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

Абдурауф Абдуллаев,
Иброҳимжон Қаюмов

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

II нашр

Янги ҳисоблар режаси асосида тузилди

Ўзбекистон Республикаси
«Минҳож» нашриёти
Тошкент - 2002

65.052 Я73
А15№

"Минҳож" нашриёти - 10 ёшда
(1991-2001)

Ушбу қўлланма Ўзбекистон республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий бирлашмалар фаолиятини мувофиқлаштирувчи Кенгаш томонидан олий ўқув юртларининг "Иқтисодиёт", "Молия ва кредит", "Маркетинг" ва "Менежмент" мутахассисликлари учун дарслик сифатида чоп этишга тавсия этилган.

Масъул муҳаррир: иқтисод фанлари номзоди,
профессор Абдураҳмон Сотволдиев

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

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Республикаси Давлат кутубхонаси.
387-2000

00-84
«М» ИМН ----------
2000

"Минҳож" нашриётининг Андижон муҳандислик-иқтисодиёт институти қошидаги филиали. Андижон шаҳри,
Бобир шоҳкўчаси, 56.

КИРИШ

Ҳар томонлама ривожланаётган мустақил республикамизда ҳар бир *ишнинг пухта ва ишончли қилиб бажаришини таъминлаш айниқса муҳимдир.* Бу ҳисоб-китоб ишларининг тўғри ва аниқ қилиниши билан бевосита боғлиқдир. Бунинг учун етарли малака ва билимга эга бўлган мутахассисларни тайёрлашда халқаро талаблар даражасида иш юритиш тақозо этилади. Республикамиз Президенти И.А.Каримов «Ўзбекистоннинг сиёсий-ижтимоий ва иқтисодий истиқлолининг асосий тамойиллари» асарида: "Шу ўринда ҳақли савол туғилади: бизнинг ўрта, ўрта махсус ва олий мактабларимиз касб-маҳорат ва маънавий-руҳий жиҳатдан ана шундай замонавий соҳаларда ишлайдиган ёшларни тайёрлашга қодирми?...Менимча, унчалик тайёр эмас. Халқ таълими янгича шароитларда ўз ишини ниҳоятда секинлик билан қайта қурмоқда»,- деб кўрсатиб ўтган эди.

Бу секинлик бевосита ўзбек тилидаги адабиётларнинг ниҳоятда камлигида ҳам намоён бўлади. Айниқса,бухгалтерия ҳисоби, тафтиш ва назорат, аудит, хўжалик фаолияти таҳлили каби фанлардан она тилидаги дарслик ва қўлланмалар саноқлидир. Юқоридаги талаблардан келиб чиққан ҳолда, Андижон муҳандислик-иқтисодиёт институти профессорлари Абдурауф Абдуллаев ва Иброҳимжон Қаюмовлар «Бухгалтерия ҳисоби» дарслигини яратишди.

Китоб икки қисмдан иборатдир. Унинг биринчи қисми бухгалтерия ҳисоби назарияси курсини ўз ичига олган бўлиб, унда бухгалтерия ҳисобининг предмети, методи (усули), бухгалтерия баланси, счётлар ва икки ёқлама ёзув,бухгалтерия ҳисоботи ҳақидаги мавзулар ёритилган. Иккинчи қисми савдо корхоналарида бухгалтерия ҳисобига бағишланган бўлиб, унда улгуржи савдо ташкилотларида товар ҳаракатини ҳисобга олиш; чакана савдо товар муомалалари ҳисоби; пул маблағлари; ҳисоб-китоб муомалалари; асосий воситалар; арзон ва тез ишдан чиқувчи буюмлар ҳисоби; меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш; муомала харажатлари ва молиявий натижалар ҳисоби баён этилган.

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

БИРИНЧИ ҚИСМ
I БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛИ.
I-§. ҲИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ ТУРЛАРИ

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

Кишилик жамияти бошидан кечирган ҳар бир иқтисодий жараёнда ҳисобнинг ривожланиши, унинг аҳамияти, мазмуни турлича бўлган бўлса ҳам, унинг маълум ривожланиш даражасига эришилган. Ҳисобнинг ривожланишига товар айрибошлашнинг ўзига хос ривожи, савдо-сотиқнинг кенгайиши, баҳонинг ўзгариши каби омиллар ўз таъсирини кўрсатган.

Жамият тараққиётида мулкка бўлган муносабат, мулкни тўлиқлигини таъминлаш ва уни назорат қилиш, бошқариш тизимини такомиллаштириш 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"[1].

Мустақиллик йилларида ҳисобнинг 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 кенгайтирилиши, турли мулкчилик шаклидаги жамоаларнинг юзага келиши ҳисоб ишларини янада кенгайтириш, уни замон талаби асосида ташкил қилиш муаммоларини келтириб чиқармоқда. Ҳисоб ўз олдига қўйилган 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 қўлланилса, ишлаб чиқаришда эса бошқа ўлчов бирликларидан фойдаланиш мумкин.

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

Натура (миқдор) ўлчовлари - хўжалик маблағлари ва уларнинг иш жараёнидаги ҳаракатларини натура ҳолида ифодалашга хизмат қилади. Натура ўлчовларини қўллаш ҳисобга олинаётган объектнинг хусусиятларидан, унинг физик ва истеъмол хоссасидан фарқ қилади.

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

Натура ўлчовлари молдий қийматликларни ҳисоблаш, тортиш ва ўлчаш натижасида олинган маълумотларни ҳисобга олиш,уларнинг сон ва сифат ўзгаришлари устидан назорат қилиш учун қўлланилади. Бундай ҳисобга олишнинг афзаллиги шундаки, у аниқ маҳсулотнинг массаси ҳақида маълумот беради. Натура ўлчовлари фақатгина ҳисобга олинаётган объектнинг миқдорини акс эттириб қолмасдан, балки унга сифатий тавсиянома ҳам беради, бу мулкнинг қўриқланиши учун катта аҳамиятга 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.

Меҳнат ўлчовлари - маълум маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки бошқа бирор ишни бажариш учун сарфланган иш вақтини аниқлашга хизмат қилади. Меҳнат ўлчовининг асосида маълум бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланадиган вақт бирлиги меъёри ёки бирон-бир ишни бажаришга сарфланадиган вақт меъёри ётади.

Меҳнат ўлчовлари натура ўлчовлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини, меҳнат ҳақининг кўламини, бажарилаётган иш меъёрини аниқлаш учун хизмат қилади. Товар - пул муносабатларининг мавжудлиги меҳнат ва натура ўлчовлари маълумотларини қиймат шаклида ўлчашни талаб этади. Бунинг учун қиймат ёки пул ўлчови хизмат қилади.

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

Товар ишлаб чиқариш ва қиймат қонунининг амал қилиши билан вужудга келган пул ўлчови ҳозирги вақтда ишлаб чиқариш бирлашмаси, корхона, акциянерлик жамияти, қўшма 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 фойдаланишни таъминлашга ёрдам беради.

Корхона ва ташкилотларда қайси ўлчов бирлиги ишлатилмасин, уларнинг асосий кўрсаткичи фойда ёки зарар кўрсаткичлари пул ифодасида кўрсатилади. Ҳисобда пул ўлчов бирлигини кўпроқ қўлланиши бошқа ўлчов бирликларига нисбатан кўпроқ ишлатилиши унинг мазмунини пасайтирмайди. Пул ўлчов бирликларини ҳисоб ишларида кенг қўлланишига асосий сабаблардан бири бу– ҳар хил ўлчов бирликларида акс эттирилган кўрсаткичларни ягона пул ўлчов бирлигида 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 ҳақи ҳисоблаш учун асос сифатида ишчининг ой давомида ишлаган кунлари олинади ва шу кунларга иш ҳақи пул ўлчов бирлигида ҳисоблаб топилади. Бунинг учун ишчининг бир кунлик ўртача иш ҳақи унинг ишлаган кунларига кўпайтирилади ва ишчининг ойлик иш ҳақи аниқланади. Демак,ҳисобда ўлчов бирликлари алоҳида,айрим ҳолларда эса бир-бирларини тўлдириш, амалга оширилган хўжалик муомалаларининг мазмунини очиб бериш мақсадида ҳам қўлланиши мумкин.

Ҳисоб-китобни тўғри йўлга қўйилиши хўжаликларда амалга оширилган жараёнларни ҳисобга олиш билан бирга корхона ва ташкилотларнинг бир меъёрда ишлашини таъминлади. Ўз имкониятларини тўғри ишга солишда, иқтисодий ўзгаришларни хўжалик фаолияти билан боғлиқлигини таъминлашда, амалга оширилган хўжалик муомалаларини умумлаштиришда, назоратни ташкил қилишда яқиндан ёрдам беради.

Республикамизнинг мустақил давлат деб эълон қилиниши,ҳаётимиздаги иқтисодий,маънавий,мафкуравий омилларни рўёбга чиқариш учун асос яратди. Ўзбекистон дунё ҳамжамияти ўртасида тенг ҳуқуқли давлат деб танилди. Ҳар бир мустақил давлатнинг ўз мустақил йўналишига,иқтисодиёти ва ички-ташқи сиёсатига эга бўлиши ўз навбатида миллий ҳисоб-китобни йўлга қўйилишини тақозо этади.

Ҳисобнинг турли усулларини қўллаш, ҳисоб турларидан ўринли фойдаланишдан асосий мақсад хўжаликнинг иқтисодий кўрсаткичларини, уларда *акс эттирилган маълумотларни умумлаштириб маълум бир вазифанинг бажарилишини* таъминлашдир.

Ҳозирги шароитда ҳисобнинг асосий вазифаларидан бири ягона ҳисоб тизимини яратиб, турли хўжалик муомалаларини қамраб олиш ҳамда хўжаликни бошқаришни соддалаштириш, бошқариш учун керакли маълумотлар билан тезкорликда таъминлашдир. Бундай вазифани ҳал қилиш ҳисоб турларини бир-бири билан боғлиқ ҳолда ёки айрим ҳолларда ягона ҳисоб туридан тўғри фойдаланишни талаб қилади. Уларни қўллаш хўжаликда амалга оширилган ёки амалга оширилиши белгиланган жараёнларнинг мазмунига ҳам боғлиқдир. Халқ хўжалигида қуйидаги ҳисоб турлари кенг ишлатилади:

- оператив техника ҳисоби;
- статистик ҳисоб;
- бухгалтерия ҳисоби.

Оператив техника ҳисоби. Ҳисобнинг бу тури ёрдамида амалга оширилаётган хўжалик муомалаларини маълум бир вақт бирлигидаги ҳолатини аниқлаш ва бу тўғрида зарур маълумотни олиш имконияти яратилади. Мисол учун ишчининг бир соат давомида тайёрлаган маҳсулотини оператив кузатишни олиш мумкин. Бундай маълумотларга тегишли ахборот воситаларидан, телефон ёки телеграф оркали ҳам эга бўлиш мумкин. Олинган маълумотлар тегишли ҳужжатларда қайд қилинмайди. Оператив техника ҳисоби ишлаб чиқариш жараёнини бошқариш, белгиланган режаларнинг бир меъёрда бажарилишини назорат қилишда кенг ишлатилади. Оператив техника ҳисоби ёрдамида олинган маълумотлар, биринчидан, тегишли ҳисобот кўрсаткичлари учун асос бўлиб ҳисобланмайди, иккинчидан, баланс ёки бошқа ҳисоб - китоб ишларида фойдаланилмайди.

Шундай қилиб, оператив ёки оператив техника ҳисоби алоҳида хўжалик операциялари ва жараёнларини бевосита уларнинг амалга оширилиши чоғида бошқариш мақсадида ташкил қилинадиган жорий кузатиш ва назорат тизимидир. Бундай ҳисобни одатда тегишли маъмурий жавобгар шахслар: механик, муҳандис, меҳнат ва иш ҳақи бўлими иқтисодчиси ва ҳ.к. олиб боради.

Статистик ҳисоб. Ҳисобнинг бу тури халқ хўжалик тармоқларида кенг тарқалган бўлиб, унда муайян бир шароитда тўлиқ кузатиш йўли билан маълум бир танлаб олинган ёки белгиланган соҳанинг иқтисодий - ижтимоий ўзгариши ҳисобга олинади.

Статистик ҳисоб турида бу ҳисобнинг ўзига хос усулларидан, жумладан, статистик гуруҳлаш, ўртача миқдор, индекс, статистик кузатишлардан фойдаланилади. Бу ҳисоб турида кўпроқ миқдор ўлчов бирликлари қўлланилади. Статистик ҳисоб кўрсаткичларини умумлаштиришда оператив-техника, бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичларидан фойдаланилади.

Демак, статистик ҳисоб шундай ҳисоб тизими эканки, унинг ёрдамида оммавий хўжалик ёки ижтимоий ҳодисалар ҳақидаги маълумотлар йиғилади ва қайта ишланади. Статистик ҳисоб маълумотлари кўпинча корхоналарнинг режа, ишлаб чиқариш, молия ва бошқа бўлимлари томонидан тайёрланади. Баъзи ҳолларда улар махсус кузатиш ва дастлабки ҳисоб ёрдамида ҳам олинади.

Бухгалтерия ҳисоби. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти улардаги мавжуд маблағларнинг ҳолатига боғлиқдир. Мулк эгасига ўз мулкидан тўғри, самарали фойдаланишда, уларнинг тўлиқлигини таъминлашда, белгиланган ишлаб чиқаришдаги харажатларни тартибга солишда бухгалтерия ҳисоби бевосита ёрдам беради. Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш ташкилотга тегишли маблағларни йўналиши бўйича ишлатилишини таъминлайди ва беҳуда харажатларни камайтириш имконини беради.

Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусияти шундаки, у узлуксиз, яъни амалга оширилган хўжалик муомалаларини ҳужжатлар асосида юритилишини

ифодалаб, узлуксиз қайд қилиб боради ва хўжалик маблағларининг ҳаракати бўйича етарли маълумот беради. Шунинг учун бухгалтерия ҳисобида кўрсатилган хўжалик маблағларининг ҳаракати ҳар томонлама назорат олиб бориш учун қулай ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобида маблағларнинг ҳаракати турли ўлчов бирликларида, яъни натура, пул, меҳнат ўлчов бирликларида акс эттирилади. Турли ўлчов бирликларида кўрсатилган хўжалик муомалалари ҳисоб кўрсаткичларида пул ифодасида олиб борилади. Демак, бухгалтерия ҳисобида асосий ўлчов бирлиги бўлиб, пул ўлчов бирлиги ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш ва такомиллаштириш ҳамда уни халқаро 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 иқтисодиётига ўтиш муносабати билан бухгалтерия ҳисоби ҳисобчилик тизимигина бўлиб қолмасдан, у корхона фаолияти ва унинг натижалари ҳақида ахборот берувчи воситага айланди. Ана шу нуқтаи назардан бухгалтерия ҳисобига турлича таъриф бериш мумкин.

Авваламбор, бухгалтерия ҳисоби - бу корхоналар, ташкилотлар хўжалик маблағлари, уларнинг ҳаракати ҳамда хўжалик жараёнлари, уларнинг натижалари ҳақида жорий ва якуний маълумотларни олиш мақсадида ташкил қилинадиган узлуксиз, ўзаро боғлиқ, ҳужжатли кузатишлар. Бу бухгалтерия ҳисобига бериладиган энг умумий таърифдир. Шуни ҳам таъкидлаш керакки, бухгалтерия ҳисоби бу корхоналар, ташкилотлар фаолиятини бошқаришда асосий воситалардан бири бошқарув функциясидир. Айнан бухгалтерия ҳисоби барча харажатлар ва барча даромадлар хусусида корхона раҳбариятига тўлиқ маълумот бера олади.

Ўзбекистон Республикасининг бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиши шуни яққол кўрсатадики, бухгалтерия ҳисобининг имкониятлари ва вазифалари юқорида айтилганлардан ҳам кенгроқ экан. Аниқроғи, бозор механизми корхона фаолияти ҳақидаги маълумотлардан фойдаланувчиларни аниқ чегара билан икки гуруҳга ажратиб қўйди: ички ва ташқи фойдаланувчилар. Ахборотдан ички фойдаланувчилар гуруҳига корхона раҳбарияти, унинг ходимлари кирса, ташқи фойдаланувчиларга кредиторлар, инвесторлар, акционер ва бошқалар кирадилар. Агар ички фойдаланувчилар учун корхонадаги маҳсулот ишлаб чиқариш, қилинган харажатлар ҳақидаги маълумотлар бошқарув қарорлари қабул қилиш учун асос бўлиб хизмат қилса, ташқи фойдаланувчиларни эса корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий ҳолати ҳақидаги маълумотлар кўпроқ қизиқтиради. Шундай қилиб, бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисоби корхоналар хўжалик молиявий фаолияти бўйича турли маълумотларни иқтисодий кўрсаткичлар ёрдамида акс эттирувчи моделлаштирилган ахборот тизимидир. Бухгалтерия ҳисоби жуда кўп мамлакатларда халқаро иқтисодий муомала ёки бизнес тили деб тан олиниб, ана шундай ёндашув асосида юритилмоқда. Шу ўринда Ўзбекистонда ҳамдўстлик давлатлари ўртасида биринчи бўлиб бухгалтерия ҳисоби ислоҳоти ўтказилганини алоҳида таъкидлаш лозим. Республикамизда халқаро амалиёт, янги замон руҳига мос "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуннинг қабул қилиниши давр талабидир. Бу Қонун Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби тизимига асос бўладиган муҳим негизларни, жумладан, унинг мақсади, вазифалари ва уни юритиш андозаларини белгилаб беради.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ ВАЗИФАЛАРИ ВА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ислоҳотига қадар мавжуд бўлган бухгалтерия ҳисоби тизими маъмурий буйрукбозликка асосланади. У ижтимоий мулкчилик ҳамда иқтисодиётнинг марказлашган давлат бошқаруви талаби билан аниқланар эди. Республикамизда ўтказилган ислоҳотнинг мақсади бухгалтерия ҳисоби тизимини бозор иқтисодиёти талаблари ва молиявий ҳисоботнинг халқаро андозаларига мувофиқлаштиришдир. Бухгалтерия ҳисоби ислоҳоти қуйидаги энг муҳим ҳуқуқий, меъёрий ҳужжатларнинг ишлаб чиқилиши ва тасдиқланиши билан намоён бўлди:

- Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни;
- Ўзбекистон Республикаси "Аудиторлик фаолияти ҳақида"ги Қонуни;
- "Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида"ги Низом;
- "Маҳсулот (иш ва хизматлар) таннархига киритиладиган ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида"ги йўриқнома;
- Бухгалтерия ҳисоби ва аудит миллий андозалари.

Бу ҳужжатлар Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги хўжалик юритувчи барча субъектлар учун ҳисоб сиёсати меъёрларини ҳуқуқий жиҳатдан таъминлашга хизмат қилади.

Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобининг мақсад ва вазифаларини аниқ белгилаб берган. Ушбу Қонунга мувофиқ, бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вақтида тўлиқ ва аниқ молиявий ҳамда бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир.

Бухгалтерия ҳисоби вазифалари эса қуйидагилардан:

- бухгалтерия ҳисоби ҳисоб варақаларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;
- молиявий, солиққа доир ва бошқа ишончли ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

Бу маълумотлар юқорида айтиб ўтганимиздек, икки гуруҳ ахборотдан фойдаланувчилар учун тайёрланади. Бухгалтерия ҳисоби ахборотдан фойдаланувчилар эҳтиёжига мос равишда иккига; молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлинади. Молиявий ҳисоб корхона хўжалик-молиявий фаолияти бўйича маълумотларни қайта ишлаб, ташқи фойдаланувчиларга молиявий ҳисобот кўринишида тақдим этади.

Бошқарув ҳисоби маҳсулот ишлаб чиқариш, сотиш харажатлари, молиявий натижалар ҳақидаги маълумотларни йиғади ва қайта ишлайди. Бу жиҳатдан бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари "Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида"ги Низомда қуйидагича белгилаб қўйилган:

- тезкор раҳбарлик қилиш ва бошқарувни амалга ошириш учун, шунингдек, инвесторлар, маҳсулот етказиб берувчилар, харидорлар, кредиторлар, солиқ, молия ва банк органлари ҳамда бошқа манфаатдор ташкилотлар ва шахслар фойдаланишлари учун зарур бўладиган корхона,муассасанинг хўжалик 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 мувофиқ фойдаланиш устидан назоратни таъминлаш;

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

Бундай вазифаларнинг муваффақиятли бажарилиши учун бухгалтерия ҳисоби олдига қатор талаблар қўйилади.

Ҳисоб маълумотларининг аниқлиги ва тўғрилиги. Бунда корхоналарнинг хўжалик жараёнида содир бўлган хўжалик муомалалари қандай бўлса шундай акс эттирилади. Ҳисоб маълумотларининг тўғри кўрсатилиши қонун билан муҳофаза қилинади.

Ҳисоб маълумотларининг тўлалиги ва ўз вақтида бажарилиши. Ҳисоб хўжалик жараёнининг ҳамма томонини эгалламоғи, у тўғрида тўла гавсифнома бермоғи зарур. Содир бўлган хўжалик муомалалари тўғрисидаги маълумотлар қатъий белгиланган муддатда берилмоғи керак. Ўз вақтида ва тўла олиб борилган ҳисоб ёрдамидагина корхонанинг хўжалик фаолиятига тўғри раҳбарлик қилиш, хўжалик жараёнини мукаммал ўрганиш, содир бўлган камчиликларни ўз вақтида аниқлаш, хўжаликнинг ички резервларини ахтариб топиш имкониятларига эга бўлиш мумкин. Ана шундагина ҳисобнинг таъсирчанлик роли ошади.

Ҳисобнинг равшан ва ҳаммабоплиги. Ҳисобнинг равшан ва ҳаммабоплиги фақат ҳисоб ходимларигагина тушунарли бўлиб қолмай, балки барча учун тушунарли бўлиш имконини беради. Бунинг учун эса, ҳисоб кўрсаткичлари содда ва тушунарли бўлиши, корхона хўжалик фаолиятининг муҳим томонларини аниқ характерлайдиган бўлмоғи керак.

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

Ҳисобнинг режали бўлиши ва арзонлиги. Ҳисобни режали олиб бориш ва уни арзонлаштиришга ҳисоб аппаратини қисқартириш, ҳисоб ишларини тўла машиналаштириш, замонавий ҳисоб шаклларини ва бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойларини кенг қўллаш, бошланғич ҳужжатларни мукаммалаштириш ва ҳисобни марказлашган ҳолда ташкил қилиш билан эришилади. Мана шундай тадбирлар амалга оширилгандагина ҳисобот ходимларининг сони камайтирилиши ва меҳнат унумдорлиги оширилиши мумкин.

Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги "Қонуннинг қабул қилиниши ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобининг мазмунини янада оширади. Бу қонуннинг 6-моддасида шундай дейилган:

Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари қуйидагилардир:

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

Бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш шуни билдирадики, барча хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб варақаларида икки

марта - бир ҳисоб варағида дебет бўйича ва иккинчисида кредит бўйича бир хил сўммада акс эттирилади. Демак, икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланган ҳолда вакиллик ҳисоб варақаларини тузиш пайтида, албатта, унинг учта таркибий қисми қатнашади: хўжалик операциясининг мазмуни (унинг баёни); дебет қилинаётган ҳисоб варағи; кредит қилинаётган ҳисоб варағи. Бу усул назорат қилишда катта аҳамиятга эга, чунки битта хўжалик операциясининг ўзи бир хил сўммада икки марта - битта ҳисоб варағининг дебети ва иккинчи ҳисоб варағининг кредити бўйича акс эттирилади. Бинобарин бу операция бўйича сўммалар бир-биридан фарқ қилган 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 рўйхатга олиб борилиши ва айни вақтда тасдиқланган қоидалар ва меъёрлар асосида тегишли ҳисобот тузилишини талаб қилади.

Бухгалтерия ҳисобининг муҳим 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 боғлиқ жами харажатлардан иборат. Сотишнинг соф нархи эса уни сотиш харажатларини чегириб ташлагандан кейинги кутилган нархи тарзида белгиланади.

Оборотдан ташқари активларни баҳолаш. Узоқ муддат фойдаланиладиган асосий маблағлар ва номоддий активлар уларнинг тўлиқ бошланғич қиймати бўйича ҳисобга олиниши керак. Узоқ муддат фойдаланиладиган асосий фондлар ва номоддий активлар қийматини ҳисобдан чиқариш уларнинг қиймати тўлиқ қопланғунча 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 ҳуқуқи билан узоқ муддатга ижарага олинган мулк қиймати (ижара шартномаси бўйича фоизлардан ташқари) ижарага олувчи томонидан ҳар ойда тенг миқдорда амортизация ажратмалари йўли билан ижара муддати давомида узилади.

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

Хўжалик юритувчи субъектлар (бюджет муассасаларидан ташқари) бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ амортизация ажратмаларини кўпайтириш йўли билан асосий маблағларни жадал амортизация қилиш ҳуқуқига эгадирлар. 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 ҳисоботига иловада акс эттирилади.

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

Тафовут молиявий натижалар ҳисоб варақасида зарар сифатида акс эттирилади.

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.

Қисқа муддатли инвестициялар ва қимматли қоғозлар ҳисобот даврининг охиридаги таннарх ёки бозор нархида баҳоланиши керак. Бозор нархи сотиб олинган нархдан паст бўлса, тафовут фойдалар ва зарарлар варағида зарар сифатида акс эттирилади. Бунда қимматли қоғозларнинг ўзи бозор нархида ҳисобга олиниши лозим.

Ҳақи тўлиқ тўланмаган акциялар ва пайлар молиявий қўйилмалар ҳисоб варақаларида инвестор дивидент олиш ҳуқуқига эга бўлган ва мазкур қўйилмалар бўйича тўла масъулиятли бўлган ҳолларда тўла қиммати бўйича акс эттирилади. Бошқа ҳолларда уларнинг ҳақи тўлиқ тўлаб бўлинганидан кейин ҳисоб варақаларида акс эттирилади.

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 эттирилади, тафовут корхона хўжалик фаолиятининг натижаларига ёзиб қўйилади.

Мажбуриятларни баҳолаш. Мажбуриятлар тарафларнинг келишувига биноан ҳисоб варағида, пулда акс эттирилади. Суд қарори бўйича юзага келган мажбуриятлар суднинг қарорида кўрсатилган сўммада акс эттирилади. Потенциал мажбуриятлар дастлабки ҳақиқий баҳоси бўйича қайд қилинади. Ҳисобот даврининг охирида тўланиши керак бўлган фоизлар алоҳида акс эттирилади. Даъвогарлик муддати ўтган ва талаб қилиб олинмаган мажбуриятлар ва бошқа кредиторлик қарзи жорий ҳисобот давридаги фойдалар ҳамда зарарлар ҳисоб варағига фойда сифатида қўшилади.

Харидорларнинг дебиторлик қарзи накладнойларда ёки бошқа бошланғич ҳужжатларда кўрсатилган қиймат бўйича қайд этилади. Муддатида узилмаган ва тегишли гаровлар билан таъминланмаган дебиторлик қарзи шубҳали қарзлар заҳираси ҳисоб варағига киритилади. Шу сўмманинг ўзи муддат ўтганидан кейин фойда ва зарарлар ҳисоб варағининг дебетида акс эттирилади.

Ахборотнинг аниқлиги бухгалтерия ҳисобини юритиш ва дастлабки бухгалтерия ҳужжатларини тўлдиришдан бошлаб то бухгалтерия балансини ва молия ҳисоботининг бошқа шаклларини тузиш ва тақдим этишгача бўлган ишларнинг асосий қоидасидир. Ҳисоблаш қоидаси шуни тақозо этадики, даромадлар, хатто пул маблағлари ҳам харидор сотувчининг ҳисоб варағига ўтказмаган тақдирда ҳам, тегишли маҳсулот сотувчи томонидан харидорга юборилган (хизмат кўрсатилган) ҳисобот даврига тааллуқли бўлади. Харажатлар ҳам корхона томонидан қайси ҳисобот даврида тўланганидан қатъий назар харажат қилинган ҳисобот даврида акс эттирилади. Демак, сотишдан олинган накд пул маҳсулот юборилган ёки хизмат кўрсатилган пайтда белгиланади. Аммо иқтисодий тараққиётнинг ҳозирги босқичидаги муайян хусусиятларни ҳисобга олиб, ушбу қоидани татбиқ этиш усуллари бухгалтерия ҳисобининг тегишли стандартлари бўйича батафсиллаштирилиши мумкин.

Олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик) ёки мулоҳаза билан иш кўриш қоидаси ҳисоботда активлар ва фойданинг ошириб баҳоланишига ва мажбуриятлар баҳосининг пасайтирилишига йўл қўймасликни тақозо этади. Демак, корхонага эҳтимол тутилган исрофгарчилик ва зарарларни акс эттириш учун эҳтимол тутилган фойдаларни акс эттиришга қараганда камроқ асос керак бўлади. Ушбу қоидага амал қилиб, таннарх ёки бозор нархи бўйича баҳолаш қоидасига риоя қилиш керак. Бунинг маъноси шуки, корхона ўз айланма маблағларини маълум вақт 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 активларининг ана шу ошган бозор нархида сотиб бўлган тақдирда ўз ҳужжатларига ҳеч қандай ўзгаришлар киритмайди. Бундай ёндашув бухгалтерия ҳисобида бозор вазиятининг ўзгарувчанлигини ҳамда корхона ва унинг мулкдорлари хўжалик фаолиятидаги таваккалчиликни акс эттириш имконини беради.

Иқтисодий мазмунининг шаклдан устунлиги. Бу қоидага биноан, корхоналар ахборот ҳужжатлардаги 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, аниқ корхонада қўлланиладиган бухгалтерия ҳисобида изчиллик сақланиши ва бу билан унинг бир неча ҳисобот давридаги фаолияти ҳақидаги маълумотлар қиёсланишининг таъминланишини талаб қилади. Бундай ахборотлар фойдаланувчиларга бу нарса корхона молиявий аҳволининг ривожланиши ва самарадорлиги тамойилини аниқлашда ёрдам беради. Фойдаланувчилар турли корхоналар молиявий ҳисоботларини қиёслаш имкониятига ҳам эга бўлишлари керак. Айни вақтда қиёсланувчанликнинг зарурлиги ҳисоб-китобнинг ягона стандартларини жорий этиш йўлида тўсиқ бўлиши мумкин эмас. Фойдаланувчилар корхоналарнинг молиявий аҳволини муайян вақтдан кейин таққослашдан манфаатдор эканликларини инобатга олганда, молиявий ҳисоботда ундан илгариги даврлар учун тегишли ахборотни кўрсатилиши муҳимдир.

Молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги шуни билдирадики, бу маълумотлар четга чиқишлардан холи бўлиши лозим. Молиявий ҳисобот олдиндан кўзда тутилган натижага эришиш учун ечим қабул қилиш ёки мулоҳазага 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 айрим турлари ўртача бевосита муносабат ўрнатиш қийин 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 қилиб, барча даромадлар ва уларни олиш учун қилинган харажатлар битта ҳисобот даврида ҳисобга олинади.

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

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

Мустақиллик йилларида бухгалтерия ҳисобининг ҳолатига назар ташлар эканмиз, амалга оширилган ва оширилиши белгиланган услубий ва ташкилий жиҳатдан катта ўзгаришлар содир этилганлигини сезиш мумкин. Бу қисқа даврда бухгалтерия ҳисоби марказлаштирилган режали иқтисодиётга асосланган ҳисоб тизимидан бозор иқтисодиётига мослашган унинг талабларига тўла жавоб берадиган ҳисоб тизимига айланди.

Бухгалтерия ҳисобини янги тизимнинг шаклланишига энг аввало Республикада олиб борилаётган иқтисодий муносабатларни тўғри ташкил қилинганлиги, дунёнинг бошқа давлатлари билан ўзаро манфаатларни халқаро талаблар доирасида эканлигини алоҳида таъкидлаб ўтиш керак.

