил қиласди.

Ишбай иш ҳаки ҳисоблашда, иш ҳакининг ишбай-мукофотли шакли ҳам кўлланниши мумкин. Ишбай-мукофотли иш ҳаки ҳисоблаш учун асос бўлиб бажарилган ишни белгиланган муддатларда бажарилиши, сифати, ундан олинадиган даромад микдори, бажарилган иш ёки маҳсулотга мижозлар томонидан даъво қилинмаганлиги ҳисобланади. Кўн ҳолларда мукофот микдори бевосита ташкилот раҳбари томонидан аниқланади.

Хозирги шароитда меҳнатга ҳак тўлашнинг бригада-ишбай шакли мулк шаклидан катъий назар, корхона ва ташкилотларда кўлланилмоқда. Меҳнатга ҳак тўлашнинг бригада-ишбай шаклида бригада аъзоларининг иш ҳаки белгиланган иш бирлиги учун тасдиқланган (келишилган) иш ҳаки суммасига қараб аниқланади.

Бажарилган иш ҳажми иш бирлиги суммасига кўнайтириш йўли билан аниқланади.

Мисол. Бригада 10 нафар қандолатидан иборат. Улар ой давомида 600 дона “Совға” торти тайёрлашди. Бир дона “Совға” торти учун 15 сўм иш ҳаки белгиланган. Демак, бригада аъзоларининг ойлик иш ҳаки жами - $600 \times 25 = 15000$ сўмни ташкил қиласди. Ойлик иш ҳакини бригада аъзолари ўртасида уларнинг ишлаган вақтига қараб, меҳнатда иштирок этиш коэффициенти билан ҳам тақсимланиши мумкин. Кўп ҳолларда бригада аъзоларининг малакасини ҳисобга олинган ҳолда тақсимлаш кенг қўлланилмоқда.

Корхона ва ташкилотларниг хўжалик фаолиятига қараб, ишчилар тунти соатларда ишлаши (сменали) мумкин. Тунги иш вақти - соат 22 дан 6 тача бўлган вақт ҳисобланади. Амалдаги конунларга асосан тунги иш вақти 1 соатга қисқартирилади, тунда ишлашга 18 ёшта тўлмаганлар, хомилацор аёллар, 3 ёшгача боласи бор аёллар жалб қилинмайди.

Айрим ҳолларда иш вақтидан ташқари меҳнат қилишга тақлиф қилинади. Иш вақтидан ташқари ишлашга ёш болали аёллар, ишлаб чиқаришдан ажратмаган ҳолда таълим оладиган талабалар жалб қилинмайди. Иш вақтидан ташқари ишнинг дастлабки 2 соатига бир ярим баробар, сўнти соатларига эса икки баробардан кам бўлмаган ҳолда иш ҳаки тўланади. Дам олиш ва байрам кунларида ишлаган ходимларга куйндаги тартибда иш ҳаки тўланади:

- а) ишбай ишлювчиларга - камида икки баробар ишбай микдорида;
- б) соатбай (куни) ставкалари бўйича ҳақ тўланадиган ходимларга - камида икки баробар микдорида;
- в) ойлик маош олувчи ходимларга эса-кунлик маошига нисбатан икки баробар микдорида.

Корхона ва ташкилотларда меҳнатта ҳақ тўлашнинг меҳнат битимларини расмийлаштириш йўли билан ҳам иш ҳаки расмийлаштирилади. Меҳнат битимлари йўли билан иш ҳаки ҳисоблаштинг ўзига хос хусусияти шундаки, биринчидан, муайян ишни корхона ишчиларининг кучи билан бажариш имкони бўлмаса, иккинчидан, бажариладиган ишнинг ҳажмига ҳам боғлиқдир.

Агар корхона ва ташкилотда меҳнатга ҳақ тўлашнинг меҳнат битими тузиш йўли билан олиб борилса, биринчи навбатда корхона ва ишчи ўртасида меҳнат битими тузилади. Меҳнат битимида, унинг рақами, тузилган жойи, ишни бажарувчи шахсларнинг исем-шарифи, ишни бажариш муддатлари, ишнинг сифати, қўйиладиган талаблар билан бирга иш ҳаки суммаси кўрсатилиади, шу билан бирга ишни бажарувчи шахсларнинг турар жойи, паспортдаги маълумотлари кўрсатилиади. Меҳнат битимининг намунавий шакли қўйиладигча:

Меҳнат битими №

2000 йил 1.Х.

Андижон шаҳри

Бизларким, қўйида имзо чеккан - “Шоҳруҳ” фирмасининг бошлиги-буортмачи деб аталувчи Акромов Мирзабек бир томондан, иккинчи томондан юридик шахс макоми билан-ижарачи деб атальниш Исоков Ҳамид қўйндаги меҳнат битимини туздик:

I. Ижрочи ўз зиммасига қўйидаги мажбуриятларни олади:

- а) маъмурий бинодаги иситиш тармоқларини тўлик таъмирлаш;
- б) таъмирланган иситиш тармоқлари иш фаолиятини синааб кўрни;
- в) ишни 4 октябрь куни сифатли қилиб буюртмачига топшириши.

II. Буюртмачи меҳнат битимида асосан қўйидаги мажбуриятларни олади:

- а) ижрочига иш тўлиқ бажарилгандан сўнг 5000 сўм (беш минг) тўлайди.
- б) ишнинг бажарилиши билан боғлик бўлган харажатлар ижрочи томонидан олиб борилади.

III. Томонларнинг манзили:

“Буюртмачи”
Андижон шаҳар,
Чинобод кӯчаси, 48.
Хисоб раками 000410
“Шоҳруҳ” фирмаси директори
Акромов Мирзабек

имзо

“Ижрочи”
Исоков Ҳамид.
паспорт №ПЛ-ЧС 912912.
Андижон шаҳар ичқи ишлар
бўлими томонидан 1990 йил
15 сентябрда берилган.
Яшаш жойи: Андижон шаҳар,
Бобир кӯчаси, 15-ий.

Меҳнат битими икки цуехаша ёзилиб, унинг бигтаси иш бажарувчига
берилади. Меҳнат битимида кўрсатилган иш бажарилганда ишнини сифати,
битум шартларининг ўринланиши масъул ходим томонидан қабул қилиб
олингандан кейин, ишчиларга иш ҳаки, яни битимда кўрсатилган сўмма берилади.

3-§. ИШ ВАҚТИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ХИСОБГА ОЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ

Корхона ва ташкилотларда мулк шакли ҳисобга олинган ҳолда турли
шаклларда иш ҳаки ҳисобланиши мумкин, иш ҳаки ҳисоблашда ходимнинг
малакаси, якка ёки бригада усулида иш ҳаки ҳисоблаш ёки амалдаги мукофотлаш
тартиби ҳисобга олинади. Биринчи навбатда, ишчига иш ҳаки ҳисоблаш учун асос
сифатида ишчининг ишга қабул қилинганинг тасдиқловчи бўйруқ булиши керак.
Бўйруқда ишчининг малакаси, тоифаси, разряди, ойлик иш ҳаки таъриф бўйича
белгиланган микдор ташкилотда кўрсатилади. Ишга қабул қилинганинг тўғрисидаги
хужжатлар расмийлаштирилган кундан бошлаб иш ҳаки ҳисобланади.

Агар ишга қабул қилинган ходим вақтбай усулда ишлаши белгиланган
бўлса, унга иш ҳаки ҳисоблаш иш вақтини ҳисобга олиш тўғрисида табеда ҳисоб
олиб борилади. Табеда ишчининг исми-шарифи, лавозими, ой давомида ишлаган
кунлари кўрсатилади. Табеда ёзувлар маҳсус табель юритувчилар томонидан, бўлим
бошлиги томонидан тайинланган ходимлар томонидан юритилади. Табеда ташкилот
ишчи-хизматчиларининг касаллиги, хизмат сафарида бўлиши, меҳнат таътили
тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади ва табель ҳар ойда бухгалтерияга
топширилади. Вақтбай тартибда иш ҳаки ҳисобланадиган ишчи ва хизматчиларга
иш ҳаки табелига асосан юритилади.

Корхона ва ташкилотларда иш ҳаки асосан икки турга бўлинади:

- асосий иш ҳаки;
- қўшимча иш ҳаки.

Асосий иш ҳаки деб ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган иш вақтига, бажарган
ишларига, ишчиларнинг айбисиз бўш қолган вақтларига тўланган иш ҳакига
айтилади. Демак, асосий иш ҳакига белгиланган таърифлар, категориялар бўйича
тўланиши кўзда тутилган, шу билан бирга лавозимлар учун кўшимчалар, мукофотлар,
иш вақтидан ташқари ишлаганинг учун тўланадиган кўшимча ҳаклар киради.

Кўшимча иш ҳаки, деб ишчи ва хизматчиларга ишламаган кунлари, шу
жумладан, меҳнат таътили учун тўловлар, тегишли жамоа топширикларини
бажариши билан боғлиқ тўловлар ва ҳоказолар киради. Асосий иш қўшимча иш
ҳаки суммаси иш ҳаки фондини ташкил қиласи. Ҳозирда Ўзбекистон

Республикасида иш ҳақи ҳисоблашнинг таъриф-ставкалари 1996 йил 1 сентябрдан жорий қилинган бўлиб, унда 22 таъриф-ставкаси бўйича иш ҳақлари кўрсатилган.

Савдода иш ҳақи билан боғлиқ ҳаражатлар бевосита давр ҳаражатларига (муомала ҳаражатларига) ўтказилади. Иш вактини табель асосида ҳисобга олиш вактбай усулда иш ҳақи ҳисоблашда кенг қўлланилади. Меҳнат усулда иш ҳақи ҳисоблашда эса ишчиларнинг ойлик маошини ҳисоб-китоб қилиш учун асос бўлиб, ишчининг ҳақиқий бажарган иши, унга белгиланган баҳолаш усули ҳисобланади. Ўз павбатила иш ҳақи ҳисоблашният ишбай усули оғдий ва мукофотли тартибда олиб борилади. Агар иш ҳақи ҳисоблашният оғдий-ишбай тартибда олиб борилса, ишчига иш ҳақи бажарилган иш бирлиги учун белгиланган баҳолаш усули асос қилиниб, куйидагича аникланади:

- а) ой давомида сотилган товарлар суммаси - 210 минг сўм;
- б) ҳар 1000 сўмлик сотилган товар учун белгиланган баҳолаш усули - 12 сўм;
- в) согувчининг ойлик маоши% (210,0x12).

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар, иш ҳақи ҳисоблашнинг ишбай мукофотли тартиби кенг қўлланилмоқда. Бундай тартибда иш ҳақи ҳисоблашнинг ўзига хос ҳусусияти шундаки, иш ҳақи ҳисоблаш учун асос қилиниб, бажарилган ишнинг сифати, миқдори олинади. Савдо бундай тартибда иш ҳақи ҳисоблаш бевосита согувчи-ғазначиларга, яъни товарларни бевосита сотиш билан боғлиқ бўлган ходимларга нисбатан ишлатилади. Халқ ҳўжалигининг барча тармокларида, шу жумладан, савдо ташкилотларидағи ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблаш учун қўйидаги ҳужжатларга асосланади:

- а) ишга қабул қилинганини тўгрисида бўйрук;
- б) бажарилган иш, иш вактини тасдиқловчи ҳужжатлар.

Юкоридаги ҳужжатларга асосан бухгалтерияда иш ҳақи ҳисобланади. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблашда ҳар бир ишчи учун белгиланган ойлик маоши кўрсатилади ва иш ҳақи ҳисоблаш дафтирида кайд қилиб борилади. Иш ҳақи ҳисоблаш дафтирида ишчининг ёки бригада ахборарининг исми шарифи, мансаби, ой давомида ишлаган кунлари, ойлик маоши ва жами ҳисобланган иш ҳақидан амалдаги конунлар асосида иш ҳақидан ушлаб колиницаган соликлар ва бошқа тўловлар чиқарилиб, ишчига бериладиган ойлик маоши ҳисобланниб тўлов ведомостига кўчирилади,

Мулк шаклидан қатъий назар корхона ва ташкилотларда иш ҳақи ҳисоблашда аванс бериш ёки бермаслик йўли билан олиб бориши мумкин. Агар корхона ва ташкилотларда иш ҳақи ҳисоблашда аванс бериш тартиби қўлланилса, ишчига бериладиган аванс суммаси ишчининг белгиланган маошини 50 фоизидан ортиб кетмаслиги керак. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблаш учун ой давомида ишлаган кунлари табелга асосан ҳисобланади, ишбай усулда бажарган иш миқдор ҳисоб-китоб қилинади. Иш ҳақи ҳисоблаш ҳисоб-тўлов ведомостида олиб борилади.

Ҳисоб-тўлов ведомостида ишчининг исми-шарифи, ой давомида ишлаган кунлари, лавозими, ойлик тасдиқланган маоши шу билан бирга ҳақиқий ишлаган кунларига ҳисобланган иш ҳақи қўрсатилади. Ҳисоб-китоб қилинган иш ҳақидан конунда белгиланган тўловлар ушлаб қолингандан кейин ишчига бевосита бериладиган иш ҳақи қўрсатилади.

4-§. ИШ ҲАҚИ, ИШЧИ ВА ХИЗМАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар, иш ҳақи билан боғлик бўлган барча харажатларга иш ҳақи қўйилади. Иш ҳақидан тўғри фойдаланиш, биринчидан, ташкилот харажатларини тежаш имконини берса, иккинчидан фойдани оширишга ёрдам беради. Ишчи ва хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китобли ҳақ тўлаш бўйича “Ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётида юритилади. Бу счётнинг кредит томонида ишчи ва хизматчиларга ҳисоб-ланган иш ҳақи суммаси кўрсатилса, дебет томонидан эса ишчи ва хизматчиларга тўланган иш ҳақи суммаси кўрсатилади. 70-“Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг кредит томонига ёзиш учун маълумотлар ташкилотда юритиладиган иш ҳақи ҳисоблаш дафтаридан олинади. Иш ҳақини ҳисоблаш дафтарида ишчиларнинг исми-шарифи, мансаби, ойлик белгиланган маоши, ой давомида ишлаган кунларнига ҳисобланган иш ҳақи суммаси ташкилот бўйича жамланиб чиқилади.

Ишчи-хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет “Давр харажатлари” счёти.

Кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасидан ушлаб қолинган соликлар суммасига (даромад ва боласизлик) қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет “Меднатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Кредит “Бюджетта тўловлар бўйича қарздорлик” счёти.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган мукофотлар маҳсус мақсадларга ажратилган фондлар ҳисобидан амалга оширилса, у холда:

Дебет “Муддати узайтирилган мажбуриятлар ҳисоби” счётининг тегишли субсчёти.

Кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Агар ишчи ва хизматчиларга бериладиган мукофот маҳсус мақсадларга мўлжалланган фондлардан ҳисобланса, бу тўғрида ташкилот касаба уюшмасининг қарори, корхона раҳбарининг ходимларни мукофотлаш тўғрисида маҳсус бўйруни бухгалтерияга толширилиши керак. Корхона ва ташкилотларда ишлаётган нафақаҳўрлар иш ҳақи суммасидан ташқари ўз нафақасини ҳам оладилар. Ишлаётган нафақаҳўрга нафақа ҳисобланганда:

Дебет “Сугурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик” счётининг тегишли субсчёти.

Кредит “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасидан ушлаб қоладиган чиқимлар қонунга амал килинган холда юритилиши керак. Ишчидан алимент суммасини ушлаб қолиш учун суднинг қарори асос ҳисобланади. Суднинг қарорига асосан ишчидан алимент пули ушлаб қолинганди, бу сўммага қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Кредит “Турли кредиторлардан қарзлар ва бошка ҳисобланган мажбуриятлар” счётининг тегишли субсчёти.

Дебет “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Ишчи ва хизматчиларга кассадан берилган иш ҳақи суммасига:

Дебет “Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти.

Кредит “Касса” счёти.

Иш ҳақидан нафақа фондига ажратилганда қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет “Ижтимоий сугурта бўйича ҳисоб-китоблар” счёти.

Савдо ташкилотларида ишчи ва хизматчилар билан иш ҳаки ҳисоблаш юзасидан “Мехнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти бўйича журнал-ордер юритилади. “Мехнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти бўйича юритиладиган журнал-ордерга таалукли ёзувлар, асосан, иш ҳақини ҳисоблаш ведомостидан олинади. Бу журнал-ордернинг бошқа журнал-ордерлардан фарқи шундаки, унинг чап томонида ишчиларга ҳисобланган иш ҳаки, ишга яроқсиз кунларига ҳисобланган нафака, яъни ёзувлар “Мехнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг кредит томони бўйича олиб борилса, унинг ўнг томонида эса счётнинг дебет томонидаги ёзувлари кўрсатилиди. Бошқа счётлар бўйича юритиладиган барча журнал-ордер эса чап томонида счётнинг дебет оборотлари ўнг томонида эса кредит оборотлари кўрсатилиди. “Мехнатга ҳак тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти бўйича юритиладиган журнал-ордернинг ўзига хос хусусияти шундаки, унинг журнал томонидан ишчиларга ҳисобланган иш ҳаки суммаси, ведомостда эса турли тўловлар, яъни иш ҳакидан ушлаб қолинган сўммалар кўрсатилиди. Журнал-ордерга ёзувлар, асосан, корхона бўйича юритиладиган иш ҳаки ҳисоблаш дафтаридан олинади. Иш ҳаки ҳисоблаш дафтарида ҳар бир ишчига ёки бригада аъзоларига ҳисобланган иш ҳаки алоҳида-алоҳида кўрсатилиса, журнал-ордерда жами ҳисобланган иш ҳаки кўрсатилиди.

Ишчи ва хизматчиларга иш ҳаки, бевосита кассадан берилади. Иш ҳаки уч кун ичидан олиниши керак. Агар кўрсатилған муддатларда иш ҳаки олинимаса, у ҳолда кассир тўлов ведомостида олинмаган иш ҳаки сўммаларига алоҳида-алоҳида “Депонент қилинди”, деб белги кўяди. Ҳар бир иш ҳаки бўйича тўлов-ведомостининг охирига, бевосита ишчиларга берилган ва депонент қилинган иш ҳаки сўммалари кўрсатилиди. Депонент қилинган иш ҳаки суммаси қайта топширилди ва “Ҳисоб-китоб” счётига ўтказади.

Депонент қилинган иш ҳаки суммаси маҳсус депонентларни ҳисобга олиш дафтарида кайд қилинади ва тўлов-ведомости ёшилади. Депонент қилинган иш ҳаки суммаси “Мехнат ҳаки бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг тегишли субсчётнинг кредит томонидан кўрсатилиди. Иш ҳаки билан боғлиқ сўммаларни депонент килиш муддати 3 йил бўлиб, муддат ўтсандан кейин йиллик бухгалтерия баланси тузиш даврида корхона фойдасига ўтказилиди, яъни дебет “Мехнат ҳаки бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Фойда ва зарарлар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

5-§. МЕХНАТ ТАЪТИЛИГА ИШ ҲАҚИ. ИШГА ЯРОҚСИЗ КУНЛАРИГА НАФАҚА ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Ўзбекистон Республикасининг Мехнат Кодексида ишчи ва хизматчиларга меҳнат таътили бериш, уларнинг муддати, таътилларни узайтириш ёки бошқа муддатларга кўчириш тартиблари белгилаб берилган. Мехнат Кодексининг 143-моддасига асосан, йиллик асосий таътил биринчи иш йили учун олти ой ишлагандан кейин берилади. Иш йилин мехнат шартномасига биноан иш бошланган кундан эътиборан ҳисобланади. Йиллик мехнат таътили 6 ой ўтмасдан кўйидаги ходимларга берилиши мумкин:

- аёлларга-хомиладорлик ва туғиш таътили олдидан ёки ундан кейин;
- биринчи ва иккинчи гурух ногиронларига;
- ўн саккиз ёшга тўлмаганларга.

Ходимлар таркиби Мехнат Кодексининг юқорида кўрсатилган моддасида тўлиқ берилган. Таътил кунларига ўртacha ойлик маоши ҳисоб-китоб қилиниб, бир кунлик ўртacha маоши аникланади ва таътил кунларига кўпайтирилади. Ўртacha

ойлик маошни ҳисоблаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Мехнат вазирлигининг 1993 йил 18 январдаги 1/7-сонли карорида тасдикланган. Мехнат таътилига иш ҳаки ҳисоб-китоб қилинада ишига караб махсус фондлардан берилган мукофотлар, қўшимчалар, ҳисобга олинмайди.

Корхона раҳбари ходимларнинг меҳнат таътилини бир меъёрда ташкил қилиш максадида ҳисобот йилининг бошида йиллик таътил жадвалинин касаба қўмитаси билан келишган ҳолда ишлаб чиқади, жадвал тасдиклангандан кейин кучга киради. Ходимнинг таътил муддати келганда корхона раҳбари таътилга чиқариш тўғрисида буйруқ беради ва унга асосан, таътилга чиқаётган ходимга иш ҳаки ҳисобланади. Иш ҳаки ҳисоблашда ходимнинг ўртacha ойлик маоши аниқланиб, унинг 1 кунлик микдори топилади ва бу сўмма таътил кунларига кўпайтирилади.

Ходимга меҳнат таътилини бериш тўғрисида буйруқ чиққандан сўнг унга таътил пули ҳисобланади. Маош тўланиши ходимнинг сўнгги маоши ёки тарифставкаси асосида олиб борилади.

Ходимларга таътил пули ҳисобланганда дебет “Давр харажатлари” счёти. “Сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари” субсчёти, кредит “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Демак, “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг кредит томонида ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳаки ва таътил пули кўрсатилади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги ижтимоий сугурта жамғармасининг “Давлат ижтимоий сугурта нафақаларини тақсимлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида”ги Низомга асосан кўйидаги нафақалар берилади:

- а) ишга вақтингча лаёқатсизлигига кўра;
- б) ҳомиладорчилик ва туғиши учун;
- в) бола туғилгани учун;
- г) дағн маросими учун.

Меҳнатга вақтингча лаёқатсизлик нафакаси ишчи ва хизматчиларга жароҳат олганда, санаторийда даволанаётганда берилади. Нафака бериш, яъни ҳисоблаш учун асос қилиниб, касаллик варагаси олинади. Унда кўрсатилган ишга яроксиз кунларга нафака ҳисобланади. Нафака суммаси микдори ходимнинг қаерда шикастланганлигига, меҳнат стажига бўйича ҳолда белгиланади.

Агар ходим иш жойида шикастланган ёки касб касаллигига чалинган бўлса, қарамогида уч ва ундан ортиқ 18 ёшгача болапари бўлса, шунингдек, ишлаётган иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига, Чернобиль АЭС аварияси оқибатларини тутатишида қатнашганларга иш ҳақининг 100 фоизи микдорида нафака ҳисобланади.

Меҳнат стажи 5 йилдан-8 йилгача бўлган ишчи ва хизматчиларга иш ҳақига нисбатан 80 фоиз нафака ҳисобланади.

Ходимнинг меҳнат стажи 5 йилгача бўлса, нафака иш ҳақига нисбатан 60 фоизда ҳисобланади.

Колган ҳолларда нафақалар амалдаги энг кам иш ҳаки суммасига нисбатан белгиланади.

Ишчи ва хизматчиларга нафака ҳисобланганда дебет “Сугурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик” счётининг тегишли субсчёти, кредит “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. “Сугурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик” счётининг тегишли субсчётининг кредит томонида ижтимоий сугурта ажратилган маблаглар кўрсатилса, бу счётининг дебет томонида ажратилган маблагларнинг сарф қилиниши кўрсатилади. Ижтимоий сугурта маблаглар ажратилганда дебет “Давр харажатлари” счёти, кредит “Сугурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик” счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Х БОБ. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

1-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Республикамизда амалга оширилаётган иқтисодий ислоҳотлар ҳар бир тармоқдан тежамкорлик билан фаолият кўрсатишни талаб қилмоқда. Тежамкорликнинг тўғри ташкил қилиниши корхона ва ташкилотларда иқтисодий маданият қандай жорий қилинишидан келиб чиқади. Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолияти бевосита ҳалқ истеъмол товарларини ишлаб чиқарувчи ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш орқали амалга оширилади. Ҳалқ истеъмолни товарларини ишлаб чиқариш тармоқларидан истеъмолчиларга етказиб бериш тегишли харажатларни талаб қилади ва бу харажатлар йигинидиси савдодаги муомала харажатлари деб айтилади.

Республикамизда дастлаб савдо, манший хизмат корхоналари хусусийлаштирилди. Бунинг оқибатида савдо фаолияти факат тайёр маҳсулотни сотиш билан чегараланмасдан, балки товар ишлаб чиқариш, бозорни арzon, сифатли ҳаридоргир товар билан тўлдириш билан боғлик бўлса, яъни маҳсулот таннархига киритилса, бир туркум харажатлар ишлаб чиқарилган товарни сотиш, истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқлар. Бундай харажат турларини савдо ишлаб чиқариш ҳиссадорлик жамиятлари мисолида кўришимиз мумкин.

Савдода харажатларни камайтиришга қаратилган чора ва тадбирлардан бири меҳнат унумдорлигини ошириш, мавжуд асбоб-ускуналардан самарали фойдаланиш, иш вактидан унумли фойдаланиш каби омиллар сабаб бўлади. Бундай омиллар билан бирга савдо харажатларига талаб ва таклифни ўрганиш ҳам таъсир қилади. Товарлар ҳаракатини тезлаштириш, унинг пулга айланишини жадалрок амалга ошириш харажатларни камайтирувчи омиллардир.

Савдодаги харажатларни камайтиришда ички ва ташки омилларга алоҳида эътибор бериш мақсадга мувофиқдир. Ички омилларга бевосита савдо тармоғининг ўзидаги мавжуд имкониятлардан тўларок фойдаланиш кирса, ташки омилларга транспорт харажатлари, банк қарзлари учун тўланадиган фоизлар, шартнома шартларининг бажарилиши каби омиллар киради.

Бир қатор дарслик ва кўлланмаларда муомала харажатлар таркибини шартли ўзгарувчан ва шартли ўзгармас харажатларга ажратиб ўрганиш тавсия қилинган. Лекин ҳозирги шароит бундай ўрганишга муҳтоҷ эмас. Харажатлар туркумлари бўйича ўргатилганда, бевосита савдо маданиятини ошириш билан боғлик бўлган ва боғлик бўлмаган харажатларга бўлиб ўрганиш бугуннинг талабидир.

Савдони тўғри ташкил қилиш харажатларни камайтирувчи бош омилдир. Бозор иқтисодиёти шароитида савдо ташкилотлари ўз харажатларини қоплаш ва ўзини-ўзи маблаг билан таъминлаш мақсадида иш фаолиятини ташкил қилиш давр талабидир. Бу вазифани бажариш биринчидан, "банк- кредит тизимини мустаҳкамлаш, бериладиган кредитлар турларини ва инвестиция лойиҳаларини амалга оширишда банкларнинг иштирик этишини кенгайтириш зарурдир. Шартнома тизимини янада кенгайтириш, тижорат марказлари, савдо уйлари, воситачилик фирмалари, ишини ташкил қилишини яхшилаш муҳим аҳамиятга эгадир".

Республикамизда амалга оширилаётган иқтисодий ислоҳотларнинг самараси йилдан йилга ортиб бормоқда, янгича муносабатларнинг шаклланиши ўзининг ижобий натижаларини бермоқда. Мамлакатимиздаги ижтимоий-сиёсий вазиятдан келиб чиқиб, биз мустақиллигимизнинг дастлабки кунларидаёқ тўғри йул танланганига гувоҳ бўлиб турибмиз. Ўзбекистон жаҳон ҳамжамиятидан, ҳалқаро тизимлардан мустаҳкам ва мустакил ўрин олди.

Шу нарсани алоҳида таъкидлаш керакки, республикамизда молиявий ва макроиктисодий барқарорликни таъминлаш, аҳолини ижтимоий ҳимоялашга

алоҳида эътибор берилмокда ва бундан кейин ҳам кучайтирилади. Ҳозирги кундаги вазифа миллий валюта қадрини ошириш, бозорни сифатли товарлар билан тўлдириш ва иктисодий ислоҳотларни чукурлаштиришадир. Ислоҳотларни амалга ошириш, уни ҳаётга татбиқ қилиш, маҳсулот сифатига, нархга уни истеъмолчига етказиб бериш, харажатларни камайтиришга кенгроқ йўл очиб беради.

Бу ўринда мулк шаклидаги ўзгаришларга алоҳида эътибор бермаслик мумкин эмас. Республикаизда мулкни нодавлат шаклига ўтказиш кенг қўламда олиб борилди ва ўзининг дастлабки самарасини бермокда. Турли мулкчилик шаронтидагина рақобат юзага келади ва рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқариш учун асос солинади.

Бозор иктиносидёти шаронтида ҳар бир корхона ўз маҳсулоти билан бозор талабига жавоб беринин даврнинг ўзи талаб килмокда. Демак, корхоналар ўз маҳсулотига сифат жиҳатдан, нарх жиҳатдан талаб ва таклифни ҳисобга олган холда қарайдилар, чунки бу белгилар улар ўртасидаги рақобат белгиларидир. Кўрсатилган рақобат белгиларига эътибор бермаслик ишлаб чиқарилаётган товар ва маҳсулотларимизни жаҳон бозоридаги мавкеини пасайтириб юборди ва сифатли товар деб факат чет эл маҳсулоти тан олинди. Бундай ҳолатни ижобий баҳолаш, фикримизча, ноўриндир, чунки сифатли товарга сифатли харидор ва ички бозор товарлари билан тўлиши керак.

Ҳозирги савдодаги мулкчилик шакли, унинг тўғри ташкил қилиниши юқоридан берилган топширикни бажарни асос сифатида қабул қилингандир. Айни вактда савдо ўз эрканилигига, факат товар айланиш микдорига қараб эмас балки харажатларга, молиявий натижага, фойдага қараб ўз фаолиятини олиб бормокда. Иктиносидий ислоҳотларни кенгроқ жорий қилишда, бошқариш усулини такомиллаштиришади, иктиносидий ахборотларни тартибга солишида бухгалтерия ҳисоби алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисобида ташкилий ҳўжалик фаолиятининг натижалари ўз ифодасини топади, шу билан бирга мулкни тўлиқлигини назорат қилиш ва таъминлаш масъулияти юклатилгандир. Бухгалтерия ҳисобида муомала харажатларининг ҳолати, ҳар бир харажат турлари бўйича алоҳида-алоҳида маълумотлар ҳисобот даврларида йигиб борилади.

Муомала харажатлари умумлаштирилган ҳолда ҳисоб юритиш, тежамкорлик манбаларини аниқлашда айрим қийинчилликларга олиб келиши мумкин. Шу муносабат билан харажатлар ҳисоби уларнинг турлари бўйича ташкил қилингандир. Савдо тармоқларида муомала харажатлари пул ифодасида ва товар оборотига нисбатан фонз ҳисобида ҳисоб-китоб қилинади, яъни муомала харажатлари x 100 : Товар оборот суммасига.

Корхона ва ташкилотларнинг ҳўжалик фаолиятида шундай харажатлар қилинади, уларни муомала харажатларига ўтказиб бўлмайди. Масалан, кўнда тутилмаган фойда ва заарлар, тўлаш муддати ўтиб кетган дебитор қарзлари ва ҳоказолар. Бундай харажатларни муомала харажатларига ўтказиб бўлмайди, чунки улар товарлар ҳаракати, уларнинг истеъмолчига етказиб бериш билан боғлик бўлмасдан, балки ташкилот раҳбарларининг ўз ишига совуқконлиги оқибатида келиб чиқади.