Республикада бухгалтерия ҳисобини бозор муносабатлари талаби асосида ташкил қилиш мақсадида "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" Қонун қабул қилинди. Қонуннинг қабул қилиниши бухгалтерия ҳисобини янги тизимини шакллантирувчи кучга айланди, иккинчидан Қонунда биринчи марта республикамизда бухгалтерия ҳисобининг услубий ва қонуний асослари яратилиши билан биргаликда корхона раҳбарлари ва мутахассисларига бухгалтерия ҳисобининг услубий ва ташкилий муаммоларини ечишда тегишли ҳуқуқ ва имтиёзлар берди.

БҲМСнинг № 1-сонли "Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот" андозасида ҳуқуқ ва имтиёзлардан фойдаланиш тартиби кўрсатилган. Бухгалтерия ҳисобидаги бундай ўзгаришлар моҳияти шундаки, унда давлат томонидан ўрнатилган бухгалтерия ҳисобини юритишнинг умумий меъёрларига асосланган ҳолда ҳар бир корхона белгиланган (кўзланган) мақсадга эришиш учун бухгалтерия ҳисоби бажариши мумкин бўлган вазифалардан келиб чиққан ҳолда ҳисоб тизимини ишлаб чиқади. Корхоналарга бундай имтиёзлар берилиши Республикамизда бухгалтерия ҳисобининг халқаро андозаларга ўтиши деб қараш мумкин.

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

Республика ихтисодиётини эркинлаштиришда, олдига қўйилган мақсадларни амалга оширишда бозор хўжалик механизми, унинг муҳим 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 қобилияти мустаҳкам деб ҳисобланади. Бундай корхона ва ташкилотлар ўз фаолиятини ўз маблағлари ҳисобига юритиш имконини яратадилар.

Мавжуд маблағларни хўжалик фаолиятига сарф қилишни, белгиланган маҳсулотни камроқ харажатлар билан ишлаб чиқариш ёки уларни сотиш жараёнини тезлаштиришда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари алоҳида ўрин тутади. Бухгалтерия ҳисоби маьлумотлари 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 кўрсатилади ва назорат қилинади.

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

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

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

Айланма маблағларга хом ашё, товарлар, тайёр маҳсулот, ёқилғи, касса ва ҳисоб - китоб счетларидаги пул маблағлари киради. Айланма маблағларнинг хусусияти шундаки, улар ишлаб чиқариш жараёнида бир марта қатнашиб, бир шаклдан иккинчи шаклга ўтади ва ўз қийматини маҳсулотга тўлиқ ўтказади.

Четга жалб қилинган маблағларга корхона хўжалик фаолиятидан бутунлай ёки вақтинчалик четлаштирилган маблағлар киради. Бундай маблағлар ҳолатига мисол қилиб фойдадан тўланадиган солиқларни 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.

Ҳозирги шароитда ҳар бир мулк эгаси ўз фаолиятини яхшилаш, кенгайтиришни 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. тармоқларда юргизилади. Юқоридаги объектларда бухгалтерия ҳисобини тўғри юргизиш,ҳисоб маълумотларини умумлаштириш туфайли корхоналарнинг фаолиятини баҳолаш мумкин.

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

асосан уч жараён, яъни таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш жараёнларида иштироки орқали кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш амалга оширилади.

Сотиш жараёни бошқа жараёнларни янгидан бошлаш учун имконият яратиб беради. Савдо ташкилотларида бу жараённинг моҳияти шундаки, биринчидан, *сотиб ва таклифнинг ҳаклилигини белгиласа, иккинчидан, накд пул айланишини* тезлаштиради. Демак, савдода товар айланишини тезлаштириш накд пулга бўлган эҳтиёжини тўлароқ қондириш имконини беради. Бухгалтерия ҳисоби хўжалик жараёнларининг барча бўғинларини ўз ичига олади ва унда маблағлар ҳаракати бўйича тегишли маълумотларни умумлаштириб, ҳисобот тузиш учун асос яратилади.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш учун асос сифатида тегишли моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларида кўрсатилган маълумотлар олинади. Чунки ҳисоботларда хўжалик маблағларининг ҳолати, улардаги ўзгаришлар пул ифодасида ўз аксини топади. Аммо айрим ҳолларда бухгалтерия ҳисобида акс эттирилган маълумотларда маблағларнинг ҳаракати фақат пул ифодасидагина кўрсатилмасдан, балки тегишли натура ўлчов бирликларида ҳам кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида мавжуд маблағларнинг тўлиқлиги, уларни тегишли моддий жавобгар шахслар ҳисоботи билан бир-бирига мос келиши таъминланади. Бухгалтерия ҳисобининг предметига берилган таъриф айрим ҳисобга оид алоҳида адабиётларда турлича бўлиб, мисол учун профессор М.Остонокулов томонидан тайёрланган "Бухгалтерия ҳисоби назарияси" дарслигида: "Бухгалтерия ҳисоби предмети кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш шароитида корхонанинг пул ифодасида акс эттириладиган хўжалик маблағлари ва шу маблағлар манбалари, уларнинг хўжалик фаолияти ва молиявий натижаларидир"[1] деб таъриф берилган бўлса бошқа муаллифлар фақат хўжалик маблағларини бухгалтерия ҳисобининг предмети деб таърифлайдилар.

Дарслик муаллифлари юқоридаги бухгалтерия ҳисоби предметига берилган таърифларга ўз хайрихоҳлигини билдирган ҳолда, давр талаблари бухгалтерия ҳисобидаги ижобий ўзгаришларни инобатга олган ҳолда қуйидаги таърифни хурматли ўқувчиларга ҳавола қиладилар.

Демак муаллифлар берган таъриф бўйича бухгалтерия ҳисобининг предмети деб: Кенгайтирилган таъриф ишлаб чиқариш шароитида моддий жавобгарлик асосида ташкил қилинган корхона маблағларининг ҳолатини пул ва натурал ўлчов бирликларида ифода қилиб молиявий натижаларни аниқлашга айтилади.

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

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

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ УСУЛИ

Иқтисодий ислоҳотнинг иккинчи босқичи республикамизда хусусийлаштиришни охирига етказиб, тадбиркорликни ошириш, мулк эгасини ҳар томонлама қўллашга қаратилгандир. Турли мулкчилик шаклидаги корхоналарда ҳар бир мулкнинг тўлиқлигини бухгалтерия ҳисобида кўрсатилиши, ҳисоб ёзувларининг тегишли моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари асосида ташкил қилинганлигига боғлиқдир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида корхона ва ташкилотларнинг иқтисодий йўналиши, белгиланган ишлаб чиқариш режаларини бажарилиши, харажатларни камайтириш имкониятлари аниқланади. Бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари ёрдамида бевосита корхона ва ташкилотнинг хўжалик фаолияти натижаларига баҳо берилади, эришилган ютуқ ва камчиликлар, сабаб ҳамда оқибатлар аниқланади.

Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш ҳисоботларни белгилаган муддатларда тегишли ташкилотларга тўғри топширилишини таъминлайди. Бухгалтерия ички ва ташқи фойдаланувчилар учун тегишли ахборотларни ўз вақтида, тўлиқ тақдим этиш, яъни ўз олдига қўйилган вазифаларни амалга ошириш учун турли хил усуллардан фойдаланадики, уларнинг барчаси бир бутун тизим ёки яхлит ҳолда бухгалтерия ҳисобининг усулини ташкил қилади. Бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари хўжалик субъектлари фаолиятини тўлиқича, узлуксиз равишда, рўй бераётган барча ўзгаришларни инобатга олган ҳолда акс эттиради. Бу бухгалтерия ҳисоби методи диалектикага асосланганлигидан далолат беради. Ҳар бир фанни ўзлаштириш усулининг моҳияти ва хусусиятлари ана шу фан олдига қўйилган талаб ва вазифалар билан белгиланади. Бухгалтерия ҳисоби барча хўжалик маблағлари, жами хўжалик жараёнларини кузатиш, уларни ҳисобга олиш ва маълумотларни умумлаштириш мақсадида қуйидаги махсус усуллардан фойдаланади:

- ҳужжатлаштириш ва инвентаризация;
- баҳолаш ва калькуляция қилиш;
- икки ёқлама ёзув ва счётлар;
- баланс ва ҳисобот.

Ҳужжатлаштириш - бу корхона ва ташкилот маблағлари ҳаракатини ҳисобга олувчи ва расмийлаштирувчи жараёндир. Бухгалтерия ҳисобида қайд қилинган ҳар қандай маблағлар ўзгариши ҳужжат билан расмийлаштирилган бўлиши ва унга қўйиладиган ҳуқуқий талабларга жавоб бера оладиган бўлиши керак.

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

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

бўлиш учун пул бирлигида ифода қилинган бўлиши керак. Тегишли маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича пул бирлигида тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштириш баҳолаш жараёнидан келиб чиқади. Маблағлар ҳаракатини тўғри баҳолаш, биринчидан, уларни натура ўлчовларида тўғри ҳисоб-китоб қилинишини талаб қилади, иккинчидан, баҳоларни бир-бири билан таққослаш ва умумлаштириш туфайли корхона хўжалик фаолиятининг натижалари аниқланади. Калькуляция қилиш ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи ҳисоблаб чиқилади.

Хўжалик субъекти фаолиятини бошқариш мақсадида маълум бир даврда амалга оширилган харажатлар ҳақидаги умумий маълумотлар етарли деб ҳисобланмайди. Бошқарув мақсадида харажатларнинг у ёки бу аниқ объектга тегишли қисми ҳақидаги маълумотлар ҳам жуда муҳимдир, яъни бухгалтерия ҳисобидан айрим маҳсулотлар таннархи ҳақидаги маълумотлар ҳам сўралади. Демак, калькуляция маҳсулот баҳосининг энг қуйи чегараси бўлмиш таннархни аниқлаш усули ҳисобланиб, унинг ёрдамида ишлаб чиқариш харажатлари устидан назорат ўрнатиш имкони пайдо бўлади.

Икки ёқлама ёзув ва счётлар. Корхонанинг хўжалик фаолияти ҳар томонлама кенг қамровли муомалалар мажмуидан келиб чиқади. Ҳар бир амалга оширилган хўжалик муомаласи маблағлар ҳаракатини, яъни уларнинг кўпайиши ёки озайиши, тегишли бухгалтерия ҳисобининг счётларида икки ёқлама ёзув орқали акс эттирилади. Бухгалтерия ҳисобининг бошқа ҳисоб турларидан асосий фарқларидан бири амалга оширилган хўжалик муомалаларини счётларда икки ёқлама ёзув ёрдамида акс эттиришдир. Хўжалик фаолияти давомида амалга оширилаётган операциялар ёки ўзгаришларнинг бирданига иккита ҳисоб счётларида бир счётнинг дебети ва иккинчи бир счётнинг кредитида акс эттирилиш усули икки ёқлама ёзув деб аталади.

Корхоналарнинг маблағлари ҳолатини ўрганишда, уларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича таҳлил қилишда икки ёқлама ёзувларнинг аҳамияти каттадир. Хўжалик муомалаларини умумлаштириш, уларни турлари бўйича тартибга солиш йўли билан корхона хўжалик фаолияти бўйича ҳисобот даврига баланс тузилади. Корхона ва ташкилотлар фаолиятида амалга оширилган хўжалик муомалалари ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб, белгилаб бўлингандагина уларни иқтисодий мазмунига караб гуруҳлаштириш имконияти яратилади.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ёрдамила хўжалик фаолиятида амалга оширилган операциялар тартибга солинади, яъни тегишли счётларда ўз ифодасини икки ёқлама ёзув ёрдамида топади.

БҲМС кўрсатилишича счётлар ўз тузилиши бўйича актив ва пассив счётларга, контр-актив, контр-пассив, транзит ва балансдан ташқари счётларга бўлинади.

Актив счётларда қолдиқ ва маблағларнинг кўпайиши дебет томонида, озайиши эса кредит томонида кўрсатилади.

Пассив счётларда хўжалик маблағларининг манбалари кўрсатилади, яъни мажбуриятлар, капитал маблағлар ҳаракати ифода этилади. Пассив счётларда кўпайиши кредит томонда, озайиши эса дебет томонида кўрсатилади.

Контр-актив счёт актив томонининг кўпайишига қарши турадиган счётдир.

Контр-пассив счёт пассив томонининг кўпайишига қарши турадиган счётдир.

Транзит счёт бу ҳисобот даври бўйича (кирим ва чиқимни) даромад ва харажатни кўрсатади. Транзит счётларда ҳисобот даврининг охирига келиб қолдиқ

кўрсатилмайди ва бу счёт маълумотлари ҳисобот кўрсаткичларида ифода этилмайди.

Балансдан ташқари счётларнинг ўзига хос хусусияти шундаки биринчидан операцияларга фақат бир томонлама ёзув берилади, икки ёқлама ёзув балансдан ташқари счётларда қўлланилмайди, иккинчидан корхона фаолияти билан боғлиқ бўлмаган маблағлар ҳаракати, яъни корхонага тааллуқли бўлмаган маблағлар ҳаракати кўрсатилади.

Балансдан ташқаридаги счётлардаги маблағлар ҳаракати ҳисобот кўрсаткичларини тузишда инобатга олинмайди.

Бухгалтерия счётларида икки ёқлама ёзувни амалга ошириш учун хўжалик операциялари ҳақидаги маълумот қайд қилинган ҳужжатлар бўлмаса, бухгалтерия ёзувлари ноқонуний ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби счетларида маблағларнинг жойланиши уларнинг манбалари турлари бўйича алоҳида-алоҳида олиб борилади. Масалан, "Асосий воситалар" счётида фақат асосий воситаларнинг ҳаракати ҳисобга олинади ва х.к. Бухгалтерия ҳисобида счётларни очишдан асосий мақсад шундаки, ҳужжатларда акс эттирилган маълумотни умумлаштириш имкони пайдо бўлади. Счётларда амалга оширилган муомалалар фақат умумлаштирилибгина қолмай, балки уларни ўз вақтида назорат килиш осонлашади.

Амалга оширилган хўжалик операциялари мазмуни ва моҳиятини инобатга олган ҳолда бирданига иккита счётда акс эттирилади. Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операциялари хўжалик субъектлари маблағлари 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 маблағларнинг кўпайишига (ҳисоб рақамидаги пул маблағлари), иккинчи томондан корхонанинг мажбуриятлари кўпайишига олиб келди, яъни харидордан маҳсулот жўнатувчи қарз бўлиб колди. Бундай ўзгаришларни акс эттириш мақсадида счётлар шундай яратилганки, улар иккита томондан - дебет (чап томони), кредит (ўнг томони)дан иборат.

Бухгалтерия ҳисобида счётлар икки гуруҳга бўлиб ўрганилади. Биринчиси-бу хўжалик маблағлари таркиби, иккинчиси хўжалик маблағлари манбаларини акс эттирувчи счётлар. Хўжалик маблағлари жойланишини кўрсатувчи счётлар "Актив",хўжалик маблағларининг манбаларини кўрсатувчи счётлар эса "Пассив" деб юритилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг умумий тузилиши қуйидагича:

Дебет	Счёт №	Кредит

Хўжалик маблағларининг жойланишини кўрсатувчи актив счётнинг тузилиши қуйидагича:

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

Демак, актив счётларда хўжалик маблағларининг кўпайиши дебетда, уларнинг озайиши эса счётнинг кредит томонида кўрсатилади. Счётдаги хўжалик маблағларининг ҳаракатини формула тарзида кўриб чиқсак қуйидагича бўлади:

$$С\ о = С\ б + О\ д - О\ к$$

бунда: С о - хисобот даврининг охирига қолдиқ;
С б - хисобот даврининг бошига қолдиқ;
О д - дебет обороти;
О к - кредит обороти.

Хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи, яъни пассив счётларнинг тузилиши қуйидагича:

Дебет	Счёт № Пассив	Кредит
Хўжалик маблағларининг манбаларини камайиши (дебет оборот)		Хўжалик маблағларининг манбаларини ҳисобот давринининг бошига қолдиғи (сальдо) Хўжалик маблағларининг манбаларини кўпайиши (кредит оборот) Хўжалик маблағларининг манбаларини ҳисобот давринининг охирига қолдиғи (сальдо)

Демак, юқоридагидан кўриниб турибдики, хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи - пассив счётларда кўпайиши кредит, озайиши эса счётнинг дебет томонида кўрсатилади. Буни формула шаклида қуйидагича ифодалаш мумкин:

$$С\ о = С\ б + О\ к - О\ д$$

бунда: С о - Ҳисобот давринининг охирига қолдиқ(кредит томонида);
С б - Ҳисобот давринининг бошига қолдиқ (кредит

томонида);

О к - кредит обороти;

О д - дебет обороти.

Бухгалтерия счётларидаги икки ёклама ёзувлар куйидаги ўзгаришларни акс эттириши мумкин:

Биринчи ўзгариш. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларининг кўпайиши ёки камайиши содир бўлади. Бу ўзгаришларни тушунтириш учун мисол келтирамиз: Корхона ҳисоб-китоб счётига 500000 сўм банк кредити келиб тушди. Бунда куйидаги тартибда икки ёклама ёзув амалга оширилади:

ҳисоб-китоб счёти

Д-т (актив) К-т	
1) 500000	

қиска муддатли

Д-т (пассив) К-т	
	1) 500000

Бунда битта актив ва битта пассив счёт боғланяпти. Кўриниб турибдики,ҳам актив, ҳам пассив счётда кўпайиш акс эттириляпти. Агар кредит банкка кайтарилса,счётларда камайиш кўрсатилган бўларди.

Иккинчи ўзгариш. Бунда хўжалик маблағлари жойлашишининг ўзгариши, аниқроғи, бирида камайиш, иккинчисида кўпайиш 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 счётлар ҳисоб-китоб счёти ва касса счёти қатнашади:

ҳисоб-китоб счёти

Д-т (актив) К-т	
	100 м.с.
озаймокда	

касса счёти

Д-т (актив) К-т	
100 м.с.	а) 25000
кўнаймокда	

Шундай қилиб, икки ёқлама ёзув бу бир счётнинг дебетланиши, иккинчисининг кредитланишини экс эттирар экан.

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

Ҳисобот эса корхоналар ҳўжалик фаолиятининг натижалари ҳақидаги ахборотларни тақдим этиш учун хизмат қилади. Корхона хўжалик-молиявий фаолияти турли иқтисодий кўрсаткичлар тизими орқали тавсифланади. Ҳисобот - бу бухгалтерия ҳисобининг шундай усулики, унинг ёрдамида ички ва ташқи фойдаланувчилар учун хўжалик субъекти молиявий фаолияти ҳақидаги маълумотлар маълум бир тартибдаги кўрсаткичлар тизими сифатида маълум бир даврлар учун умумлаштирилган ҳолда 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 тенг келиши керак, чунки актив томонида хўжалик маблағларининг жойланиши, пассив томонида эса ташкил топиш манбалари кўрсатилади. Ҳозирда халк хўжалик тармокларида жорий қилинган корхона балансининг умумий тузилиши қуйидагича:

К О Р Х О Н А Б А Л А Н С И

_____ йилга

Актив томон бўлимлари	Сумма	Пассив томон бўлимлари	Сумма
1. Узоқ муддатли активлар		Ўз маблағлари манбалари	
2. Оборот маблағлари		Мажбуриятлар	
Б А Л А Н С		Б А Л А Н С	

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

Бухгалтерия балансининг тўлиқ моддалари билан кўринишни қуйидагича:

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

Б У Х Г А Л Т Е Р И Я Б А Л А Н С И

_____ 2000 йилга

Корхона, ташкилот_____ Кодлар

_____ ОКУД бўйича

1-шакл 0710001

Сана /йил,ой кун/

Тармоқ /фаолият тури/_____ ОКПО бўйича

_____

ОКНХ бўйича

Давлат мулкини бошқариш органи ОКПО бўйича

_____ Назоратдаги миқдор

Ўлчов бирлиги, минг сўм

Жўнатилган сана

Манзилгоҳ _____ Қабул қилинган сана

_____ Топширилган муддат

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

Актив

1. Узоқ муддатли активлар

Асосий воситалар:			
бошланғич (қайта тиклаш) қиймат (01,03)	010		
эскириш (02)	011		
қолдиқ қиймат 010-011	012		
Номоддий активлар:			
боцланғич қиймат	020		
Эскириш	021		
қолдиқ қиймат 020-021	022		
Капитал қўйилмалар (07,08)	030		
Шўъба корхоналаридаги акциялар (06)	040		
Шўъба корхоналарига берилган қарзлар (06)	050		
Уюшма корхоналаридаги акциялар (06)	060		
Уюшма корхоналарига берилган қарзлар (06)	070		
Узоқ муддатли инвестициялар (06)	080		
Бошқа қарзлар (06)	090		
Бошқа активлар (06)	100		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 012+022+030+040+050+060+070+080+090+ 100	110		
Оборот активлари			
Ишлаб чиқариш захиралари (10,11,12-13,15,16)	120		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (20,21,23,29)	130		
Тайёр маҳсулот (40)	140		
Олиб сотиладиган товарлар (41-42)	150		
Келгуси давр сарфлари (31)	160		
Пул маблағлари (51,55,56,57)	170		
Валюта маблағлари (50,52,55,56,57)	180		
Ғазналаги пул маблағлари (50)	190		
Қисқа муддатли қўйилмалар (58)	200		
Сотиб олинган хусусий акциялар (56)	210		
Дебиторлар: харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар (09, 45, 62-82)	220		
-бўнак (аванс) тўловлари (61)	230		
-бюджет билан ҳисоблашишлар (68,19)	240		
-ходимлар билан ҳисоблашишлар (73)	250		
-шўъба корхоналари билан ҳисоблашишлар (78)	260		
-уюшма корхоналари билан ҳисоблашишлар (79)	270		
-таъсисчилар билан ҳисоблашишлар (75)	280		
-бошқа дебиторлар (63,71,76)	290		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 120+130+140+150+160+170+180+190+200+210+ 220+230+240+250+260+270+280+290	300		
балансининг активи бўйича ЖАМИ 110+300	310		
ПАССИВ **Ўз маблағларининг манбалари** Устав капитали (85/1)	320		

Қўшилган капитал (85/2)	330		
Резерв капитали (85/3)	340		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (87)	350		
Мақсадли тушум ва фондлар (96,88)	360		
Келгуси давр сарфлари ва тўловлари учун резервлар (89)	370		
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 320+330+340+350+360+370+380	390		
Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли қарзлар (95,97)	400		
Узоқ муддатли кредитлар (92)	410		
Қисқа муддатли қарзлар (93,94,97)	420		
Қисқа муддатли кредитлар (90)	430		
Харидор ва буюртмачилардан олинган (счётларга келиб тушган) бўнаклар (64)	440		
-мол етказиб берувчилар (60)	450		
-бюджет бўйича қарзлар (68)	460		
-меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар (70/1,70/2)	470		
-ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича қарзлар (69)	480		
-мулкий ва шахсий суғурталар бўйича қарзлар (65)	490		
-бюджетдан ташқари тўловлар бўйича қарзлар (67)	500		
-шўъба корхоналарига қарзлар (78)	510		
-уюшма корхоналарига қарзлар (78)	520		
-бошқа кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 400+410+420+430+ +440+450+460+470+480+490+500+510+520+530	540		
Баланснинг пассиви бўйича ЖАМИ 390+540	550		

Раҳбар _____ Бош бухгалтер _____

Баланс кенг маънода тенглик дегани, яъни икки томоннинг тенглигини билдиради. Лекин бу тенгликни қиймат жиҳатидан бир-бири билан таққослаб ўрганиш мақсадга мувофиқдир. Тенглик деган сўзни бухгалтерия балансида қўллашда айрим ўзига хосликлар талаб қилинади. Жумладан, бухгалтерия балансида тенглик, яъни икки томоннинг тенглигини таҳлил қилишда корхона хўжалик маблағларининг жойланиши ва ташкил топиш манбаларини бир-бирига тенглик ўрганилади.

Бухгалтерия балансини тузиш тегишли тайёргарлик ишларини талаб қилади. Тайёргарлик ишларини амалга оширишга хўжалик маблағларининг ҳаракатини счётларда тўғри ифодалаш, уларни ҳолатини ҳисобот даврининг охирига ҳисоб-китоб қилиб қолдиқларини аниқлаш, синтетик ва аналитик счётлар бўйича бир-бирига тенглигини таъминлаш синтетик ва аналитик счётлар бўйнча оборот қайдномаларини тузиш каби ишлар киради.

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАР РЕЖАСИ

Хўжалик юритувчи субъектлар ўз фаолияти давомида маблағларининг жойланиши, ташкил топиш манбалари бўйича ҳисобот кўрсаткичларига, асосан маълум бир муддатга тегишли маълумотларга эга бўладилар. Лекин ой, чорак давомида амалга оширилган хўжалик операциялари ташкилот маблағларининг ва уларни ташкил топиш манбаларини ўзгаришларига олиб келади. Маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича ўзгариши бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари орқали тартибга солинади. Ҳисобварақларнинг тузилиши, уларда хўжалик муомалаларини тўғри акс эттириш ягона ҳисоблар режасининг ишлатилишини талаб қилади.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлар режаси махсус усулларитирилган ҳисобварақлар йиғиндисидан ташкил топган. Халқ хўжалиги барча тармоқларида ягона ҳисобварақлар режаси ишлатилади. Ҳисобварақлар режаси корхона мулкининг тўлиқлигини таъминлашда бевосита ёрдам беради. Ҳисобварақлар режаси махсус меъёрий ҳужжат ҳисобланиб, Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади.

Ҳозирги вақтда Ўзбекистон Республикаси бўйича мулкчилик шаклидан қатъий назар, барча корхона ва ташкилотларда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Бухгалтерия ҳисоби счётлар тизимини такомиллаштириш тўғрисида"ги қарорига асосан тасдиқланган счётлар режаси жорий қилинган. Юқоридаги қарорга асосан Ўзбекистон ҳудудида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг умумий қоидалари, хўжалик муомалаларини ҳужжатлаштириш ва уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш каби қоидалар ўз ифодасини топган.

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

Бирлашган Миллатлар Ташкилотининг халқаро транснационал коорпорациялари бўйича маркази ва бир гуруҳ эксперт мутахассислар иштирокида ишлаб чиқилган ҳамда тафтишдан ўтказилган бухгалтерия ҳисобининг янги ҳисоблар режаси, уни қўллаш тўғрисидаги йўл-йўриқлари бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандарт талабларига тўлиқ жавоб беради.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини ишлаб чиқди ва тасдиқлади. БҲМС № 21 бевосита бухгалтерия ҳисоби счётлар режасига бағишланган бўлиб, Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга асосан ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида молия-хўжалик фаолиятини акс эттирувчи счётлар йиғиндиси жамланган бўлиб, улар молиявий ва бошқарув ҳисоби ва ҳисоботи элементлари бўйича гуруҳлашгандир.

Счётлар режаси 5-қисм 9 бўлимдан иборат бўлиб ҳар бир бўлимда тегишли счётлар кўрсатилган.

Мисол учун счётлар режасининг биринчи қисми "Узоқ муддатли активлар деб аталади. Биринчи қисмини биринчи бўлими "Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар" деб уларга "Асосий воситалар", "Асосий воситаларнинг эскириши", "Номоддий активлар" ва ҳ.к. счётлар киради.

БҲМС асосан бухгалтерия ҳисоби счётларида амалга оширилган хўжалик операциялари икки ёқлама ёзув асосида юритилади, хўжалик юритувчи субъектларга мулкни тўлиқлигини таъминлаш учун етарли маълумот беради.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан тасдиқланган № 21-сонли БҲМСга асосан янги счётлар режаси тасждиқланди.

Ўзбекистон 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 ўтказилган счётлар режаси ишлаб чиқилди ва 2002 йил 1 январдан амалиётда қўлланилиши белгиланган.