Бухгалтерия ҳисобида муомала харажатларининг ҳар бир турн бўйича қилинган харажатлар уларнинг моддалари бўйича тўлик назорат қилинади, шу билан бирга уларни товарни истеъмолчига етказиб бериш билан боғликлиги назорат қилинади. Тармоқнинг молиявий фаолияти бевосита муомала харажат микдори билан боғликдир. Шунинг учун ҳар бир ташкилот раҳбари, мулк шаклидан қатъий назар бевосита харажатлар сметасини ҳисобот даврлари бўйича тузиб чиқиши ва бажарилишини назорат қилиши мақсаддага мувофиқдир.

Ҳар бир савдо тармоғи мулк шаклидан қатъий назар, харажатларни камайтириши тузилган сметага риоя қилиши, унумсиз харажатларга ва нобудгарчиликка йўл қўймаслик борасида тадбиркорликни ошириши керак. Муомала харажатларининг ҳолати бевосита тадбиркорликка, ишбилармонликка

боғлиқдир. Харажатларни тўғри ҳисоб-китоб қилишда уларни ҳисобот даврлари бўйича тўғри таксимланиши алоҳида эътиборлидир, чунки харажатларни сотилган ва қолган товарларга таалуқли бўлган микдорини аниқлаш бош ҳисобчидан алоҳида масъулият талаб қиласи.

Харажатларни ҳисобот даврлари бўйича тўғри таҳсимлаш ташкилотнинг молиявий ҳолатини тўғри аниқлаш ва баҳолаш имконини беради. Муомала харажатларининг ҳолати бевосита молиявий натижалар билан боғлиқдир, чунки харажатлар қанчалик камайтирилса, савдо ташкилотларининг фойдаси ортиб боради. Республикада харажатларни тўғри ҳисоб-китоб қилиш, маҳсулот таннархига киритиладиган ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркибини такомиллаштириш тўғрисидаги низом 1995 йил 1 январдан кучга киритилган. Низомда молиявий натижаларнинг шаклланишининг асосий қондатари ва харажатлари гурухланиши кўрсатилган. Молиявий натижалар ҳисобини тўғри ташкил қилиш биринчидан ташкилотга таалуқли бўлган шул маблағларини самарали ишлатилишини таъминлайди, иккинчидан тўлов кобилиятини мустаҳкамлаб, айланма маблағларининг ҳолатини яхшилади.

2-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ МОДДАЛАРИ

Ўзбекистон Республикасида 1995 йил 1 январдан кучга киритилган “Маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киритиладиган маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларнинг шаклланиш тартиби тўғрисида”ги Низом бухгалтерия ҳисобини юритиш ва соликка тортиш учун харажатларни ҳисоблашда юзага келадиган фаркларни эътиборга олиб ишлаб чиқилди. Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисодиёти шароитида ракобат бардошлигини аниқлаш, уларнинг харажатларини ҳисоблаб чиқиш ҳамда фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлашдан иборатdir. Корхона ва ташкилот харажатларининг бир кисми давлатнинг солик сиёсати асосида Конунларига мос ҳолда ишлаб чиқилган.

Юқоридаги Низомга асосан харажатлар қўйндаги гурухларга бирлантирилган:

- ишлаб чиқариладиган маҳсулот таннархига киритиладиган харажатлар;
- ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар;
- корхонанинг умумий хўжалик фаолиятидан кўринишан фойда ёки ҳарарни ҳисоблаб чиқиша инобатта олинадиган сарфлар;
- даромад ёки фойда солиги тўламасдан олдини фойда ёки ҳарарни ҳисоблаб чиқаришда эътиборга олинадиган фавкулотла ҳарарлар. Хар бир гурух бўйича харажат моддалари ишлаб чиқилгандир.

Амалдаги бухгалтерия ҳисоби счётлар режасига биноан савдодаги харажатлар давр харажатлари гурухига киритилиб, унда бевосита товарни сотиш билан боғлиқ харажатлар кўзда тутилган. Давр харажатлари деганда ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлмаган харажат ва чиқимлар, бошқарув харажатлари, маҳсулотни сотишга доир харажатлар тушунилади.

Товарни ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмолчига етказиб бериш турли харажатларни, шу жумладан: жойлаш, сақлаш, жўнатиш, иш ҳаки, реклама харажатлари, амортизация харажатлари ва шунга ўхшаш харажатларни ташкил киласи. Савдодаги харажатларни тартибга солишдан асосий мақсад, биринчидан, тежамкорлик руҳида ишни ташкил қилиш бўлса, иккинчидан, молиявий натижаларни аниқлашда маълум кетма-кетликка риоя қилишидир.

Савдода муомала харажатларининг асосий кисмини иш ҳаки харажатлари билан транспорт харажатлари ташкил киласи. Муомала харажатларининг микдори бевосита савдо ташкилотидаги мавжуд товар ассортиментига, кандай товарлар билан савдо килишга ҳам боғлиқдир. Демак, муомала харажатлари бевосита савдо ташкилотининг ўзига хос хусусиятлари билан ҳам боғлиқдир.

Муомала харажатлари икки гурухга бўлинади: биринчи соф муомала харажатлари, иккинчи қўшимча муомала харажатлари. Ҳар бир гурухга таалукли бўлган муомала харажатларига таърифлар берилган. Бунда ҳамма муомала чикимлари масалан, идишларга жойлаш, хилларга ажратиш ва шу кабиларни батафсил кўрсатиб ўтишнинг хожати йўқ. Бу факат қиймати реализация килиш чикимларидир ёки қиймати бир формадан иккинчи формага кўчириш учун зарур чикимлардир.

Муомала харажатларини тўғри туркумлаш, уни моддалари бўйича тўғри хисоб-китоб килиш харажатларни камайтириш имконини аниқлашга ёрдам беради. Муомала харажатлари ўз навбатида темирйўл, автотранспорт, иш ҳаки, асосий воситаларнинг эскириши каби харажатларга бўлинади. Бу бўлинини, биринчидан, харажатларнинг турлари бўйича тўғри хисоб-китоб килиб, уларни маълум бир тартибга солишин талаб қиласи, иккинчидан, харажатларни сотилган товарларга ва қолган товарларга таалукли қисмини тўғри аниқлаш ва харажатларни қайси моддасидан кандай килиб тежаб қилиш имконини беради.

Савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятидан келиб чиккан ҳолда муомала харажатларининг чораклар бўйича ва йиллик сметасини тузиб чиқадилар. Харажатларнинг тузилган смета бўйича олиб борилишини таъминлаш ортиқча харажатларга йўл қўймасликни назорат қилиш бухгалтерия хисоби маълумотларига мувофик олиб борилади.

Ҳар бир савдо ташкилоти мулк шаклидан катъий назар, унумсиз харажатларни камайтириш, нобудгарчиликка йўл қўймаслик тадбирларини белгилаб чикини керак. Бенгланган тадбирларни бажаришиши ва мақсадга мувофиқлиги хисоб кўрсаткичларида ўз ифодасини топади.

Савдо ташкилотларидаги муомала харажатлари тармоқлар бўйича қўйидагича туркумланади:

- умумий савдодаги муомала харажатлари;
- чакана савдодаги муомала харажатлари;
- умумий овқатланиш тармоқларидаги муомала харажатлари;
- маъмурий бошқариш аппаратини сақлаш билан боғлик бўлган муомала харажатлари.

Харажатларнинг бундай тартибда туркумланиши, биринчидан, савдонинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чикса, иккинчидан, харажатларнинг хилмачиллигидандир. Ҳозирда савдо ташкилотларининг хўжалик фаолияти турли харажатлар йиғиндисидан ташкил топмоқда, чунки савдо факат етказиб бериш билан чегараланиб келмасдан, балки ишлаб чиқариш фаолияти билан боғлик ҳолда иш юритмоқда. Шунинг учун савдодаги харажатларнинг бир қисми бевосита ишлаб чиқариш харажатлари, яъни маҳсулот таннархига ўтказилган харажатларга киритилмоқда. Демак, савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятида таннарх билан боғлик харажатлар ҳамда муомала харажатларига киритиладиган харажатлар мавжуддир.

Савдодаги харажатларни иқтисодий мазмуни шуни кўрсатадики, жами харажатларни тегишли моддалари бўйича ўрганиш ва ҳисобини ташкил килиш ўз навбатида хўжаликдаги тежамкорликни ошириш имконини беради. Ҳозирда савдода харажатлар хисоби қўйидаги моддалари бўйича олиб борилади ва ҳар бир харажат моддаси аналитик счёт юритиш учун имкон яратади:

1.Темирйул, сув, ҳаво, автомобил транспортида ва от-аравада ташиш харажатлари (сотилган товарларнинг баҳосига мутаносиб тарзда) ушбу моддага ташиш харажатлари, транспорт воситалари бекор туриб қолганлиги ҳамда ташиш шартларини бошқача тарзда бузишлар учун тўланган жарималар киритилади.

2.Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари (маъмурий-бошқарув ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш харажатларидан ташкири).

3.Муайян муддат давомида (қонун ҳужжатларига мувофик) олдинги иш жойи бўйича лавозим маошлари микдорлари сақланиб қолган ҳолда бошқа

корхоналар ва ташкилотлардан ишга жойлашган, шунингдек вақтинча ўриндошлик тарзида ишловчи (маъмурий-бошқарув ходимларидан ташқари) ходимларга тўланадиган машилардаги фарқ.

4.Ижтимоий ажратмаларга сарфланадиган харажатлар.

5.Бинолар, иншоотлар, хоналар ва инвентарни ижарага олиш ва уларни саклаш харажатлари, маъмурий-бошқарув ходимлари учун мўлжалланганларидан ташқари.

6.Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.

7.Асосий фондларни тузатиш харажатлари.

8.Санитар кийимлари, ошхона дастурхонлари, чойшаблар, арzon ва тез эскирадиган буюмлар, ошхона Ѣдиш-төвөқлари ва асбоблари эскириши.

9.Ишлаб чиқарниш эктиёжлари учун ёқилган, газ ва электр куввати сарфи.

10.Товарларни саклаш, уларга ишлов бериш, навларга ажратиш ва ўраш-жойлаш харажатлари.

11.Савдо рекламаси харажатлари.

12.Товарлар ва маҳсулотларни ташниш, саклаш ва сотиш чорига уларнинг меъсрдан ортиқча камайиши.

13.Идишга сарфланган харажатлар.

14. Мол-мulkни мажбурий сугурта қилиш харажатлари.

15.Бошка харажатлар, шу жумладан:

- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қондагари харажатлари;

- вентиляторлар ўрнатиш, машиналар ва уларнинг харакатланадиган қисмлари учун тўсиклар, люклар, ўйиклар ва шу кабиларни ўрнатиш ва саклашга жорий харажатлар(нокапитал тусдаги харажат);

- маҳсус кийим-бош ва маҳсус пойабзалларнинг эскириши;

- маҳсус кийим-бош, маҳсус пойабзал ва якка тартибда ҳимояланишнинг бошка воситаларини ювиш, тузатиш ва дезинфекция қилингани учун кир ювиш, тузатиш корхоналарига ва бошка корхоналарга ҳак тўлаш;

- маҳсус кийим-бош ва маҳсус пойабзални ювиш ҳамда созлашга сарфланган материаллар қиймати;

- умумий овқатланиш ва савдо ходимлари кўриқдан ўтказилганини учун тиббиёт муассасаларига ҳак тўлаш;

- совун, дори сакланадиган кутилар, дори-дармонлар ва бўйлани воситалари қиймати;

- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қондагарига онд маълумотномалар, плакатлар сотиб олиш харажатлари;

- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қондагарига чора-тадбирларнда назарда тутилган бошка харажатлар;

- касса хўжалигини юритиш чиқимлари;

- пул тущумини инкассациялаш харажатлари (инкассациялаш, почта жўнатмалари учун ҳак тўлаш ва бошқалар);

- касса аппаратларига хизмат қилиш, техник назорат ва уларга қараганилиги учун ҳак тўлаш.

16.Умумий овқатланиш корхоналарида қофоз салфеткалар, қофоз дастурхонлар, қофоз стаканлар ва тарелкалар, бир марта фойдаланиладиган асбоблар баҳоси.

17.Соликлар (ер солиги, мулк солиги, автотранспорт воситаси учун тўланадиган солик, сув тўлови).

18.Умумий фойдаланишдаги автомобил йўлларини тузатишга ва саклашга ажратмалар.

19.Банк хизматларига ҳак тўлаш.

Низомга асосан сарф-харажатларнинг қўйидаги моддалари кўрсатилган:

1.Бошқарув ходимлари меҳнатига ҳак тўлаш харажатлари.

2.Бошқарув ходимларига тегишли бўлган ижтимоий сугуртага ажратмалар.

3.Почта, телефон, телеграф ва факсимил алоқа хизматларига ҳақ тўлаш, ўз телефон станциялари, коммутаторлари, телетайплари, диспетчерлик алоқаси ва радио алоқани сақлаш ва уларни ишлатиш харажатлари, транспорт хизматига сарфланадиган харажатлар.

4.Ёзув-чизув, асбоб-анжомлари, иш қоғозлари, босмахона ва муковалаш ишларига сарфланадиган харажатлар.

5.Газета-журнал чиқариш, мътлумотнома адабиётлари, прейскурантлар, каталоглар, йўриқномавий ва хизматта онд бошқа материаллар сотиб олиш харажатлари.

6.Корхона (ташкилот) балансида бўлмаган ҳисоблаш курилмалари билан тузилган шартномалар бўйича кўрсатилган ахборот-ҳисоблаш хизматларига ҳақ тўлаш.

• 7.Меъёрда ва меъёрдан ортиқча хизмат сарфлари харажатлари.

8.Товарлар, маҳсулотлар ва озиқ-овқатларни экспертиза қилиш ва лабораторияда ўрганиб чиқиш харажатлари.

9.Ходимларнинг корхона жойлашган жой доирасида хизмат билан боғлик ҳолда бориш-келиш харажатлари.

10.Кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш харажатлари (1-моддада ҳисобга олинган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларидан ва 2-моддада ҳисобга олинган давлат ижтимоий сугуртасига ва мажбурий тиббий сугуртага ажратмалардан ташқари).

11.Енгил автотранспортни сақлаш харажатлари.

12.Маъмурий мақсадлардаги асосий воситаларни сақлаш ва тузатиш харажатлари, шунингдек уларга амортизация ажратмалари.

13.Маслаҳат, ахборот ва аудиторлик хизматларига ҳақ тўлаш.

14.Белтиланган меъёрлар доирасида ва меъёрлардан ортиқча вакиллик харажатлари.

15.Вазирликлар, идоралар, уюшмалар, концернлар ҳамда давлат ва хўжалик бошқарувчининг бошқа органлари бошқарув аппаратларини сақлашга ажратмалар.

Низом бўйича маъмурий сарф-харажатларнинг моддалари бевосита савдо ташкилотларига ҳам саноат корхоналарига ҳам тааллуклидир. Юқорида кўрсатилган моддалар бўйича харажатларни ҳисобга олиш амалиётда қандай бажарилмоқда, кўллаш имконияти ҳисоб ишларини соддалаштирадими, саволига жавоб шундайки, кўп ҳолларда харажатлар эски моддаларга асосланган ҳолда юритилмоқда.

3-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ

Муомала харажатларининг тўғри ҳисоб-китоб килиниши ташкилот хўжалик фаолиятига тўғри баҳо бериш, фойданинг тақсимланиши ва қайта тақсимланиши юзасидан назоратни ошириш имконини беради. Савдо ташкилотларида муомала харажатларини синтетик ва аналитик ҳисобини тўғри ташкил килиш харажатлари камайтириш имкониятини оширади. Агар муомала харажатларининг ҳисобига назар ташлайдиган бўлсак, унинг синтетик ҳисоби бир неча йиллар давомида “Муомала харажатлари” счётида ҳисобга олиб келинган эди. 1995 йилдан бошлаб бу соҳада тегишли ўзгаришиш киритилди, яъни “Муомала харажатлари” счёти ўзгаришиб, “Давр харажатлари” счёти “Сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари” субсчёти деб номланди, бундай ўзгаришиш бухгалтерия ҳисобини ҳалқаро стандартлар даражасига мос келтириш билан боғликлигидадир.