Янги счётлар режасининг тузилиши қуйидагича:

Корхоналар молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлар режаси

	Ҳисобварақларнинг номи	
	1-ҚИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
	1-БЎЛИМ. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар	
01	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0110	Ер	
0111	Ерни 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	Маҳсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик ўсимликлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервациядаги асосий воситалар	
02	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ЭСКИРИШИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	КА
0211	Ерни 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 йиллик ўсимликларнинг эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши	
03	ЛИЗИНГ ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАР	А
0310	Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	
04	НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
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 ҳуқуқлари	
0480	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи	
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	Гудвилнинг эскириши	
0550	Ташкилий харажатларнинг эскириши	
0560	Франшизаларнинг эскириши	
0570	Муаллифлик ҳуқуқларининг эскириши	
0580	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқининг эскириши	
0590	Бошқа номоддий активларнинг эскириши	
06	УЗОҚ МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0610	Қимматбаҳо қоғозлар	
0620	Шўъба корхоналарга қилинган инвестициялар	
0630	Қўшма корхоналарга қилинган инвестициялар	
0640	Уюшган корхоналарга қилинган инвестициялар	
0650	Қарам корхоналарга қилинган инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
07	ЎРНАТИЛАДИГАН УСКУНАЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0710	Мамлакат ичида ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган ускуналар	
0720	Хорижда ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган ускуналар	
08	КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
0810	Тугалланмаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни сотиб олиш	
0830	Номоддий активларни сотиб олиш	
0840	Асосий подани шакллантириш	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
09	УЗОҚ МУДДАТЛИ ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ВА МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А

0910	Олинган векселлар – узоқ муддатли қисми	
0920	Олинадиган лизинг	
0930	Вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи	
0940	Бошқа узоқ муддатли муддати узайтирилган харажатлар (келгуси давр харажатлари)	
0990	Бошқа узоқ муддатли дебиторлик қарзлар	
	II ҚИСМ. ЖОРИЙ АКТИВЛАР	
	2-БЎЛИМ. Товар – моддий захиралар	
10	**МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	А
1010	Хом ашё материаллари	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр материаллар	
1030	Ёқилғи	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Қурилиш материаллари	
1060	Ем-хашак ва тўшамалар	
1070	Идиш ва идиш материаллари	
1080	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1090	Бошқа материаллар	
11	**ЎСТИРИШДАГИ ВА БОҚУВДАГИ ҲАЙВОНЛАР**	А
1110	Ўстиришдаги боқувдаги ҳайвонлар	
12	**КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	А
1210		
1220		
1230		
13	**КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАРНИНГ ЭСКИРИШИ**	КА
1310	Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши	
14		
15	**МАТЕРИАЛЛАРНИ ТАЙЁРЛАШ ВА СОТИБ ОЛИШ**	А
1510	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш	
16	**МАТЕРИАЛЛАР ҚИЙМАТИДАГИ ФАРҚ**	А
1610	Материаллар қийматидаги фарқ	
17		
18		
19		
20	**АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ**	А
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
21	**ЎЗИДА ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН ЯРИМ ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАР**	А
2110	Ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотлар	
22		

23	ЁРДАМЧИ ВА БОШҚА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
2310	Ёрдамчи ишлаб чиқариш	
2320	Бошқа ишлаб чиқариш	
24		
25	УМУМИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ	А
2510	Умумишлаб чиқариш харажатлари	
26	ИШЛАБ ЧИҚАРИШДАГИ ХАРАЖАТЛАРИ	А
2610	Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулот	
27	НОКАПИТАЛ ИШЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
2710	Вақтинчалик (титулли) иншоотларни қуриш	
2720	Вақтинчалик (титулсиз) иншоотларни қуриш	
2790	Бошқа нокапитал ишлар	
28	ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
2810	Омбордаги тайёр маҳсулот	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулот	
29	ТОВАРЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савдодаги 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 ҲИСОБИ	А
3110	Олдиндан тўланган ижара ҳақи	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа бўнак харажатлар	
32	МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР – ЖОРИЙ ҚИСМИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
3210	Вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи	
3220	Бошқа муддати узайтирилган харажатлар	
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		

	4-БЎЛИМ. Олинадиган ҳисобварақлар	
40	ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
4010	Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар	
4020	Олинган вексеар – жорий қисм	
41	БЎЛИНМАЛАРДАН ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАР	А
4110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар	
42	ДАЪВОЛАР БЎЙИЧА ОЛИНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАР	А
4210	Даъволар бўйича олинадиган ҳисобварақлар	
43	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА БЕРИЛГАН БЎНАКЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
4310	ТМЗлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар	
4320	Узоқ муддатли активлар учун мол етказиб берувчиларга ва пудратчиларга берилган бўнаклар	
44	ХОДИМЛАРГА БЕРИЛГАН БЎНАКЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
4410	Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнаклар	
4420	Хизмат сафари учун берилган бўнаклар	
4430	Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар	
4490	Ходимларга берилган бошқа бўнаклар	
45	СОЛИҚЛАР ВА МАЖБУРИЙ ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА БЎНАК ТЎЛОВЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
4510	Солиқ тўловлари бўйича бўнак тўловлари	
4520	Мажбурий тўловлар бўйича бўнак тўловлари	
46	ХОДИМЛАРНИНГ ТУРЛИ МУАММОЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
4610	Насияга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари	
4620	Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзлари	
4630	Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари	
4690	Ходимларнинг бошқа қарзлари	
47	НИЗОМ КАПИТАЛИ (ЖАМҒАРМАСИ)ГА УЛУШЛАР БЎЙИЧА МУАССИСЛАРНИНГ ҚАРЗЛАРИ	А
4710	Низом капитали (фонди) улушлар бўйича муассисларнинг қарзлари	

48	ТУРЛИ ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	
4810	Лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар	
4820	Олинадиган фоизлар	
4830	Олинадиган дивидендлар	
4840	Роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган ҳисобварақлар	
4890	Бошқа шахсларнинг қарзлари жорий қисми	
49	ШУБҲАЛИ ҚАРЗЛАР БЎЙИЧА	А
4910	Шубҳали қарзлар бўйича захира	
	5-БЎЛИМ. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар	
50	КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
5010	Миллий валютадаги пул маблағлари	
5020	Хорижий валютадаги пул маблағлари	
51	ҲИСОБ-КИТОБ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
5110	Ҳисоб-китоб ҳисобварақлари	
52	ВАЛЮТА МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
5210	Мамлакат ичидаги валюта ҳисобварағи	
5220	Хориждаги валюта ҳисобварағи	
55	БАНКДАГИ МАХСУС ҲИСОБВАРАҚЛАР ҲИСОБИ	А
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа махсус ҳисобварақлар	
56	ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТЛАРИ ВА ЙЎЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5620	Йўлдаги пул маблағлари (турлари бўйича)	
57	ЙЎЛДАГИ ЖЎНАТМАЛАР	
5710	Йўлдаги жўнатмалар (турлари бўйича)	
58	ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	А
5810	Қимматбаҳо қоғозлар	
5830	Берилган қисқа муддатли қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
59	БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАР	А
5910	Бошқа жорий активлар	
	III ҚИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР	
	6-БЎЛИМ. Жорий мажбуриятлар	
60	МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАРИНИНГ ҲИСОБИ	П

6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган ҳисоблар	
6020	Берилган векселлар	
61	**БЎЛИНМАЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАР**	П
6110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган ҳисобварақлар	
62	**МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН МАЖБУРИЯТЛАР ҲИСОБЖОРИЙ ҚИСМИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6210	Муддати узайтирилган даромат	
6220	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар	
6230	Муддати узайтирилган дисконтлар (чегирмалар)	КА
6240	Муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	КП
6290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
63	**ОЛИНГАН ЖОРИЙ БЎНАКЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
6320	Акцияларга обуна бўлган (жисмоний шахс)лардан олинган бўнаклар	
6390	Бошқа олинган бўнаклар	
64	**БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗДОРЛИК (ТЎЛОВ ТУРЛАРИ БЎЙИЧА)**	П
6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик (турлари бўйича)	
65	**СУҒУРТА БЎЙИЧА ВА БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ЖАМҒАРМАЛАРГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА НОМЗОДЛИК ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6510	Мулкий ва шахсий суғурта тўловлар	
6520	Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар	
6530	Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар	
66	**ТАЪСИСЧИЛАРГА ҚАРЗЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6610	Тўланадиган дивидендлар	
6620	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлар бўйича қарзлар	
67	**МЕҲНАТ ҲАҚИ БЎЙИЧА ХОДИМЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6710	Меҳнат ҳаки бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар	
6720	Депонент қилинган меҳнат ҳаққи	
68	**ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРДАН ҚАРЗЛАР ВА БОШҚА ҲИСОБЛАНГАН МАЖБУРИЯТЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6810	Тўланадиган лизинг	
6820	Ҳисобланган фоизлар	
6830	Роялти ва гопорарлар бўйича қарзлар	

6840	Кафолатлар бўйича қарзлар	
6850	Тўланадиган узоқ муддатли қарз мажбуриятлари жорий қисми	
6860	Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобваракдар	
6870	Ҳисобдор шахслардан қарзлар	
6890	Бошқа мажбуриятлар	
69	**КИСКА МУДДАТЛИ БАНК КРЕДИТОРЛАРИ ВА БАНКДАН ТАШҚАРИ ҚАРЗЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
6910	Киска муддатли банк кредитлари	
6920	Тўланадиган облигациялар – банкникидан ташқари	
6930	Тўланадиган векселлар – банкникидан ташқари	
6940	Киска муддатли банкдан ташқари қарзлар	
6990	Бошқа кредитлар ва қарзлар	
	7-БЎЛИМ. Узоқ муддатли мажбуриятлар	
70	**МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН ҲИСОБВАРАҚЛАР ҲИСОБИ**	П
7010	Мол етказиб берувчиларга ва пудратчиларга тўланадиган ҳисобварақлар	
7020	Берилган векселлар	
71	**БЎЛИНМАЛАРДАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР**	П
7110	Алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан узоқ муддатли қарзлар	
72	**МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П
7210	Вақтинчалик фарклар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар	
7220	Солиқлар ва мажбурият тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбурият	
7230	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган дисконлар (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 узоқ муддатли қарзлар	
75	**УЗОҚ МУДДАТИ БАНК КРЕДИТЛАРИ**	П
7510	Узоқ муддатли банк кредитлари	
76	**УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	П

7610	Тўланадиган облигациялар	
7620	Тўланадиган векселлар	
7630	Тўланадиган лизинг – узоқ муддатли қисми	
7690	Бошқа узоқ муддатли тўланадиган ҳисобварақлар	
77	**ҚАЙТАРИЛАДИГАН МАҚСАДЛИ МОЛИЯЛАШТИРИШ ВА ТУШУМЛАР**	**П**
78		
79		
	IV ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ	
	8-БЎЛИМ. Капитал, фойда ва резервлар	
80		
81		
82		
83		
84		
8510	**НИЗОМ КАПИТАЛИ (ЖАМҒАРМАСИ) ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	**П**
8511	Оддий акциялар	
8512	Имтиёзли акциялар	
8513	Пай ва улушлар	
8520	**ҚЎШИЛГАН КАПИТАЛ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	**П**
8521	Эммисион даромад	
8522	Устав капиталининг шакллантиришда курсдаги фарқлар	
8523	Қайтариб бермаслик шарти билан олинган мол-мулк	
8530	**ЗАХИРА КАПИТАЛИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	
8531	Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
8532	Қонун томонидан белгиланган захира капитали	
8539	Бошқа захира капитали	
86	**СОТИБ ОЛИНГАН ХУСУСИЙ АКЦИЯЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	**КП**
8610	Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий	
8620	Сотиб олинган хусусий акциялар – имтиёзли	
87	**ТАҚСИМЛАНМАГАН ФОЙДА (ҚОПЛАНМАГАН ЗАРАР) ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	**П**
8710	Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)	
8720	Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)	
88	**ГРАНТЛАР ВА СУБСИДИЯЛАР (КАПИТАЛ)**	**П**
8810	Грантлар ва субсидиялар (капитал)	
89	**КЕЛГУСИ ХАРАЖАТЛАР ВА ТЎЛОВЛАР ЗАХИРАСИ**	**П**
8910	Келгуси харажатлар ва тўловлар захираси	

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

9413	Ўраш, қайта саралаш ва идиш харажатлари	
9414	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича харажатлар	
9415	Меҳнат ҳақи фондидан ажратмалар	
9419	Бошқа савдо харажатлари	
9420	**МАЪМУРИЙ ХАРАЖАТЛАР**	Т
9421	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича харажатлар	
9422	Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар	
9423	Умуммаъмурий асосий воситаларнинг амортизация бўйича харажатлари	
9424	Умуммаъмурий асосий воситаларнинг ижараси бўйича харажатлар	
9425	Умуммаъмурий асосий воситаларнинг суғурталаш харажатлари	
9426	Умуммаъмурий номоддий активларнинг амортизацияси бўйича харажатлар	
9427	Юқори ташкилотларни сақлаш харажатлари	
9429	Бошқа маъмурий харажатлар	
9430	**БОШҚА ОПЕРАЦИОН ХАРАЖАТЛАР**	Т
9431	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқими бўйича зарарлар	
9432	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими бўйича зарарлар	
9433	Моддий бойликларнинг камомади ва бузилиши бўйича харажатлар	
9434	Шубҳали қарзлар бўйича харажатлар	
9439	Бошқа операцион харажатлар	
9440	**КЕЛГУСИДА СОЛИҚҚА ТОРТИЛАДИГАН БАЗАДАН ЧЕГИРИЛАДИГАН ҲИСОБОТ ДАВРИ ХАРАЖАТЛАРИ (ХАРАЖАТЛАРНИНГ ТУРЛАРИ БЎЙИЧА)**	Т
9450	**ЁРДАМЧИ ХАРАЖАТЛАР**	
95	**МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ**	Т
9510	Роялти ва капиталнинг трасфертидан олинган даромадлар	
9520	Дивиденд кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоиз кўринишидаги даромадлар	
9540	Курс фарқлари (ижобий)дан олинган даромадлар	
9550	Мулкни молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага беришдан олинган даромадлар	
9560	Қимматбаҳо қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромад	
9590	Молиявий фаолият бўйича бошқа даромадлар	
96	**МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР**	Т
9610	Фоиз кўринишидаги харажатлар	

9620	Курс фарқларидаги зарарлар	
9630	Қимматбаҳо қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолияти бўйича бошқа харажатлар	
97	ФАВҚУЛОТДА ФОЙДА (ЗАРАР)ЛАР ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	Т
9710	Фавқулотдаги фойда	
9720	Фавқулотдаги зарар	
98	СОЛИҚЛАР ВА ЙИҒИМЛАРНИ ТЎЛАШ УЧУН ФОЙДАНИНГ ИШЛАТИЛИШИ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ	Т
9810	Даромад (фойда) солиғини тўлаш	
9820	Йиғимлар ва бошқа мажбурий ажратмалар	
9890	Бошқа ажратмалар	
99	ЯКУНИЙ МОЛИЯВИЙ НАТИЖА	Т
9900	Якуний молиявий натижа	

КЎРИБ ЧИҚИЛГАН МАВЗУЛАР ЮЗАСИДАН ТУЗИЛГАН ТЕСТ САВОЛЛАРИ

1.Ҳўжалик учёти турлари нечта?
а) 6 та; б) 4 та; в) 3 та.
2.Ҳўжалик учётида қандай ўлчов бирликлари мавжуд?
а) миқдор 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 ҳисобининг счётлар режаси нечта бўлимдан иборат?
а) 8 та; б) 9 та; в) 6 та.
5.Балансдан ташқари счётлар нечта?
а) 7 та; б) 8 та; в) 10 та.
6.«Асосий воситалар» счёти қандай счёт?
а) пассив; б) актив ва пассив; в) актив.
7.«Материаллар» счёти қайси ва нечта субсчётдан иборат?
а) 10/9 б) 49/8 в) 01/7.
8.Счётлар режасини биринчи бўлими қандай номланади?
а) номоддий активлар;
б) асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа узоқ муддатли активлар;
в) товарлар.
9.Транзит счётларда ҳисобот йилининг охирида қолдиқ қоладими?
а) қолади;
б) қолмайди;
в) аналитик ёзувда қолади
10. "Товарлар" счёти қайси, активми ёки пассивми?
а) пассив-контр – 80 б) контр-актив – 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 топиш 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 қилиш;
в) ишлаб чиқариш, таъминот ва истеъмол қилиш.

14. «Касса» счёти қандай счёт?
а) актив; б) пассив; в) пассив ёки актив.

15. «Валюта» счёти қайси?
а) 50; б) 51; в) 52.

16. «Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» нечанчи счёт?
а) № 70; б) № 60; в) № 40.

17. «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» нечанчи счёт?
а) № 64; б) № 67; в) № 66.

18. «Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» қандай счёт?
а) актив ва пассив;
б) пассив;
в) актив.

19. «Фойда ва зарарлар» 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 счётлар нечанчи счётда юритилади?
а) № 90, 92;
б) № 91, 93;
в) № 69.

II БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА

Ҳар бир корхона ва ташкилот ўз фаолиятини маълум бир мақсадга йўналтирилган ҳолда 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 пул ифодасида бўлиши мумкин. Ҳар қандай ўзгариш бир маблағнинг иккинчи бир маблағ билан ўзаро ҳаракатини, боғланишини кўрсатиб беради. Хўжалик маблағларининг ўзгариши уларнинг жойланиш ва ташкил топиш манбаларини тартибга солиб, умумлаштирилиб, пул-ўлчов бирлигида ифодалаш баланс ёрдамида олиб борилади. Баланс бу икки томоннинг бир-бирига тенглигини таъминлаш демакдир.

Бухгалтерия баланси эса маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари бўйича уларнинг тенглигини таъминлайдир. 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 қуйидагича кўринишдан иборатдир:

Б А Л А Н С Пассив

Хўжалик маблағларининг жойланиши	Сумма	Хўжалик маблағларининг ташкил топиши	Сумма

Бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонлари икки бўлимдан ташкил топган.

Балансниинг активидаги бўлимлар:

1. Узоқ муддатли активлар;
2. Оборот активлари.

Балансниинг 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, балансниинг актив томони биринчи бўлимга оид моддаларга қуйидагилар киритилган:

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

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

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

Ҳар бир хўжалик, ташкилот, корхона бирламчи ўз фаолиятини бошлашда, яъни мустақил ташкилот сифатида ташкил топган даврда бошланғич баланс тузилади. Бошланғич балансни тузишдан мақсад корхона ўз фаолиятини бошлашда қандай маблағ ва манбаларга эга эканлигини билишдир. 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 идораларга топширилиши, унинг муддатлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли «Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»сида белгиланғандир. Шу кўрсатмага асосан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи, мулкчилик шаклидан қатъий назар мустақил балансга эга бўлган корхона, бирлашма ва ташкилотлар чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот тузадилар. Чораклик ва йиллик ҳисобот шаклларининг намуналари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдикланади. Бухгалтерия баланси (1-шакл) ҳисобот шакли сифатида тасдикланғандир.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА МАЗМУНИ

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар белгиланган хўжалик фаолиятини олиб боришда тегишли маблағлар билан таъминланган бўлади. Корхоналардаги мавжуд бўлган маблағлар ўзларининг ҳолати, уларнинг ташкил топиш манбаларига қараб, асосий ва айланма манбаларга, вақтинчалик қарзга (ижарага) олинган маблағларга бўлиниши мумкин. Бухгалтерия балансида корхонага қарашли бўлган асосий ва айланма маблағларнинг ҳаракати тартибга солинади.

Бухгалтерия баланси ой, квартал (чорак), йиллик бўлиб, бу муддатларга баланс тузиш тартиби махсус Низом ва йўриқномаларда кўрсатилгандир. Баланс тузиш учун асосий маълумотлар бухгалтерия ҳисоби счётларидан уларга тааллуқли бўлган тегишли журнал-ордерлардан олинади. Ҳар бир бош счёт учун алоҳида-алоҳида журнал-ордерлар юритилади. Уларда акс эттирилган ойлик хўжалик операциялари ҳар ойнинг охирига ҳисоб-китоб қилиниб, ой давомидаги ўзгариши, ой охирига бўлган қолдиғи кўрсатилганидан кейин бу маълумотлар бош китобга ўтказилади. Бош китобда ҳар бир счёт бўйича маблағлар ҳаракати, уларнинг жойланиши, қолдиғи ҳисоб-китоб қилинганидан кейин балансга олиш учун асос яратилади.

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

актив томони:

1. узоқ 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 моддаларни ўз ичига олади. Мисол учун актив томоннинг "Узоқ муддатли активлар" бўлими асосий воситалар, номоддий активлар, шўъба корхоналаридаги 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 тасдикланган Низом асосида юритадилар ва белгиланган ҳисобот даврлари бўйича бухгалтерия балансини тузадилар. Бухгалтерия баланси "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга асосан қуйидагиларга тақдим қилинади:

- солиқ органларига;
- таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга;

- давлат статистика органларига.

Баланс тузиш учун асосий маълумотлар бевосита бухгалтерия ҳисоби счётларидан олинади. Бухгалтерия счётларида корхона ва ташкилотларга тааллуқли бўлган товар ва моддий бойликларнинг харажати ҳисобот даври бўйича тўлиқ ўз ифодасини топади. Ҳар бир счёт асосан бир турли маблағлар ҳаракатини ҳисобга олиш учун белгиланғандир.

Мисол учун актив "Касса" счётида фақат кассадаги пул маблағларининг ҳаракати яъни кирим ва чиқим бўйича ойлик оборотн, охирги қолдиғи аниқланиб чиқилади. Юқоридаги фикримизнинг далили сифатида "Касса" счёти бўйича қуйидаги хўжалик операцияларини келтирамиз.

1."Касса" счётидаги ҳисобот даврининг 1 январь ҳолатига қолдиқ - 500 сўм.

Корхона кассасидан январь ойида қуйидаги хўжалик операциялари амалга оширилди:

а) Ҳисоб-китоб счётидан чек орқали
Кассага пул олинди - 25000 сўм.

б) Кассадан 6 - тўлов ведемостига асосан ишчиларга иш ҳақи учун 24800 сўм берилди.

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

Мисолимизда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари берилди:

а) Дебет "Касса" счёти - 25000 сўм
Кредит "Ҳисоб-китоб счёти" - 25000 сўм

б) Дебет "Меҳнатга 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
Бошланғич қолдиқ 500	б)24800	
а) 25000	в)300	
обор.25000	25100	
Охир.колд.400		

Д-т	5110	К-т
Бошланғич қолдиқ 50000	а) 25000	
обор . -	25000	
охир.колд 25000		

Д-т	6710	К-т
б) 24800	Бошланғич қолдиқ 40000	
обор.24800	-	
	қолдиқ 5200	

Д-т	4420	К-т
Бошланғич қолдиқ 100		
в) 300		
обор.300	-	
о.қ. 400		

. Счётлар схемасидаги ёзувларга асосан "Касса" счётининг қолдиғи ҳисобот даврининг 1 февраль ҳолатига 400 сўм деб аниқланган бўлса, бу қолдиқ корхона балансининг актив томонидаги иккинчи бўлим "Кассадаги пул маблағлари" моддасида ҳисобот даври бошига-500 сўм, ҳисобот даври охирига-400 сўм деб кўрсатилади. Демак, бухгалтерия балансининг ҳар бир бўлимидаги сўммалар тегишли счётлардан олинар экан.

Бухгалтерия балансида ҳар доим ҳам ҳар бир счётнинг ҳолати алоҳида моддада кўрсатилавермайди, баъзи бир моддалардаги сўммалар бир неча счётлардаги сўммалар йиғиндисидан ташкил топади. Мисол учун бухгалтерия баланси актив томони "Оборот активлари" бўлимига, ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган

ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, олиб сотиладиган товарлар, келгуси давр сарфлари, пул, валюта, газналаги пул маблағлари, қисқа муддатли қўйилмалар, сотиб олинган хусусий акциялар, дебиторлар; бюджет билан, ходимлар билан ҳисоблашишлар; шуъба, уюшма корхоналари билан ҳисоблашишлар, таъсисчилар ва бошқа дебиторлар билан ҳисоблашишлар каби моддалар киритилади.

Баланснинг пассив томонининг биринчи бўлими "Ўз маблағларининг манбалари" деб аталиб, унга устав капитали, қўшилган капитал, резерв капитали, тақсимланган фойда, мақсадли тушумлар ва фондлар, келгуси давр сарфлари ва тўловлари учун резервлар, келгуси давр даромадлари моддаларидан ташкил топган бўлса, унинг иккинчи бўлими - "Мажбуриятлар" бўлимида эса узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар, харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар, кредиторлар, мол етказиб берувчилар, бюджет бўйича, меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича, ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича, шуъба, уюшма корхоналари бўйича қарзлар ва бошқа кредиторлар каби моддалардан иборатдир. Шундай қилиб, юқорида кўрсатиб ўтилган баланснинг актив ва пассив томонларидаги бўлимлари моддаларининг жамларининг ўзаро тенглиги бухгалтерия балансининг тузилишини ифодалайди.

3-§. ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ТАЪСИРИДА БАЛАНСДА РЎЙ БЕРАДИГАН ЎЗГАРИШЛАР

Ҳозирги даврда корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар ишлаб чиқаришни ташкил қилишда ёки бошқа хўжалик жараёнларини олиб боришда маблағлар ҳаракатини 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 бўлимидаги моддалар ичида амалга оширилади. Бухгалтерия балансида хўжалик муомалалари таъсирида рўй берадиган ўзгаришларни яққол кўриб чиқиш учун, қуйидаги 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 вақт ичида 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 қилмайдиган ўзгаришга айтилади.

Иккинчи муомала: декабрь ойи учун ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақидан 7000 сўм даромад солиғи ушланади. Бу муомала таъсирида бухгалтерия балансининг пассив томонидаги "Бюджет билан ҳисоб-китоблар" моддасидаги сўмма кўпайиб, "Меҳнатга ҳақ 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 қилинди. Бу муомала таъсирида омборлардаги товарларимиз 17000 сўмга кўпайган бўлса , бир вақтнинг 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 вақтда кўпайиш содир қиладиган, 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 вақтнинг ўзида, бизнинг ишчи ва хизматчилардан ҳам қарзимиз камайди. Кўриниб турибдики, 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 вақтда камайиш содир қиладиган, шунингдек, баланснинг умумий суммасини ҳам камайтирадиган ўзгаришга айтилади.

Корхона балансида содир бўлган ички ўзгаришлар

т/р	Бўлимлар ва моддалар	бошланғич қолдиқ	ўзгаришлар		охирги қолдиқ	т/р	Бўлимлар ва моддалар	бошланғич қолдиқ	ўзга
			+	-					+
	Актив						Пассив		
	I.Узоқ муддатли активлар						I.Ўзлик маблағларининг манбалари		
а						а			
б						б			
в						в			
г						г			
д						д			
	II. Оборот активлари						II. Мажбуриятлар		
а						а			
б						б			
в						в			
г	Олиб сотиладиган товарлар	100500	17000		117500	г	Мол етказиб берувчи	20000	17000
д						д	бюджет бўйича қарзлар	1000	7000
е	Пул маблағлари	72800	20000		52800	е	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар	117800	700 20000
ж									
з	Газнадаги пул маблағлари	100	20000 20000		100				
	Баланснинг активи бўйича жами:110+300	348608			345608		Баланснинг активи бўйича жами:390+540	348608	

Юқорида келтирилган мисолларни яна давом эттириш мумкин, лекин ҳар қандай хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида тўрт хил ўзгариш содир бўлади. Юқоридаги 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 буйруғи билан тасдиқланган

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

_____ 2000 йилга

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

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	Ҳисобот йили бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
Актив			
1. Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймат (01,03)	010	75208	75208
Эскириш (02)	011	5000	5000
Қолдиқ қиймат 010-011	012	70208	70208
Номоддий активлар:			
Бошланғич қиймат	020	6000	6000
Эскириш	021	300	300
Қолдиқ қиймат 020-021	022	5700	5700
Капитал қўйилмалар (07,08)	030	14000	14000
Шўъба корхоналаридаги акциялар (06)	040	8000	8000
Шўъба корхоналарига берилган қарзлар (06)	050		
Уюшма корхоналаридаги акциялар (06)	060		
Уюшма корхоналарига берилган қарзлар (06)	070		

Қўшилган капитал (85/2)	330	9808	9808
Резерв капитали (85/3)	340	10000	10000
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (87)	350		
Мақсадли тушум ва фондлар (96,88)	360		
Келгуси давр сарфлари ва тўловлари учун резервлар (89)	370	5000	5000
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 320+330+340+350+360+ 370+380	390	134808	134808
Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли қарзлар (95,97)	400	2000	2000
Узоқ муддатли кредитлар (92)	410	30000	30000
Қисқа муддатли қарзлар (93,94,97)	420	3000	3000
Қисқа муддатли кредитлар (90)	430	5000	5000
Харидор ва буюртмачилардан олинган (счётларга келиб тушган) бўнаклар (64)	440	8000	8000
-мол етказиб берувчилар (60)	450	20000	37000
бюджет бўйича қарзлар (68)	460	1000	8000
-меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар (70/1,70/2)	470	117800	90800
-ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича қарзлар (69)	480	7000	7000
-мулкий ва шахсий суғурталар бўйича қарзлар (65)	490	12000	12000
-бюджетдан ташқари тўловлар бўйича қарзлар (67)	500	3000	3000
-шўъба корхоналарига қарзлар (78)	510	300	300
уюшма корхоналарига қарзлар (78)	520	2000	2000
-бошқа кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530	2700	2700
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 400+410+420+430+440+450+ 460+470+480+490+500+510+ 520+530	540	213800	210800
Баланснинг пассиви бўйича ЖАМИ 390+540	550	348608	345608

Раҳбар _____ Бош бухгалтер _____

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

Масалан, баланс актив томони – иккинчи бўлимидаги "Пул маблағлари" моддасида бир неча пул маблағлари ҳаракатини кўрсатувчи счётлар йиғиндиси умумлаштирилиб кўрсатилса кассадаги пул маблағлари алоҳида баланс моддасида кўрсатилади.

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

III БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗУВ.

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ТУЗИЛИШИ ВА МОҲИЯТИ

Ҳар бир мулк эгаси мулкининг тўликлигини, уларнинг турлари, гуруҳлари бўйича бутун бўлишини талаб қилади ва бунинг учун тегишли усуллардан фойдаланилади. Бундай усулларга баланс, инвентаризация, счётлар ва икки ёқлама ёзишларни келтириш мумкин. Агар маблағлар 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 миқдорини, суммасини аниқлаш имкони булмайди. Чунки бухгалтерия баланси ҳар ойнинг биринчи кунига, чораклик, йиллик тузилади, ундаги кўрсаткичлар асосан бухгалтерия счётлари маълумотларидан олинади ва балансннинг тегишли бўлимлари моддаларида кўрсатилади. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти турли-туман хўжалик маблағларидан ташкил топган бўлиб, уларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш бевосита бухгалтерия счётлари ёрдамида икки ёқлама ёзиш усули билан бажарилади. Бухгалтерия счётларининг ўзига хос хусусияти шундаки, хўжалик маблағларининг ҳолатини маълум бир кунга бўлган ўзгаришини миқдорий ҳамда пул ўлчови бирлигида 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,

ёзилиши эса дебет томонида акс эттирилади. Счётларда акс эттирилган маблағларнинг бошланғич ва охирги қолдиқлари актив счётларда дебет томонида, пассив счётларда кредит томонида кўрсатилади.

Актив счётларнинг дебетига тааллукли бўлган қолдиқ, баланснинг актив томонидаги моддалардан олинса, пассив томонидаги моддалардаги қолдиқ пассив счётларнинг бошланғич қолдиғи ҳисобланади. Агар актив счётнинг бошланғич қолдиғи бўлмаса, биринчи акс эттирилган операция счётнинг дебетида кўрсатилган бўлиши керак. Пассив счётда эса счётнинг кредит томонида ёзилган бўлиши лозим. Юқоридаги фикримизнинг далили сифатида қуйидаги хўжалик операцияларнинг бухгалтерия счётларида акс эттиришимизни кўриб чиқайлик.

Ойнинг 1.01.200__ йил баланс моддалари бўйича қолдиқ:

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 зарарлар" 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 Х. Исаковга хизмат сафари учун 300 сўм берилди.
4. Асосий воситаларга ойлик эскириш суммаси ҳисобланади-500 сўм
5. Мол етказиб берувчилардан 25000 сўмлик товарлар қабул қилинди.
6. Сотилган товарлар суммаси 25000 сўм кассага топширилди.
7. Кассадан савдо пули Давлат банки инкассаторларига 25000 сўм топширилди.

Келтирилган мисолимиздаги хўжалик операциялари бухгалтерия счётларида қуйидагича кўрсатилади:

Д-т «Касса» К-т

Бошланғич қолдиқ 50	2. 9500
1. 10000	3. 300
6.	7. 25000
25000	

Д-т «Ҳисоб-китоб»счёт К-т

Бошланғич қолдиқ 45000	1. 10000

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

2. 9500	Бошланғич қолдиқ 10000

Д-т «Тайёр маҳсулот» К-т

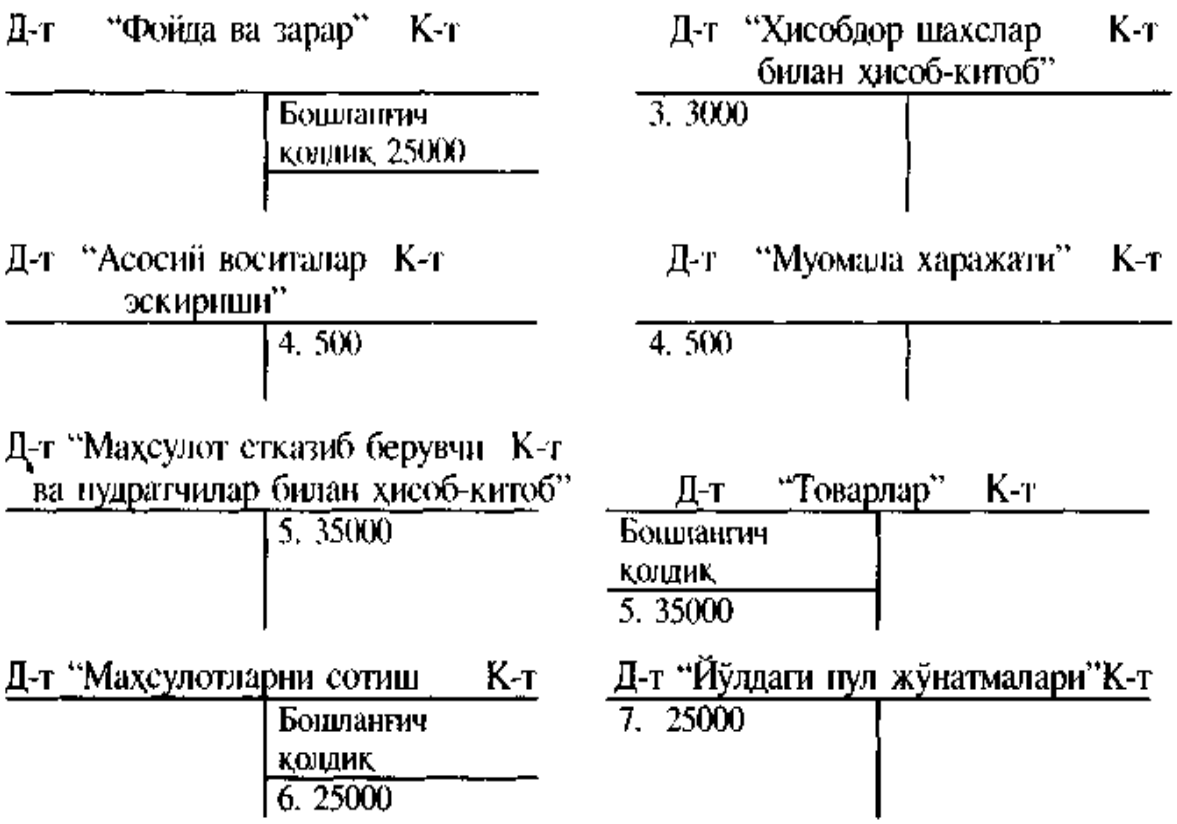
Бошланғич қолдиқ 75000	

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

Бошланғич қолдиқ 3500	

Д-т «Асосий воситалар» К-т

Бошланғич қолдиқ 40000	



Бухгалтерия счётларидаги ёзувларни баланс бўлимлари ва унинг моддаларидаги маълумотлар ўзаро таққосланганда, айрим ҳолатларда бухгалтерия счётидаги ёзувлар билан баланс моддасидаги ёзув ўртасида фарқ бўлиши мумкин. Мисол учун "Маҳсулотларни сотиш" счётидаги ҳисобланган маълумот тегишли баланс моддаларида кўрсатилмайди, лекин илова қилинадиган ҳисобот шаклида алоҳида-алоҳида кўрсатилади.

Айрим счётлардаги жами оборот сўммаларини балансда кўрсатишда уларни ҳисобот ойида корхона харажатларига қўшиладиган ва қўшилмайдиган суммасини махсус ҳисоб-китоблар ёрдамида аниқлаш талаб қилинади. Мисол тариқасида "Муомала харажатлари" счётидаги жами сўмманинг бир қисми ҳисобот бевосита давридаги харажатлардан ташкил топган бўлса, қолган бир қисми сотилган ва сотилмай қолган товарлар суммасига нисбатан тақсимланади ва "Муомала харажатлари" счётида, балансда фақат қолган товарларга тааллуқли харажатлар кўрсатилади.

Баъзи счётларни қолдиқлари 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" счётидаги маълумотларни келтиришимиз мумкин. "Фойда ва зарарлар" счёти пассив счёт бўлганлиги муносабати билан унинг дебет томонида корхонанинг ҳисобот давридаги зарари, пассив томонида эса фойдаси кўрсатилади. Демак, "Фойда ва зарарлар" счётидаги қолдиққа қараб, корхона ўз фаолиятини фойда ёки зарар билан ташкил килганлигини аниқлаш мумкин.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИДА ХЎЖАЛИК МУОМАЛАЛАРИНИ ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ

Корхоналарда амалга оширилаётган хўжалик операциялари уларнинг маблағлари ҳолатини ўзгаришига олиб келади, бу ўзгаришлар маблағларнинг жойлашишига ва уларнинг манбаларига ҳам таъсир қилади. Амалга оширилган хўжалик операцияларининг тўғри, ўз вақтида счётларда акс эттиришда икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланилади. Икки ёқлама ёзув деганда бир хўжалик операциясини бир вақтнинг ўзида иккита счётда, яъни бир счётнинг дебетида, иккинчи 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 ҳаракатининг турлари бўйича тўлиқ маълумот беради. Бундай маълумотни баланс моддаларидан умумлаштирилган ҳолда олиш ҳам мумкин. Мисол учун "Товарлар" счётини олайлик. Бунда бир вақтнинг ўзида корхонада омбордаги товарлар ва тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасидаги сотишга чиқарилган товарлар ҳам бўлиши мумкин. Бухгалтерия счётларида товарлар сақланиши, моддий жавобгар шахслар буйича 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 ёзишнинг 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 миқдорига кўпайди ва бир вақтда шу сўммага мол етказиб берувчига бўлган қарзимиз ҳам кўпайди. Мисолимиз бухгалтерия счётларида қуйидаги проводка билан акс эттирилади:

Д-т "Товарлар" К-т	
Бошланғич қолдиқ -	
1) 40000	

Д-т "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар К-т	
	Бошланғич қолдиқ -
	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 сўм.

Кредит " Ҳисоб - китоб" счёти - 5000 сўм.

Д-т "Ҳисоб-китоб" счёти К-т	
Б. к. -	
	5000

Д-т. "Касса" К-т	
Б.к. -	
5000	

Бу хўжалик операцияси ташкилотнинг "Ҳисоб-китоб счётида"ги пул маблағларининг камайиши ва кассада пул маблағларининг шу сўммага кўпайганлигини кўрсатади, яъни ҳар иккала 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 вақтнинг ўзида бир неча счёт дебетланса, бундай проводкалар мураккаб проводкалар деб ҳисобланади.

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

а) Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга - 150000 сўм.

б) Цехдаги ишчиларга - 50000 сўм.

Юқоридаги хўжалик операцияларига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дебет "Асосий ишлаб чиқариш" счёти - 150000 сўм.

Дебет "Умумишлаб чиқариш харажатлари"счёти-50000 сўм

Кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти - 200000 сўм.

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

Бухгалтерия ҳисобида хато берилган ёзувларни тўғрилаш мақсадида қизил ёзувлар билан тўғрилаш тартибини қуйидаги мисолда кўриб чиқамиз:

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

а) нотўғри берилган ёзув:

Дебет "Касса" счёти – 25000 сўм.

Кредит "Товарлар" счёти – 25000 сўм.

Тўғри ёзувни бериш учун биринчи навбатда нотўғри ёзувни маблағлар хараатидан чиқариб ташлаб тўғри ёзув бериш керак. Бунинг учун нотўғри берилган бухгалтерия ёзуви қизил ёзув билан тўғриланиб чиқилади яъни:

Дебет "Касса" счёти – 25000 сўм

Кредит "Товарлар счёти – 25000 сўм

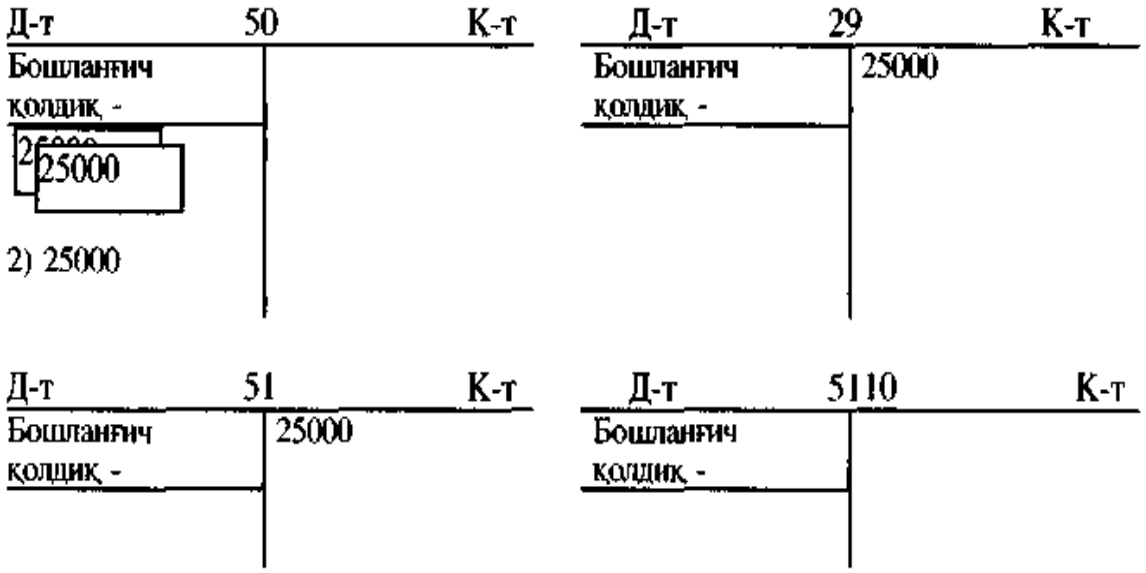
деб қизил ёзув берилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида шаклдаги рамкага олинган ёзувлар кўп ҳолларда хато ёзувларни тўғрилаш мақсадида ишлатилади. Демак хатони тузатиш бўйича қизил ( ) ёзув берилгандан кейин ҳақиқий маблағлар харакатига тўғри ёзув берилади.

Дебет "Касса" счёти – 25000 сўм.

Кредит "Ҳисоб-китоб" счёти – 25000 сўм.

Юқоридаги хўжалик операциялари счётлари схемасида қуйидагича акс эттирилади:



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

Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилинишига раҳбари тўлиқ жавоб беради. Раҳбар бухгалтерия ҳисобини тўғри юритиш учун зарур шарт-шароитларни яратиши керак. Жумладан бош ҳисобчининг ҳисоб ишларини яхшилаш ҳақидаги таклифларини ҳисобга олиб, унинг жорий қилиниши учун керакли бўлган барча тадбирларни амалга оширишида бўлимлар бошлиқлари томонидан амалий ёрдам берилишини таъминлаши керак.

Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш счётлар тизимини қўллашни талаб қилади, маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиш манбалари счётларда пул кўрсаткичларида юритилади.

Бухгалтерия ҳисобида маблағлар ҳаракатини пул кўрсаткичида ҳисобга олиб, уни умумлаштирувчи счётларни синтетик счётлар деб айтилади. Синтетик счётлардаги ёзувларни турлари бўйича таркибий қисмларга бўлиб ўрганувчи счётлар эса аналитик счётлар деб айтилади. Аналитик счётларнинг асосий вазифаси синтетик счётларда кўрсатилган маблағлар ҳолатини уларнинг турлари бўйича алоҳида-алоҳида таърифлаб беришдир. Демак, бир синтетик счётдаги ёзув бир неча аналитик счётларда акс эттирилиши мумкин.

Мисол учун синтетик "Товарлар" счётини кўриб чиқайлик. Ойнинг бошига синтетик "Товарлар" счётининг қолдиқ-50000 сўм. Қолдиқ суммасидан маълумки, ташкилотда ой бошига бўлган жами товарлар суммаси 50000 сўмни ташкил қилади, лекин шу товар суммаси қайси товар турларидан (ассортиментидан) ташкил топганлигини синтетик счётда кўриш қийин. Бунинг учун аналитик счётларни юритиш мақсадга мувофиқдир. Фараз қилайлик, юқорида кўрсатилган товар суммаси уч хил ассортиментдаги товарлар суммасидан ташкил топган:

1. "Баҳор" совутгичи, артикули 140, 10 дона, ҳар бир донасининг баҳоси - 500 сўмдан. Жами суммаси - 5000 сўм.
2. "Минск" совутгичи, артикули 170м, 12 дона, баҳоси 1000 сўмдан. Жами суммаси - 12000 сўм.
3. "Апшерон" совутгичи, артикули 190, 20 дона, баҳоси 700 сўмдан. Жами суммаси - 14000 сўм.

4. "Помир" элетр иситгичи, артикули 0740, 19 дона, баҳоси 1000 сўмдан.
Жами суммаси - 19000 сўм.
Жами товарлар суммаси - 50000 сўм.

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

Аналитик счётларда киримга қабул қилинган барча товарлар суммаси жамланганда синтетик счётнинг киримидаги, яъни дебетидаги сўммага тенг келиши керак. Демак, аналитик счётларнинг жами кирим суммаси, чиқим ва охирги қолдиқлари жамланганда уларни синтетик счёт кўрсаткичлари билан мос келишини таъминлаш орқали ҳисоб ёзувларининг тўғрилиги тасдиқланади.

Фикримизнинг далили сифатида қуйидаги 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: миқдори - 31 дона, суммаси - 28000 сўм.

Келтирган мисолимизни синтетик ва аналитик счётларининг кирим ҳамда чиқим томонларида тегишли ёзувларда қуйидагича ёзувлар билан кўрсатамиз:

1. Киримга қабул қилинган жами товарлар суммасига :
Дебет "Товарлар" счёти - 10000 сўм.
Кредит "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб- китоблар" - 10000 сўм.

2. Омбордан чиқарилган товарлар суммасига:
Дебет "Юклаб жўнатилган товарлар" счёти - 28000 сўм.
Кредит "Товарлар" счёти - 28000 сўм.

Бухгалтерия ёзувларини счётлар схемасида қуйидагича акс эттирамиз:

Д-т "Товарлар" К-т	
1. 10000	2 опер. 28000

Д-т "Юклов жўнатилган товарлар" К-т	
Бош.қолдиқ -	
2. 28000	

Д-т "Маҳсулот етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар" К-т	
	Бошланғич қолдиқ -
	1. 10000

Мисолимиздаги маълумотларни аналитик счётларда қуйидагича акс эттирамиз:

Товарнинг номи - "Минск" совутгичи

Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 1000 сўм. 200__ йил.

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

Товарнинг номи - "Баҳор" совутгичи

Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 500 сўм. 200_ йил.

Проводка		Операция мазмуни	Кирим		Чиқим		Қолдиқ	
сана	№		миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси
		Ой бошига қолдиқ					10	5000
27/1		210 фактурага асосан			6	3000		
		ва ҳоказо						
		Ойлик оборoти	-	-	6	3000	4	2000

Товарнинг номи - "Апшерон" совутгичи

Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 700 сўм. 200__ йил.

проводка		Операция мазмуни	Кирим		Чиқим		Қолдиқ	
сана	№		миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси
		Ой бошига қолдиқ					20	14000
		Ойлик оборoти	-	-	-	-	20	14000

Товарнинг номи - "Помир" совутгичи

Ўлчов бирлиги - дона, Баҳоси - 1000 сўм. 200__ йил.

проводка		Операция мазмуни	Кирим		Чиқим		Қолдиқ	
сана	№		миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси	миқ-дори	сўм-маси
		Ой бошига қолдиқ					19	19000
15/1		110 фактурага асосан	6	6000				
27/1		210 фактурага асосан			15	15000		
		Ойлик оборoти	6	6000	15	15000	10	10000

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

Оборот ведомостлари синтетик ва аналитик счётлар бўйича алоҳида-алоҳида тузилади. Синтетик счётлар 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 счётлар бўйича оборот ведомостида келтирилган маълумотлар пул ўлчов бирлигида акс эттирилади.. Синтетик счётлар бўйича оборот ведомостининг тузилиши қуйидагича:

Синтетик счётлар бўйича оборот ведомости.
2000 йил январь ойи учун.

№	Счётнинг номи	счётлардаги бошланғич қолдиқ		ойлик оборот		ой охирига қолдиқ	
		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
53	Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	-	30000	18000	1000	-	13000
99	Фойда ва зарарлар	-	40000	-	-	-	40000
	Ж А М И	111100	111100	32000	32000	95600	95600

Синтетик счётлар бўйича оборот ведомостлари тузишда ҳар бир синтетик счётнинг бошланғич қолдиғи, унинг ойлик дебет ва кредит обороти ҳамда ойнинг охирига бўлган қолдиғи ҳисобланган бўлиши керак. Аналитик счётлар бўйича оборот ведомостларини тузишда ҳар бир товар турларни алоҳида ой бошига бўлган қолдиғи , ойлик кирим-чиқимлари ва ой охирига бўлган қолдиқларини аниқлаш зарурдир. Демак, аналитик счётлар бўйича оборот ведомостлари тузишда фақат аналитик счётлардаги ёзувлар асос қилиб олинади.

Аналитик счётлар бўйича айланма ведемостларни тузишдан мақсад, биринчидан, товар ва моддий бойликларнинг тўлиқлилигини уларнинг турлари буйича таъминлаш бўлса, иккинчидан, маблағларга бўлган эҳтиёжни унинг ҳар бир тур бўйича аниқлашдир.

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА БАЛАНСНИНГ ЎЗАРО БОҒЛИҚЛИГИ

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

Ҳар ойнинг охирида ҳар бир счётнинг дебет ва кредит оборотлари ҳисоб-китоб қилиниб, ой охирига бўлган қолдиғи чиқарилади. Счётлардаги оборотларни тўғрилигини аниқлаш максадида, синтетик ва аналитик счётлардаги ёзувлар бўйича оборот ведомостлари тузилади. Ҳисобот даврининг охирида ҳар бир счётдаги кўрсатгичлар текширилиб чиқилгандан кейин улардаги маълумотлар, яъни дебет, кредит оборотлари, охирги қолдиқлар бош дафтарга кўчирилади. Бош дафтарга счётлардаги маълумотлар кўчирилгандан кейин счётларнинг дебет ва кредит томонларидаги жами ойлик оборотлари ҳисоб-китоб қилиниб, уларнинг тенглиги текширилади.

Ҳисобот даврининг охирига бўлган қолдиклар счётлар бўйича аниқланиб, уларнинг дебет ва кредит томонлари бир-бирига мос келиши таъминлангандан кейин ҳисобот даври учун баланс тузиш имконияти яратилади. Демак, баланс тузиш учун асосий маълумотлар бухгалтерия ҳисоби счётларидан олинади. Балансда бухгалтерия ҳисоби счётларидаги кўрсаткичлар хўжалик маблағларининг таркиби ва жойланиши ҳамда уларнинг ташкил топиш манбалари бўйича туркумланади ва балансда ўз ифодасини топади. Бухгалтерия балансида ҳар бир счётнинг қолдиғи алоҳида-алоҳида кўрсатилади. Айрим баланс моддаларида эса бир неча счётлардаги маълумотлар умумлаштирилган ҳолда кўрсатилади.

Мисол учун балансниг "Оборот активлари" бўлимининг "Ишлаб чиқариш захиралари" моддасида "Материаллар", "Арзон баҳо ва тез эскирувчи буюмлар", "Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш" каби счётларнинг қолдиқлари умумлаштирилган ҳолда кўрсатилади. Баланс моддаларида ўз ифодасини топган маълумотларнинг тўғрилигини назорат қилишда бевосита синтетик ва аналитик счётлардаги ёзувлар асос қилиб олинади. Баланс моддаларида кўрсатилган маълумотларни янада ишончли ва синтетик счёт кўрсаткичлари билан тўғрилигини тасдиқлаш мақсадида баланс моддаларидаги кўрсатилган маълумотларга махсус иловалар қилинади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттириладиган хўжалик операциялари асосан маблағлар ҳаракатини тартибга солиш билан бирга тегишли ҳужжатлар билан асосланган бўлиши ва ҳужжатда операциянинг мазмуни, суммаси, миқдори

кўрсатилган бўлиши керак. Айрим бухгалтерия ҳисоби счётларидаги маълумотлар бевосита корхона бухгалтериясида тегишли ҳужжатларга асосан ҳисоб-китоб қилиниб, тегишли счётларда ўз ифодасини топади ва балансда кўрсатилади.

Мисол учун балансниг пассив томони "Мажбуриятлар" бўлимини "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар" моддасидаги маълумот бевосита ҳисобот даврида бажарилган иш ва хизматларни тасдиқловчи табел ёки нарядлар асосида ишчи-хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасини кўрсатса, баланс актив томони биринчи бўлим "Асосий воситаларни эскириши" моддасида кўрсатиладиган маълумотлар бевосита мавжуд асосий воситалар қийматига нисбатан амалдаги йўриқномаларга асосан ҳисобланган эскириш суммасидан ташкил топади, яъни ҳисобланган эскириш суммаси "Асосий воситалар эскириши" счётидан балансга олинади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида, баланс моддаларида ўз ифодасини топган маблағлар ҳаракати шартнома шартларига мос келган амалдаги қонунларга асосан олинади, уларнинг тўғрилиги учун корхона бош ҳисобчиси қонун олдида жавобгар деб ҳисобланади. Айрим ҳолларда шартнома шартларини бажармаслик, унга тўлиқ риоя қилмаслик оқибатида хўжалик операциялари амалга оширилиши мумкин. Бундай хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби балансида ўз ифодасини топмайди.

МАВЗУЛАР БЎЙИЧА ТУЗИЛГАН ТЕСТ САВОЛЛАРИ

1. Баланс сўзи нимани англатади?
   а) баланс сўзи бу "тарози" ва "палласи";
   б) баланс сўзи бу "текшик" ва "тарози";
   в) баланс сўзи бу "тарози" ва "мувозанат".
2. Баланс ва нечта томони бор?
   а) 1 та; б) 2 та; в) 3 та.
3. Баланснинг актив томони нени англатади?
   а) хўжалик маблағлари ва уларни жойланиши;
   б) хўжалик манбалари турлари;
   в) хўжалик маблағларини белгиланиши.
4. Баланс "актив" томони нечта бўлимдан иборат?
   а) 2 та; б) 3 та; в) 4 та.
5. Балансда бошланғич қолдиқ кўрсатиладими?
   а) йўқ; б) ҳа; в) охирги қолдиқ кўрсатилади.
6. Бухгалтерия счётлари неча хил бўлади?
   а) 2 хил; б) 3 хил; в) 4 хил.
7. Актив счётларда бошланғич қолдиқ 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. Охирги 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 бўлимлар номи қандай?
    а) узоқ муддатли активлар; б) оборот активлари;

в) узоқ муддатли активлар, Оборот активлари.

12. Баланс пассив томонидаги бўлимлар номи қандай?
    а) мажбуриятлар;
    б) ўзлик маблағларининг манбалари, мажбуриятлар;
    в) номоддий пассивлар.
13. Балансда неча хил ички ўзгариш содир этилади?
    а) 4 та; б) 5 та; в) 6 та.
14. Пассив счётларда охирги қолдиқ қайси томонида кўрсатилади?
    а) Дебет томонида; б) Кредит томонида;
    в) Ҳам дебет, Ҳам кредитда.
15. Актив счётларда кўпайиш қайси томонда акс эттирилади?
    а) Кредитда; б) Дебет ва Кредитда; в) Дебетда.
16. Пассив счётларни камайиши қайси томонда акс эттирилади?
    а) Дебет томонида; б) Кредит ва дебет томонида;
    в) Кредит томонида.
17. Асосий ишлаб чиқариш счёти нечанчи счёт?
    а) № 31; б) № 20; в) № 29.
18. Арзон ва тез эскирувчи буюмлар счёти нечанчи счёт ва қандай счёт?
    а) № 12 счёт активдир; б) № 13 счёт пассивдир;
    в) № 14 счёт ҳам актив, ҳам пассивдир.
19. "Материаллар" счёти нечанчи счёт?
    а) № 20; б) № 41; в) № 10.
20. Синтетик счётлар деб нимага айтилади?
    а) Умумлаштирилган ҳисобга айтилади;
    б) Умумлаштирилган маълумотларнинг фақат пулда ифодаланишига айтилади;
    в) Хўжалик маблағлари ва улар манбаларининг ҳаракатини ҳисобга оладиган, умумлашган маълумотларни фақат пул кўрсаткичида ҳисобга оладиган счётларга айтилади.
21. "Материаллар" счётида нечта субсчётлар 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" счёти нечанчи счёт?
    а) № 004; б) № 001; в) № 007.
23. Аналитик счётлар деб нимага айтилади?
    а) аналитик счётлар деб хўжалик маблағларини тўлиқ ҳисобга олувчи счётларга айтилади;
    б) хўжалик муомалалари ҳақида тўлиқ тавсиянома берадиган ва уларни аниқлаштирадиган пул, натура ва меҳнат ўлчовларида ҳисобга оладиган счётларга айтилади;
    в) хўжалик муомалаларини ҳар бирини алоҳида-алоҳида таҳлил қилиш усулига аналитик счётлар дейилади.
24. Айланма қайдномалар деб нимага айтилади?
    а) айланма қайдномалар деб бухгалтерия ҳисоби счётлари ёрдамида жорий даврда ҳисобга олинган маълумотларни маълум бир вақтда 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 бирлигида акс эттирадиган жадвалга айтилади.

IV БОБ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ

1-§. ҲУЖЖАТЛАР ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар, хўжалик фаолияти давомида ўзига тааллуқли бўлган маблағлар ҳаракатини кузатиб борадилар, шу билан бирга тегишли маблағларга бўлган талабни ўзаро ҳисоб-китоблар йўли билан қондирадилар. Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусияти ва бошқа ҳисоб турларидан фарқи амалга оширилган хўжалик операцияларининг узлуксизлигини 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 эттириладиган хўжалик операцияси ҳужжатлар билан асосланган бўлиши керак, шундагина маблағлар ҳаракатини тўғри ҳисоб-китоб қилиш имконияти яратилади. Демак, бухгалтерия ҳисобини юритиш асоси бўлиб ҳужжатлар ҳисобланади. Ҳужжатлар билан расмийлаштирилмаган хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш ноқонуний деб ҳисобланади. Бу тўғрида Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуннинг моддасида белгилаб қўйилган. Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операцияларининг амалга оширилганлигини қайд қилиш учун бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлари асос бўлади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир:

- 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 топширилишга жавобгардир.

"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга асосан ҳар бир бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари орқали расмийлаштирилган хўжалик муаммолари тегишли счётларда ўз ифодасини топиши керак. Ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилгандагина, яъни унинг олдига қўйилган талабларга тўлиқ риоя қилинсагина ҳуқуқий жиҳатдан тан олинади. Тўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар ёрдамида корхона ва ташкилотларга тааллуқли бўлган маблағлар ҳаракатининг ҳолати аниқланади.

Ҳужжатлар асосида расмийлаштирилган хўжалик операцияларининг ёрдамида корхона раҳбари, мулк эгаси ўзига тааллуқли бўлган маблағларнинг жойланиши ва ташкил топиши устидан тўлиқ 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 қатъий назар, корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти, уларга тааллуқли бўлган маблағларнинг ҳаракати бухгалтерия ҳисоби маълумотларида ҳужжатларга асосан ўрганилади ва уларнинг тўлиқлиги назорат

қилинади. "Корхоналар тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 33-моддасида "Корхона ўз иши натижаларининг оператив бухгалтерия ҳисобини амалга оширади, статистика ҳисоботини олиб боради" деб белгилаб қўйилган.

Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларининг бошқа ҳисоб ҳужжатлари билан боғлиқлиги ва улар ўртасида айрим фарқларнинг бўлиши табиий ҳолдир, чунки оператив, статистик ҳисоб ҳужжатларининг кўпчилиги бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилмайди, иккинчидан оператив ва статистик ҳисоб ҳужжатлари ёрдамида хўжалик фаолияти устидан узлуксиз назорат олиб борилмайди, учинчидан бу ҳужжатлар маълум белгиланган вақт 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. Айрим бухгалтерия ҳужжатлари қатъий ҳисоботлар туркумига киритилиши муносабати билан уларнинг ҳаракати, сақланиши, 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 счётларида акс эттириш учун ҳужжатлар асос бўлиб ҳисобланади. Иккинчидан бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари бухгалтерия счётларидаги ёзувларнинг манбалари бўлиб ҳисобланади. Бухгалтерия ҳужжатларида ҳар бир амалга оширилган хўжалик операцияларининг қонунийлиги, белгиланган муддатларда 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 ичида ишлаб чиқилган ҳужжатларга амал қилинмайди.

Дастлабки ҳужжатларда қуйидаги тафсилот (реквизит)лар бўлиши шарт: ҳужжат номи, коди, ҳужжат тузилган сана, хўжалик операциясининг мазмуни; хўжалик 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 Маҳкамаси томонидан тасдиқланган Низомга асосан ҳужжатни ўз вақтида, унда кўрсатилган маълумотларнинг ишончлилиги таъминлаган ҳолда, белгиланган муддатларда тегишли ташкилотларга топшириш учун ҳужжат тузган ва имзолаган шахсларнинг жавобгарлиги белгиланган.

Бухгалтерия ҳужжатларини иқтисодий мазмунига қараб, ички ва ташқи ҳужжатларга бўлиш мумкин. Ички бухгалтерия ҳужжатлари бевосита корхона хўжалик фаолиятидаги ички ўзгаришларни ифодалайди. Мисол учун, касса чиқим ордери, иш вақтини ҳисобга олиш табели. Ташқи ҳужжатларга бошқа корхоналар томонидан расмийлаштирилган ҳужжатлар, шу жумладан, тўловталабномалари, счётфактура 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 оркали корхона раҳбари

томонидан тегишли моддий жавобгар шахсга 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 счётларидаги ёзувларнинг манбалари яратилади.

Тасдикловчи ҳужжатлар. Бундай ҳужжатлар тегишли фармойишнинг бажарилишини назорат қилиш, бажарилганлигини тасдиқлаш имконини беради. Бу гуруҳга кирувчи ҳужжатларга, моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари, касса кирим ва чиқим ордерлари, тўлов ведомостлари каби ҳужжатлар киради.

Мисол учун моддий жавобгар шахс, яъни дўкон мудирининг товар ҳисоботида қабул килинган, сотилган ва ҳисобот даврининг охирига қолган товарларнинг тўлиқлиги акс эттирилади. Бунинг учун ҳар бир тасдикловчи ҳужжат жавобгар шахслар томонидан имзо билан тасдикланади.

Қўшма ҳужжатлар (комбинациялаштирилган ҳужжат).

Бу ҳужжатлар бир вақтнинг ўзида ҳам фармойиш берувчи ва тасдиқловчи ҳужжатлар вазифасини бажаради.

Бухгалтерияда расмийлаштириладиган ҳужжатлар.

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

Ахборот берувчи ҳужжатлар.

Бундай ҳужжатларга мисол қилиб бевосита товар-моддий қийматликлар ҳаракатини, тўлиқлигини 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 қилишда кенг фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳужжатлари тузилишига қараб кунлик ва йиғма ҳужжатларга бўлинади. Кунлик ҳужжатларга, кассир ҳисоботи, товарлар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот, касса кирим-чиқим ордерларини киритиш мумкин. Кунлик ҳужжатда содир бўлган хўжалик операцияларининг шу куннинг охирига бўлган ҳолати кўрсатилади. Йиғма бухгалтерия ҳужжатларига мисол тариқасида, ўша касса ҳисоботини ёки товар ҳисоботларини келтириш мумкин.

Агар моддий жавобгар шахслар томонидан ҳисоботлар бир кунлик тузилса, бу кунлик ҳужжат деб юритилади. Агар ҳисобот 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 юкланади.

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

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ҳолати, энг аввало, ҳужжатлар ҳаракатини тўғри ташкил қилиш билан бевосита боғлиқдир. Чунки ҳар бир амалга оширилган хўжалик операцияси маблағлар ҳаракати билан узвий боғлиқ ҳолда олиб борилади. Маблағлар ҳаракатини тўғри ҳужжатлаштириш ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга оширилиши корхонанинг хўжалик фаолияти учун зарур бўлган маблағларга бўлган талабнинг қондирилишини таъминлайди.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда маблағлар ҳаракатининг бир меъёрда юритилиши устидан назорат ҳужжатлар ёрдамида амалга оширилади. Шунинг учун бухгалтерия ҳужжатларининг сақланиши устидан назоратни ўрнатиш талаб қилинади. Ҳужжатларни сақлаш биринчи навбатда ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил қилиш билан бевосита боғлиқдир. 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 расмийлаштириш ва уларнинг тўлиқ сақланиши учун бош бухгалтер жавобгардир. Ҳужжатларнинг ҳар томонлама тўғри ва талаб даражасида расмийлаштирилганлиги бевосита бош бухгалтер томонидан назорат қилинади.

Бухгалтерия ҳужжатларининг расмийлаштирилишининг тўғрилигини текширишда асосий эътибор бош бухгалтер томонидан қуйидаги ҳолатларга қаратилади:

- ҳужжат бўйича жавобгар шахсларнинг имзоларига;
- кўрсатилган миқдорларнинг тўғрилигига;
- далолатномаларнинг мавжудлигига;
- ҳужжат расмийлаштирилган сана, йилнинг кўрсатилишига.

Демак, бош бухгалтер томонидан ҳужжатларнинг тўғрилиги текширилаётганда "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга амал қилинади.

Бухгалтерия ҳужжатларини сақлашда маълум кетма-кетликка амал қилиш талаб қилинади, яъни ҳужжатни сақлашга тайёрлашда ҳар ойнинг ҳужжатлари, уларнинг мазмунига қараб, алоҳида-алоҳида махсус папкаларга ажратилган ҳолда сақланади. Мисол учун, товар ҳисоботлари, банк кўчирмалари, касса ҳисоботлари алоҳида-алоҳида тўпланиб сақлашга тайёрланади.