Муомала харажатлари счётининг ўзига хос хусусиятларидан бири шундаки, бу счётда харажатлар савдо ташкилотларининг тузилишига қараб улгуржи, чакана, умумий овқатланиш корхоналарининг фаолияти бўйича харажатлар алоҳида-алоҳида ҳисобга олинади. Муомала харажатлари ҳисобот даври охирида сотилган ва келган товарларга тааллукли миқдори аниқланади. Бундан кўзланган асосий масад

харажатларнинг тўғри ҳисобини ташкил қилиш ва молиявий натижаларни (ялпи даромад) аниқлашда аниқ маълумотларга эга бўлишдир.

Ўзбекитон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Республика ҳалқ хўжалигидаги ҳисоб-китобларни такомиллаштириш бўйича хукумат Комиссиясини тузиш тўғрисида”ги қарори ҳалқ хўжалиги тармоқларида ҳисоб-китоблар интизомини такомиллаштиришга, уларни белгиланган муддатларда олиб борилишини тъминлашга алоҳида эътибор беришни кўрсатиб берди. Қарорнинг бажарилнишини тъминлашда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти умумлаштирилади. Саводдаги мулк шаклининг ўзгариш ўзининг самарасини бермоқда, ўз навбатида харажатларни тежаш, ўринсиз чикимларга барҳам беришни кўрсатмоқда. Лекин ҳозирги кунда факат мулкни хусусийлаштириб, самарали ишлай олмаган харажатларни тежаш имкониятларини ишга сола олмаган мулқдорлар ҳам йўқ эмас. Турли мулкчилик шаклланган бир вақтда ҳисоб-китобларнинг тўғри ташкил кила олмаган корхона ва мулқдорлар рақобатта бардош бера олмаслигини сезиб бормоқда.

Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги конунда: “Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вактида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан тъминлашдир” деб кўрсатилган. Бухгалтерия ҳисобида корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти, маблағларининг ҳаракати ўз ифодасини топади. Харажатларни камайтиришда аниқ маълумотлар бухгалтерия ҳисоби ёрдамида ўрганилади ва аниқ тадбирлар белгиланади. Харажатлар ҳисобини тўғри ташкил қилиш ҳисобот давридаги молиявий ҳолатни тўғри баҳолаш имконини беради, чунки харажатларнинг бир қисми ҳисобот даврида бевосита ялпи даромад қопланади.

Демак, харажатлар корхона ва ташкилотларнинг фойдаси билан бевосита боеликдир. Харажатлар ҳисобини уларнинг турлари (моддалари) бўйича ҳисоби олиш корхона ва ташкилотларнинг фойдасига таъсир қилувчи омилларига белгиланган имконини беради. Товарни ишлаб чиқариш тармоқларидан истеъмоҷнига етказиб бериш билан боғлиқ харажатлар бухгалтерия ҳисобининг актив йиниб тақсимимошини “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида ҳисобга олинади. Бу счётини учун хос музуккаги шундаки харажатлар ҳисобот даври бўйича йинилиб, охирида сотишни товарифра тааллукли муомала харажатларидан, яъни ялпи даромаддан котсанади.

Ҳисобот давридаги муомала харажатлари “Давр харажатлари” счёти “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётини деbet томонидан товарларни ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмоҷнига етказиб бериш билан боғлиқ барча харажатлар кўрсатилади.

Фикримизнинг исботи сифатида куйидаги мисоини келтирамиз:

1. Савдо ташкилоти автотранспорт корхонаси томонидан кўрсатилган хизмат учун - 2000 сўмни муомала харажатларига ўтказди.
2. Ишчи ва хизматчиларга апрель ойи учун иш ҳаки ҳисобланди - 25000 сўм.
3. Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди - 5000 сўм.
4. Алоқа, телеграф тармоги хизмати учун - 2000 сўм.

Келтирилган мисолимиз бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича кўрсатилади.

1. Дебет “Давр харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти - 2000 сўм.

Кредит “Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар” счётининг тегишли субсчёти - 2000 сўм.

2. Дебет “Давр харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти - 25000 сўм.

Кредит “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар” счёти - 25000 сўм.

3. Дебет “Давр харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти - 5000 сўм.

Кредит “Асосий воситаларнинг эскириш” счёти - 5000 сўм.

4. Дебет “Давр харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти - 2000 сўм.

Кредит “Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар” счётининг тегишли субсчёти - 2000 сўм.

Келтирилган мисолимиз бухгалтерия ҳисоби счёtlари схемасида куйидагича кўrsатилади:

Д-т	68	К-т	Д-т	94	К-т	Д-т	67	К-т
	1) 2000		1) 2000	2)			2) 25000	
	4) 2000		25000	4)				
			2000	3)				
			5000					
Д-т								
			02		К-т			
				3) 5000				

Демак, “Давр харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётининг дебет томонида ҳисбот давридаги харажатлар акс эттирилади. Бу счёtnинг бошлангич колдиги, асосан, колган товарларга бўлган харажатлар ялпи даромаддан қопланади. Харажатларни турлари бўйича ўрганиш улардан тежаб колиш имкониятларини оширади. Шунинг учун харажатлар турлари бўйича алоҳида алоҳида аналитик счёт вазифасини бажарувчи маҳсус карточкаларда юритилади.

Савдода муомала харажатларининг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури бўйича юритилади ва бунинг учун маҳсус аналитик карточкалардан фойдаланилади. Аналитик карточка ҳар бир харажат моддаси бўйича юритилиб, ҳисбот давридаги харажат суммаси кўrsатилиб борилади.

Харажат турлари бўйича аналитик карточкаларга ёзувлар бевосита харажатларни тасдиқловчи хужжатларга асосан ёзилади. Мисол учун автокомбинатдан олинган хужжатда 2000 сўм хизмат кўrsатилганлиги билдирилган. Савдо ташкилоти бухгалтериясида хужжатни тўғрилиги текширилиб, хизмат суммаси автокомбинатга тааллукли бўлган карточкага ёзилади. Демак, автокомбинат томонидан кўrsатилган хизматлар суммаси муомала харажатларига ўтказилади.

“Давр харажатлари” счётидаги ёзувлар харажат моддалари бўйича тегишли аналитик карточкаларга ўтказилади. Айрим ҳолларда бир турли харажат ва хизматлар бир неча ташкилотлар томонидан бажарилиши мумкин. Мисол учун, транспорт хизматидан фойдаланиш икки автокорхона томонидан олиб борилиши мумкин. Бундай ҳолларда харажат ва хизмат сўммаларини ҳисобга олишда ҳар иккала автокорхона учун аналитик карточкалар алоҳида алоҳида юритилади. Бундан кўзда тутилган мақсад ҳар бир корхона томонидан бажарилган иш ва хизматлар бўйича ҳисоб-китобларни ўз вақтида олиб бориш бўлса, иккинчидан харажатларни мазмунга қараб уларни муомала харажатларига қўшиб боришидир. Харажатларни аналитик ҳисобини тўғри ташкил килиш колган товарларга тааллукли бўлган харажатни аниклашда кўпроқ ишлатилади, чунки колган товарларга тааллукли харажатларни аниклашда харажат моддаларининг биттасидаги моддаси олинади.

Муомала харажатларининг аналитик ҳисоби ёрдамида улардан тежаб колиш имконияти яққол кўринади.

4-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАРГА ТААЛЛУКЛИ МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИ АНИКЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо ташкилотлари мулк шаклидан қатый назар, бевосита халқ истемоли товарларини ишлаб чиқарыш корхоналаридан истемолчиларга етказиб бериш билан боғлиқ ҳолда ўз фаолиятини амалга ошириб боради. Товарни бевосита истемолчига етказиб бериш тегишли харажатларни талаб қиласи. Қилинган харажатлар ҳар ойнинг охирида ҳисоб-китоб килиниб, жами харажат суммаси аникланади.

Ҳисобот даврининг охирига бўлган харажатлар суммасини аниклашдан асосий мақсад ҳисобот даври бўйича ялпи даромад суммасини аниклашдир. Товарларни истемолчига етказиб бериш билан боғлиқ харажатлар “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётининг дебет томонида кўрсатилади. Бу счётнинг дебет томонидаги маълумот ҳисобот даврида олинган жами товарлар суммасига тааллуклидир.

Ҳисобот давридаги жами товарлардан сотилган товарларга тааллукли ва колган товарларга тўғри келадиган харажатни тўғри ҳисоб-китоб килишда маҳсус расчёт сўммалари тартибга солинади. Маълумки, “Давр харажатлари” счётининг сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти бўйича аналитик счёtlар юритилади. Ҳар бир харажат моддаси тегишли харажат турлари бўйича алоҳида-aloҳида ўрганилиб чиқилади. Ҳисобот даврида ҳар бир харажат моддасининг кўрсаткичлари умумлаштирилиб чиқилади. Колган товарларга тааллукли бўлган харажатлар аникланётганда харажат моддаларидан факат биринчи моддаси, яъни “Темириул, сув, ҳаво, автомобиль транспортида ва от-аравада ташиш харажатлари...” моддасида кўрсатилган маълумотлар олинади. Колган товарларга тааллукли бўлган харажатлар учун юқоридаги моддани оlinнишидан асосий сабаб харажат турларида товарларни ташиб келиш билан боғлиқ харажатлар салмоқли ўрин эгалтайди.

Ҳар ойнинг 1 санаси ҳолатига “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун маомала харажатлари) субсчётидаги ёзувлар тартибга солиниб, сотилган товарларга тўғри келадиган харажатлар суммаси ҳисоб-китоб килинаётганда куйидаги жадвалга асосан олиб борилади.

**Колган ва сотилган товарларга тааллукли харажатларни
аниклаш ҳисоб-китоби
2000 йил март ойи учун**

26-счёт бўйича коғидик, марг оинда- ги муо- мала харажат- лари	марг оинда- ги муо- мала харажат- лари	Жами харажат- лар	Март оинда сотилган товарлар суммаси	1-апрель ҳолатига колган товарлар суммаси	Жами товар- лар	Муома- ла ҳа- ражат- лари ўргача фоизи (%)	Колган товарлар- га таъ- лукли муомала харажат- лари	Сотилган товарлар- га таъ- лукли муомала харажат- лари

Демак, жадвал маълумотларига асосан “Давр харажатлари” счётининг биринчи субсчётига тааллукли модданинг умумий суммаси икки, яъни сотилган ва қолган товарларга тааллукли сўммаларга тақсимланади. Ҳисоб-китобларга асосан аникланган сотилган товарларга тўғри келадиган харажатлар бевосита ялпи даромаддан, яъни сотилган товарларга тааллукли савдо устамасидан қопланади. Юкоридаги тузилган ҳисоб-китобга кўра, қолган ва сотилган товарларга тўғри келадиган харажат суммаси ўртacha фоизларда аникланади, чунки товарлар бўйича савдо устамаси ҳам ўртacha фоизларда белгиланади.

Ҳисоб-китоб қилиш учун маълумотлар куйидагича бухгалтерия счётларидан олинади:

- а) Ҳисобот даврида сотилган товарлар суммаси - “Асосий операцион фаолиятдан олинган даромадлар” счётининг тегишли субсчётидан;
- б) Колган товарлар - “Товарлар” счётидан;
- в) харажатлар - “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) счётидан.

Ҳисобот даврининг І-санасига “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида кўрсатишган сўмма қолган товарларга ва сотилган товарлар суммасига нисбатан тақсимланади.

5-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

Ўзбекистон Республикасида “Маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киртилишган маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларининг шаклланиш таркиби тўгрисида”ги Низомнинг кучга кириши молиявий ҳолатни тўғри аниклашта, харажатларни тартибга солиш учун қаратилган чора ва тадбирлардан бири бўлди. Низом хўжалик юритувчи субъектлар юридик ва жисмоний шахслар учун Ўзбекистон Республикасида маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киртилишган харажатларни аниклаш бир хилда бўлишини таъминлаш мақсадида, шу билан бирга ҳисоб ва ҳисбот ҳакидаги қонунларни инобатга олган ҳолда ишлаб чиқилгандир.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисодиёти шаронтида рақобат бардошлигини аниклаш, уларнинг харажатларини ҳисоблаб чиқариш ҳамда фаолиятининг молиявий натижаларини аниклашга қаратилгандир. Корхона ва ташкилот харажатларининг бир қисми давлатнинг солиқ сиёсати асосида, соликка тортиладиган базага киртилгандиги сабабли солик солинадиган фойда билан бухгалтерия фойдаси ўртасида фарқ юзага келади. Харажатларни юкоридаги Низом асосида шакллантириш молиявий натижаларни тўғри аниклаш имконини беради. Корхона фаолиятининг молиявий натижалари қуйидаги фойда ёки заарар кўрсаткичлари билан характерланади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1995 йил 27 январдаги “Маҳсулот (ишлар, хизмат) таннархига киртилишган маҳсулот (ишлар, хизмат)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўгрисида”ги Низоми корхона ва ташкилотларда молиявий натижаларни аниклашда бир қатор ўзгаришларга олиб келди. Низомда келтирилган харажатларнинг турланиши, энг аввало, харажатларнинг тўғри ва тўла акс эттириш, молиявий ҳисботни тузишда фойда ва заарларни аниклашга қаратилган.

Корхона ва ташкилотларнинг молиявий натижалари қуйидаги фойда кўрсаткичларига асосан олиб борилади. Низомда кўрсатилишича, маҳсулотни

сотишдан олинган фойда ялпи фойда, у маҳсулотни сотишдан олинган соғ даромаддан сотилган маҳсулот таннархини айриш йўли билан аникланади.

Савдо молиявий натижалар ҳолатини аниклашнинг ўзига хос хусусиятлари бўлиб, асосан молиявий натижани шакллантирувчи бу товарнинг шартнома, яъни сотиб олиш баҳосига қўшиладиган савдо устамасидир. Савдо устамасини товарнинг сотиб олиш баҳосига қўшилиши туфайли товарни сотиш баҳоси ташкил топади. Савдо устамаси товарларни истеъмолчиларга етказиб бериш билан боғлик бўлган харажатларни тўлинқ қўплайди ва (ялпи) даромадни шакллантиради. Шунинг учун ҳар ойда сотилган товарларга тааллукли савдо устамасининг ўртacha фоизи аникланади.

Савдо сотилган товарларга тааллукли бўлган савдо устамаси ташкилотни сифат кўрсаткичи деб ҳисобланади, бу сўмма “Савдо устамаси” счётининг кредит томонида кўрсатилади. Харажатлар эса “Давр харажатлари” счётининг “Сотиш харажатлари” (savdo ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида йигилиб боради.

Демак, молиявий натижаларни ҳолати бевосита “Савдо устамаси” счётининг кредит томонидаги қолцикка ва муомала харажатлари ҳолатига нисбатан аникланади. Молиявий натижани аниклашда “Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар” счётининг тегишли субсчётида жами сотилган товарлар суммаси кўрсатилади. Бу счётдаги маълумот молиявий натижани шакллантирувчи кўрсаткич ҳисобланиб, алоҳида ахамиятлайдир. Бу счётда сотилган товарлар суммаси иккита моддий жавобгар шахс, яъни кассир ва моддий жавобгар шахсларнинг ҳисботида кўрсатилади, ҳар иккала ҳисботда ҳам товарлар сотиш баҳосида олиб борилади.

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятида кўзда туғилмаган фойда ва заарлар шаклланиши мумкин. Бундай фавқулоддаги фойда ва заарларга шартнома шартларини бажармаслик оқибатида мол етказиб берувчилардан олинган ёки уларга тўланган жарималар киради. Бундай жарималар “Фойда ва заарлар” счётининг “Фавқулотда фойда ва заарлар” субсчётида кўрсатилади.

ХІ БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ I-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИНИНГ МАЗМУНИ, ШАКЛЛАРИ ВА УЛАРНИ ТҮЛДИРИШ ТАРТИБИ

Мулқчиликнинг турли шакллари кўлтанилаётган ҳозирги шаронтда хўжалик фаолияти тўғрисида тўлик иктисадий маълумот олиш ҳар бир мустақил корхона ҳам ташкилот учун муҳум аҳамиятта эгадир. Бундай маълумот олицининг муҳим манбаси эса бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботидир. Корхона ва ташкилотларининг ҳисоботи ўзида мазкур корхоналар фаолиятининг ўтган даврдаги /чорак, йил ва ҳоказо/ якуниари, натижалари ва шаронтлари ҳақидаги маълумотларни умумлаштириди. Ҳисоботлар тайинлашига караб оператив, статистик ва бухгалтерия ҳисоботларига бўлинади. Ҳисоботларнинг бундай бўлинини улардаги маълумотларни мазмuni ва ташкил топиши бўйича фарқидан келиб чиқади.