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

Бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш учун архивга топшириш тегишли гайёргарликни талаб қилади. Бунда ҳужжатлар экспертизадан ўтказилиб, тартибга келтирилади. Архивга топириладиган ҳужжатлар рақамланиб, 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 тўлиқ танишиб чиқиши шарт. Бош бухгалтерни алмаштириш учун буйруқ чикарилганда, унга асосан ҳужжатлар ҳолати текширилаётганда махсус қабул қилиш ва топшириш далолатномаси тузилади. Далолатнома олдин ишлаган ва энди иш бошлаётган бош бухгалтернинг ҳужжатлар ҳолати, бош дафтар ёзувларининг тегишли синтетик счёт кўрсаткичлари билан мос келиши ва уларни тегишли журнал-ордерларда акс эттирилиши текширилиб бўлингандан кейинги хулосасидан сўнг иккала бош бухгалтер томонидан имзоланади. Бу тўғрида тафтиш комиссияси раиси хулоса қилиб ўз имзосини қўяди.

Далолатномада архивга топширилган ҳужжатлар муддати бўйича алоҳида кўрсатилади.

Айрим ҳолларда тегишли назорат ишларини ташкил қилишда, хўжалик фаолияти билан боғлиқ операциялар муқобил текширилаётганда ҳужжатлар ташкилот бухгалтериясидан унинг тўғрилигини тасдиқлаш мақсадида раҳбарнинг рухсатномаси бўлган тақдирдагина бошқа ташкилот ходимларига тақдим қилиниши, кўрсатилиши мумкин. Агар бухгалтерия ҳужжатларини вақтинча прокуратура, суд, тергов органларига уларнинг қарорига асосан бериш зарурияти туғилса, у ҳолда махсус протокол тузилади, унда олинган ҳужжатлар номи кўрсатилади, ҳар иккала томон, яъни суд-тергов органи вакили ва бош бухгалтер имзо чекади. Бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш тартиби тўғрисида Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунининг 23-моддасида "Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби, молиявий маълумотлари камида уч йил, молиявий ҳисобот эса қонун ҳужжат-ларида белгиланган муддат мобайнида сақланади", деб ёзиб қўйилган. Бухгалтерия ҳужжатларидаги ёзувларни сохталаштириш жиноят ҳисобланиб, унга йўл қўйган ташкилот раҳбари ва бош бухгалтер амалдаги Қонунга асосан жиноий жавобгарликка тортилади. Бухгалтерия ҳужжатларини тўғри расмийлаштириш масъулиятли иш ҳисобланиб, ҳужжатдаги кўрсатилган ёзувлар доимо назоратда бўлади. Айрим ҳолларда ҳужжатларда ноаниқлик аниқланса, у ҳолда хато ёзилган ёзув устидан бир марта чизилиб, унинг ёнига тўғриси ёзилади ва уни ёзган шахс "Тўғриланди" деб имзо қўяди. Касса операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларга ўзгартириш киритилмайди.

4 §. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ТУРЛАРИ ВА АҲАМИЯТИ

Ҳозирги шароит ҳар бир мулк эгасини талбиркор тежамкор булишга, мулкка [illegible] мулкини тўликлигини назорат қилишга ундайди. [illegible] мулки тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасида [illegible] мулкини тўликлигини таъминлаш учун жавобгар шахслар деб [illegible]. Мулк тўликлиги ҳар томонлама назорат қилиб борилади, чунки [illegible] бўйича синтетик ва аналитик счётларда бухгалтерияда назорат қилинса, иккинчидан моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларида ўз ифодасини топади. Лекин бухгалтерия счётларидаги маълумотлар билан товар ҳисоботидаги маълумотларнинг бир-бирларига тўғрилигини тасдиқлаш, ҳақиқатда мулкнинг тўликлиги 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 кўрсатишга олиб келади, холос. Бизнинг фикримизча, инвентаризацияга қуйидагича таъриф берилса мақсадга мувофиқдир. Инвентаризация деб тегишли моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликларнинг тўликлигини 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 тўликлиги ҳисоб-китоб қилинади.

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

ҳолда ўтказиладиган инвентаризациялар кўп ҳолда ташкилот раҳбари ёки бош бухгалтери томонидан ўтказилади. Инвентаризация ўтказишда тегишли жавобгар шахс зиммасидаги мулк тўлиқ саналиб, тортилиб пул бирлигидаги ҳисоб-китоби аниқланади.

"Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар тўғрисида"ги Низомга асосан корхона ва ташкилотлар инвентаризация ўтказиш даврларини мустақил белгилайдилар. Низомга асосан корхоналар йиллик ҳисобот тузишдан олдин ўзларига тааллукли мулкнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадида инвентаризация ўтказадилар. Уларни қуйидаги муддатларда ўтказиш тавсия қилинади:

-асосий воситаларни ҳисобот йилининг 1 октябрида;

-омбор ва базалардаги саноат товарлари бир йилда бир марта;

-омбор ва базалардаги озиқ-овқат товарлари бир йилда икки марта;

-арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар йилига бир марта;

-пул маблағлари ҳар ойда бир марта.

Юқоридаги муддатларда режали инвентаризация ўтказилади. Корхона бош бухгалтери ҳисобот йили учун йил бошида инвентаризация ўтказиш 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 фақат бош бухгалтер ва ташкилот раҳбарига маълум бўлиши керак, бошқа ходимлардан бу режа сир тутилади. Айрим ҳолда инвентаризация ўтказиш суд-тергов органлари, молия-солиқ идоралари томонидан ҳам ўтказилиши мумкин.

Режалаштирилмаган инвентаризация ишлари табиий офатлар натижасида, ўғирлик, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолиятида ножўя ҳаракатлар тўғрисида маълумотлар олинганда ўтказилиши мумкин. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси товар ва моддий бойликларнинг тўлиқ сақланишини назорат қилишдир. 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 тегишли маблағларнинг 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 аниқланади ва бу кўрсаткич аҳолининг пул даромадини ўз эҳтиёжига керакли бўлган товарга айирбошлаганлиги ҳақида маълумот беради. Чакана савдо ташкилотларида товароборот режасининг бажарилиши аҳолининг халқ истеъмоли товарларига бўлган талабини тўлиқ қондиришга ижобий таъсир қилади ҳамда савдо ташкилотларининг баъзи кўрсаткичларига, шу жумладан муомала харажатларини 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 аниқлаш орқали амалга ошириш мумкин. Ҳисоб ходимлари товарларни ўз вақтида ва сифатли қабул қилинишини, товар юборувчиларга сифатсиз товар юборганлиги учун қилинган даъво сўммаларини ўз вақтида тўлашларини ҳамда товар юборувчиларга ортиқча

тўланган сўммаларни ўз вақтида ундириб олишни таъминлашлари зарур. Бу эса бухгалтерия ҳисоби олдига даъво муддатларини ўз вақтида бажарилишини текшириш ва тегишли жарима сўммаларини белгиланган муддатларда ундириб олишни назорат қилиш вазифасини қўяли.

Чакана савдо ташкилотларида маълум белгиланган миқдорда эҳтиёж товарларнинг бўлиши аҳолининг халқ истеъмол товарларига бўлган талабини узлуксиз бажарилишини таъминлайди. Лекин чакана савдо ташкилотларидаги эҳтиёж товарларнинг миқдори белгиланган лимитдан ортиб кетиши мумкин эмас. Айрим ҳолларда эҳтиёж товарларини белгиланган лимитдан ортиб кетиши савдо ташкилотларининг фаолиятини сусайтиради ва қўшимча харажатлар қилишга олиб келади. Систематик тарзда эҳтиёж товарларининг ҳолатини аниқлаш учун савдо ташкилотларида инвентаризация ҳужжатларидан ва бошқа тегишли ҳужжатлардан фойдаланилади.

5-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ, НАТИЖАЛАРИНИ АНИҚЛАШ ВА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИДА АКС ЭТТИРИШ

Мулк шаклидан қатъий назар, корхона ва ташкилотларда уларнинг ўзларига тааллуқли бўлган маблағлар уларнинг ҳолатини, тўлиқлилигини аниқлаш мақсадида йиллик бухгалтерия ҳисоботи ва баланс топширишдан олдин тўлиқ инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилади. Бу Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётлари тизимини такомиллаштириш ҳақида"ги қарорида кўрсатиб ўтилган. Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказиш ёрдамида тегишли ҳисобдор шахс зиммасидаги товар ва моддий бойликлар сон ва сифат жиҳатдан ўрганилиб, пул ифодасида ҳисоб-китоб қилинади ва натижалари аникланади.

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

-мулкни ижарага беришда ва давлат тасарруфидан чиқаришда;

-йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузиш олдидан(ҳисобот йилининг 1 октябридан сўнг рўйхатдан ўтказилган мулк бундан мустаснодир).

Бинолар, иншоотлар ва асосий воситалар ҳамда бошқа кўчмас мулк объектлари инвентаризация (ашёвий рўйхат)дан икки-уч йилда бир марта ўтказилиши мумкин. Пул маблағлари, ҳужжатлар, қимматбаҳо қоғозлар ва қатъий ҳисобда турадиган расмий иш қоғозлари ойда 1 марта инвентаризация (ашёвий рўйхат) қилинади. Ҳар бир тармоқ ўз хусусиятларини ҳисобга олиб, тармоқ ичида инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказиш тўғрисида йўриқномалар ишлаб чиқиши мумкин.

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

Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ишларининг бошланишида моддий жавобгар шахс томонидан уни ўтказиш белгиланган кунга товар ҳисоботи тузилади ва унинг биринчи нусхаси комиссия аъзоларига тақдим қилинади. Ҳисобда кирим ва чиқим ҳужжатлари тўлиқ кўрсатилади ва қўшимча ҳужжатлар йўқлиги 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 пул қийматига эга бўлган қоғозлар борлиги аниқланса, улар алоҳида кўрсатилади.

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

Моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар инвентаризация (ашёвий рўйхат) варақасида номма-ном ўз ифодасини топади. Унда товарнинг номи, нави, артикули, баҳоси, миқдори ва суммаси кўрсатилади. Мавжуд товар-моддий бойликлар тўлиқ рўйхатдан ўтказилгандан кейин жами товарлар миқдори ва суммаси ҳисоблаб чиқилади. Инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилгандан сўнг комиссия аъзолари томонидан моддий жавобгар шахслар зиммасидаги (мулк) товар-моддий бойлик тўлиқ рўйхатдан ўтказилиб, махсус варақаларда акс эттирилганлиги ва комиссия аъзоларига мулк эгасининг эътирозлари йўқлигини тасдиқлаш мақсадида баённома ёзилади ва у имзоланади. Шундан кейингина инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижаларини аниқлаш учун асос яратилади.

Инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижалари аниқлангандан кейин товар-моддий бойликларнинг кам чиққанлиги тасдиқланса, у ҳолда белгиланган меъёрлар доирасида табиий камайиш сўммалари ҳисобланиб чиқилади. Жами камомад суммасидан товар-моддий бойликларнинг табиий камайиш суммаси айириб ташланиб чиқиқий камомад суммаси аниқланади ва бу сўмма қонунда кўрсатилган моддаларга асосан айбдор шахслардан ундирилиб олинади.

Савдо ташкилотларида аниқланган товар-моддий бойликларнинг камомад ёки ўзлаштирилган деб аниқланган суммаси бухгалтерия ҳисобида Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитасининг махсус кўрсатмасига асосан тегишли счёт (ҳисобварақ)ларда акс эттирилади. Агар инвентаризация натижаларига асосан камомад аниқланса, камомад суммасига "Бойликларнинг бузилиши оқибатидаги камомадлар ва нобудгарчиликлар" счёти дебетланиб, "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 ёзуви берилади.

Камомад суммаси моддий жавобгар шахс томонидан кассага тўланганда дебет "Касса", кредит "Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг "Моддий зарарларнинг ўрнини қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар" субсчёти деб ёзув берилади. Ўтказилган инвентаризация (ашёвий рўйхат) натижаларига асосан товарларнинг ортиқча чиққани аниқланса, у ҳолда ортиқча товарлар суммаси кирим қилиниб, дебет "Товарлар" счёти, кредит "Фойда ва зарарлар" счёти деб қайд қилинади.

ИККИНЧИ ҚИСМ
V БОБ. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАР ҲАРАКАТИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ
1-§. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиёти шароитида товар айрибошлаш бозор муносабатлари қонунларига асосланади ва товарлар, ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмолчиларга стказиб берилади. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1997 йил 19 декабрдаги "Савдо соҳасида монополиядан чиқаришни чукурлаштириш тўғрисида"ги Фармонига асосан республикамизда "Савдо тараққиёти" бирлашмаси, "Наврўз" савдо ишлаб чиқариш комплекси ва "Гўштсутсавдо" Давлат акциядорлик бирлашмаси негизида "Ўзбексавдо" акциядорлик компаниясини ташкил қилиш белгиланди. Юқоридаги Фармонга асосан, мавжуд савдо ишлаб чиқариш концернлари негизида республика ва вилоятлар савдо ишлаб чиқариш акциядорлик "Савдо" компаниялари барпо этилди. Товарларни ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмолчиларга етказиб беришда савдо ташкилотларининг иш фаолияти муҳим аҳамиятга эгадир. Улгуржи савдо ташкилотлари ишлаб чиқариш корхоналари билан чакана савдо ташкилотлари ўртасидаги алоқани мустаҳкамлайди.

Улгуржи савдо ташкилотларининг товар айланиши ташкилот, муассасалар ва умумий овқатланиш корхоналарига сотилган 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 истеъмолга чиқариш учун чакана савдо ташкилотларига юборилади. Улгуржи савдо ташкилотларининг асосий иш фаолияти ишлаб чиқариш корхоналари билан тузилган шартномаларнинг бажарилишига боғликдир. Чунки товарлар шартномада белгиланган муддатларда жўнатилиб, тўлиқ бажарилса, улгуржи товар айланиши планини бажариш учун имконият туғилади ва товарлар истеъмолчиларга тегишли муддатларда чиқарилади. Шунинг учун шартнома шартларининг бажарилишига савдо ташкилотлари алоҳида эътибор беришлари керак.

Президентимиз И.Каримов Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йилда мамлакатни *ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ҳамда 2001 йилда иқтисодиётни* эркинлаштириш ва ислоҳотларни чукурлаштиришнинг устивор йўналишларига бағишланган мажлисидаги маърузасида: "Бугун бизда улгуржи ва биржа савдосининг самарасиз, очиғини айтсам, номаълум тизими амал қилмокда. Савдо-сотиқнинг буйруқбозлик асосида қурилган эски "госснаб"ча усули устунлик қилмокда, яъни нарх-наво, модий ресурс ва бутловчи қисмлар сотувчилар ва истеъмолчилар ўртасида олдиндан белгиланиб олинмокда, энг ёмони харидорни танлаш имконидан бутунлай маҳрум қилиб қўймокда"[1]. бугунги кунда савдода товарлар айланишини яхшиланишида рақобат курашини шаклланишида улгуржи савдони имкониятини, таъсир кучини сезиш қийиндир.

Бозор иқтисодиёти улгуржи савдони янада ривожлантиришни, чакана савдо билан бевосита биргаликда иш юритишни талаб қилмокда. Ҳозирги шароитда 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 миқдоридагина эмас, балки натура кўрсаткичлари бўйича бажарилиши ва уларининг сифатли бўлишини таъминловчи омил бўлиб ҳам ҳисобланади.

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

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

Улгуржи савдо ташкилотлари тугалланган баланса, ўз уставига ва банкларда ҳисоб-китоб ва махсус 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 ҳисобланади. Товарларни реализация қилиш, товар захиралари ҳолатига боғликдир. Бу кўрсаткич фақат қиймат кўрсаткичидагина эмас, балки товарларнинг турлари /туруҳлар/ 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 тўғри истеъмолчиларга (омборга товар қабул қилмасдан) етказиб беришга 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 ҳисоб-китоб ишларини тўғри ташкил қилишда товар айланишининг турлари бўйича аниқлаш аҳамиятлидир, чунки бу кўрсаткичлар товар захираларининг ҳолатига бевосита таъсир қилади.

Товар захираларининг ортиб кетиши биринчидан, товар сотишни секинлаштирса, иккинчидан, қўшимча харажатларни талаб қилади ва шу билан бирга товар захираларини нотўғри ташкил қилишга олиб келади. Товарлар ишлаб чиқариш корхоналари бошқа улгуржи базаларидан ҳамда бошқа манбалардан келиши алоҳида кўрсатилади. Бу ҳол эса бухгалтерия ҳисоби олдига мол етказиб берувчилар томонидан юборилган товарларнинг ассортименти бўйича шартнома шартларининг бажарилишини текшириш вазифасини юклайди.

Ҳисоб кўрсаткичлари ёрдамида савдо ташкилотида товар айланиши режасини тадалаш имкониятлари транзит усулида товарлар реализациясини ошириш йўлларини излаб топиш чоралари белгиланади. Улгуржи савдо ташкилотларида жуда катта товар захиралари мавжуд. Бу захиралар йилдан-йилга ортиб бормокда. Шунинг учун бухгалтерия ҳисобига товар захираларининг белгиланган лимитдан ошмаслигини таъминлаш, товарлар нобудгарчилигининг олдини олиш ҳамда камомад ва хиёнатлардан сақлаш вазифаси қўйилган.

Улгуржи савдо ташкилотларида товар ва моддий бойликлар тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасида бўлиб, бу моддий жавобгар шахслар омборлардаги товарларни сақлаш ва чиқариш билан боғликдир. Шунинг учун савдо ташкилотларида моддий жавобгарликнинг яхши йўлга қўйилиши катта аҳамиятга эга. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби олдига товарларнинг тўлиқ сақланишини таъминлаш, товарлар камайишини қискартириш, камомад ва хиёнатлардан сақлаш чораларини бажариш вазифаси қўйилган.

Ҳозирги вақтда савдо ташкилотларида моддий жавобгарликнинг бригада усули кенг қўлланилмокда. Бригада усулидаги моддий жавобгарлик кенг ривожланганлигини ҳисобга олиб, бухгалтерия ҳисобида моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти текшириб борилиши керак. Савдо ташкилотининг бош бухгалтерига бригада усулидаги моддий жавобгарлик тўғрисидаги низомга риоя қилинишини текшириш вазифаси юклатилган. Моддий жавобгар шахслар ташкилот бухгалтериясига ҳар куни, беш кунда ёки ҳафтада бир маротаба ҳисоб бериши лозим. Товар ва идишлар бўйича ҳисоб ишларини ҳар бир жавобгар шахс бўйича юритилиши-улгуржи савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг тўғри ташкил қилишига имкон беради.

Товар ва идишларнинг ҳаракатини назорат қилишда товарларнинг моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботи бўйича қолдиқларини умумий сўммада ифодалаш етарли эмас. Шунинг учун товарларнинг турлари бўйича ҳам қолдиқларини аниқлаб олиш керак. Бундай кўрсаткичлар асосан аналитик ҳисоб олиб бориш, маълум

сифатдаги товарларнинг реализация қилиниши ва нархларнинг тўғри ифодаланишини таъминлайди. Савдо ташкилотлари омборларда омбор ҳисоби ҳам олиб борилади. Бу эса товар сақлаш омборларида кундалик товарлар ҳолатини аниқлаш ва товар захираларининг миқдорини аниқлашда ёрдам беради. Омбор ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан юритилади ва товарлар фақатгина натура кўринишида миқдор жиҳатдан экс эттирилади.

Мулкнинг тўлиқлигини таъминлашда товарларни баҳолаш катта аҳамиятга эга. Чунки моддий жавобгар шахслар келган товарларни қабул қилди ва уларнинг реализациясини товар ҳисоботларида бир хил баҳода акс эттиришади. Молиявий натижаларни аниқлашда эса баҳолар муҳим рол ўйнайди.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарлар ҳисоби қуйидаги вазифаларни бажаради:

- товарларнинг моддий жавобгар шахслар бўйича тўлиқлигини назорат қилиш;
- белгиланган товар айланиши режасининг бажарилишини ҳисобга олиш;
- мол етказиб берувчилар билан савдо ташкилотининг ҳисоб-китоб ишларини ўз вақтида 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 ИСТЕЪМОЛИ ТОВАРЛАРИНИ БАҲОЛАШ

Халқ хўжалиги тармоқларида, мамлакатимиз иқтисодиётида халқ истеъмол товарларини баҳолаш алоҳида аҳамиятлидир, чунки баҳолар асосан ишлаб чиқариш харажатлари билан бевосита боғлиқ бўлиб, ҳар қандай баҳо асосида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки халқ истеъмол товарларининг таннархи ётади. Маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган харажатлар ҳисоблаб чиқилганда, унинг ҳақиқий таннархи аниқланиб, режалаштирилган харажатлар меъёри билан солиштирилади ва ҳақиқий режа таннархи ўртасидаги фарқ аниқланади. Бу эса маҳсулотни ишлаб чиқаришда келишилган қўшимча 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"ги Низомда баҳони ташкил қилиш, харажатлар туркуми уларни маҳсулот таннархига қўшиш услуби ишлаб чиқилган ва фойда манбалари ташкил қилиш таркиблари кўрсатилган. Ҳар қандай товарни ўз таннархидан арзон нархда сотиш ҳеч қандай фойда манбаини яратмайди, акс ҳолда зарарни келтириб чиқариши мумкин, лекин зарарни қоплаш мақсадида баҳони ортириш иккинчи зарар манбаини очиб қўйиши мумкин.

Ҳозирги 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 баҳо бозор ҳолати, талаб ва таклифи шаклланиши бўйича ўзгариб туриши табиий.

Корхонанинг улгуржи баҳоси қуйидагилардан ташкил топади:

а) тўлиқ таннарх;

б) корхонанинг режалаштирилган фойдаси;

в) ҚҚС (қўшилган қиймат солиғи).

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

уни сотиш билан боғлиқ харажатларни қўшган ҳолда сотишга ҳаракат қилиб, сотишдан маълум фойдани кўзлайди.

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

Корхонанинг улгуржи 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 қоплаш мақсадида савдо ташкилотлари савдо устамасини қўллайдилар. Савдо устамасининг миқдори 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 қилади. 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 ҳисоб-китоблар эса сотиб олиш баҳосида юритилади. Сотиш баҳоларининг ўзига хос ҳусусияти шундаки, улар давлат томонидан прейскурантлар билан тасдиқланмайди. Бу эса мол етказиб берувчи билан чакана савдо ташкилотлари ўртасидаги ҳисоб-китоблар 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 улгуржи, чакана савдо ташкилотлари ва умумий овқатланиш корхоналарига ҳам тааллуқлидир. Саноат корхоналари ишлаб чиқарган халқ истеъмол товарлари учун эркин келишилган нархларни улгуржи 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 тузилган 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 аниқланади. Улгуржи савдодан эркин келишилган чакана нархлар билан товар чиқаришда чакана савдо ташкилотлари билан келишилган ҳолда улгуржи савдо устамаси ҳисобида 20 фоизгача устама баҳо билан товарларни сотилиши бевосита, уларни реализация қилиш билан боғлиқ бўлган харажатларга ҳам боғликдир. Белгиланган 20 фоизгача устама баҳо ҳисобидан савдо ташкилотлари ўзларининг харажатларини кўплаб, фойда ва эркин чакана баҳоларни тартибга солиш учун махсус фондларни ташкил қилиш имконини бериш керак.

Эркин келишилган баҳоларга асосан чакана савдо ташкилотларида товарларни эркин чакана баҳоси бўйича прейскурант тасдиқланади. Прейскурант ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиб, товарни сотиш учун эркин чакана баҳоси кўрсатилади. Бундай прейскурантлар 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 прейскурантлар 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 ЎРТАСИДА ТУЗИЛГАН ШАРТНОМАЛАРНИНГ БАЖАРИЛИШИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Ўзбекистонда бозор иқтисодиётига асосланган ҳуқуқий давлат ва фуқаролик жамиятини барпо этишда сезиларли натижалар қўлга киритилди, бозор иқтисодиётининг ҳуқуқий негизини барпо этувчи бир қанча қонунлар қабул қилишди. Улардан асосийлари мулкчилик, тадбиркорлик, банклар, солиқлар, инвестицияларга доир қонун ва бошқа ҳужжатлардир. Бу қабул қилинган ҳужжатлар ичида 1997 йил 1 мартдан бошлаб кучга кирган Фуқаролик кодекси алоҳида ўрин эгалдайди, унда бозор муносабатларишга хос товар-пул шаклидан иборат ва ҳақ эвазига амалга ошириладиган, иштирокчилар тенг ҳуқуққа эга бўлиб, эркин мулкий муносабатларни амалга оширадилар.

Президентимиз кўрсатиб берганидек "Мустақиллик йилларида республикада халқаро амалиётда қабул қилинган, инсон ҳуқуқ ва эркинликлари ва нормаларига асосланган кенг ҳуқуқий макон вужудга келтирилди"[1].

Иқтисодиётни ривожланиши бевосита мулк шакли билан боғликдир. Мулкни тўликлигини таъминлаш, ундан фойдаланиш тартиби, уни давлат томонидан ҳимоя қилиниши Ўзбекистон Конституциясининг 53-моддасида "Ўзбекистон иқтисодиётининг негизини хилма хил шаклдардаги мулк ташкил этади... Хусусий мулк бошқа мулк шакллари каби дахлсиз ва давлат ҳимоясидадир" деб белгиланғандир.

Товар етказиб бериш учун тузиладиган шартномалар амалдаги Қонунларга мос ҳолда тузилиши билан бирга унда товар ҳақида тўлиқ ахборот бериши керак. Товар ҳақидаги маълумотларга қуйидагилар киради:

а) товарнинг баҳоси ва сотиб олиш шартлари;

б) товар ишлаб чиқарилган сана, истеъмолга яроқлилик муддатлари;

в) товарни сақлаш қоидалари;

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 мақсадга қаратилганлигини таъминлайди, хўжалик ҳисобини мустаҳкамлашга, халқ истеъмол товарларини ўз вақтида сифатли чиқарилишини ва ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг белгиланган ассортиментда бўлишини таъминлайди.

Бозор иқтисодиёти товарлар сифатига, хилига алоҳида аҳамиятни талаб қилмоқда, чунки ҳозирги шароитда маҳсулот сифати биринчи ўринда бўлмоғи керак. Ўзбекистон Республикасининг "Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартнома-ҳуқуқий базаси тўғрисида"ги Қонуни 3-моддасида хўжалик шартномаси тушунчаси - шартномага асосан тарафлардан бири шартланилган муддатда товарни бериш тадбиркорлик фаолияти соҳасидаги ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш мажбуриятини оладиган иккинчи тараф эса товарларни (хизматларни, ишларни) қабул қилиб олиш ва уларнинг ҳақини тўлаш мажбуриятини оладиган битим хўжалик шартномаси деб эътироф этилади, деб белгиланган. Қонунда хўжалик шартномаси тарафларнинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари, шартнома тузиш тартиби даволарини расмийлаштириш ва аниқ чиқиш тартиби ва муддатлари белгиланғандир.

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

тадбирларни кўрадилар.

Қонунга асосан шартнома шартларини тўлиқ ёки қисман бажармаслик, кечиктириб бажариш ҳолларида айбдор томон шартномада кўрсатилган сўммага нисбатан ҳар бир кечиктирилган кун учун 0,1 фоиз пеня тўлайди. Пеняни тўлаш шартнома мажбуриятларини тузган томонни товарларни етказиб беришдан озод қилмайди. Айрим ҳолларда шартнома шартларининг бузилиши етказиб берилган товар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматларни давлат томонидан белгиланган андозаларига, техник шартларга, белгиланган сифат кўрсаткичларига 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 айбдор томонидан акцептсиз ундириб олинади. Жаримани ундириб олиш тўғрисидаги тўлов талабномаси банкга топширилаётган товар ва хизматларнинг сифатсизлигини тасдиқловчи далолатнома тақдим қилиниши шарт. Агар мол етказиб берувчи томонидан идишсиз, ўралган ҳолда етказиб бериш ҳоллари аниқланса, шартномани бузган деб ҳисобланиб, бундай товарлар суммасига нисбатан 5 фоиз жарима тўлайдилар. Шартнома шартларига тўлиқ риоя қилиш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш - ҳар икки томон учун ҳам масъулиятлидир. Шунинг учун шартнома тузишда ҳар томонлама иқтисодий имкониятлар ҳисобга олиниши керак, унинг бажарилишини доимо назорат қилиш мақсадга мувофиқдир.

Шартнома шартларини бажаришда келиб чиқадиган низолар томонларнинг даъволари билан расмийлаштирилади. Даъво ёзма равишда билдирилади, унда қуйидагиларга аҳамият берилади:

- даъво қилаётган ташкилот номи, даъво куни;
- даъвони тасдиқловчи ҳужжатлар;
- хўжалик шартномасидан кўчирма;
- даъво суммасини тасдиқловчи ҳисоб-китоблар;
- даъво қилувчининг банкдаги реквизитлари;
- даъво илова қилинган ҳужжатлар рўйхати.

Даъво ҳужжатлари айбдор томонга келиб тушган даврдан бошлаб, бир ой ичида жавоб бериши керак. Агар даъвога айбдор ташкилотлардан бир ой ичида жавоб қилинмаса, у ҳолда хўжалик судига мурожаат қилиниб, унинг қарорига асосан тегишли жарима суммаси ундириб олинади.

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

Шартнома тузишнинг асосий функцияларидан бири ташкилот ишлаб чиқариш режасини тузишда халқ истеъмол товарларига бўлган талабни ҳисобга олишдир. Халқ хўжалик режасида халқ 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 аниқлаштирилади. Тузилган шартнома шартларини бажаришда ҳар икки ташкилот ўз имкониятларини ҳисобга олиб, харажатларни тежаш йўлларидан фойдаланиш керак.

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

томонидан тўланган жарималар ҳар иккала ташкилотнинг шартнома шартларини бажармасликдан озод қилмайди.

Агар мол етказиб берувчи ёки уларнинг савдо ташкилоти шартномада кўрсатилган шартларнинг айримларини бажаришдан бош тортса ёки бажариш имконияти айрим техник сабабларга кўра мумкин булмаса, 30 кун қолгунча бир-бирларини хабардор қилиб қўйишлари керак. Савдо ташкилоти билан ишлаб чиқариш корхонаси ўртасида тузилган шартнома шартларини бажаришда, ҳар иккала томонга тааллукли бўлган ва шартнома шартларини бажарилишидан келиб чиқадиган ўзаро мажбуриятлар ҳам кўрсатилиши керак, ва бу мажбуриятлар шартноманинг ажралмас қисман сифатида қабул қилинади. Бундай мажбуриятлар категорига мисол учун, янгидан ишлаб чиқилган товарларни реклама қилиш, товарлар учун ҳисоб-китоб ишларини олиб бориш ва ҳ.к. ишларни бажариш кабиларни киритиш мумкин.

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

Улгуржи савдо ташкилотларига товарлар асосан тузилган шартномаларга асосан келади. Товарларни ўз вақтида тўғри ҳужжатлаштириш ва қабул қилиб олиш улгуржи савдо ташкилотларидаги моддий жавобгар шахсларга юклатилади. Моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома бевосита савдо ташкилоти ходими билан тузилади. Шартнома ташкилот номи(иш берувчи) билан бажарувчи ўртасида расмийлаштирилади. Моддий жавобгар шахс унга топшириладиган моддий бойликларнинг тўликлигини таъминлаш учун бир қатор мажбуриятларни ўз зиммасига олади. Шу жумладан:

-шартномага асосан унга берилган товар ва моддий бойликларнинг тўликлигини таъминлаш;

-товар ва моддий бойликларнинг тўликлигини таъминлашга хавф солувчи ҳолатлар тўғрисида иш берувчига ахборот бериш;

-ишониб топширилган товар ва моддий бойликларнинг тўликлигини таъминлаш максадида ўтказилаётган инвентаризацияда катнашиш;

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

-моддий жавобгар шахсларга топширилган товар ва моддий бойликларнинг тўликлигини таъминлаш учун шарт-шароит яратиб бериш;

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

-ходимнинг айби билан келтирилган моддий зарарни ундириб олишда амалдаги қонунларга асосан иш олиб бориш;

-ходимнинг иш вақтларини ўзаро келишилган, яъни амалдаги қонунлар асосида белгилаши.

Моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома икки нусхада тузилади, бир нусхаси иш берувчида, иккинчиси ходимда бўлади.

Моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома тузилгандан кейингина иш берувчи ходим ўртасидаги келишилган мажбуриятлаш қонунга асосан ҳисобланади. Моддий жавобгар шахс томонидан мол етказиб берувчилардан келган товарлар сон ва сифат томонлари бўйича тўлиқ ўрганиб чиқилгандан кейингина омборга қабул қилинади. Товарларни қабул қилишнинг бошланғич даври бўлиб, бевосита транспорт воситасининг тўғрилигини текшириш ҳисобланади.

Агар мол етказиб берувчидан келган товар контейнерга жойлаштирилган бўлса, уларнинг бутунлиги, вагон ёки контейнерга мол етказиб берувчи томонидан бириктирилган пломбаларнинг бутлигига алоҳида эътибор берилади. Вагон ёки контейнерлардаги ҳолатни аниқлашда бевосита (транспорт) ёки темир йўл вакили иштирок этиши керак. Агар товарлар мол етказиб берувчилар томонидан товар олувчи ташкилотнинг ҳодими орқали чиқарилган бўлса, у ҳолда чиқарилган товар учун сон ва сифат бўйича жавобгарлик тўлиқ савдо ташкилоти ҳодими зиммасига юклатилади.

Мол етказиб берувчилардан товар олувчи ташкилотга товарлар жўнатиш бевосита товар - транспорт накладноЙ, счёт-фактура каби ҳужжатлар билан расмийлаштирилади ва бу ҳужжатларга асосан молдий жавобгар шахслар келган товарларни сон ва сифат жиҳатдан қабул қилиб олади. Келган товарларни ўз вақтида қабул қилиб олиш биринчидан, харажатларни камайтириш имконини берса, иккинчидан товар пул муаммосини тезлаштиради. Шу билан бирга дебитор ва кредитор қарзларининг ташкил топишига йўл қўймайди.

Мол етказиб берувчилар томонидан савдо ташкилоти номига жўнатилган товар тўлиқ ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб 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 махсус юритиладиган счёт-фактураларни рўйхатга олиш журналида қайд қилинади. Келган счётларни рўйхатга олиш журнали 1 йилга очилади. Йил давомида келган счётлар рўйхатдан ўтказилиб, унда мол етказиб берувчининг номи, счёт тартиб рақами ёзилган кун, суммаси товар номи кўрсатилади. Мол етказиб берувчилардан келган счётларни рўйхатга олиш журналининг тузилиши қуйидагича:

Товар юборувчилардан келган счётларни рўйхатга олиш

Ж У Р Н А Л И

Мол етказиб берувчи ташкилот номи	Счёт ёзилган кун, ой, йил	Счёт номерида кўрсатил-ган сумма	Счётнинг бухгалте-риядаги регистра-ция номери	Счётнинг белгилари	Белги (эслатма)
Наманган "Ипак"х. ж.	15.02.199	100440	1900	156	

Келган счётлар шу дафтарда акс эттирилгандан кейин текширишга берилади. Текширишда ҳужжатларнинг тўғри тўлдирилганлиги ва акс эттирилган товарлар учун белгиланган баҳоларнинг тўғрилиги, умуман тузилган шартнома шартларига тўлиқ жавоб берилиши текширилади. Счётга қўйилган қўшимча ҳужжатлар (КИП

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

Бухгалтерияда счётлар текширилиб чиқилгандан кейин тегишли жавобгар шахсларга берилади (келган товарнинг гуруҳига қараб газлама, тайёр кийимлар омбори мудирига, оёқ кийимлар омборининг мудирига ва ҳоказо). Омбор мудирлари ёки моддий жавобгар шахслар шу берилган счётга асосан келган саноат товарларини қабул қилади. Улгуржи савдо ташкилотларида озиқ-овқат товарларини қабул қилишнинг ўзига хос ҳусусиятлари бор, чунки озиқ-овқат товарларининг тез бузилувчан эканлигини ҳисобга олиб, товар юборувчилар товарнинг юборилганлиги тўғрисида счётга қўшимча транспорт ҳужжатлари, спецификацияси, баъзи товарлар учун таҳлил натижаларини ҳам тақдим этиши мумкин.

Юқорида 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. Ҳозирги кунда улгуржи савдо ташкилотларида товарларни қабул қилиш ва уларни расмийлаштиришда ҳар хил усуллар қўлланилмокда. Саноат товарлари қабул қилишда товар юборувчининг кунлар бўйича белгиланган нормалари ва уларнинг миқдорини тўғри акс эттирилганлиги текширилиб, товар юборувчининг счётига қабул қилинганлиги тўғрисида муҳр босади. Унда асосан келган товарларнинг партия тартиб рақами, миқдори, суммаси, идишлар суммаси кўрсатилади ва жавобгар шахс томонидан имзоланади. Товарларни сони ва сифати жиҳатидан қабул қилиш товарларнинг тури ва хусусиятига боғлиқ ҳолда олиб борилади.

Улгуржи савдо ташкилотларига идишсиз келган товарлар, миқдори аниқланиб тортиб олинади. Идишларсиз келган товарлар қабул қилинаётганда, албатта, товарлар гуруҳи 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 №_____"___"_____
Муассаса_____
Товар юборувчи_____Счет №_____
Вагон №_____
Темир йул ҳужжати _____
Жўнатилган кун "___" ___200__ й. Пломба ҳолати_____
Далолатноманинг ҳолати _____

I. Ҳужжат бўйича бўлиши керак: . . . . . .

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

II. Ҳақиқий қабул қилинди:

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

III. Қабул қилиш натижаси:

Товарнинг номи	Жойлаш тартиби	Жой миқдори	Ҳужжатга нисбатан аниқланган комомад миқдори кг.	Ортиқча чиқди кг.
Жами				

Қабул қилиш натижаси_____(камомад)_____сўз билан.

Ортиқча

Қабул қилинган ҳақиқий товарлар миқдори_____

_____сўз билан.

Товарни қабул қилганлиги тўғрисида комиссия аъзоларининг хулосаси:_____

Имзолар: Комиссия раиси: _____

аъзолар: 1 _____

2 _____

3 _____

Ушбу ҳужжатга асосан улгуржи савдо ташкилотларига қабул қилинган озиқ-овқат товарлари бўйича қабул қилинганлиги тўғрисида далолатнома тузилади. Далолатнома тузиш тартиби товарларнинг турларига ҳам боғлиқ бўлади. Қабул қилинганлиги тўғрисида тузилган далолатномада асосан тузилган вақти, қайси ва ким томонидан юборилган товар учун тузилгани, счетдаги миқдори ва ҳақиқий миқдори кўрсатилади. Агар счётдаги миқдор билан ҳақиқий миқдор ўртасида фарқ аниқланса, фарқнинг кам ёки ортиқлиги кўрсатилади. Шу билан бирга табиий камайиш суммасининг нормадаги миқдори акс эттирилади. Қабул қилингани тўғрисидаги тузилган далолатнома даъвогар бўлиш характерига эга бўлган

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

Товарларни қабул қилишда аниқланган камомад сўммалари сифатнинг пастлиги ва бошқа нуқсонлар "Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартнома-ҳуқуқий базаси тўғрисида"ги қонунда акс эттирилган тартибга биноан расмийлаштирилиши керак. Товарлар қабул қилинганда сифат, миқдори жиҳатдаги фарқ қилса / қайси ташкилотнинг айби билан бўлишидан қатъий назар / у ҳолда комерция далолатномасини тузиш учун товар юборувчи ташкилотдан, темир йўл ташкилотларидан / келтирилган камомад ким томонидан йўл қўйилган бўлса / вакиллар чақирилади, агар товар юборилган ташкилотдан вакил келмаса, у ҳолда шу савдо ташкилотининг иш фаолияти билан боғлиқ бўлмаган бошқа ташқилотдан вакиллар таклиф 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 махсус далолатнома тузилиб, расмийлаштирилади. Товарлардан аниқланган камомад суммасига мол етказиб берувчиларга даъво қилинади. Агар аниқланган камомад суммаси темир йўл бошқармасининг айби билан юз берган бўлса, у ҳолда камомад суммаси сотиб олиш баҳосидан ундириб олинади.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарларнинг тўлиқ сақланишини таъминлашда уларнинг ўз вақтида қабул қилиниши ва расмийлаштирилиш билан бирга, тўлиқлигини назорат қилиб бориш, ҳисоб ишларининг рационал йўлга қўйилиши ва моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботларида тўғри кўрсатилишига бевосита боғликдир. Моддий жавобгар шахслар қабул қилинган товарлар ҳақида ташкилот бухгалтериясига кунлик ҳисобот, яъни товар ҳисоботини топширадилар. Товар ҳисоботида ҳисобот кунининг бошига бўлган товар қолдиғи, кун давомида моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилинган ва омбордан ҳисобот кунига чиқарилган товарлар, куннинг охирига бўлган товарлар қолдиғи 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 қуйидагича:

Ташкилот_____ Товар ҳисоботи №_____
Омбор №_____ "___" май 2000
Мод.жавоб.шахс.

Кимдан олинди Кимга чиқарилди	ҳужжат		Миқдори ўлчов бир. метр	Сўмма	Изоҳ
	кун	№			
"___" май қолдиқ				250000	
I.Кирим бўйича 1. Наманган шойи комб.	14.05	1217	5000	50000	
Кирим бўйича жами II. Чиқим бўйича	-	-	5000 -	50000 -	
Жами	-	-	-	-	

Ҳисобот моддий жавобгар шахс томонидан имзоланиб, бухгалтерияга топширилаётганда бухгалтер томонидан ҳисоботда кўрсатилган маълумотларнинг тўғрилиги ҳужжатлар билан солиштирилиб текширилади ва унинг тўғрилиги, ҳисоботнинг бухгалтерияга топширилганлиги хусусида тегишли имзо қўйилади. Товар ҳисоботи икки нусхада тузилиб, биринчи нусхаси бухгалтерияда сақланади. Иккинчи нусхаси эса моддий жавобгар шахсда қолади. Савдо ташкилотининг бухгалтериясида топширилган товар ҳисоботлари асосида товарлар харажати ҳисобга олинади.

Савдо ташкилотларида товарларнинг ҳаракати актив 29-"Товарлар" счётида юритилади. Бу счёт қуйидаги субсчётлардан ташкил топган:

2910 "Омбордаги товарлар"
2920 "Чакана савдодаги товарлар"
2930 "Кўргазмадаги товарлар"
2940 "Ижарага олинган товарлар"
2950 "Товар билан банд ва бўш идишлар"
2960 "Бошқа товарлар"

Улгуржи савдо ташкилотларида товарларнинг ҳаракати 2910 "Омбордаги товарлар" субсчётида юритилади.

Счётнинг тузилиши қуйидагича:

Дебет	"Товарлар" счёти	Кредит
Бошланғич қолдик		
Дебетида қабул қилинган 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 баҳоси ўртасидаги фарқ савдо устамасини ташкил қилади. Мол етказиб берувчилардан олинган товарларга қуйидаги 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:

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

Тўлаш учун (20000+200+100) = 20300 сўм

Олинган товарлар суммасига бухгалтерия счётларида қуйидаги ёзув берилади:
Товар юборувчилардан олинган 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.

Юқорида 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.

Юқорида келтирилган мисолимиз бухгалтерия счётлари схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Дт	60	Кт
	1) 20000	
	2) 200	
	3) 100	

Дт	2910	Кт
1) 20000		
2) 800		

Дт	2950	Кт
2) 200		

Дт	42	Кт
	800	

Дт	9410	Кт
3) 100		

Агарда товарлар қабул қилинаётганда камомад аниқланса 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 чиққан товарлар суммаси меъёрда кўрсатилган табиий камайиш суммасига тенг чиқса, у ҳолда кам чиққан 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 ҳужжатлаштириш бевосита далолатнома тузиш йўли билан расмийлаштирилади.

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

Аниқланган камомад суммаси мол етказиб берувчи томонидан тўланганда дебет "Ҳисоб-китоб" счёти кредит "Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Демак, "Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар" счётининг дебет 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, лекин тўланмаган суммаси кўрсатилади. Ўртадаги ҳисоб-китоблар товарнинг сотиб олиш баҳосида олиб борилади.

Айрим ҳолларда мол етказиб берувчилар томонидан жўнатилган товарлар тўлов ҳужжатларида кўрсатилган сўммадан ортиқ чиқиши мумкин. Бундай пайтда товарни қабул қилиш тўхтатилмасдан, мол етказиб берувчига хабар берилади ва ҳақиқий қабул қилинган товарларнинг сотиб олиш баҳосига дебет "товарлар" счётининг "омборлардаги товарлар" субсчёти, кредит "мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" деб бухгалтерия ёзуви берилади. Қуйидаги 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) ҳақиқий қабул қилинган товарлар суммаси тузилган далолатномага асосан - 48000 сўм.

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

а) Ҳақиқий қабул қилинган товарлар суммасига:

Дебет - "Товарлар" счёти "Омборлардаги товарлар" субсчёти - 48000 сўм.

Кредит "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-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 ҳисоб-китоблар" счёти-2000 сўм.

Кредит - "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" счёти - 2000 сўм деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Юқоридаги бухгалтерия ёзувлари счётлар схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Д-т	60	К-т
	а) 4800	
	б) 2000	

Д-т	2910	К-т
а) 4800		
б) 12000		

Дт	42	Кт
б) 12000		

Дт	6860	Кт
в) 2000		

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятида шундай товар операциялари учрайдики, мол етказиб берувчи ташкилотлардан келган товарлар тузилган шартнома шартларига мос келмаса, улгуржи савдо ташкилоти тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммани тўлашдан бош тортса, келган товарларни қабул қилиш тўхта-тилмасдан товарлар сақлашга қабул қилинади ва бундай товарлар жами омборларда сақланаётган товарлардан ажраган ҳолда сақланиб бухгалтерия учётида балансдан ташқаридаги 002 "Масъул сақлашга қабул қилинган товар моддий бойликлар" счётида ҳисобга 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 рақами, куни, суммаси, ойнинг бошига бўлган қолдиғи 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.

Улгуржи 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, улгуржи савдо базаси бўйича мол етказиб берувчилардан олинган товарлар суммаси ва уларга тўланган пул маблағлари ҳисобланиб, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счётининг ойлик айланиши дебет ва кредит томонлари бўйича ҳисобланиб ойнинг охирига бўлган қолдиқлари чиқарилади. "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счёти бўйича юритиладиган журнал-ордерга бухгалтерия ёзувлари асосан давлат банкининг "Товар айланиши бўйича махсус ссуда (қарз) счёти"дан ёки "Ҳисоб-китоб счёти" бўйича берган.

Моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботлари журнал-ордерга ёзишдан олдин арифметик жиҳатдан текширилади, уларда кўрсатилган товарларнинг кирими, чиқими тўғрилигини аниқлаб, қолдиқ сўммаларининг тўғри чиқарилганлиги текширилиб кўрилгандан кейин ёзилади. "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счёти журнал-ордерида товар ҳисоботиниг кирим қисми кўрсатилади, холос. "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счётидан ёзувлар савдо ташкилотларининг товар юборувчилардан қандай тартибда ва қайси баҳода товар олишига боғлиқ.

5-§. ТОВАРЛАРНИ СОТИШ ШАКЛЛАРИ СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ

Улгуржи савдо ташкилотларининг омборларидаги товарлар асосан реализацияга чиқарилишида ташкилот савдо бўлими томонидан берилган фармойишларга кўра юқори ташкилот томонидан берилган наряд бўйича чакана савдо ташкилотлари учун белгиланган фондларга биноан чиқарилади. Улгуржи савдо ташкилотларининг савдо бўлимида товар олувчи ташкилотлар бўйича махсус карточкалари юритилади, унда товарнинг номи ассортименти, миқдори, суммаси ва жўнатилиши керак бўлган ва ҳақиқий жўнатилган товарлар суммаси кўрсатилади. Карточкаларда товарнинг номи, артикули ва қолдиқ суммаси кўрсатилади.

Улгуржи савдо ташкилотларидан товарлар чакана савдо ташкилотларига, қайта ишлаш корхона ва ташкилотларига тузилган шартномаларга асосан чиқарилади. Улгуржи савдо ташкилоти товар олувчи ташкилотларга товарларни марказлаштирган ҳолда ёки уларнинг махсус вакили орқали жўнатиши мумкин. Жўнатиш учун тайёрланган товарлар товар олувчиларнинг розилиги билан расмийлаштирилган бўлиши керак. Товар олувчи ташкилотнинг улгуржи савдо ташкилотларидан товар олиш учун ишончномага эга бўлиши керак. Ишончнома кимга ва қачон берилганлиги, қайси муддатгача ишлатилганлиги, қайси ташкилотдан товар олиш учун берилганлиги кўрсатилиб, ташкилот раҳбари ва бош (катта) бухгалтери имзолаб, муҳр билан асосланган бўлиши керак.

Ишончноманинг куриниши қуйидагича:

Форма № М - 2

Ташкилотнинг номи _____

Қайси кунгача ишлатилиши _____ 200_____

Ишончнома №_____

Берилган куни_____ой_____200___ йил

Кимга берилди_____/мансаби, исми, шарифи

Паспорт серияси_____номери_____олинган вақти____

Қайси ташкилотдан товар олиш учун берилди_____

Ишончномага асосан фактурада товар олинди ва қачон

№	Олинган товар ва моддий қийматлар номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	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 олувчиларга чиқариш учун имкон яратилади. Бухгалтерияда ишончноманинг тўғрилиги текширилаётганда, кимнинг номига берилган бўлса, ўша шахснинг паспортидаги белгилар билан ишончномада кўрсатилган кўрсаткичлар солиштирилади ва ишончномага паспорт билан "таққосланди" деган махсус белги қўйилади. Шундан кейин товар олувчи

ташкилотнинг вакилига товарни тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштиришга киришади. Улгуржи савдо ташкилот омборидан товарлар бошқа товар олувчиларга счёт-фактура орқали чиқарилади. Счёт-фактура ёзиш учун савдо бўлимидан махсус фармойиш олинади, унда товар олувчи ташкилотга бериладиган товарлар номи ва суммаси кўрсатилиб рўйхатга олинади.

Счёт-фактуранинг тузилиши қуйидагича:

Счёт - фактура № _____

_____ _____

кун ой, йил

Товар чиқарилаётган омбор номи, мудири_____

Товар олувчи ташкилот номи_____

Товар олган шахс (исми шарифи)_____

Шартнома № _____

Товар чиқариш учун ёзилган рухсатнома рақами, куни, миқдори суммаси

№	Прейскурант рақами ёки кун рақами	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 рангли	15 000

Жами суммаси - 15 000

Соннинг суммаси сўз билан: Ўн беш минг сўм.

Ташкилот раҳбари _____ Бош бухгалтер_____

Бундай тартиб ҳар бир товар олувчи ташкилот билан улгуржи савдо ташкилотлари ўртасида шартнома шартларининг тўлиқ бажарилишини назорат қилиш учун белгилангандир. Счёт-фактура товар чиқараётган ва олаётган ташкилот 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 махсус имзо бўлиши керак.

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

Товар ҳисоботида ҳисобот давридаги товарлар кирими ва чиқимини тасдиқловчи ҳужжатларга асосланиб тузади. Ҳар бир моддий жавобгар шахсларнинг алоҳида-алоҳида ҳисоботлари бухгалтерия томонидан текширилиб чиқилгандан кейин тегишли журнал-ордерга ёзиш учун шароит яратилади. Улгуржи савдо ташкилотларида моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товарларнинг ҳаракати, моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларига асосан олиб борилади.

Бухгалтерияда омбордаги товарлар ҳаракати № 3 журнал-ордерга биноан олиб борилади. Бу журнал ордерда асосий моддий жавобгар шахслар зиммасидаги, яъни омборлардаги товарларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. № 3 журнал-ордер бўйича ёзувлар ведомость томонидан ҳам, журнал томонидан ҳам моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботларига асосланган ҳолда олиб борилади, унинг ведомость томонидан товар ҳисоботининг кирим қисми, журнал томонида эса чиқим қисми акс эттирилади. Улгуржи савдо ташкилотининг омборларидаги товарларнинг турига қараб, № 3 журнал-ордер алоҳида-алоҳида юритилади. Ойнинг охирида ташкилот бўйича жами товарларнинг кирими ва чиқимини умумлаштириш мақсадида умумлаштирилган № 3 журнал-ордер тўлдирилади.

Улгуржи савдо ташкилотларида товарлар реализациясини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисоби счётлар режасида "Сотилган маҳсулотлар таннархи" счёти белгиланган. Бу счёт транзит счёт ҳисобланиб, кредит томонидан сотилган товарлар суммаси кўрсатилади. Сотилган дебет томонидан реализация қилинган товарларни сотиб олиш баҳоси, кредит томонида эса сотиш баҳоси кўрсатилади. Бу счётни қолдиғи товар ва маҳсулотларни реализация қилиш натижаларини кўрсатади.

"Сотилган маҳсулотлар таннархи" счётидаги ёзувларнинг асосий моҳияти шундаки товар олувчилар томонидан тўлов талабномаси келгандан кейин бир вақтнинг ўзида ҳам дебетда ҳам кредитда қайд қилинади.

"Сотилган товарлар таннархи" счётининг тузилиши қуйидагича:

Дт	91	Кт
2) Реализация қилинган товарлар сотиб олиш баҳосида кўрсатилади. Оборот - - -	1.Реализация қилинган баҳосида кўрсатилади. Оборот - - - Қолдик,товарлар реализация қилиш натижалари, яъни ялпи даромад.	

Бошқа бир счётдан бир вақтнинг ўзида бундай ёзувлар акс эттирилмайди.Товарлар реализация қилинган деб товар олувчилардан келган тўловлар 51-"Ҳисоб-китоб" счётига тушганда ҳисобланади. Қилинган муомалаларни реализация счётида акс эттириш услубида баъзи бир фикрлар бўлиб, бу фикрлар товарларни улгуржи савдо омборларида қандай баҳоларда учётга олишга боғликдир.

"Сотилган маҳсулотлар таннархи" бўйича махсус журнал-ордер юритилади. Журнал-ордер банкнинг "Ҳисоб-китоб счёти" кўчирмасига асосан олиниб борилади. Кўчирмада тўланган тўлов-талабнома тартиб рақами, куни ва сўмма кўрсатилади. "Маҳсулотлар сотилиши" счётининг кредит томонидаги ёзувлар, албатта, банкнинг кўчирмаси билан тасдиқланган бўлиши керак. "Маҳсулотлар сотилиши" счёти бўйича аналитик учёт журнал-ордернинг ўзида, яъни товар гуруҳлари бўйича юритилади. Аналитик учёти товар гуруҳлари бўйича юритилишининг асоси бўлиб, журнал-ордерларнинг ҳар бир товар гуруҳи учун алоҳида-алоҳида юритилишини англатади. Бу ўз навбатида товар айланиши умумий бажарилишини таъминланса, иккинчидан, товар айланиши товар гуруҳлари бўйича бажарилишини назорат қилиш имконини беради.

6-§. ТОВАР НОБУДГАРЧИЛИГИ ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларида товарлар сақлашда кимёвий хусусияти жиҳатидан белгиланган бошланғич оғирлигини йўқотиши мумкин Айрим ҳолларда бевосита бундай йўқотилиши товарларни омборларнинг ўзида қадоқлаш, ўлчаш билан боғлиқ ишларни олиб боришда ҳам келиб чиқиши мумкин. Товарлар нобудгарчилиги савдо ташкилотларининг рентабеллик даражасига салбий таъсир қилади, чунки бундай харажатлар ташкилотнинг муомала харажатларининг кўпайишига даромад суммасининг камайиб кетишига олиб келади. Ҳозирги вақтда савдо ташкилотлари хўжалик ҳисобида иш юритаётган бир шароитда, уларнинг даромадларини ошириш чора-тадбирларини излаб топиш муҳим рол ўйнайди. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир савдо ташкилоти товарлар нобудгар-чилигини йўқотиш учун курашиши керак, чунки нобудгарчиликдан кўрилган зарарлар ташкилот даромадидан қопланади.

Товар нобудгарчиликларини камайтириш бухгалтерия ҳисоби ишларини тўғри ташкил қилиш, келган товарларни ўз вақтида қабул қилинишини таъминлаш, уларни сақлашда моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти устидан назорат ўтказишга боғликдир. 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 юқори 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 камайишлар асосан озиқ-овқат товарлари бўйича аниқланади. Товарларнинг нормадаги табиий камайиши ўтказилган инвентаризация натижаларига асосан товарлар кам чиққан ҳолда берилади.

Агар товарларни мол етказиб берувчилардан ташиб келишда камомад аниқланса ва бу камомад суммаси нормадаги кўрсатилган миқдорга 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 боришни таъминлаш мақсадида махсус жамғарма ташкил қилинади. Бу жамғармага ажратмалар ҳар чоракда ўтказилади. Товарлар нобудгарчилигининг қоплаш махсус жамғармасига маблағлар ажратилганда дебет "Давр харажатлар" счётининг "Сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муаммо чиқимлари)" 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 совуққонлик билан қараш оқибатида келиб чиқиши мумкин. Агар аниқланган товар нобудгарчилик бевосита савдо ходимининг айби билан қилинган деб хулоса берилса, у ҳолда нобудгарчилик суммасига қуйидагича бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади:

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

Кредит "Товарлар" счётининг "Омборлардаги товарлар" субсчёти. Юқорида кўрсатилган бухгалтерия ёзуви товарлар сотиш баҳосида олиб борилади.

Савдо ташкилотлари фаолиятида шундай ҳоллар ҳам учрайдики, товар нобудгарчилиги аниқланган лекин, муайян айбдор шахсни топиш қийин, бундай пайтда айбдор шахслар аниқлангунга 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 ҳужжатлаштирилади. Далолатнома тузилган кун, нима мақсад учун тузилганлиги, товар нобудгарчилигининг келиб чиқиш сабаблари, товарлар миқдори 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 15Л/-сонли "Камомад ва ортиқча товарларнинг бухгалтерия ҳисоби юритиш ва солиққа тортиш тартиби тўғрисида"ги йўриқномасида омборларда 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 лозим бўлган сўммага дебет "Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоб қилишлар" кредит "Бойликларнинг ишдан чиқиши натижасидаги камомадлар ва йўқотишлар" счёти, бир вақтнинг ўзида сотиб олиш билан сотиш баҳоси ўртасидаги фаркка кредит "Келгуси давр харажатлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

7-§. ТОВАРЛАРНИ ҚАЙТА БАҲОЛАШ ҲИСОБИ

Бозор иқтисодиётининг асосий талаби шундаки, сотувчи ўз товарларини юқори баҳога, сотиб олувчи эса арзонроқ, пастроқ баҳода сотиб олишга ҳаракат қилади. Бундай шароит бевосита савдонинг қандай ташкил қилинганлиги, талаб ва таклифни ўрганиш, аҳолига яратилган қулайлик каби шароитларга ўз таъсирини ўтказади. Эркин баҳолар кенг қўлланилаётган бир вақтда товарни сотиш, унинг ҳисобидан харажатларни қоплаш ва тегишли даромад манбаига эга бўлиш ҳар бир ташкилотнинг, мулк эгасининг иштирокидир. Савдо ташкилотларидаги мавжуд товар захираларини камайтиришда, аҳолининг халқ истеъмол товарларига бўлган талабини қондиришда баҳо сезиларли таъсир қилади.

Халқ истеъмол товарларини харидорига етказиб беришда қўлланиладиган савдо устамаси ва уни тадбиқ 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 борилмокда. Товарларни қайта баҳолашдан асосий мақсад биринчидан захираларни камайтириш бўлса, иккинчидан товар-пул муомаласини тезлаштириш, учинчидан эса товар ассортиментини янгилашдир.

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

Махсус қайта баҳолаш тўғрисидаги далолатномада товарнинг номи, артикули, қайта баҳоланишга қадар белгиланган баҳоси, янгидан белгиланган баҳо ва ўртадаги фарқ суммаси кўрсатилади. Товарларни қайта баҳолаш ҳақида 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 тугатилиш куни кўрсатилади. 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
қолдиқ - - -	қайта баҳолаш	
қайта баҳолаш натижаси сотиб олиш баҳосида кўрсатилади.	натижаси тегишли манбалардан қопланганда сотилади.	

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

"Моддий бойликларни қайта баҳолаш" счётида хўжалик операцияларини акс эттириш тартибини қуйидаги мисолимизда аниқ чиқамиз.

1.Омборда ташкилот раҳбарининг буйруғига 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 ҳисоби счётларида қуйидагича ёзувлар берилади:

Дебет - "Моддий бойликларни қайта баҳолаш" счёти - (150000- 135000) 15000сўм
Кредит - "Товарлар" счёти "Омборлардаги товарлар" субсчёти-15000 сўм.

Дебет - "Савдо устамаси" - (30000 - 27000)=3000 сўм.
Кредит - "Товарлар" счётининг "Омбордаги товарлар" субсчёти-3000 сўм.

Товар ва моддий бойликларни қайта баҳолашда кўрилган зарарлар суммаси фойда ва зарарлардан қопланганда:

Дебет "Фойда ва зарарлар" счёти, кредит "Моддий бойликларни қайта баҳолаш счёти" деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Юкоридаги мисолимизда кўрилган моддий зарар суммасига, яъни-15000 сўмга дебет "Фойда ва зарарлар" счёти, кредит "Моддий бойликларни қайта баҳолаш" счёти бўйича бухгалтерия ёзуви берилади.

Агар товар ва моддий бойликларни қайта баҳолаш махсус фармони билан ёки Вазирлар Маҳкамасининг қарорига биноан ўтказилса, қайта баҳолаш натижалари давлат бюджети ҳисобидан ёки бошқа манбалардан қопланишда ҳужжатлар кўрсатилади. Фармонга асосан товар ва моддий бойликларни қайта баҳолаш натижалари давлат бюджетидан қопланса, у ҳолда қуйидагича 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 тааллуқли 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

Ҳозирги вақтда улгуржи савдо ташкилотларида товарлар асосан навлари ва партиялари бўйича сақланмоқда. Товарларни партия усулида ва учётга олиб бориш товарларни реализация қилишда кетма-кетликка риоя қилишни таъминлайди ва товарларни бузилишдан сақлайди. Бундан ташқари товарларни партия усулида сақлаш ва учётга олиб бориш ишларини яхшилайди ва ҳар бир партия бўйича тегишли товар захираларини аниқлашда ёрдам беради. Товарларни партиялари бўйича сақлаш деб бир транспорт ҳужжати бўйича келган товарларга айтилади. Баъзан савдо ташкилотларида ҳозирги вақтда саноат корхоналарида бир кун ичида келган товарларни ҳам партия усулида сақламоқдалар ва учёт олиб бормоқдалар.

Товарлар партия усулида сақланаётганда ҳар бири алоҳида-алоҳида сақланиб, ҳар бири бўйича партия белгиси ва тартиб рақами кўрсатилади. Партия ёрлиғи қуйидагича тузилади:

Ташкилот "Газмол" ҳиссадорлик жамият
Муассаса № 3 омбор "Ипак газлама"
Партия юборувчи
Вагон №_____ келган кун "____"_____

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

Партия ёрлиғи омборчи товаршунос томонидан қабул қилиш далолатномаларига асосан тўлдирилади (ёзилади). Партия ёрлиғининг тартиб рақами, келган товарларнинг тартиб рақамига тўғри келиши керак. Агар озиқ-овқат товарлари партия бўйича ҳисобга олинса, у ҳолда партия ёрлиқларида уларнинг номи, нави, оғирлиги кўрсатилади. Партия усулида асосан саноат товарлари сақланади. Саноат товарлари бўйича партия ёрлиғи эмас, балки ўрам (жойлаш) ёрлиқлари (қайсики, товар ишлаб чиқарилган ташкилот томонидан ёзилган) бўйича учётга олинади. Ўрам ёрлиғининг тузилиши қуйидагича:

ЎРАМ ЁРЛИҒИ

Кип.яшик №_____ Партия №_____ № счётига тегишли

Товарнинг номи, Артикули	Нави	Миқдори, донаси	Нархи	Суммаси	Эслатма

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

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

Моддий жавобгар шахслар томонидан товар ҳисоботи тузишда йўл қўйилган хатолар текширишда аниқланса, у ҳолда бухгалтерия ходими томонидан тузатилади ва тузатилганлиги тўғрисида имзо қўяди. Ҳисоботни тузиш молдий 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 счётлардаги ёзувлар билан таққослаш орқали амалга оширилади. У аҳолининг ўсиб бораётган талабини қондиришда, товар сақланишининг узлуксизлигини таъминлашда, товар захираларининг мавжудлигини талаб қилади. Товар захираларининг зарурати, аввало, ишлаб чиқариш шароити билан ҳам боғлиқ бўлса, иккинчидан савдо қилишни узлуксиз олиб боришни билдиради. Савдо ташкилотларининг товар захираларини ўрганиши харажатларни камайтириш имконини беради. Товар захираларини тўғри ташкил қилиш бозор ҳолатини ўрганиш имконини беради товар пул муомаласини тезлаштиради.

9-§. ИДИШЛАРНИНГ ҲИСОБИ

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

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

Савдо ташкилотларида идишлар қуйидаги туркумларга бўлинади:

- ёғочдан 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 ҳисоб-китоб қилиш, улардан кўрилган фойда ва зарарларни аниқлаш ва идишлар бўйича ўтказилган 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 тааллуқлидир. Агар мол етказиб берувчилар томонидан товар билан бирга

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

Идишларни мол етказиб берувчи ёки идиш йиғувчи ташкилотларга жўнатишда товар-транспорт накладнойи ёки фактуралар ёзилади, унда идиш номи, донаси, нархи ва суммаси кўрсатилади. Агар фактура кўрсатилган нарх билан ҳақиқий топширилган нарх ўртасида фарқ аниқланса унинг сабаби аниқланиб, тегишли айбдор шахслардан ундириб олиш учун чора ва тадбирлар кўрилади. Айрим ҳолларда товар билан бирга келган идишлар суммаси, тўлов ҳужжатларида кўрсатилмаган бўлиши мумкин, бундай ҳолларда идишлар сон ва сифат жиҳатдан текширилиб, моддий жавобгар шахслар томонидан тўлиқ қабул қилинади. Агар идишларни қабул қилиш пайтида синганлиги, ишга яроқсизлиги аниқланса, у ҳолда далолатнома тузилади. Далолатнома 2 нусхада ёзилиб, ташкилот раҳбари 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 махсус идишларни созлаган ташкилотлар томонидан белгиланган тартибда кўрсатилади. Савдо ташкилотлари товар юборувчилар томонидан товарлар билан бирга юборилган коп идишларни, албатта, ҳужжатларда кўрсатилган тартибда қайтариб юбориш шарт. Савдо ташкилотлари товар юборувчилардан олган коп идишларни икки категорияга биноан сифати камайтирилгани учун белгиланган тартибда жарима тўлайдилар.

Идишларни ўз вақтида ва сифатли топширилганлиги учун ишчи ва хизматчилар махсус фонд ҳисобидан мукофотланадилар. Идишларни ёмон сақлаганлиги ва қаровсиз қолдирганлиги оқибатида кўрилган зарарлар 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 аниқланса, далолатнома тузилади. Баъзан савдо ташкилотига келган идишлар суммаси ҳужжатда кўрсатилмайди. Бу идишларнинг қиймати товар қийматига қўшилгандир. Бундай идишлар, албатта, қабул қилиб олинади. Ҳужжатларда баҳоси кўрсатилмаган идишлар махсус комиссия иштирокида қабул қилинади ва далолатнома тузилади. Далолатнома 2 нусхада тузилиб, биринчи нусхаси моддий жавобгар шахснинг ҳисоботи 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 ҲИСОБИ

Мулкнинг бутлигини таъминлашда инвентаризация ўтказиш муҳим аҳамиятга эгадир. Инвентаризация натижасида фақатгина камомад ва хиёнат аниқланмасдан уларнинг келиб чиқиш сабаблари, айбдор шахслар аниқланади. Инвентаризация натижалари асосан йўл қўйилган хато ва камчиликларни хиёнат ва камомадларига қарши чораларини кўриш тартиби белгиланади. Шунинг учун инвентаризациянинг ўз вақтида ва сифатли ўтказилиши бухгалтерия ҳисобидаги ёзувларнинг тўғрилигини, маблағларнинг сақланиши устидан назорат қилишни таъминлайди.

Инвентаризациялар моддий жавобгар шахсларнинг иши устидан кузатиб боришга ёрдам беради ва уларнинг зиммасидаги товарлар, хом ашё ва материаллар бўйича ўз вақтида тўғри расмийлаштиришдаги жавобгарлигини шу билан бирга товар ва моддий бойликлар сақланаётган омборларнинг ҳолатини яхшилаш (ўлчов асбобларининг) ҳолатини текшириш имкониятини беради. Инвентаризация натижасида халқ истеъмол товарларини истеъмолчиларга сифатли етказиб бериш, сифатини йўқотган товарлар аниқланади ва ички имкониятлардан маҳсулот сифатини яхшилашда фойдаланиш манбаларини ечиб беради.

Инвентаризация деб, корхонанинг мол-мулкини руйхат қилишга айтилади. Агар товарлар айрим-айрим омборларда сақланаётган бўлса, инвентаризация рўйхати шу омборлар бўйича алоҳида тузилади. Инвентаризация натижасида истеъмол яроқсиз ҳисобланган товарларга комиссия томонидан далолатнома тузилган. Инвентаризация қуйидаги 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 топширилади. Бухгалтерия ходимлари томонидан инвентаризация натижалари аниқланади. Инвентаризация натижасига кўра товарларнинг кам чиққанлиги аниқланиб, камомад суммаси бевосита моддий жавобгар шахснинг айби билан содир қилинган бўлса, у ҳолда камомад суммасига қуйидагича 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 аниқланган камомад суммаси моддий жавобгар шахснинг айби билан содир қилинмаган бўлса, айбдор шахс аниқлангунча дебет "Камомадлар ва бойликларнинг бузилишидан келадиган 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

1-§. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА ЧАКАНА САВДОДА ТОВАРЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолияти бевосита халқ истеъмоли товарларини ишлаб чиқарувчи ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш орқали иш юритувчи корхоналар фаолияти билан боғликдир. Халқ истеъмоли товарлари ишлаб чиқаришдан истеъмолчиларга етиб боргунча, маълум бир босқичлардан ўтади ва аҳоли томонидан харид қилинади. Бу харид қилиш жараёни савдо ташкилотларида мавжуд бўлган ўрганиш, яъни товарларнинг пулга айланиши билан, кўп ҳолларда мулк шаклининг ўзгариши билан ҳам ифодаланади. Бозор иқтисодиёти ва унга ўтиш шароитида савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини талаб ҳамда таклифни ўрганишга, савдони шу тарзда ташкил қилишга эътибор беришлари керак.

Бозор иқтисодиёти ишлаб чиқаришнинг ашёвий ва шахсий омилига алоҳида эътибор бериб, инсон омилининг ҳал қилувчи аҳамиятини кўрсатмоқда. Савдони тўғри ташкил қилиш харидорлар вақтидан тўғри фойдаланиш, меҳнат унумдорлигини ошириш имконини вужудга келтиради. Меҳнат унумдорлигини оширишда ходимларнинг билими ва маданий даражасини юксалтириш, интизомни мустаҳкамлаш, меҳнатни тўғри ташкил қилиш инсон омилини фаоллаштиради.

Савдо ташкилотларида савдони тўғри ташкил қилиш, биринчи навбатда, бу борадаги ички харажатларни камайтириш билан боғлиқ ҳолда олиб боришни талаб қилади. 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 тўлиқлигини таъминлаш ички имкониятларнинг тўлиқ ишга солинишини талаб қилади. Бозор иқтисодиёти ташкилотга тааллуқли бўлган ҳар бир сўмнинг самарали сарф қилинишини талаб қилади ва шу билан бирга бошқариш услубини такомиллаштиришни, асосан камроқ харажатлар билан олиб борилишини кўрсатади. Ҳозирги шароитда савдо ташкилотларини бошқариш услубида, савдони тўғри ташкил қилишда, харажатларни камайтиришда талайгина имкониятлардан корхона ва ташкилотлар фойдалана олмаяптилар, чунки маъмурий буйруқбозлик тизими тўла барбод қилингани йўқ.

Бозор иқтисодиёти шароитида савдо ташкилотлари ўз харажатларини ўзи қоплаш ва ўзини-ўзи маблағ билан таъминлаш тартибида иш фаолиятини ташкил қилиш давр талабидир. Бу вазифани бажариш, биринчидан, "... банк-кредит тизимини мустаҳкамлаш, бериладиган кредитлар турларини ва инвестиция лойиҳаларини амалга оширишда банкларнинг иштирок этилишини кенгайтириш зарурдир. Шартнома тизимини янада кенгайтириш, тижорат марказлари, савдо уйлари, воситачилик фирмалари ишини ташкил қилишни яхшилаш муҳим аҳамиятга эгадир"[1].

Халқ хўжалигини ривожлантиришда, бошқариш усулини такомиллаштиришда янги хўжалик механизми ишлаб чиқиб, уни жорий қилишда иқтисодий ахборотларни тартибга солувчи бухгалтерия ҳисоби алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисобида хўжалик маблағларининг ҳаракати жойлашиши, мулкнинг тўлиқлиги ва уларнинг тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасидаги ҳолати назорат қилинади. Бухгалтерия ҳисобида белгиланган режа топшириқларининг бажарилиши кўрсатилади ва бу эса халқ истеъмол молларининг бир меъёрда ишлаб чиқарилиши, уларга бўлган талабнинг тўлароқ қондирилиши учун хизмат қилади. Бухгалтер корхона ва ташкилотларда содир бўлган муомалаларнинг тўғри, ўз вақтида олиб борилишини ва уларга тааллуқли бўлган моллар ва моддий бойликларнинг тўлиқлигини 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 қилувчи омиллар ички имкониятлардан самарали фойдаланиш, кам харажатлар 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 қилмоқда.Ҳар бир ташкилот бўйича бухгалтерия ҳисобини жорий қилиш,биринчидан,уларнинг маблағ билан таъминланишини кўрсатса, иккинчидан, унга тўла мустақиллик берилишини талаб қилади.

Шуни алоҳида таъкидлаб ўтиш керакки, узоқ йиллар давомида корхона ва ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисобига бўлган эътиборсизлиги айни пайтда республикамизда барҳам топмоқда. Ўзбекистон Республикасида "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуннинг қабул қилиниши бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатларнинг тартибга солинишини белгилайди. Бухгалтерия ҳисобида ташкилотга тааллуқли бўлган моллар, пул маблағларининг тўлиқлиги, уларнинг ҳаракати кўрсатилади. Маблағлар маълум моддий жавобгар шахслар зиммасида бўлиб, уларнинг бутлиги тегишли ҳисобларга асосан олиб борилади, ҳисоботлардаги маълумотлар текширилиб тўғрилиги аниқлангандан кейин тегишли ёзувчиларда ўз ифодасини топади. Белгиланган вазифаларнинг тўлиқ бажарилишида бухгалтерия ҳисоби катта аҳамиятга эгадир, чунки бухгалтерия ҳисоби бошқариш механизмидир.

Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш унинг илғор, самарали турларини жорий қилиш ҳисобининг тезкорлигини оширишга, ҳисоботларнинг сифатли тузилишига, маблағлардан тежаб фойдаланишга, товар ва моддий қийматларнинг тўлиқлигини таъминлашга якиндан ёрдам беради. Ҳисоб кўрсаткичларига асосан меҳнат унумдорлиги аниқланади ва харажатларни камайтириш йўлларини аниқлаш имконияти туғилади. Жумҳуриятимизнинг мустақил давлат деб эълон қилиниши ва бозор иқтисодиётига ўтиши ҳисоб ҳамда назоратнинг моҳиятига янада кўпрок аҳамият беришни талаб қилади. "Бошқа бир нарсани ҳам эътиборга олиш муҳим, -деб таъкидлаган эди Ўзбекистон Президенти, -ўзгариб турадиган бозор иқтисодиётини 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 қолдириш мумкин эмас"'. Бу кўрсатма бевосита бухгалтерия ходимларига ҳам тааллуқли. Ҳисоб кўрсаткичлари туфайли халқ хўжалигининг ривожланиши ва режаларининг бажарилишини ҳисоб кўрсаткичларига биноан белгиланган режалардан фарқ қилиш сабабларини аниқ-лаймиз. Ҳисоб халқ хўжалигининг ҳамма тармоқларида бошқариш усулининг асосий манбаи бўлиб, ташкилот (муассаса) иқтисодини юксалтиришда якиндан ёрдам беради. Ҳисоб ишларини тўғри йўлга қўйиш халқ хўжалигининг барча тармоқларида давлат интизомини кучайтириш, ташкилотлар билан ҳисоб-китоб ишларини олиб боришда қонунчиликка қатъиян риоя қилинишини талаб қилади.

"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ҳамда ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатлар тартибга солинган. Қонуннинг 2-моддасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари кўрсатилган бўлиб, улар қуйидагича белгиланган:

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

- бухгалерия ҳисоби ҳисоб варақаларида аниқликларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ва аниқ

маълумотларни шакллантириш;

- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;

- молиявий солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунда "Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шуъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби субъектларидир" деб белгилаб берилган.

Бу вазифаларнинг бажарилишида, биринчидан, бухгалтерия ҳисобининг тезкорлигини ошириш талаб қилинади, шу билан бирга ҳисоб ишларини кам харажатлар ҳисобига ташкил қилиш бозор иқтисодиёти талабларига мос келади. Ҳисоб ишларининг оператив ҳолатини ошириш мақсадида ҳозирги кунда арзон ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, уларни тўлиқ ҳисоб-китоб маълумотлари 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, тугалланган балансга эгадир. Чакана товар айланиши бир томондан халқнинг турмуш маданиятига, фаровонлигига таъсир қилса, иккинчидан, товар ҳаракатининг сўнгги босқичини ташкил этиб, мулк формасининг ўзгариши билан боғликдир, яъни товар муомала доирасидан шахсий мулкка айланади. Товарлар ишлаб чиқариш жараёнидан то истеъмолчига етиб боргунча, оралиқ давр давомида бозорда бўлади. Товарнинг шахсий истеъмолга тушиши товар айрибошлаш қонунлари асосида, сотиш ва сотиб олиш жараёнида амалга оширилади, демак аҳоли ўз пул даромадини ўз эҳтиёжига керакли бўлган товарга айрибошлайди.

Чакана савдо ташкилотларида товар айланишининг ўсиб бориши аҳолининг халқ истеъмол товарларига бўлган талабини тўлиқ бажаришга ижобий таъсир қилади ҳамда савдо ташкилотларининг баъзи кўрсаткичларига, шу жумладан, муомала харажатларини камайтиришга, рентабеллик даражасини ва молиявий натижаларини яхшилашга, даромад суммасининг кўпайишига олиб келади.

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

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

ҳолларда эҳтиёт товарларнинг белгиланган лимитдан ортиб кетиши савдо ташкилотларини сусайтириб, молиявий қийинчиликларга олиб келади. Систематик тарзда эҳтиёт товарларининг ҳолатини аниқлаш 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 сақланишини назорат қилишдир. Бунинг учун товарларнинг қабул қилиниши ва сотишни, инвентаризацияни ўз вақтида ўтказишни таъминлаш талаб қилинади.

Чакана савдо ташкилотларидан товарларнинг тўлиқлигини таъминлашда моддий жавобгарликни тўғри ташкил қилиш алоҳида аҳамиятлидир, 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 ўрганилади ва тегишли маблағларнинг ҳаракати уларни жойланиши ва ташкил топиши манбалари бўйича тартибга солинади.

Савдо ташкилотларида мулк шаклининг ўзгариши билан бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш мулкнинг тўғри ҳисоб-китобини юритиш, унинг тўғрилигини таъминлаш ҳозирдаги асосий вазифалардан биридир. Чакана савдо ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби ёрдамида аҳолига сотилган товарлар суммаси аниқланади ва бу кўрсаткич аҳолининг турмуш маданиятини аниқлашда, тегишли товарларга бўлган талабини аниқлашда,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 вақтида сифатли қабул қилиниши, товар юборувчиларга сифатсиз товар юборганлиги учун қилинган даъво сўммаларининг ўз вақтида тўлашлари ҳамда товар юборувчиларга ортиқча тўланган сўммаларни ўз вақтида ундириб олинишини таъминлашлари зарур. Бу эса бухгалтерия ҳисоби олдига даъво муддатларининг ўз вақтида бажарилишини текшириш ва тегишли жарима сўммаларини белгиланган муддатларда ундириб олишни текшириш вазифасини қўяди.

Чакана савдо ташкилотларида маълум белгиланган миқдорда захира товарларининг бўлиши аҳолининг халқ истеъмол товарларига бўлган талабининг узлуксиз бажарилишини таъминлайди, лекин чакана савдо ташкилотларидаги захира товарлари аҳолининг талаб ва таклифини ҳисобга олган ҳолда бўлиши керак. Айрим ҳолларда захира товарларининг талаб даражасидан пастлиги савдо ташкилотлари фаолиятини сусайтиради ва молиявий қийинчиликларга, қўшимча харажатлар қилишга олиб келади. Систематик тарзда захира товарларининг ҳолатини аниқлаш 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 сақланишини назорат қилишдир.

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

2-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ 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 меъёрдаги савдо устамаси қўшилиб, товарни сотиш баҳоси белгиланади. Товарлар чакана савдо ташкилотларига (магазинларга, дўкон, киоск) тузилган шартномаларга асосан келтирилади. Халқ истеъмол товарларини юбориш тўғрисидаги Низомда тузилган шартномалар ҳар икки томон учун ўзаро муносабатларни белгилаб берадиган асосий ҳужжат эканлиги кўрсатилган. Унда қуйидагиларга эътибор каратилади:

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

Шартнома, албатта, халқ истеъмол товарларини жўнатиш тўғрисидаги Низомга асосланиши керак.

Тузилган шартномалар товар юборувчилар томонидан ва товар олувчилар томонидан махсус журналда ҳисобга олиб борилади. Магазин директори тузилган шартномани ҳисобга олиш ва сақлашни тегишли ходимларга топширади. Баъзан эса тузилган шартномалар бухгалтерияда сақланади ва ҳисобга олиб борилади.

Тузилган шартномаларни ҳисобга олиш

ЖУРНАЛИ

Тартиб рақами	Шартнома тузилган кун	Товар юборувчининг номи	Шартнома предмети	Шартнома суммаси	Махсус белги
1	2000 йил. Х.	Тошкентдаги "Юлдуз" х.ж.	Кийимлар	100 000	
2					
...					

Ҳозирги вақтда кўпчилик 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 вақтида ва сифатли бўлишини таъминлайди. Чакана савдо ташкилотларига келган 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 ҳолларда магазин вакили, албатта, товар олиш учун берилган ишончномани / магазин директори ва бош бухгалтери имзолаган / тақдим қилиши керак. Ишончномада қайси муддатга ва қайси ташкилотга берилганлиги кўрсатилади, олинадиган товарларнинг миқдори ва уларнинг номи кўрсатилиши

лозим. Агар ишончномага қўйилган талаблардан бирортаси талабга жавоб бермаса, у ҳолда бундай ишончномага асосан товарларни чиқариш ман этилади. Ишончнома фақат 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 қуйидагича:

Ишончнома рақами	Берилган кун, муддати	Ишончнома ишга яроқлиги ва манбаи	Кимга берилганлиги	Товар юборувчининг номи	Хабарнома рақами	Ишончнома олган шахснинг имзоси	Ишончнома юзасидан бажариш тўғрисида белги
36	1997	I/П-1.10.П	Нишонов М.	Газмол хиссадорлик жамияти	241		

Асосан, ишончнома муддати товарни олиш тартиби билан боғлиқ бўлади. Лекин ишончнома муддати 15 кундан ортиб кетмаслиги керак /бу ҳолда 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 ҳужжатларда ишончноманинг тартиб рақами кўрсатилади. Ишончнома орқали олинган товарлар, албатта, кузатиш ҳужжатлари: счёт, счёт-фактура, товар-транспорт накладной билан расмийлаштирилиши керак. Ҳар бир ҳужжатга қўйилган талаблар тўлиқ бажарилиши талаб қилинади.

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

Счёт-фактура счёт билан фактурани умумлаштириб, ҳақиқий чиқарилган товарлар суммасини тасдиқлайди. Ҳозирги шароитда счёт-фактура кенг [illegible]. Счёт-фактура тўрт нусхада ёзилади. Келган товарлар моддий жавобгар шахслар томонидан сон ва сифат жиҳатдан қабул қилинади. Товарларни қабул қилиш учун агар товар бошқа шаҳардан ташқаридаги товар юборувчилардан келган бўлса сифат жиҳатдан 20 кун, бир шаҳар ичидаги товар юборувчидан келган бўлса 10 кун муддат белгиланади. Агар тез бузилувчи товарлар бўлса 24 соат ичида қабул қилинади. Моддий жавобгар шахслар товарларни қабул қилишда пачка, ёки контейнерларнинг пломбаларига алоҳида аҳамият бериб, уларнинг бузилмаганлигини аниқлаб олишлари керак. Агар пачка ёки контейнернинг пломбалари бузилган бўлса, товарни қабул қилиш учун махсус комиссия тузилади ва товарни қабул қилиш натижаси /ортиқча ёки етишмовчилик/ далолатномада кўрсатилади. Комиссия аъзолари таркибига савдо ташкилотларидан, товар юборувчи ташкилотларидан вакиллар киради. Агар товар қабул қилинида кузатиш ҳужжатларида кўрсатилган миқдор ва умумий суммасидан фарқ қилмаса, моддий жавобгар шахс товарни қабул қилиб олади ва кузатиш ҳужжатларида кўрсатилган миқдор ва сифатидан фарқ қилса, у

ҳолда махсус далолатнома тузилиб, товар юборувчи ташкилотларга даъво қилинади. Тузилган актга асосан товар юборган ташкилотнинг номи, далолатнома тузилган кун, иштирок этган шахсларнинг исми шарифи, умумий товар суммаси ва қабул қилишда аниқланган кам чиққан товар суммаси кўрсатилади. Товарлар сифат жиҳатдан фарқ қилса, у ҳолда махсус экспертиза маълумотлари далолатномада акс эттирилиши керак. Товар юборувчиларга қилинган даъво натижаларини товар юборувчи ташкилот ўн кун ичида кўриб чиқиши керак.

Савдо корхоналарида мол етказиб берувчилардан келган товарлар бухгалтерия ҳисобида актив 41-"Товарлар" счётининг "Чакана савдодаги товарлар" субсчётида ҳисобга олинади.

Счётнинг тузилиши қуйидагича:

Д-т	41 - 2	К-т
Бошланғич қолдиқ	Кредит томонидан товарлар	
Дебет томонидан товарлар суммасининг кўпайиши Ойлик оборот... Ой охиригача қолдиғи: Бош қолдиқ + Дебет обороти-кредит обороти	суммасининг озайиши кўрсатилади	

"Товарлар" счётининг "Чакана савдодаги товарлар" субсчётига ёзувлар моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботларига асосан берилади. Моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилинган товарлар ҳисобот давридаги товарларнинг камайиши товар ҳисоботининг кирим ва чиқим томонларида ўз ифодасини топади. Чакана савдо ташкилотларидаги моддий жавобгар шахслар ўз зиммасига товарлар ҳаракати бўйича ҳар беш, етти, ўн кунда бухгалтерияга ҳисобот топширадилар. Ҳисобот қабул қилинган ёки моддий жавобгар шахс зиммасидан чиқарилган товарлар, уларни тасдиқловчи ҳужжатларга асосан тузилиб бухгалтерияга топширилади. Топширилган ҳисоботлар бухгалтерияда текширилиб, унинг тўғрилиги аниқлангандан кейин моддий жавобгар шахсга ҳисоботнинг иккинчи нусхаси қайтарилади. Моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботи тўлиқ текширилгандан кейин тегишли бухгалтерия ҳисоби счётларида кўрсатилади.

Товар ҳисоботидаги қабул қилинган товарлар суммасига шартнома баҳосида қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

дебет "Товарлар" счёти "Чакана савдодаги товарлари" субсчёти /шартнома баҳосида/;

кредит "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счёти /шартнома баҳосида/.

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

Халқ истеъмоли товарлари истеъмолчиларга сотиш баҳосида чиқарилади, товарнинг сотиш баҳосини белгилаш учун мол етказиб берувчилардан олинган товарнинг шартнома баҳосига белгиланган миқдордаги савдо устамасини қўшиб бориш зарур. Белгиланган миқдордаги савдо устамасига, яъни товарнинг сотиш баҳосини белгилаш учун қўшимча дебет "Товарлар" счётининг "Чакана савдодаги

товарлар" субсчёти, 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 пайтларда мол етказиб берувчилар айби билан кам чиқиш ҳоллари учраб туради, бундай ҳолларда кам чиққан товарлар суммаси далолатномалар билан расмийлаштирилиб, мол етказиб берувчиларга даъво қилинади. Ҳар қандай ҳолатда ҳам товарларни қабул қилиш тўхтатилмайди. Агар мол етказиб берувчилардан келган товарлар товар олувчининг розилигисиз шартномада кўрсатилмаган бўлса, бундай товарлар моддий жавобгар шахслар томонидан қабул қилиниб, балансдан ташқаридаги "Сақлаб бериш масъулияти билан четдан қабул қилинган товар материал қийматлари" счётида кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида "Товарлар" счётининг "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти бўйича аналитик ҳисоби № 3 журнал-ордер юритилади. Журнал-ордер моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботига асосан олиб борилади. Бу журнал-ордер ҳар ойдаги товарлар моддий жавобгар шахслар ва савдо ташкилоти бўйича жами айланишларининг ҳисоботида кенг қўлланилади.

3-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАР ҲИСОБИ

Бозор иқтисодиёти ҳар бир тармоқни, шу жумладан савдо ташкилотларини фойдали ишлашга, ўзини-ўзи маблағ билан таъминлашга ундамоқда. Бу борада ички имкониятлардан самарали фойдаланиш, харажатларни камайтириш, товар сотишни кўпайтириш муҳимдир. Чакана савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятини кенгайтирмасдан, товар ассортиментини яхшиламасдан ўзини-ўзи маблағ билан таъминлай олмайди. Чакана савдо ташкилотларида асосан товарлар нақд 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 ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 10-моддасида: "Товар (иш, хизмат)лар учун ҳақ тўлаш шакли ҳамда тартиби истеъмолчи билан сотувчи (ишлаб чиқарувчи, ижрочи) ўртасидаги келишувга биноан белгиланади. Товарларни кредитга сотиш Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати томонидан тасдиқланадиган товарларни предметга сотиш қоидалари билан белгиланадиган тартибда амалга оширилади.

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

Пул маблағларининг кассага топширилиши ва унинг тўлиқлиги кассирнинг касса бўйича топширган ҳисоботига нисбатан аниқланади. Шу нарсани алоҳида таъкидлаш керакки, йирик савдо шохобчаларидагина 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 қилиш жараёнини аниқлашга мўлжалланган. Бу счёт кредитида савдо ташкилотининг яъни даромади, яъни ҳисобот даврида сотилган

товарларга тааллукли бўлган устама аниқланади.

Бу счётнинг тузилиши қуйидагича:

Д-т	46	К-т
Сотилган товарларни моддий жавобгар шахс зиммасидан камайиши	Қолдиқ ..... Сотилган товарлар суммаси Ойлик обороти қолдиғи	

Бу счётнинг 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 банкка инкассатор орқали топширилади. Банк инкассаторларига топширилган савдо пулига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади.

Дебет "Ҳисобдан ўтказилган ва /эгасига етиб келмаган/ йўлдаги маблағлар" счёти.

кредит "Касса" счёти.

Инкассаторларга топширилган савдо пули ташкилотнинг банкдаги счётига ўтказилиб дебет 51-"Ҳисоб-китоб" счёти ёки 90-"Банкнинг қиска муддатли қарзлари" счёти, кредит "Ҳисобдан ўтказилган ва /эгасига етиб бормаган/ йўлдаги маблағлар" счётида ёзув берилади.

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

1-мисол. Моддий жавобгар шахс Х.Исаков томонидан 15-кирим ордерига *биноан 70000 сўм савдо пули кассага топширилди.*

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

Юқоридаги операциялар синтетик счётда қуйидагича акс эттирилади.

Дт	46	Кт
2.70000		1/70000

Дт	50	Кт
Б.к.		
1/70000		

Д-т	41-2	К-т
Б.к.		

Демак, юқоридаги мисолимиздан кўриниб турибдики сотилган товарлар суммаси бир хил баҳода иккита ҳисоботда кўрсатилади. Товарларни сотишдан келадиган ялпи даромад суммасини аниқлашда, яъни сотилган товарларга тааллукли бўлган савдо устамасини ҳисоб-китоб қилиш ташкилотнинг молиявий ҳолати билан бевосита боғликдир. Товарларни сотишда ташкил топган ялпи даромад суммасидан ҳисобот давридаги қилинган харажатлар қоплангандан кейин ташкилотнинг режалаштирилган даромади аниқланади.

Савдо ташкилотларидаги ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида олдинги савдо чегирмаси (чиқими) ўрнига давлат томонидан белгиланган 20 фоизда шартнома баҳосига нисбатан савдо устамаси қўлланилмоқда. Агар савдо ташкилотларига келаётган товарлар барча товар ассортименти бўйича бир хил фоиз билан олиниб, сотилганда эди, сотилган товарларга тааллуқли савдо устамасини аниқлаш бир мунча осонлашган бўлур эди. Товарнинг шартнома баҳосига нисбатан белгиланган устамаси юқоридаги фоиздан ошиб кетмаслиги керак, лекин кам бўлиши мумкин. Бунинг оқибатида бир ассортиментдаги товарга бир савдо шоҳобчасида 20 фоиз устама қўйилса, иккинчисида 15 фоиз, яъни 20 фоизгача устама билан товарни сотишга чиқариш мумкин. Сотилган товарга тааллуқли савдо устамасининг суммасини аниқлаш 2 усул билан олиб борилади. Биринчисида товарга тааллуқли бўлган савдо устамаси ўртача фоизда аниқланади. Иккинчи усулда товарга тааллуқли бўлган савдо устамаси ва ассортиментига қараб аниқланади. Биринчи усулга қараганда иккинчи усул аниқроқ ҳисобланса ҳам амалда кам ишлатилади, чунки товар ассортиментидан сотилган товар алоҳида-алоҳида ҳисобга олинмайди. Иккинчи усул биринчи усулда сотилган товарга тааллуқли савдо устамасини ҳисоб-китоб қилиш кенг қўлланилмоқда.