Оператив ҳисоботлар биринчидан, ташкилот хўжалик фаолияти билан бевосита боғлиқ бўлмаса ҳам маълум бир вақт ичида содир бўлаётган муомалаларни тузатишда кенг қўлланилади. Оператив ҳисоботларнинг ўзига хос ҳусусияти шундаки, уларда ҳисобот даврининг бошига ёки охирига таалукли бўлган маълумотлар кўрсатилмайди, иккинчидан, бу ҳисоботларда хўжалик маблаг-ларнинг ташкил топиш манбалари, жойлашиши кўрсатилмайди.

Оператив ҳисоботларнинг маълумотлари йиллик ҳисобот тузишда савдо ташкилотларида ишлатилмайди. Статистик ҳисоботлар - бу шундай ҳисоботларки, улар маҳсус кузатишлар орқали олиб борилади. Статистик ҳисоботлардаги маълумотлар кўпроқ натура ўлчов бирликларида юритилади, иккинчидан, оператив, статистик ҳисобот бир вақтнинг ўзида турли ўлчов бирликларидан фойдаланиш мумкин. Лекин статистик ҳисоботларда умумлаштирилган маълумотлар ўзининг кетма-кетлиги йўқлигидан бошқа ҳисоботлардан фарқ қиласи.

Бухгалтерия ҳисоботи барча ҳисобот турларидан шу билан фарқ қиласи, бу ҳисоботда бир вақтнинг ўзида натура ва пул ўлчови бирлиги ишлатилиши мумкин. Бухгалтерия ҳисоботида умумлаштирилган маълумотлар ўзининг кетма-кетлиги билан бошқа ҳисоботлардан фарқ қиласи. Бухгалтерия ҳисоботларидағи маълумотлар бевосита ташкилот маблагларининг ҳаракати билан боғлиқ ҳолда юритилади ва уларда бошлангич ва охири қолдиклар кўрсатилади.

Корхона ва ташкилотлардаги бухгалтерия ҳисоботлари тузилиш мақсадига қараб, ички ва ташки ҳисоботларга бўлинади. Ички ҳисоботлардаги кўрсатилган маълумотлар асосан шу ташкилот бўлимлари хўжалик фаолиятидан олинади ва унинг кўрсаткичларини умумлаштиради ҳамда ундан корхонанинг ўзида фойдаланилади. Ташки ҳисоботлар эса, асосан, юкори ва бошқа ташкилотларга топширилади. Ҳисоботлар тайинлаши бўйича кунлик, ойлик, чораклик ва йиллик ҳисоботларга бўлинади.

Кунлик ҳисоботларда хўжалик фаолиятининг ҳисобот тузилган кундаги ҳолати кўрсатилади. Мисол учун кундалик ҳисоботта моддий жавобгар шахслар томонидан тузиладиган товарларни кирими ва чикими бўйича ҳисоботни келтирниш мумкин. Бу ҳисоботда товарларнинг ҳаракати тегишли манбалари бўйича кўрсатилади ва ҳисоботнинг тўғрилиги текшириб чиқилгандан кейин тегишли журнал-ордерларда акс эттириш учун шаронт яратилади. Лекин шу билан ҳисобот ишлари тўлиқ бажарилди, деган холоса келиб чиқмайди. Бухгалтерия ҳисоботлари ўзининг кетма-кетлиги билан бошқа ҳисоботлардан фарқ қиласи. Чунки бухгалтерия ҳисоботларида хўжалик фаолиятининг барча кўрсаткичлари тўлиқ ўз ифодасини топиб, маълум бир муддатга кўрсатилиши керак ва ҳисобот кўрсаткичларида узилиш бўлмаслиги керак.

Ташкилот иختиёрида бўлган маблагларнинг ҳаракати бухгалтерия ҳисоби ҳисобларида ўз ифодасини топади. Ҳар ойда маблагларнинг айланишлари ҳисобланиб, ойнинг охирига бўлган қолдиги чиқарилади. Маблагларнинг ҳаракати тўғрилигини текшириш максадида синтетик ҳисобларнинг айланиши аналитик

хисоблардаги маълумотлар билан тақосланади. Ҳар бир хисобнинг қолдиклари текширилиб чиқарилгандан кейин, бу маълумотлар бош дафтарга кўчирилади ва ой давомида амалга оширилган муомалаларнинг хисоблари бўйича айланиши ва қолдик хисобланиб, жами айланиши ва қолдикларнинг тўғрилигига ишонч хосни килингандангидан кейин ҳисобот тузиш учун тегиши маълумотлар йиғилади.

Ҳисобот хўжалик фаолиятининг ўтган даврдаги ҳолатини бир-бири билан боғланган ҳолда умумлаштириб, режа кўрсаткичларни бажарилиши назорат қиласи ва тегишини ички имкониятларни аниқлашда ташкилот раҳбарларига яқиндан ёрдам беради. Ҳисоботга кўрсатилган маълумотларга асосан ташкилотнинг хўжалик фаолиятини таҳлил қириш имкони тузилади. Шунинг учун ҳисобот ташкилотни бошқариш бўғинларидан бирин ҳисобланади. Лекин ҳисоботни бошқарини бўғинларидан бирин деб ҳисоблаша, албатта, унинг кўрсаткичлари тўғри, аник, содда ва кенг оммага тушупарни бўлиши ажрапиб туриши керак.

Ҳисоботларни тўғри тузиш, биринчидан маблағлардан самараали фойдаланишни кўрсатса, иккинчидан, хўжаликни бешкаришини такомиллаштириш каби ташаббусларнинг рӯбга чиқишини таъминлайди. Ҳисоботларни белгиланган муддатларга тузиш бухгалтерия ходимларининг ишини тўғри ташкил килишни таъаб қиласи. Ҳисобот мазмунли бўлиши ва қўйидаги ташаббтарга жавоб бериши керак:

- маълумотларни тўғри бўлиши;
- аник ва содда тузиши;
- вактида тузилиши ва тоширилиши.

Ҳисобот шаклларини тўла тўлдириш, маълумотларни тўғри акс эттириш унинг таъсирчанлигини оширади, корхона ва ташкилотлардаги мавжуд маблағларнинг жойланиши ва ташкил тошган манбалари бўйича тўғрилигини таъминлайди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг “Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низомини тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счёtlари тизимини такомиллаштириш ҳақида”ги карорида “Корхона, муассасанинг бухгалтерия ҳисоботи ҳисобга олиш жараёнининг якуловчи баланси ҳисобланганда ҳисоботда корхона ва муассасанинг ҳисобот давридаги мулкий ва молиявий ҳолати, хўжалик фаолиятининг натижалари ўсиб борувчи якун билан акс эттирилади”, деб кўрсатилган. Мулк шаклидан катъий назар, корхоналарнинг ҳисобот йили деб, 1 январдан 31 декабрга бўлган давр олинади. Бухгалтерия ҳисоботида ёритилган ахборотлар синтетик ва аналитик счёtlардаги маълумотларга асосланади.

Хозирда корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисоботи-нинг тўзишда счёtlардаги ёзувлар белгиланган ҳисобот даврининг охирига ҳар бир счёtnинг қолдик кўрсатилади. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли бўйру-ғида “Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлгизиш бўйича кўрсатмаси”да ҳисоботларни мақсади, вазифаси, тўзиш тартиби белгиланган.

Шунингдек ҳисобот шакллари қўйидаги хажмда тасдиқланган:

Йиллик ҳисобот учун:

1. “Бухгалтерия баланси” шакли;
2. “Молиявий фаолият ҳақидаги ҳисобот” шакли;
- 2a. “Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақидаги маълумотнома” шакли;
3. “Асосий маблағларнинг ҳаракати ҳақидаги ҳисобот” шакли;
4. “Пулларнинг оқимлари ҳақидаги ҳисобот” шакли;
5. “Хусусий капитал ҳақидаги ҳисобот” шакли.

Ярим йиллик ҳисобот учун:

1. “Бухгалтерия баланси” шакли;
2. “Молиявий фаолият ҳақидаги ҳисобот” шакли;
- 2a. “Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақидаги маълумотнома” шакли;

3. "Пулларнинг оқими ҳақидаги ҳисобот" шакли.

Чораклик ҳисобот учун:

1. "Бухгалтерия баланси" шакли;

2. "Молиявий фаолият ҳақидаги ҳисобот" шакли;

2а."Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақидаги маълумотнома" шакли.

Корхона /кичик корхоналардан ташқари/ йиллик бухгалтерия ҳисоботига тушунтириш хати илова қилинади. Унда ҳисобот йилида корхона фаолияти шировард натижаларига тасъир қилувчи асосий омиллар, корхона молиявий ҳолати ҳамда корхона йиллик ҳисоботини муҳокамаси бўйича қабул қилингани қарор ва соғфойдани тақсимланниши ўз аксини тонади. Бундан ташқари бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги Низомга асосан вазирликлар ўз тузилмасидаги корхоналар учун Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда бухгалтерия ҳисоботининг маҳсус шаклларини киритишлари мумкун.

Корхоналар (чет эл инвестициялари иштирокидаги корхоналардан ташқари) йиллик бухгалтерия ҳисоботини кўйидаги ташкилотларга тошириладилар:

1.Мулк эгалари (давлат мулкини бошқариш тоширилган ташкилотларга, қатнашчиларга, ташкилотчиларга ташкил қилиш хужжатларига асосан);

2.Маҳаллий давлат солик назорати ташкилотларига;

3.Маҳаллий давлат статистика ташкилотига;

4.Кредит шартномаларига асосан банк ташкилотига;

5.Амалдаги конунлар бўйича корхона фаолиятининг алоҳида томонлари текшириш ва керакли ҳисоботларни олиш юклатилган бошқа давлат ташкилотларига (бундай ташкилотларга, жумладан, бюджет ажратмалари ҳисобига корхона харажатларини молиялаштирувчи молия ташкилотлари киради).

Чет эл инвестицияси иштирокида тузилган корхоналар йиллик бухгалтерия ҳисоботини корхонанинг бир иштирокчиси (мулк эгасига ташкил қилиш хужжатларида кўрсатилган тартиб бўйича), давлат солик назорати ташкилотига (корхона жойлашган ноҳиядаги) давлат статистика ташкилотига (корхона жойлашган тумандаги), тақдим килади. Чет эл инвестицияси иштирокидаги корхоналарда қатнашчилар билан келишилган ҳолда керакли назоратни амалга ошириш учун ҳисоботларга қўшимча маълумотларни ўз ичига олувчи йиғма ҳисоботни ҳам тақдим киладилар.

Корхоналарнинг йиллик бухгалтерия ҳисоботи юкорида санаб ўтилган ташкилотларга тақдим қилингунга қадар ташкил қилиш хужжатларида белгиланган тартиб бўйича кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Хўжалик фаолияти якунлари ҳақидаги йиллик бухгалтерия ҳисоботини қизиқувчи ташкилотлар (биржалар, харидорлар, мол етказиб берувчилар ва бошқалар) учун очиқ ёълон қилиш мумкин. Эълон қилинадиган ҳисоботининг ишончлигини мустакил аудиторлик ташкилоти томонидан тасдиқланади.

Бухгалтерия ҳисоботи шаклларида келтирилган кўрсаткичлардан корхонада йўқлини туфайли тўлдиришмаганлари устидан чизиб қўйинади. Молия, солик ва банк ташкилотлари билан ҳисоблашишлар бўйича баланс моддалари сўммалари улар билан келишилган ва бир хилда бўлиши керак. Корхона ҳисоботидаги маълумотлар бухгалтерия ҳисоби услубидаги ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда уларни ўтган йиғинган шу давридан кўрсаткичлар билан таққослаш имконини беринг лозим. Бухгалтерия ҳисоботи ва балансда хеч қандай тушунарсаниз ёзувлар бўлмаслини, хатолар тузатилган ҳолда керакли тушунтиришлар ёзилади ҳамда уни тузатиш санаси кўрсатилиб, ҳисобот ва балансни имзолаган шахслар тасдиқлайдилар.

Корхонанинг (кичик корхоналардан ташқари) йиллик ҳисоботига тушунтириш хати илова қилиниб, унда ҳисобот йилида корхонанинг хўжалик ва молия натижаларига тасъир қилган асосий омиллар таърифланади. Шу билан бирга унга йиллик бухгалтерия ҳисоботини корхонада кўриб чиқиш якунлари ва соғфойдани тақсимлаш бўйича қарор ҳам илова қилинади. Тушунтириш хатига корхона фаолиятининг қатор йиллардаги муҳим иктисадий ва молиявий кўрсаткичлар динамикаси ҳақидаги маълумотларни, келгуси даврлардаги капитал кўйилмалар кўрининшини, амалга ошириладиган иктисадий тадбирларни ва йиллик

бухгалтерия хисоботидан фойдаланувчиларни кизиқтирувчи бошқа маълумот-ларни киритиш мақсадга мувофикдир.

Йил бошига бўлган кириш баланси ўзгартирилса, тушунтириш хатида ўзгариш сабаблари кўрсатиб ўтилади. Тушунтириш хатида, жумладан келгуси йилга қабул қилинган ҳисоб сиёсати ҳам келтирилади (агарда у ҳисобот йилидагидан фарқ килса). Бухгалтерия хисоботини тузища бухгалтерия хисобот ва балансларини тузиш ҳақидаги Низом, бухгалтерия ҳисоби ҳисоблари режасини кўллаш бўйича кўрсатмалар ва бошқа мөъёрий хужжатларга асосланади. Чораклик, йиллик хисобот тузища мулк аклидан катъий назар, давлат манфаатларига риоя этиш, ҳалқаро стандартларига амал қилиш, жорий этилган қонун ва фармонларни бажариш билан бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқномаларга тўлиқ риоя қилиш талааб қилинади.

Корхона балансида ўз ифодасини топган маблағлар ва уларнинг манбалари йўкламадан ўтказилган бўлиши керак. Бунинг учун корхона ва ташкилотлардан товарлар ва моддий бойликларни йўклама қилиш ва натижаларини аниклаш жадвали тўлиқ бажарилиши керак. Йиллик ва чораклик хисоботда тегишли бухгалтерия ҳисобидаги ёзувларга маҳсус тақкослаш далолатномаси, тегишли корхоналар билан ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрилигини тасдиқловчи муқобил далолатномалар, тушунтириш хати кўрсатилади. Йиллик, чораклик ҳисоботни тузиш ва топшириш муддатлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланади.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, МАЗМУНИ ВА ТУЗИЛИШИ (1-ШАКЛ)

Корхона, ташкилотлар маблағларининг жойлашиши, ҳолати ҳўжалик фаолиятлари давомида ўзгариб боради. Бу ўзгаришларни маълум саналарда тузилган корхонанинг бухгалтерия балансларида кўриш ва унга қараб корхона иқтисодий қурдатига баҳо бериш мумкин. Бухгалтерия баланси икки томондан иборат бўлиб, унинг чап томони актив, ўнг томони эса пассив деб аталади. Бухгалтерия баланси кейинги йилларда бир катор ўзгаришларга эга бўлди, бу ўзгаришлар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ҳалқаро стандартлар асосида ташкил қилишдандир.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли бўйругига асосан тасдиқланган бухгалтерия баланси актив ва пассив томонлари бўйича икки бўлимдан ташкил топган бўлиб, ҳар бир бўлими тегишли моддаларни ўз ичига олади. Бухгалтерия баланси актив ва пассив томонларида кўрсатишни бўлимлар:

Актив томони бўйича:

- I. Узок муддатли активлар;
- II. Оборот активлари.

Баланс суммаси

- I.Ўзлик маблағларининг манбалари;

- II.Мажбуриятлар.

Баланс суммаси

Бухгалтерия баланси актив ва пассив томонларининг ҳар бир бўлими турлича маблағдан ва манбаларни ўз ичига олади ва пул ўлчов бирлигida кўрсатилади.

Мисол учун бухгалтерия баланси актив томонининг биринчи бўлинидаги моддаларни кўриб чиқайлик. Биринчи бўлимга асосий воситалар, (бошланғич кийматда) асосий воситаларнинг эскириши ва уларнинг қолдик киймати, номоддий активлар, капитал қўйилмалар, шўъба корхоналарига берилган қарзлар, узок муддатли инвестициялар ва бошқа активлар ўз ифодасини топган. Бухгалтерия балансини тузиш учун асосий маълумотлар бевосита счёtlардан олинади. Ҳисобот даврининг охирида ҳар бир счёtnинг охирги, яъни ҳисобот даври бўйича қолдик аниқланади ва шу қолдик бухгалтерия балансининг тегишли моддаларида ўз ифодасини топади.

Фикримизнинг исботи сифатида қўйидаги мисолни кўриб чиқамиз ва баланс моддаларида акс эттирилишини исботлаймиз:

- Хисобот даврининг бошига "Асосий воситалар" счётининг колдик 1.01.199...йил ҳолатига - 150000 сўм.
- Асосий воситаларнинг эскириши счётининг 1.01.199__ йил қолдик - 40000 сўм.
- Январ ойида 30000 сўмлик асосий восита даюлатномага асосан қабул қилинди.
- Қабул қилинган асосий воситаларга ойлик эскириш суммаси хисобланди - 1500 сўм.

Мисолимиздан келиб чиқкан ҳолда 1 чорак бухгалтерия балансида асосий воситалар мoddаси бўйича акс эттириладиган сўммани аниқлаб, яъни бухгалтерия счёtlарида тегишли ёзувларни бериб аниқлаймиз. Бунинг учун хисобот даврида қабул қилинган асосий воситаларга деб 01-“Асосий воситалар” счёти - 30000 сўм кредит, эскириш суммасига дебет 26-“Давр харажатлари” кредит 02-“Асосий воситаларнинг эскириши” счёти деб ёзув берилади.

Бухгалтерия хисоби счёtlар схемасида қўйидагича кўrsatилади:

Дт	01	Кт	Дт	02	Кт	Дт	26	Кт
Б.к.	-		Б.к.	-		Б.к.	-	
	30000			1500			1500	

Мисолимиздан келиб чиқкан ҳолда 1-чорак балансида асосий воситаларни қўйидагича акс эттирамиз. Бунинг учун хисобот даврида қабул қилинган асосий воситалар суммасига дебет “Асосий воситалар” счёти, кредит “Капитал маблаглар” счёти деб,-30000 сўм, эскириш суммасига дебет “Давр харажатлари”, кредит “Асосий воситаларнинг эскириши” счёти - 1500 сўм деб ёзув берилади. Юкоридаги мисолимизга берилган бухгалтерия ёзувлари 1-чоракка бўлган балансни ўзгаришини таъминлайди.

	1.01.99	1.04.99
1. Асосий воситалар:		
бошлангич (қайта тиклаш)		
киймати (01.03) 010	150000	180000
эскириш (02) 011	40000	41500
колдик қиймат (010-011) 012	110000	138500

Демак, баланснинг актив ва пассив томонларидаги ҳар бир бўлимнинг мoddаларидаги кўrsatкичлар бухгалтерия счёtlаридан олинади. Бухгалтерия хисоби счёtlарида ўз ифодасини топган маълумотлар (сўммалар) хисобот даврининг охирига ҳар бир счёт бўйича алоҳида-алоҳида хисобланниб, унинг хисобот давридаги ойлик обороти, ой охирига қолдик аниқланади, яъни ҳар бир счёт бўйича юритиладиган журнал-ордердаги ёзувлар тартибга олиниб охирги қолдик кўrsatилади. Бухгалтерия

балансини ҳисобот даври учун тузиш тегишли тайёргарлик ишларидан бошланади. Бундай тайёргарлик ишларига синтетик ва аналитик счёtlардаги ёзувларни бир-бiri билан таққослаш, түгрилигини таъминлаш, ойлик айланишларни ҳар бир счёtl бўйича ҳисоблаб, ҳисобот даври охирига қолдиқларини аниклаш, ҳисобот давридаги айланиш ва қолдиқларини бош дафтарда акс эттириш киради.

Бош дафтар ҳар бир бухгалтерия счёti бўйича юритилади, унда ҳар бир счёtnинг ойлик айланиши, қолдиқ ўзаро алокадор счёtlарнинг дебет айланиш бўйича кўrsatiladi, кредит айланиши умумий сўммада тегишли журнал-ордердан олинади. Корхоналарнинг хўжалик фаолиятини ўзида акс эттирган бухгалтерия ҳисоби счёtlари бош дафтар бўйича ҳам ҳар бир счёtnинг ҳисобот давридаги айланиши кўrsatiladi ва ҳисобот даври бўйича жами бош дафтардаги айланиш, қолдиқ аникланиб баланс тузиш учун тўлиқ маълумот йигилади. Бош дафтар охирида жами айланиш, қолдиқ ҳар ойлик кўrsatkiчлари билан ёзилиб борилади. Бош дафтардаги ёзувлар бевосита хўжалик фаолияти билан боғлик муомалаларни, яъни икки ёклама бухгалтерия ёзувлари билан асосланган муомалаларни ўзида ифода этади.

Бухгалтерия балансида кўrsatilgan маълумотлар ҳисоботида ёзилган тушунтириш хатларида чукур ва ҳар томонлама таҳлил қилиниб, корхона хўжалик фаолиятига таъсир қилиувчи омиллар, маблағлар ҳолатига баҳо берилади. Бухгалтерия баланси (1-шакл) бўlimлари бўйича шархини қисқача кўриб чиқамиз. Биринчи бўlim “Асосий воситалар” бу бўlimда асосий воситалар бошлангич баҳода (010-сатр) кўrsatma уларнинг текшириши (011-сатр)да қолдиқ баҳосини аниклаш асосий воситаларнинг бошлангич баҳосидан эскириш суммасини айриш йўли билан топилади, яъни $(010\text{-сатр}-011\text{-сатр})=012$ сатр. Бухгалтерия баланси (1-шакл) биринчи бўlimида “Номоддий активлар” моддаси кўrsatilgan. “Номоддий активлар” балансда бошлангич киймати, эскириш ва қолдиқ киймати бўйича кўrsatiladi.

Бухгалтерия балансининг тўлиқ, амалдаги шакли куйидагича:

2000 йилдан йил /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон

Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 -сон буйруги билан тасдикланган.

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ
_____ 2000 йилга

Корхона, ташкилот	ОКУД бўйича I-шакл	Кодлар	
		0710001	
Тармок /фаолият тури/	Сана /йил,ой кун/ ОКПО бўйича		
	ОКНХ бўйича		
Давлат мулкини бошқариш органи	ОКПО бўйича		
	Назоратдаги мидор		
Улчов бирлиги, минг сўм	Жўнатилган сана		
Манзилгоҳ	Қабул қилинган сана		
	Топширилган муддат		
Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	Хисобот йили бошига	Хисобот даври охирига
I	2	3	4

Актив

1. Узок муддатли активлар

<i>Асосий воситалар:</i>			
бошлангич (қайта тиклаш) киймат (01,03)	010		
эскириш (02)	011		
колдик киймат 010-011	012		
<i>Номоддий активлар:</i>			
бошлангич киймат	020		
эскириш	021		
колдик киймат 020-021	022		
Капитал кўйилмалар (07,08)	030		
Шўъба корхоналаридағи акциялар (06)	040		
Шўъба корхоналарига берилган карзлар (06)	050		
Уюшма корхоналаридағи акциялар (06)	060		
Уюшма корхоналарига берилган карзлар (06)	070		
Узок муддатли инвестициялар (06)	080		
Бошқа карзлар (06)	090		
Бошқа активлар (06)	100		
БУЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ			
012+022+030+040+050+060+070+080+090+ 100	110		
<i>Оборот активлари</i>			
Ишлаб чиқариш заҳиралари (10,11,12-13,15,16)	120		
Гуталланмаган ишлаб чиқариш (20,21,23,29)	130		
Гайёр маҳсулот (40)	140		

Олиб сотиладиган товарлар (41-42)	150
Келгуси давр сарфлари (31)	160
Пул маблаглари (51,55,56,57)	170
Валюта маблаглари (50,52,55,56,57)	180
Разнадаги пул маблаглари (50)	190
Кичка муддатли құйилмалар (58)	200
Сотиб олинган хусусий акциялар (56)	210
Дебиторлар: -харидор ва буюртмачилар билан хисоблашишлар (09, 45, 62-82)	220
-бүнак (аванс) түловлари (61)	230
-бюджет билан хисоблашишлар (68,19)	240
-ходимлар билан хисоблашишлар (73)	250
-шұйба корхоналари билан хисоблашишлар (78)	260
-уюшма корхоналари билан хисоблашишлар (79)	270
-тәсисчилар билан хисоблашишлар (75)	280
-бошка дебиторлар (63,71,76)	290
I БҮЛИМ БҰЙИЧА ЖАМИ	
120+130+140+150+160+170+180+190+200+210+ 220+230+240+250+260+270+280+290	300
баланснинг активи бүйінча ЖАМИ 110+300	310
ПАССИВ	
Үз маблагларининг манбалари	
Устав капитали (85/1)	320
Күшилган капитал (85/2)	330
Резерв капитали (85/3)	340
Таксимланмаган фойда (копланмаган зарап) (87)	350
Максадни түшүм ва фонdlар (96,88)	360
Келгуси давр сарфлари ва түловлари учун резервлар (89)	370
Келгуси давр даромадлари (83)	380
I БҮЛИМ БҰЙИЧА ЖАМИ	
320+330+340+350+360+370+380	390
Мажбуриятлар	
Узок муддатли қарзлар (95,97)	400
Узок муддатли кредитлар (92)	410
Киска муддатли қарзлар (93,94,97)	420
Киска муддатли кредитлар (90)	430
Харидор ва буюртмачилардан олилган (счеттерге селиб түштеги) бүнаклар (64)	440
мол етказиб берувчилар (60)	450
бюджет бүйінча қарзлар (68)	460
мемлекеттің тұлаш бүйінча қарзлар (70/1,70/2)	470
ижтимоий сугурта ва таымниот бүйінча қарзлар (69)	480
мұлкій ва шахсий сугурталар бүйінча қарзлар (65)	490
бюджетдан гашкари түловлар бүйінча қарзлар (67)	500
шұйба корхоналарына қарзлар (78)	510
уюшма корхоналарына қарзлар (78)	520
бошка кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530
II БҮЛИМ БҰЙИЧА ЖАМИ 400+410+420+430+ +440+450+460+470+480+490+500+510+520+530	540
Баланснинг пассиви бүйінча ЖАМИ 390+540	550

Рахбар _____

Бош бухгалтер _____

Маълумки, номодий активлар корхонага даромад келтирадиган ёки унинг фаолиятига керакли шарт-шароит яратадиган натура-буюм шаклига эга бўлмаган маблаялар қийматини ўз ичига олади. Номодий активлар таркибида патентлар, ихтирочиликдан фойдаланиш хукуклари, “ноу-хау”, товар маркалари, бошқа конунгий хукуқ ва имтиёзлар қиймати аке эттирилади. Масанан, ердан, сувдан, бошка табиий бойликлардан, бино ва курномалардан фойдаланиш хукуки. Номодий активлар каби асосий воситалар ҳам балансда бошланғич қиймати, эскириши, коллик қиймати бўйича аке эттирилади. Асосий воситалар қай тартибда ишлатишетган (харакатда, конверсияда, захирада ёки мулкий ижарада) бўлишидан катъий назар “Асосий воситалар” моддасида аке эттирилади.

“Капитал қўйилмалар” (030-сатр) моддаси курилиш ишларини хўжалик ва шудраг усулида олиб бораётган, тугалланмаган курилиш қиймати буюртмачи томонидан аке эттирилади. Бу молдада асосий подани ташкил қилиш учун қилинган харажатлар, шунингдек бундай ишларни бажариш учун корхонашар томонидан берилган аванслар ҳам шу моддада кўрсатилади. “Шўъба корхоналаридағи акциялар” (040-сатр) моддасида 06-“Узок муддатли молиявий қўйилмалар” счётида юритиладиган, пайлар ва акциялар”, “облигациялар” суммаси киради. “Шўъба корхоналарига берилган қарзлар” (050-сатр) моддасида 06-“Узок муддатли молиявий қўйилмалар” счётининг “Берилган қарзлар” субсчётидаги маълумотлар олинади.

Демак 06-“Узок муддатли молиявий қўйилмалар” счётининг маълумотлари бухгалтерия баланси актив томони биринчи бўлимининг икки, яъни 040, 050 сатрларида кўрсатилади. “Уюшма корхоналаридағи акциялар” (060-сатр) моддаси бевосита 06 “Узок муддатли молиявий қўйилмалар” счётининг тегицли аналитик счёtlарини тартибга олиш йўли билан кўрсатилади. Бухгалтерия баланси актив томонининг жами суммаси барча биринчи бўлимга киритилган моддалар суммасидан ташкил топади.

Бухгалтерия балансининг актив томони иккинчи бўлими “Оборот активлари” деб номланади. Бу бўлимга ишлаб чиқариш харажатлари (120-сатр), туталланмаган ишлаб чиқариш (130-сатр), тайёр маҳсулот (140-сатр), товарлар (150-сатр), тул маблаялари (170-сатр) ва ҳоказолар киради. Баланснинг “Ишлаб чиқариш захиралари” моддасида 10-“Материаллар”, 2-“Арzon ва тез эскирувчи буюмлар” каби счёtlарнинг маълумоти кўрсатилади.

Туталланмаган ишлаб чиқариш (130-сатр) моддасида туталланмаган ишлаб чиқариш ва иш-хизматлар бўйича харажатлари кўрсатилади, яъни маҳсулот таннархи билан боғлик харажатлар ўз ифодасини топади. “Туталланмаган ишлаб чиқариш” моддаси бухгалтерия хисоби счёtlари режасининг “Ишлаб чиқариш харажатлари” бўлимидағи бухгалтерия хисоби счёtlарида хисобга олинган туталланмаган ишлаб чиқариш ва туталланмаган ишлар, хизматлар бўйича харажатлар кўрсатилади. Бунда туталланмаган ишлаб чиқариш корхона томонидан бухгалтерия хисоби ва хисоботи тўғрисидаги Низом асосида қабул қилинган баҳолар бўйича акс эттирилади.

“Келгуси давр харажатлари” моддасида келгуси ҳисобот даврларида қопланадиган харажатлар, яъни уларга тааллукли муддатлар ичida ишлаб чиқариш ёки муомала харажатларига олиб бориладиган ҳисобот даврида амалга оширилган сарфлар кўрсатилади. Бундай сарфлар жумладан, асосий воситалар таълими бўйича (таъмирлаш фонди ташкил қилинмаганда) харажатларни олдиндан тўлангани ижара тўловлари қийматини ва шу кабиларни киритиш мумкин. “Тайёр маҳсулот” моддасида буюртмачилар билан тузилган шартнома, белгиланган техник шаронт ва стандартлар талабларига тўла жавоб берадиган ҳамда қабулдан ўтган буюмлар

колдигинин хакикий ишлаб чиқариш таннархи кўрсатилади.

Белгиланган талабларга жавоб берилмайдиган ва томширилмаган ишлар туташланмаган хисобланади ҳамда туташланмаган ишлаб чиқариш таркибида кўрсатилади. “Товарлар” моддасида савдо ва умумий овқатланиш соҳасида ўз фаолиятини амалга оширувчи корхонашар томонидан сотиб олинган товарлар колдик киймати кўрсатилади. Шу билан бирга умумий овқатланиш корхоналари бу моддада ошхона ва омборлардаги ҳом аниё колдигини, буфетлардаги товарлар колдигини ҳам акс эттиради. Бу моддато сапоат ва бошқа ишлаб чиқарини корхоналари сотиш учун алоҳида сотиб олинган буюмлар, материаллар, маҳсулотларни кўрсатади. Мазкур моддада товарларни сотини баҳоси, сотиб олини баҳоси ва савдо устамаси алоҳида көлтирилади.

“Бухгалтерия балансининг пассив томони, яъни хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи томони икки бўлимдан-“Хусусий капитал” (Ўзлик маблағларнинг манбалари) ва “Мажбуриятлар” бўлимидан иборатdir.

Бухгалтерия балансининг пассив томони “Хусусий капитал” бўлими “Устав капитали” (320-сатр) моддаси асосан 85-“Устав сармояси” счётидаги субсчётлари киради. “Устав капитални” моддасида таъсис харажатларига асосан қатнаничилар куйилмалари хисобига ташкил топган маблағлар, яъни таъсис хужжатларида рўйхатта олинган маблағлар кўрсатилади.

Устав капиталини кўпайтириш ёки камайтириш корхона фаолиятини ўтган йилдаги натижаларига белгиланган тартибда кўриб чиқилганда ва корхонанинг таъсис хужжатларига керакли ўзтаришларини киритгандан сўнг амалга оширилади. “Резерв капитални” моддасида амалдаги қонун ва Низомларга асосан корхонада ташкил килинган резерв капиталининг колдиги кўрсатилади.

“Таксимланмаган фойда” (копланмаган заар) моддасида (350-сатр) соф фойда, яъни тайёр маҳсулот, иш ва хизматлардан кўрилган молиявий натижалар, корхонанинг молиявий фаолияти бўйича даромад ва харажатлар, яъни 80-“Фойда ва заарлар” счёти билан 81-“Хисобланган ва тўлашган фойда (даромад) солири” счёти колдиклари ўртасидаги фарқ кўрсатилади.

Йиллик ҳисоботда 87-“Таксимланмаган фойда” (копланмаган заар) счётининг кредитига ўтказилган фойда 150-сатрда ҳам кўрсатилади. Ўтган йилдаги таксимланмаган фойда бўлса ҳисобот йилидаги таксимланмаган фойда колдик билан кўшиб кўрсатилади.

Умуман, бухгалтерия балансининг пассив томонида корхона ва ташкилотдаги маблағларнинг манбалари тегишли турлари бўйича кўрсатилади.

3-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТҮГРИСИДАГИ ХИСОБОТ (2-ШАКЛ)

Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоботи тўғрисида”ги қонунининг 16-моддасига асосан молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида тузилади. Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва мазмунини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилайди.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан (белгиланган) тасдиқланган “Молиявий натижалар тўғрисидаги хисобот” (2-шакл иккинчи кисмидан, яъни унинг биринчи кисмида хисобот давридаги соғф фойдаси (зарари) кўреатилса, иккинчи кисмида эса “Буюртмага тўлашмалар тўғрисидаги маълумот”лар ўз ифодасини топади. Амалдаги “Молиявий натижалар тўғрисидаги хисобот (2-шакл) тузилиши куйидагича:

2000 йилдан йиљ /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигигинг 1997 йил 15 январдаги 5 -сон бўйруги билан тасдиқланган

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТҮРКИСИДА ҲИСОБОТ 2000 йилга

Корхона, ташкилот	ОКУД бўйича I-шакл	Кодлар 0710001
Тармок /фаолият турни/	Сана /йил, ой кун/ ОКПО бўйича	
Давлат мулкини бошқариш органи	ОКНХ бўйича	
Манзилгоҳ	ОКПО бўйича Назоратдаги микдор	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Жўнатилган сана Қабул қилинган сана Толширилган муддат	

Кўрсаткичлар	сатр раками	Утган йилнинг шу даврида		Хисобот даврида	
		Даро- мадлар (фойда)	Хара- жатлар (зарар)	Даро- мадлар (фойда)	Хара- жатлар (зарар)
1	2	3	4	5	6
Махсулот (иш хизмат) сотишдан тушган тушум	010		x		x
Кўшилган қиймат солиги	020	x		x	
Акцизлар	030	x		x	
	040	x		x	
Сотишдан олинган соғ тушум 010-120-130-140	050		x		x
Сотилган маҳсулот иши ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннахи	060	x		x	
Сотишдан тушган ялпи молиявий натижга 050-060	070				
Сотиши ҳаражатлари	080	x		x	
Маймурий ҳаражатлар	090	x		x	
Асосий фаолиятнинг бошқа жараёнларидан даромадлари ва ҳаражатлари	100				
Асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 070-080-090-100	110				
Уюшма ва шўъба корхона- ларидан олинган дивидентлар	120		x		x
Бошқа олинган дивидентлар	125		x		x
Уюшма ва шўъба корхона- ларидан олинган ва берилган карзлар бўйича фоизлар	130				
Бошқа тўланган ва олинган фоизлар	135				
Валюта курс фарқи	140				
Молиявий фаолият бўйича бошқа даромад ва ҳаражатлар	145				
Умумхўжалик фаолиятининг молиявий натижаси(фойда ва зарар) 110+120+125+130+140+145	150				
Фавқулотдаги фойда ва зарар	160				
Солиқ тўланганга қадар умумий молиявий натижга 150- 180	170				
Фойда (даромад)дан солиқ	180	x		x	
Юкоридаги моддаларга кирмай-диган бошқа солиқ ва ажратмалар	190	x		x	
Хисобот давридаги соғ фойда (зарар) 170-180-190	200				

соликлар билан биргаликда, яъни товарларни сотищдан тушган жами тушум акс эттирилади. Бу моддадаги кўрсаткич бевосита 46-“Махсулотлар (ишлар, хизматлар) сотилиши” счётидаги ёзувлар билан тартибга солинади. “Кўшилган қиймат солиги” (020-сатр) маълумотлари бухгалтерия хисобининг 19-“Харид қилинган қийматларга доир қўшилган қиймат солиги” счётидаги ёзувларга ва бюджет билан олиб борилган хисоб-китоблар билан тартибга солинган ҳолда кўрсатилади. Бу моддадаги маълумотларнинг тўғрилигини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат солик бош бошқармаси томонидан 1993 йил 15 январдаги 9/16-сонли кўшилган қиймат солигини хисоблаш ва тўлаш тўғрисидаги Низомларидан фойдаланган ҳолда олиб борилади.

“Акцизлар” (030-сатр) моддасида кўрсатилган маълумотлар бу тўғрида чиқарилган Молия Вазирлиги ва Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат солик бош бошқармаси томонидан 1993 йил 15 январдаги 6/13-сонли ва 1993 йил 28 декабрдаги 90/75-сонли йўрикномасида кўрсатилган ҳолда олиб борилади. Акцизлар 41-“Товарлар” счётининг дебетида ва 68-“Бюджет билан хисоб-китоблар” счётининг кредит томонида кўрсатилади.

“Сотищдан тушган соф тушум” (050-сатр)ни аниклашда “Махсулот (иш,хизмат) сотищдан тушган тушум” (010-сатр)дан кўшилган қиймат солиги, акцизлар, бож тўловлари чегирилгандан кейин колган сўммага тенгdir.

Бу моддада бошка тўловлардан шакланган даромадлар хам кўрсатилади.

“Сотилган маҳсулот ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи” (060-сатр) савдо ташкилотларида товарлар бевосита ишлаб чиқариш корхоналарида товарларни шартнома баҳосида, яъни келишилган баҳода оладилар, истемолчиларга эга тегишли савдо устамасини хисобга олган ҳолда, яъни сотиш баҳосида етказиб берадилар. Товарлар сотиб олиш баҳосида шу сатрда кўрсатилади. “Сотищдан тушган ялпи молиявий натижа” (070-сатр). Бу сатрдаги маълумотлар асосан “Сотищдан олинган соф тушум” (050-сатр)дан “Сотилган маҳсулот ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи” (060-сатр)ни айириш йўли билан кўрсатилади. Хисобот шаклларини тўлдириш, маълумотларни умумлаштириш, хисобот тузиш тартиби, шаклларни бир-бiri билан боғлиқ ҳолда олиб борилганлигини таъминлаш бош бухгалтердан талаб қилинади. Бу масъулият “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Конунга асосан бажарилиши шарт.

“Молиявий натижалар тўғрисидаги хисобот” (2-шакл) иккинчи қисми бевосита бюджетта тўланмалар тўғрисида маълумотнома бўлиб, бу маълумотномада соликлар турлари бўйича кўрсатилади. Бюджетта тўланмалар тўғрисидаги маълумотнома асосан 68-“Бюджет билан хисоб-китоблар” счётидаги ёзувларни тўлов турлари бўйича тартибга олинишини талаб қилади. “Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳакидаги маълумотнома”да (2-а шакл). Бу шаклда хисобот даврининг охирги кунига қадар қарзи бўлган корхона ва ташкилотлар қарз турлари бўйича кўрсатилади. Бунинг учун дебитор ва кредитор қарзлар ҳолати шу жумладан жами дебитор ва кредитор қарзларининг уидириб олиш муддатлари ўтиб кетганлари, республикадан ташкаридаги дебитор ва кредиторлик қарзлари алоҳида-алоҳида кўрсатилади.

“Асосий восигалар харакати тўғрисидаги” хисботи (3-шакл). Бу хисботдаги маълумотлар асосан 01-“Асосий воситалар” счётининг хисбот давридаги дебет ва

кредит томонларини ёзувларини шархлаш билан боғлиқдир. Асосий воситалар тўғрисидаги ҳисоботда (3-шакл) ҳисобот даврида олинган асосий воситалар манбалари бўйича кўрсатилади. Шу билан бирга асосий воситаларнинг тугатилиши, натижалари алоҳида устунда туталманимаган курилишга сарф килинган харажатлар кўрсатилади. Алоҳида-алоҳида ҳисобот даврида ижарага олинган ёки ижарага берилган асосий воситалар қиймати бўйича кўрсатилади. “Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот” (3-шакл) маълумотлари бош дафтардаги ёзувлар билан такқосланиб тўғрилиги назорат қилинади.

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл). Бу ҳисобот шакли Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ти Конунга асосан киритилган бўлиб, корхонада пул маблағларининг харажати корхона ва ташкилотларнинг молиявий ҳолати билан боғлиқлигини кўрсатиб беради. Бу ҳисобот шаклида ҳисобот даврида харидорлардан келиб тушган пул маблағлари, бошқа тўловлар учун тушган пул маблағлари кўрсатилиб, ҳисобот даври бўйича пул маблағларининг ҳаракати хўжалик фаолияти бўйича алоҳида-алоҳида кўрсатилади. Ҳисобот давридаги валюта маблағларининг ҳаракати 4-шаклда алоҳида юритилади.

2-шакл

Корхона

(корхонанинг номи)

Вилоят, шаҳар

туман солиқ идораси

199 йил ҳолатига

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳақида маълумотнома (минг сум)

№	Дебиторлик, кредитор вазирлик, идора, концерн, корхона ва бошқаларнинг номлари	Умумий қарзлар		Жумладан, республи- кан ташкари- даги		Умумий карзлар- дан муд- дати утгани		Жумладан, республи- кан таш- каридаги	
		деби- торли- к	креди- торли- к	деби- торли- к	креди- торли- к	дебито- рлик	креди- торли- к	дебито- рлик	креди- торли- к

Рахбар

Бош бухгалтер

2000 йилдан йил /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон

Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 - сон
буйруғи билан тасдиқланган

ПУЛ ОКИМЛАРИ ТҮФРИСИДА ХИСОБОТ
2000 йилга

Корхона, ташкилот _____ Кодлар
_____ ОКУД бўйича
I-шакл 0710001

Сана /йил,ой кун/
Тармок /фаолият тури/ _____ ОКПО бўйича
_____ ОКНХ бўйича

Давлат мулкини бошкариш органи ОКПО бўйича
_____ Назоратдаги миқдор

Ўлчов бирлиги, минг сўм
Манзилгоҳ _____ Жўнатилган сана
_____ Қабул килинган сана
_____ Толширилган муддат

Кўрсаткичининг номи	сатр раками	Чиким	Кирим
1	2	3	4
Хўжалик фаолиятида пул маблағларининг харакати			
Харишорлардан келиб тушган пул маблағлари	010		
Мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари	011		
Ходимларга ва ходимлар номидан тўланган пул маблағлари	012		
Бошқа пулни туловлар ва тушумлар	013		
Жами. Хўжалик фаолиятидан пул маблағларининг соф кирими/чиқими/ (010+011+012+013)	014		
<i>Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатиш</i>			
Олингандан фойзлар	020		
Тўлангандан фойзлар	021		
Олингандан дивидентлар	022		
Тўлангандан дивидентлар	023		
Жами. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатишдаги соф кирим/чиқим (020+021+022+023)	024		
<i>Соликланыш</i>			
Царомад (фойда)дан тўлангандан солик	030		
Бошқа тўлангандан соликлар	031		
Жами. Тўлангандан соликлар (030+031)	032		
<i>Инвестиция фаолияти</i>			
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш	040		
Узок муддатли моддий активларни сотиб олиш ва сотиш	041		
Хариц килингандан узок ва киска муддатли кўйилмалар	042		
Жами. Инвестиция фаолиятидаги соф пул оқимларининг кирими (чиқими) (040+041+042)	043		
Жами. Пул маблағларининг соф кирими (чиқим) (молиялантиргунга қадар)	044		
<i>Молиявий фаолият</i>			
Акция чиқаришдан капиталга келиб тушган тушум	050		
Узок ва киска муддатли қарзларнинг келиб тушиши	051		
Ижара мажбуриятлари бўйича тушум ва туловлар	052		
Жами. Молиявий фаолият соф кирими (чиқим) (050+051+052)	053		
Соф ўсиш/камайиш (пул ва унга тенглаштирилган маблағлар учун) (044+053)	060		
Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг хисобот йили бошига ҳолати	070		
Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг хисобот давр охирги ҳолати	080		

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБОТИГА ИЛОВА ҚИЛИНАДИГАН ШАКЛЛАР

Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи корхона ва ташкилотлар, юридик ва жисмоний шахслар мулк шаклидан қатъий назар чораклик ва йиллик хисобот тузадилар. Чет эл инвестициялари ингирилдиганда ташкил тоңган корхоналар факат йиллик молиявий хисобот тоңширилдеп. Хисоботни түзүш, унга күйилдіктан талабынан тегишли қонун ва күлланмаларда белгилендірілді.

Бухгалтерия хисоботида “Баланс” (1-шакл) “Молиявий натижалар түрлесінде хисобот” (2-шакл) “Пул оқымлары түрлесіндеги хисобот”дан (4-шакл) ташқары бир қатор шаклдар борки, бу шаклдар балансга илова қилинацы. Балансга илова қилинадиган шакларнинг асосий мақсады хисобот күрсаткышларини янада мазмұнында тушунарлы қылышни тәзмінлаштырып.

Бухгалтерия хисоботига күйінде шаклдар илова қилинацы:

“Савдо устамасини аниклаш хисоб-китоби” (1-илова);

“Мехнат хисоботи” (1-т-шакл);

“Акцизлар бүйіча хисоб-китоблар” (2-илова);

“Мулк солиги бүйіча хисоб-китоблар” ва бошқа иловалар.

Бухгалтерия хисобига илова қилинадиган шаклдар ҳолати бевосита корхона ва ташкилотларнинг хұжалик фаолияти билан бөліккілдір. “Савдо устамасини аниклаш хисоб-китоби” (1-илова) бевосита молиявий ҳолатни аниқлаш, соғ даромад билан бөлік бу иловада бевосита товарни истемелчиларға етказиб беріш билан бөлік бұлған жами мұомала харажатлари суммасы күрсатылады. Жами мұомала харажатларидан товарларни ташиб келиш билан бөлік транспорт харажатларынан алоқыда күрсатылады. Бу сүммани топиш учун харажатлар хисоби аналитик учёттіннің маылумотларидан фойдаланилады.

26-“Давр харажатлары” счётининг маҳсус варақаларда харажатлар турлари бүйіча алоқыда-алоқыда хисобға олинады. Савдо устамасини түгри аниклаш биринчидан корхонаның хисобот давридаги яили даромадини түгри аниклаш имконини берса, иккінчидан қолған товарларға тааллуклы савдо устамасини түгри белгілешни тартибға солады. “Савдо устамасини аниклаш хисоб-китоби” иловасыда қарорларында асосан мұомала харажатларынан кирилтілген харажатлар ва ўз навбатыда мұомала харажатларынан кирилтілмаган, лекин асосий фаолиятдан көпландиган чиқимлар алоқыда-алоқыда күрсатылады.

Демек, “Савдо устамасини аниклаш хисоб-китоби” (1-илова) жами ҳужжатлар ва мажбурий түловлар ўз ифодасын топады. Хисобот давридаги ялпы даромад, янын сотилған товарларға тааллуклы бұлған савдо устамасидан ташкилотнинг харажатынан мажбурий түловлары чеширілгандан кейинги ҳолати күрсатылады.

“Мехнат хисоботи” Ўзбекистон Республикаси Макроиктисодиёт ва статистика вазирлигининг 1996 йил 7 октябрдаги 16-сонли қарорига биноан тасдиқлантан. Бу хисобот сататистик хисобот бўлиб, ҳар ойнинг 7-куни корхона ва ташкилотлар томонидан, шаҳар, вилоят статистика идорасига топширилдади. “Мехнат хисоботи”да асосан ишчилар сони иш ҳақи, ўртача иш ҳақи күрсатылади. Бу иловада рўйхатдаги ишчиларга тўланган иш ҳақи ва рўйхатдан ташқарида бўлған ишчиларга тўланган иш ҳақи күрсатылади.

“Мехнат ҳисоботи”да, янги киритилган иш жойлари (ўринлари) ва унда банд бўлган ишчилар сони, берилиши керак бўйлан иш ҳакининг карз ўсими ҳисобот ойининг охирги холати олинади. Бу сўммани аниқлашда ишчиларга иш ҳаки бериладиган кун, яъни касаба қўмитаси билан келишилган ва белгилантан кун асос қилиб олинади. “Мехнат ҳисоботи” иловасининг иккинчи бўлимидаги рўйхатдаги ишчилар сони, ҳисобот даврида ишга қабул қилинганлар ва ишдан бўшаганлар сони, шу жумладан ишдан бўшатилиши сабаби кўрсатилади. Бу иловада ҳисобот даврида пудрат ёки меҳнат шартномаси асосида иш бажарган ишчилар сони кўрсатилади. Шу билан бирга иловада алоҳида қатор билан чет эл фукаролари кўрсатилади.

Навбатдаги илова “Акцизлар бўйича ҳисоб-китоблар”дир. Бу илова икки бўлимдан иборатdir. Илованинг биринчи бўлимидаги акциз солиги ставкаси ва бюджетга тўланадиган акциз солигининг суммаси кўрсатилади. “Акцизлар бўйича ҳисоб-китоблар” иловасининг иккинчи бўлимидаги акцизларни қайта ҳисоб-китоб қилиш натижалари кўрсатилади. Бу бўлимда ҳисобот даврида давлат бюджетига тўланган акциз соликлари, тўланиши керак бўйлан акциз суммаси билан тақкосланниб ўргадаги фарқ суммаси аниқланади.

“Мулк солиги бўйича ҳисоб-китоблар” иловасида мулк солигини ҳисоблаш учун корхоналарнинг жами мулки, шу жумладан (мулк) солигидан озод қилинган мулки, соликка тортиладиган мулк суммаси, солик ставкаси ва суммаси кўрсатилади. Илова мулк солигини тўлайдиган ташкилотни маълумотлари солик идораларининг маълумотлари билан тақкосланади.

Юқоридаги иловалардан ташқари ҳамма тегишли шакллар, иловалар ҳисоботда кўрсатилиши мумкин. Шу жумладан, “Сувдан фойдаланиш учун тўловлар ҳисоботи”, “Экология солиги тўғрисида ҳисоб-китоблар” ва бошқалар. Иловалар ҳисоботда кўрсатилади.

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИГА ЁЗИЛАДИГАН ТУШУНТИРИШ ХАТИ ВА УНГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Йиллик бухгалтерия ҳисоботига ҳисобот йилида корхона фаолияти натижаларига таъсир қилган асосий омиллар тушунтирилган ва корхонанинг молиявий холати акс этирилган тушунтириш хати илова қилинади. Маълумки, ҳисобот шаклларида корхона ва ташкилотларнинг ҳўжалик маблагларининг жойлашиши ҳамда ташкил топиш манбалари жадвал кўринишида ифода этилади. Жадваллардаги маълумотлар эса корхона ҳўжалик фаолиятига, ҳисобот даврида рўй берган ўзгаришлар, уларнинг сабаби тўғрисида тўла маълумот бермайди. Бу маълумотларни юкорида айтиб ўтилган йиллик ҳисоботга ёзилган тушунтириш хатидан олиш мумкин. Унда ҳисобот даврида ташкилот бўйича асосий кўрсаткичларнинг бажарилиши, унга таъсир килувчи омиллар, шартнома шартларининг бажарилиши, асосий воситалардан самарали фойдаланиш, харажатлари ҳолати, унга режага нисбатан ҳакиқий бажарилиши кўрсатилади.

Тушунтириш хатининг киришида қабул қилинган қонунларнинг бажарилиши, ҳукумат томонидан чиқарилган қарорларнинг бажариш учун кўрилган чоралар ва тадбирлар ёзилади. Унда ҳисобот даврида ўтказилган инвентаризация натижаси бўйича қабул қилинган қарорларнинг қисқача мазмуни кўрсатилиши керак. Айрим

сабабларга кўра белгиланган инвентаризация режалари бажарилмаган бўлса, унинг сабаблари кўрсатилиши керак. Агар ҳисобот даврида ишлатилмай келинаётган асосий воситалар мавжуд бўлса, унинг сабаби ёзилиши лозим. Бундай асосий воситалардан самарали фойдаланиш йўлларини кўрсатиш зарур.

Тушунтириш хатида ташкилотнинг ҳисобот давридаги тўлов кобилияти, ўзига таалуқли бўлган оборот маблағларининг ҳолати, унинг ҳажмига таъсир килувчи омиллар, яъни ташкилотнинг ўзига таалуқли бўлган оборот маблағлари қайси манбалар ҳисобига ўзгарганини кўрсатилади. “Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар”, “Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишлар” счётининг кўрсаткичлари дебет ва кредит қолдиқлари бўйича келиб чиқиши сабаблари аникланган ҳолда тушунтириш хатида ёзилади. Ҳисобот давридаги йулдаги товарлар, тўлашга розилик берилган счётларнинг умумий рўйхати тушунтириш хатида илова қилинади. Тушунтириш хати баланс моддаларига кўрсатилган ҳар бир сўммани тўғрилигини тасдиқлабгина қолмай, балки уларни хўжалик фаолияти билан бевосита боғлиқлигини кўрсатишда алоҳида ўрин тутади. Унда факат хўжалик эришган ютуқларгина эмас, балки ҳисобот даврида белгиланган режа кўрсаткичларини бажаришга салбий таъсир қилган омилларни кўрсатиш керак. Ҳисобот даври охирида ташкилотнинг банкдаги счётларида пул маблағлари ҳолати маҳсус текширишдан кейин унинг тўғрилиги аникланиб, тушунтириш хатида кўрсатилади. Тушунтириш хатини хўжалик фаолиятининг иктисадий таҳлил қилиш асосида ёзик ижобий самара беради, чунки уни тўлик, мазмунли ёзилиши ташкилот хўжалик фаолиятидаги хато ва камчиликларнинг олдини олиш имконини беради.

Ҳисоботта ёзилган тушунтириш хатида асосан куйидаги маълумотлар тўлик ёритилиши керак:

- корхона ва ташкилотнинг манзили ва асосий фаолияти тури;
- ҳисобот даврида жами ишловчиларнинг ўртача сони (тоифалари бўйича);
- ҳисобот даврида олинган ёки тўланган жарималар (турлари бўйича);
- номоддий активлар ҳолати бўйича ҳисобот даврининг бошига ва охирига бўлган қолдик;
- ҳисобот давридаги асосий воситаларнинг ҳолати ва улардаги ўзгаришлар;
- ҳисобот йилида ишлаб чиқариш, савдо режаларидағи ўзгаришлар, сотиш фаолиятининг ҳолати;
- муомала харажатлари тўғрисида маълумотнома.

Тушунтириш хатида ҳисоботда кўрсатилган айрим маълумотлардаги ўзгаришлар таъсир этувчи омиллар ўз аксиини топади. Бухгалтерия баланси моддаларининг тўғрилигини тъминлаш мақсадида уларга тегишли расшифровкалар балансга илова қилинади.

МУНДАРИЖА

КИРИШ-3 БИРИНЧИ ҚИСМ

I БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛИ

1-§. ХИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ ТУРЛАРИ.....	4
2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ ВАЗИФАЛАРИ ВА ҚҮЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....	8
3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИГ ПРЕДМЕТИ.....	14
4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИГ УСУЛИ.....	16
5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИННИГ ХИСОБВАРАҚЛАР РЕЖАСИ.....	24

II БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ТҮҒРИСИДА ТУШУНЧА.....	38
2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИННИГ ТУЗИЛИШИ ВА МАЗМУНИ.....	39
3-§. ХҮЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ТАЪСИРИДА БАЛАНСДА РҮЙ БЕРАДИГАН ЎЗГАРИШЛАР.....	41

III БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗУВ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ТУЗИЛИШИ ВА МОҲИЯТИ.....	46
2-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИДА ХҮЖАЛИК МУОМАЛАЛАРИНИ ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ.....	49
3-§. СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБ. АЙЛАНМА (ОБОРОТ) ҚАЙДНОМАЛАРНИ ТУЗИШ.....	51

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА БАЛАНСНИНГ ЎЗАРО БОҒЛИКЛИГИ-55

IV БОБ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ

1-§. ҲУЖЖАТЛАР ТҮҒРИСИДА ТУШУНЧА.....	58
2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИ ВА УЛАРГА ҚҮЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....	59

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИНИ САКЛАШ ВА УЛАРДАГИ ХАТОЛИКЛАРНИ ТУЗАТИШ ТАРТИБИ.....	61
4-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТҮҒРИСИДА ТУШУНЧА ТУРЛАРИ ВА АҲАМИЯТИ.....	62
5-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ, НАТИЖАЛАРИНИ АНИКЛАШ ВА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИДА АҚС ЭТТИРИШ.....	64
ИККИНЧИ ҚИСМ	
V БОБ. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАР • ХАРАКАТИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ	
1-§. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	66
2-§. ХАЛҚ ИСТЕММОЛИ ТОВАРЛАРИНИ БАҲОЛАШ.....	68
3-§. ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР БИЛАН ТОВАР ОЛУВЧИЛАР ЎРТАСИДА ТУЗИЛГАН ШАРТНОМАЛАРНИНГ БАЖАРИЛИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.....	70
4-§. КЕЛГАН ТОВАРЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.....	72
5-§. ТОВАРЛАРНИ СОТИШ ШАКЛЛАРИ СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ.....	81
6-§. ТОВАР НОБУДГАРЧИЛИГИ ҲИСОБИ.....	84
7-§. ТОВАРЛАРНИ ҚАЙТА БАҲОЛАШ ҲИСОБИ.....	85
8-§. ТОВАР ЗАХИРАЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.....	87
9-§. ИДИШЛАРНИНГ ҲИСОБИ.....	88
10-§. ТОВАРЛАРНИ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ ВА УЛАРНИНГ НАТИЖАЛАРИ ҲИСОБИ.....	90
VI БОБ. ЧАКАНА САВДОДА ТОВАР ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ	
1-§. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА ЧАКАНА САВДОДА ТОВАРЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	91
2-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ, ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ.....	95

3-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ.....	98
4-§. ТОВАРЛАРНИНГ КАМАЙИШИ ҲИСОБИ.....	101
5-§. МОДДИЙ ЖАВОБГАР ШАХСЛАРНИНГ ҲИСОБОТЛАРИ.....	103
6-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ИДИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.....	104
7-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ ВА УНИНГ НАТИЖАЛАРИ ҲИСОБИ.....	105
VII БОБ. ПУЛ МАБЛАГЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ	
1-§. ПУЛ МАБЛАГЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	107
2-§. КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАГЛАРИ ҲИСОБИ.....	108
3-§. ТОВАР ВА ХИЗМАТЛАР УЧУН ОЛИБ БОРИЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ТУРЛАРИ ВА ҲИСОБИ.....	116
4-§. ХАР ХИЛ ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН БЎЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ.....	121
5-§. ҲИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН МОДДИЙ ЗАРАРЛАРНИ ҚОПЛАШГА ДОИР ОПЕРАЦИЯЛАР ҲИСОБИ.....	123
6-§. ПУЛ КИЙМАТИГА ЭГА БЎЛГАН ҚОФОЗЛАР ҲИСОБИ.....	124
VIII БОБ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИ	
1-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	125
2-§. ТАРМОКЛАР БЎЙИЧА АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА БАҲОЛАНИШИ.....	127
3-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....	129
4-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....	133
5-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТАЪМИРЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....	135

6-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ТУГАТИЛИШИ ҲИСОБИ.....	138
7-§. ИЖАРАГА ОЛИНГАН ЁКИ ИЖАРАГА БЕРИЛГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ.....	141
8-§. КАМ БАХОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БЮОМЛАР ҲИСОБИ ВА ЭСКИРИШНИ ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ.....	144
IX БОБ. МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ	
1-§. САВДОДА МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА • ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	147
2-§. МЕХНАТГА ҲАҚ ТҮЛАШ ШАКЛЛАРИ.....	149
3-§. ИШ ВАКТИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ.....	153
4-§. ИШ ҲАҚИ, ИШЧИ ВА ХИЗМАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ- КИТОБЛАРНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ.....	154
5-§. МЕХНАТ ТАЪТИЛИГА ИШ ҲАҚИ, ИШГА ЯРОКСИЗ КУНЛАРИГА НАФАКА ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....	155
X БОБ. МУОМАЛА ҲАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ	
1-§. МУОМАЛА ҲАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....	157
2-§. МУОМАЛА ҲАРАЖАТЛАРИНИНГ МОДДАЛАРИ.....	159
3-§. МУОМАЛА ҲАРАЖАТЛАРИНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ.....	162
4-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАРГА ТААЛЛУҚЛИ МУОМАЛА ҲАРАЖАТЛАРИНИ АНИКЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....	165
5-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ.....	166
XI БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ	
1-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИНИНГ МАЗМУНИ, ШАКЛЛАРИ ВА УЛАРНИ ТҮЛДИРИШ ТАРТИБИ.....	168
2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, МАЗМУНИ ВА ТУЗИЛИШИ (1-ШАКЛ).....	171

3-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТҮГРИСИДАГИ ХИСОБОТ (2-ШАКЛ).....	178
4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБОТИГА ИЛОВА ҚИЛИНАДИГАН ШАКЛЛАР.....	184
5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБОТИГА ЁЗИЛАДИГАН ТУШУНТИРИШ ХАТИ ВА УНГА КҮЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....	185

КАЙДЛАР УЧУН

Илмий - маърифий нашр

Абдурауф Абдулаев, иқтисод фанлари доктори,
профессор

Иброҳимжон Қаюмов, иқтисод фанлари номзоди,
доцент

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

дарслик

Муҳаррир: Гулҳаё Минҳожиддин қизи

Рассом: Беҳзод Минҳожиддин ўғли

Бадиий муҳаррир: М.Ҳайдар

Имловий муҳаррир: Райхона Минҳожиддин қизи

Компьютер устаси: Хотамов Асиљон Үринбой ўғли

Чоп этишга рухсат этилди: 14.12.2000 й.

Бичими: 80x108.1/32. Ёзув оқ қогози.

Босма табоби: 14,5. 1000 дона. Буюртма: 3209.

Баҳоси шартнома асосида.

«Минҳож» нашиёти,
Тошкент ш. 700083, Буюк Турон,41.

«Шарқ» нашиёт-матбаа акциядорлик
компанияси босмахонаси.
Тошкент ш. 700083, Буюк Турон,41.