Савдо ташкилотлари ҳар ойнинг охирида сотилган товарларга тааллуқли савдо устамасини аниқлашни қуйидаги тартибда олиб боришади:

Сотилган товарларга тааллуқли савдо устамасини аниқлаш

ҲИСОБ - КИТОБИ

2000 йил март ойи учун

42-счёт бўйича 1-санага қолдиқ	Март ойидаги савдо устамаси (42-счёт бўйича)	Жами савдо устамаси	Март ойида сотилган товарлар суммаси	1апрель ҳолатига қолган товарлар сўммаси	жами товарлар	савдо устамасининг ўртача фоизи (%)	қолган товарларга тааллуқли савдо устамаси	сотилган товарга тааллуқли савдо устамаси
1	2	3	4	5	6=4+5	7= (3 x 100):6	(6x8):100	1-8
20800	9000	29800	145600	180600	326200	9,15	16324	4476

Ташкилот раҳбари _____ Бош ҳисобчи _____

ИМЗО ИМЗО

Ойлик тузилган ҳисоб-китобга асосан "Савдо устамаси" счётининг ой охирига бўлган қолдиғи 41-"Товарлар" счёти "Чакана савдодаги товарлар" субсчётидаги қолган товарларга тааллуқли қисмини кўрсатади. Савдо устамасининг бу услуби оддий бўлса-да, айрим камчиликлардан холи эмас, чунки ҳар хил товарлар учун ўларни сотиб олиш маблағларига қараб турлича савдо устамасини чегирилиб қолиш ҳоллари мавжуддир. Чакана савдо ташкилотларида сотилган товарларга тааллуқли савдо устамаси ўртача фоизда аниқлангандан кейин ҳисоб-китобга асосан қуйидагича

синтетик счётларда бухгалтерия ёзуви кўрсатилади:

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

Кредит 42 - "Савдо устамаси" счёти қизил ёзувда.

Юқоридаги бухгалтерия ёзуви берилгандан кейин 46-"Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)" счётининг кредит томонида қолдиқ қолади. Бу қолдиқ суммаси сотилган товарларга тааллукли савдо устамасини билдиради. Чакана савдо ташкилотларида 46-"Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)" счёти бўйича махсус журнал-ордер юритилади. Журнал-ордерга ёзувлар касса ҳисоботи 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 нақд пулсиз, яъни банк орқали пул ўтказиш йўли билан ҳам сотилади. Товарларни сотиш амалдаги баҳолар билан расмийлаштирилади. Бундан болалар ўйлари, касалхоналар ва махсус 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 ҳужжатлаштирилади. Бундай ҳужжат бўлиб счёт-фактура ҳисобланади. Счёт-фактура уч нусхада ёзилиб, бир нусхаси банкка тўлов талабномаси билан топширилади, майда улгуржи савдо бўйича нақд пулсиз сотиладиган товарлар счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 62-"Сотиб олувчилар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Кредит 46-"Маҳсулотларни сотиш (ишлар, хизматлар)" счёти

Бир вақтнинг ўзида сотилган товарлар моддий жавобгар шахс зиммасидан қайтарилади:

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

Кредит 41-"Товарлар" счёти "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти.

Товар олувчилар томонидан товар суммаси тўланганда /ёзув банк кўрсатмасига асосан берилади/;

Дебет 90 - "Банкнинг қисқа муддатли қарзлари" счёти.

Кредит 62 - "Сотиб олувчилар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

4-§. ТОВАРЛАРНИНГ КАМАЙИШИ ҲИСОБИ

Маълумки, чакана савдо ташкилотларида товарлар асосан бўлаклаб сотилади. Товарларни майдалаб сотиш жараёнида маълум миқдорда тўкилиш, сочилиш рўй беради. Мисол учун бир кг. шакарни идишга солинг ва яна қайта торозида тортиб кўринг, ҳеч вақт шакарингиз тўлиқ 1000 грамм чиқмайди. Қандайдир граммга фарқ қилади. Магазинларда қанчалаб товарлар торозида бир кунда тортилиб, товар олувчиларга берилади. Бундай табиий камайишни қоплаш учун магазинларга маълум миқдорда белгиланган табиий камайиш меъёрлари кўрсатилган.

Товарларнинг камайиши асосан икки хил:

1. Меъёрда кўрсатилган камайиш.
2. Кўрсатилган меъёрдан юқори бўлган камайиш.

Меъёрда кўрсатилган камайишга асосан аниқланган товарлар камайишининг белгиланган миқдордаги сўммага тенг келишига айтилади. Кўрсатилган меъёрдан юқори бўлган камайишда эса аниқланган камомад сўммалари берилган табиий камайиш меъёридан юқори бўлади. Бундай ҳолда келтирилган камомад суммаси тегишли айбдор шахслардан ундириб олинади.

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

инвентаризация ўтказилгандагина ҳисобланади. Товарларни табиий камайиш меъёрига тенг келган камайиши ҳақиқий аниқланган миқдорда инвентаризация натижаларида аниқланган камомад суммасига нисбатан аниқланади. Белгиланган товарларнинг табиий камайиши меъёрлари фақат шу товар учун қўлланилади. Лекин ҳамма товарлар учун ҳам табиий камайиш сўммалари аниқланмайди. Масалан, қайта ишлаш учун жўнатиш, товар юборган ташкилотга қайтариш, майда улгуржи тартибда сотилган товарлар учун табиий камайиш суммаси аниқланмайди. Белгиланган товарлар учун табиий камайиш меъёрини билиш учун, аввало, сотилган товарларни уларнинг турлари бўйича билиш лозим. Сотилган товарларнинг суммасини товар гуруҳини билиш учун олдинги инвентаризация актини олиб, товар груҳи бўйича қолдиқларни таҳлил қилиб, шу қолдиққа кейинги инвентаризация даврида олинган сўммани қўшамиз ва далолатномада кўрсатилган қолдиқни айирамиз, у ҳолда инвентаризация даврида сотилган товарнинг умумий суммаси келиб чиқади. Шу сўммадан шу товар учун белгиланган табиий камайиш меъёрини топамиз.

Аниқланган қолдиққа инвентаризация ўтказилган кунгача олинган товарларни қўшиб чиқамиз ва кейинги инвентаризация далолатномасидаги қолдиқни ажратамиз, чиққан натижа сотилган товарларнинг суммасини кўрсатади. Чиққан сўммадан шу товар учун белгиланган табиий камайиш меъёрини аниқлаймиз. Ҳар бир товар учун аниқланган сўммани бир-бирига қўшиб, умумий суммасини топамиз ва бу сўммани аниқланган камомад суммасидан чиқариб ташлаймиз. Агар аниқланган камомад суммаси табиий камайиш меъёридан юқори бўлса, орасидаги фарқ чакана баҳода моддий жавобгар шахслардан ундириб олинади.

Чакана савдо ташкилотларидаги меъёрдаги табиий камайиш суммасининг бир меъёрда бўлишини таъминлаш учун маълум миқдорда резерв (жамғарма) қилиниб боради. Қилинган резерв (жамғарма) суммаси бухгалтерия ёзувларида қуйидагича акс этади:

Дебет "Муомала харажатлари" счёти субсчёти.

Кредит "Келажакдаги чиқимлар ва тўловлар резерви" счёти йиғилиб борилади.

Ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган камомад суммаси меъёрдаги табиий камайиш суммасига тенг келса, у ҳолда қуйидагича ёзувларда акс эттирилади:

Дебет "Келажакдаги чиқимлар ва тўловлар резерви" счёти /сотиб олиш баҳосига/

Дебет "Савдо устамаси".

Кредит "Товарлар" счёти "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти.

Агар аниқланган камомад суммаси меъёрда кўрсатилган табиий камайиш суммасидан юқори бўлса, у ҳолда камомад суммасининг меъёрий қисми қопланади ва қолган қисми эса моддий жавобгар шахслардан чакана баҳода ундириб олинади, камомад суммасига қуйидагича ёзув берилади:

Дебет 73-"Ходимлар билан бошқача муомалалар бўйича ҳисоб-китоблар" счёти "Моддий зарарни қоплашлар бўйича ҳисоб-китоблар" субсчёти.

Кредит "Товарлар" счёти "Чакана савдодаги товарлар" субсчёти.

Баъзи ҳолларда моддий жавобгар шахсларининг товарларни яхши сақланганлиги ва ўз ишига яхши муносабатда бўлганлиги учун инвентаризация натижаларида ҳеч қандай камомад сўммалари аниқланмайди. Бундай ҳолларда табиий камайиш суммаси ҳам белгиланмайди. Агар баъзи ҳолларда товарларнинг белгиланган меъёрдан ортиқ камайиши аниқланса, бундай пайтларда товарларнинг меъёрдан ортиқ камайиши актлар асосида расмийлаштирилади. Тузилган далолатномада товарларнинг бузилиш сабаблари, товарнинг номи кўрсатилади. Далолатнома асосан юқори ташкилот раҳбарининг иштирокида тузилиб, албатта [illegible] товарни истеъмол учун яроқлили ёки яроқлисиз [illegible] тузилади.

5-§. МОДДИЙ ЖАВОБГАР ШАХСЛАРНИНГ ҲИСОБОТЛАРИ

Савдо ташкилотларида омборчилар, магазин мудирлари, кассир, сотувчилар, баъзи магазинларда эса директорлар моддий жавобгар шахслар ҳисобланади. Давлат савдо тизимида моддий жавобгарликнинг икки тури қўлланилади:

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

Ҳозирги пайтда магазинларнинг қарийб 90 фоизи моддий жавобгарликнинг бригада усулини қўлламоқда. Қолган қисмида эса якка тартибдаги моддий жавобгарлик асосида иш тутилянти. Бригада усулидаги моддий жавобгарлик бу бригада аъзоларининг товар ва моддий бойликларнинг тўлиқлигини сақлашда биргина бригаданинг ўзи эмас, балки бутун бригада аъзоларининг иштирок этишидир. Бу усулдаги моддий жавобгарликнинг афзал томонлари шулардан иборатки, келтирилган камомад сўммаларини бир шахсдан эмас, балки бутун бригада аъзоларидан ундириб олиш, бригада аъзоларининг товар ва моддий бойликларни сақлашдаги тенг ҳуқуқлилиги, улар ўртасидаги ўзаро назорат ишларини яхши йўлга қўйишдир.

Якка тартибдаги моддий жавобгарлик товарларнинг сақланиши ва уларнинг тўлиқлигини сақлашда фақат бир киши–сотувчининг жавобгарлигидир. Юқорида айтиб ўтилганидек, бу тартибдаги моддий жавобгарлик ҳозирги вақтда кам қўлланилмоқда. 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 боришда яхши ташкил қилинган ҳисобот ва ҳисоб ишлари асосий ўринни эгаллайди.

Бригада усулидаги моддий жавобгарлик бригада аъзоларининг товарларни қабул қилиш ва чиқаришда тўлиқ иштирок этиши, товарларни қабул қилиш ҳужжатларига, товар ҳисоботларига имзо қўйишни, ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишини талаб қилади. Магазинлардаги товар муаммоларини ҳисоблаб боришда 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.

Ҳар қандай ҳужжатларни расмийлаштиришда қуйидагилар: улардаги ёзувларнинг сиёҳ билан рангли қалам ёки машинкада ёзилиши, ёзувларнинг аниқлиги ва ўчирилмаганлиги, белгиланган нусхада ёзилганлиги ҳужжат расмийлаштирган кун, тегишли имзоларнинг борлиги асосий қоида бўлиб ҳисобланади.

Товар-пул муомалаларини тўғри ҳисобга олиб боришда ва назорат қилишда касса аппаратлари алоҳида ўрин тутади. Моддий жавобгар (шахс) кассир томонидан тузилган ҳисоботларда касса аппаратида кўрсатилган пул маблағларининг аниқлиги ва бу пул маблағларини магазин бўлимлари бўйича тўғри акс эттириш товар айланиши режасининг тўғри ҳисоб-китоб қилинганлигини таъминлайди. Кассир ҳар куни бухгалтерияга касса ҳолати бўйича ҳисобот топшириб бориши керак.

Бригада усулидаги моддий жавобгарликда ҳам, якка тартибдаги моддий жавобгарликда ҳам моддий жавобгар шахслар томонидан тузилган товар ҳисоботлари асосий ҳужжат бўлиб ҳисобланади. Тузилган товар ҳисоботларида товарларнинг ҳисобот дафтарининг бошланишига бўлган қолдиғи, шу даврда олинган товарларнинг ва чиқиб кетган товарларнинг умумий сўммалари ҳужжатлар билан асослантирилиб кўрсатилади, ҳисоботларни топшириш муддатлари савдо бошқармаси томонидан белгиланади. Ҳозирги вақтда магазинларда кунлик, уч кунлик ва беш кунлик ҳисоботлар топширилмоқда.

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

ҳужжатларига асосан ёзилади. Товар ҳисоботларининг тўғрилигини текшириш учун бухгалтерияда ҳисоботлар сони ва суммаси жиҳатидан яна текширилиб чиқилади ҳамда тўғрилиги ҳақида махсус белги қўйилади.

Товар ҳисоботини тузиш тартиби қуйидагича ҳисоботда ташкилот (магазин) тартиб рақами, моддий жавобгар шахснинг исми-шарифи, товар захираларининг миқдори, ҳисобот куни, ҳисоботнинг тартиб рақами, ҳисобот даврининг бошланишига бўлган қолдиқ,шу даврдаги олинган товарлар суммаси,чиқиб кетган товарлар суммаси ва ҳисобот даврининг охирига бўлган қолдиқ аниқланади.

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 тегишли ёзувлар қайд қилинади. Идишларнинг харажати уларнинг турлари бўйича товар ҳисоботининг иккинчи томонида кўрсатилади.

6-§. ЧАКАНА САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ИДИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Савдо ташкилотларидаги товарларнинг сифатини сақлашда ва уларни истеъмолчиларга ўз вақтида етказиб беришда идишлар асосий аҳамият касб этади. Идишлар ўзларининг тузилишига қараб, ёғочдан, қоғоздан тайёрланган ҳамда қоп ва шиша идишларга бўлинади. Идишларни ўз вақтида йиғиб олиш ва омборларга сифатли топшириш, савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятининг яхшиланиши, идишлар билан боғлиқ бўлган мумомала фойдали бўлишини таъминлайди. Улгуржи ва чакана савдо ташкилотларида идишлар бухгалтерия сони ва суммаси бўйича ҳисобга олиниб борилади. Ёғоч ва қоғоздан тайёрланган идишлар бухгалтерияда прейскурант тартиб рақами бўйича, қоп идишлар эса алоҳида, нон ва нон маҳсулотларининг ва шакар қопи идишлари бўйича категориялари жиҳатдан алоҳида кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисобида алоҳида идишлар билан боғлиқ бўлган муаммолар сон ва суммаси бўйича ҳамда инвентар идишлар бўйича алоҳида ҳисобланади. Чакана савдо ташкилотларида идишларнинг сон ва суммаси бўйича харажати моддий жавобгар шахслар томонидан топширилган ҳисоботларнинг иккинчи бетида кўрсатилади. Агар савдо ташкилотларида идишлар турлари кўп бўлса ва миқдор жиҳатдан умумий суммаси юқори бўлса, у ҳолда идишлар бўйича алоҳида ҳисобот топширилади ва махсус 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 тасдиқловчи 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 қуйидагича ёзувлар берилади, у вақтда: дебет "Товарлар" счётининг "Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар" субсчёти. Айрим ҳолларда товарлар билан бирга келган идишлар қабул қилинаётганда идишларнинг прейскурант баҳоси билан қабул қилиш баҳоси ўртасида фарқ бўлиши мумкин, агар фарқ аниқланса 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 жўнатилган счёти

фактура идишлар суммаси кўрсатилмаган бўлса, у ҳолда идишлар суммасига дебет "Товарлар", "Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар" субсчёти, кредит "Фавқулоддаги зарар" счёти деб қайд қилинади.

Савдо ташкилотларида баъзи идишлар товар юборувчиларга қайтарилмасдан, савдо ташкилотларида инвентар идишлар сифатида ишлатилади. Масалан, ёг бочкалари, металл кутилар, баъзи бир шиша идишлар. Инвентар идишлар бухгалтерияда алоҳида ҳисобга олиниб, уларнинг тўлиқлиги 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 тўлиқ сақланиши тўғрисидаги аниқ маълумот олишда инвентаризация катта аҳамиятга эга. Инвентаризация ўтказишдан кўзда тутилган асосий вазифалар қуйидагилардан иборат:

-товар ва моддий бойликларни тўлиқ сақлаш, таъминлаш ва жавобгар шахслар ишини топшириш пайтида унга қанчалик риоя қилинганлигини аниқлаш;

-узоқ муддатдан бери сотилмай қолган товарни аниқлаш;

-товар моддий бойликларнинг сақланишини текшириш;

-бухгалтерия регистрларидаги сўммаларнинг тўғрилигини текшириш.

Ўзбекистон Республикасида "Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар тўғрисида"ги Низомга мувофиқ корхоналар ҳисобот йилида ўтказиладиган инвентаризацияларнинг сони, ўтказиш муддатларини мустақил белгиладилар. Юқоридаги Низомда инвентаризация ўтказиш муддатлари қуйидагича 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 туришдир. Инвентаризация натижаларини аниқлашда қуйидаги материалларидан фойдаланилади.

-инвентаризация ўтказиш ҳақида берилган фармойишнинг бажарилиши;

-инвентаризацияда рўйхатга олинган ҳақиқий товарларнинг рўйхати;

-баҳолар текширилганлиги тўғрисида тузилган актлар;

-инвентаризацияда рўйхатга олинган ҳақиқий товарларнинг рўйхати ва таққослаш ведомостларининг ҳақиқийлиги;

-инвентаризация натижалари тўғрисида ташкилот раҳбарининг қарори.

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

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, иқтисодчилар ва жамоатчилик вакилларининг бўлиши яхши натижа 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 бошлиғи қатнашиши шарт. Бунга риоя қилинмаса, инвентаризацияда камомад аниқланганда

уни ундириш анча қийин кечади. Инвентаризация ўтказиш ҳақидаги фармойиш комиссия раисига 2-3 соат олдин берилади. Инвентаризацияни тўсатдан бошлаш керак. Бу шартларга риоя қилмаслик инвентаризация ўтказишнинг назорат қилиш борасидаги аҳамиятини сусайтиради.

Ўтказилган инвентаризация натижаларининг тўғрилигини тасдиқлаш учун инвентаризация ўтказилган магазинда танлаб олинган ҳолда қайта текшириш ўтказиш керак. Қайта текширув ўтказилаётганда рўйхатга олинган товарлар солиштириб чиқилади. Инвентаризация ўтказишни бошлашда жавобгар шахслардан охирги товар ва пулни талаб қилиб олиш керак. Юқорида кўрсатилган ҳужжатларни текширишда қуйидагиларга катта аҳамият бериш керак:

-кирим ва чиқим ҳужжатлари инвентаризация ўтказиш комиссиясининг раиси томонидан имзоланганми ёки йўқми?

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

-инвентаризация далолатномаларида йўл қўйилган хатоларнинг таксировкада тўғри бартараф қилинганлигига эътибор берилади.

Тафтиш ивентаризация натижалари қандай чиқарилаётганлигини текширади. Бухгалтерияда тугалланган инвентаризация натижалари магазинлар бўйича 2 кунда, омборлар бўйича 3 кунда аниқ чиқарилиши шарт. Тафтишчи инвентаризация натижасида кам чиққан сўммани жавобгар шахсдан ундириш тўғрисида қарорни ташкилот раҳбари ёки магазин маъмурияти берганми 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 меъёрининг сўммалари аниқланаётганда тафтишчи товар айланиши суммасини аниқлаб, шу сўммага асосан табиий камайиш суммасини чиқарса аниқ бўлади. Табиий камайиш суммаси аниқланаётганда, тафтишчи филиалларга берилган доналаб сотиладиган, қадоқлаб тайёрланган товарлар қўшилмаганлигини текшириб чиқиши керак.

Инвентаризация тугаллангандан кейин, инвентаризация варақалари моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари билан бирга ташкилот бухгалтериясига топширилади ва бунга асосан инвентаризация натижалари аниқланади. Агар инвентаризация натижаларини аниқлашда товар ёки идишлардан 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 олинади.

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

а/ меъёрдаги табиий камайиш суммасига

-дебет "Давр харажатлари" счётининг "Муомала харажатлари" 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.

Келтирилган камомад суммаси моддий жавобгар шахслардан ундириб олингунча "Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари" счётининг дебетида кўрсатилади. Келтирилган камомад суммаси айбдор шахс томонидан кассага [illegible] "Касса" кредит "Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари" [illegible] субсчётида кўрсатилади.

VII БОБ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

1-§. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

1.Савдо ташкилотлари халқ истеъмол товарларини истеъмолчиларга етказиб беришда саноат, қишлоқ хўжалиги, қурилиш 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 жараёнларини бир-бирига боғлиқ ҳолда олиб боришга ва уларнинг пулга бўлган эҳтиёжини қондиришга ижобий таъсир қилади.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1992 йил 3 апрел 5-сонли "Халқ хўжалиги тармоқларида касса операциялари юритиш тартибини тасдиқлаш" тўғрисидаги қарорига асосан мулк шаклидан қатъий назар корхона ва ташкилотлар ўз пул маблағларини тегишли банкларда сақлашлари белгиланган. Корхона ва ташкилотлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар фақат нақд пулсиз, яъни пул ўтказиш йўли билан олиб борилиши кўрсатилган. Юқоридаги қарорга асосан савдо ташкилотлари топган пулдан иш ҳақига, қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари сотиб олиш учун ишлатиш мумкинлиги қайд қилинган.

Молия ва кредит тизимида корхона ва ташкилотлар, хусусий ва кооператив муассасалар пул маблағларини ўзларининг маҳаллий давлат банки бўлимларидаги тегишли ҳисобларда сақланишини талаб қилади. Пул маблағларининг бундай тартибда сақланиши, биринчидан, пул маблағларини тўлиқ бўлиш имконини берса, иккинчидан, жумҳуриятимизда пул муомалаларини тартибга солиш таъминланади.

Банкнинг жойлардаги бўлимлари билан савдо ташкилотларининг иш фаолияти ҳар иккала ташкилот ўртасида тузилган шартнома асосида амалга оширилади. Давлат банкига топширилаётган нақд пулларнинг асосий қисми бевосита савдо ва умумий овқатланиш корхоналари орқали келиб тушади, шунинг учун савдо ташкилотлари товарларни реализация қилиб туради, шунинг учун савдо ташкилотлари товарларни реализация қилишдан олинган пул маблағларининг белгиланган муддатларда банк муассасаларига тоширилиши доимо назорат қилиб борилади. Савдо пулидан ташкилот фақат банк томонидан белгиланган мақсадлар учун ишлатиши мумкин, бундай харажатлар ўз вақтида ҳужжатлаштирилган ва бухгалтерия ҳисобига олинган бўлиши керак.

Корхоналарда олиб бориладиган ҳисоб-китоб ишларини иккига, яъни нақд пул билан юритиладиган ҳисоб-китоблар ва нақд пулсиз, яъни пул ўтказиш йўли билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларга бўлиш мумкин. Савдо ташкилотлари мол етказиб берувчилар билан ўзаро товар характери билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоб ишларини олиб боради. Ҳисоб-китоб ишларини тўғри ҳужжатлаштириш 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 ҳужжатларининг банкларга ўз вақтида топширилишига боғлиқдир. Банк Низомида ҳужжатларни топшириш, расмийлаштириш муддатлари ва уларга қўйиладиган талаблар кўрсатилгандир.

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 нақд пулсиз розилик бериш йўли билан амалга оширилади. Давлат банки орқали ҳисоб-китоб олиб

бориш учун ташкилот банкда ўзининг тегишли ҳисобларига эга бўлиши керак. Тегишли хўжалик операцияларининг қонунийлиги, 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 юритишнинг 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 тўлиқлигининг таъминланишини назорат қилиб бориши талаб қилинади.

Демак, бухгалтерия ҳисобининг бош вазифаларидан бири кассадаги нақд пулларнинг сақланиши, белгиланган мақсадлар учун ишлатиши, савдо пулини белгиланган муддатларда банкка топширишни назорат қилишдан иборатдир. Савдо ташкилотларида фақатгина нақд пулли муомалаларгина эмас, балки нақд пулсиз операциялар ҳам олиб борилади,чунки мол етказиб берувчилар билан товарлар бўйича ҳисоб-китоблар, бажарилган иш ва хизматлар турли тўловлар бўйича ҳисоб-китобларни, бюджет ва молия органлари билан турли ҳисоб-китобларни олиб борадилар. Юқоридаги ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар Давлат банки томонидан нақд пулсиз, яъни банк ҳужжатларига асосан бир ташкилотнинг ҳисобидан иккинчи ташкилотнинг ҳисобига ўтказилади. Ҳисоб-китобларнинг бу тартибда юритилиши корхона ва ташкилотларнинг нақд 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 ҳалқ хўжалиги тармоқларида бошқариш услубини такомиллаштиришга, корхона ва ташкилотларнинг тўлиқ хўжалик ҳисоб шароитида ишини ташкил қилишга, ўз-ўзини маблағ билан таъминлашга қаратилгандир. Бу вазифанинг бажарилиши бевосита бозор иқтисодиёти билан боғлиқ ҳолда боришини талаб қилади. 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 эҳтиёжлари учун тегишли сарф-харажатларни амалга ошириш ҳуқуқига эгадир. Бундай операцияларни бажаришда, албатта, корхона зиммасидаги нақд пуллардан фойдаланади. Корхона ва ташкилотлар, кооперативлар, акционерлик жамиятлари, кичик корхоналар, мулкчилик шаклидан қатъий назар ўзларига тааллуқли бўлган пул маблағларини бевосита Давлат банки корхоналарида сақлаб, ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни нақд пулсиз, яъни банк орқали пул ўтказиб бериш йўли билан юритадилар. Ташкилот кассасидаги пул бевосита белгиланган мақсадлар бўйича ишлатилади. Олинган пул суммасини тегишли мақсадлар бўйича тўғри ишлатиш банк ходимлари томонидан олиб борилади.

Кассадаги нақд пуллар миқдорининг белгиланган лимит доирасида бўлишини таъминлаш бевосита ташкилот бош бухгалтери зиммасига юклатилган. Кассадаги пул маблағларини лимитлаб бориш, биринчидан, у пулнинг муомаладаги ҳолатини таъминлаш бўлса, иккинчидан, унинг тушкунини таъминлашдир. Пул маблағлари

кассада лимитдан ортиқча фақат иш ҳақи бериш кунларида бўлиши мумкин, яъни ишчи ва хизматчилар ўз иш ҳақи суммасини белгиланган муддатларда, яъни 3 кун ичида, тоғлик туманлар ва унга тенглаштирилган жойларда эса 5 кун ичида олишлари мумкин. Агар ишчи ва хизматчилар ўзларига тааллукли бўлган сўммаларни юқорида кўрсатилган муддатларда олишмаса, шу муддат ўтгандан кейин кассадаги пул маблағлари Давлат банкига қайтарилиб, ташкилотнинг тегишли ҳисобига ўтказилади. Кассадан фақат иш ҳақи 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 қилинади, 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 ҳисобот, касса дафтари каби типовой ҳужжатлар йиғиндиси Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1992 йил 3 апрелдаги қарорида кўрсатилгандир.

Савдо ташкилотлари хўжалик операцияларини бажариш учун ўзининг кассасига эгадир. Кассадаги пул маблағларини тошириш 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 тўғрисидаги шартнома тузилади. Кассадаги пул маблағларининг миқдори, Давлат банки томонидан лимитланган (чекланган) бўлиб, кассада лимит суммасидан юқори бўлган пул маблағлари бўлмаслиги керак. Кассадаги лимит суммаси ташкилотнинг тузилиши ва хўжалик фаолияти билан боғлиқдир. 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 қуйидагича:

КО-1 шакли

Ташкилот номи_____
Магазин_____
199_ йил 10 январдаги 14-касса-кирим ордери

Кимдан қабул қилинди_____ Ташкилот_____
_____ 14 касса-кирим
Суммаси(сўз билан)_____ ордерига квитан-
ция қабул қилин-
_____ !ди_____
_____
Нима учун қабул қилинди_____ Суммаси (сўз билан)_____
_____ !_____
!199__ йил 10.01.

Бош бухгалтер имзо Бош бухгалтер имзо

Кассир имзо Кассир имзо

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

КО-2 шакли

_____
корхона

КАССА-ЧИҚИМ ОРДЕРИ №

сана_____ ой_____ 199 йил.

	Корреспонденцияланувчи счёт	Аналитик ҳисоб шифри	Сумма	Маълум мақсадга қаратилган ёзув

Берилди_____
исми, шарифи

_____

Нима учун_____

_____

_____ сўм_____тийин_____
(сўз билан)

Илова:_____

Раҳбар _____ Бош бухгалтер_____

Олдим_____ сўм _____тийин ___199 й.

Нимага асосан _____
(пул олувчининг ҳужжати)

Бердим_____

Касса ҳужжатларига ҳеч қандай тузатиш киритилиши мумкин эмаслиги юқоридаги буйруқда кўрсатилган. Кассадаги пул маблағларининг тўлиқлигини таъминлаш кассир зиммасига юклатилгандир. Ташкилот бухгалтериясига кассир ҳар кунлик кирим ва чиқим ҳужжатларини ҳисоблаб, ҳисобот бериб 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 ҳақи, нафақа ва вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлиб қолганлик учун бериладиган нафақа, 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-шарифлари рўпарасига "депонентга ўтказилди" деб ёзиб қўйилади ёки махсус муҳр босилади. Депонентга ўтказилган сўммаларнинг ҳар бири қайднома бўйича реестрга ўтказилади ва ушбу сўммалар банкка қайтариб топширилади. Кассир ҳар бир қайднома бўйича тўланган ва депонентга ўтказилган умумий сўммани рақам ва ҳарфлар билан ёзади ва имзо чекиб тасдиқлайди. Кассага қабул қилинган ва сарфланган пул маблағларини ҳужжатларга асосан кассир ҳар куни касса китобига ёзиб боради.

Корхона ва ташкилотларда кассадаги пул маблағларининг ҳаракатини кассир доимо ҳисоб-китоб қилиб боради ва шу ҳақда бухгалтерияга ҳисобот беради. Кассир ҳисоботи асосан,касса китоби орқали расмийлаштирилади. Кассага қабул қилинган ва сарфланган пул маблағларини ҳужжатларга асосан кассир ҳар куни касса китобига ёзиб боради.

ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ

Корхона _____бет_____
бўлим_____Ҳисоб-китоб қайдномаси №_____

Тўлов қайдномаси №_____иш ҳақи бериш учун
_____ойи 199__ йил

Т/р	Табел т/р	Исми-шарифи	Мансаби	Сумма	пулни олганлиги ҳақида 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 ҳисобланган иш ҳақи_____
_____
(сўз билан ёзилади)

Иш ҳақини ҳисоб-китоб қилган ҳисобчи_____
(имзо)

Қайднома тузилди 2000 йил 5 март куни

Корхона раҳбари _____
(имзо)
Бош ҳисобчи_____
(имзо)

Касса китобида тартиб рақами бўлиб, китобнинг охирида варақлар сони кўрсатилган ҳолда, ташкилот (корхона) муҳри билан тасдиқланғандир. Касса китоби 2 нусхада (копиркада) ёзилади ва унинг иккинчи нусхаси ҳамма ҳужжатлар билан кассир ҳисоботи тарикасида бухгалтерияга топширилади. Биринчи нусха эса касса китобида (кассирда) колади. Бухгалтерия ходими кассирнинг ҳисоботини олганлиги тўғрисида, касса китобидаги биринчи нусхага қўл куяди. Бухгалтер белгиланган вақтгача кассир ҳисобини барча ҳужжатлар билан биргаликда текшириб чикади (операциялар қонунга жавоб бериши, ҳужжатларда қатнашувчи шахслар ва раҳбарлар имзоси борлиги, сана қўйилганлиги, пул миқдори тўғри ёзилганлиги ва ҳоказолар).

Кассир ҳисоботининг тузилиши қуйидагича:

Жадвал №17

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

Кассир (ғазначи)_____
Ҳисоботни текширдим_____

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

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

Мисолимизга қуйидагича бухгалтерия ёзувлари берилади:

1. Дебет "Касса" счёти – 10000 сўм.
   Кредит "Ҳисоб-китоб" счёти – 10000 сўм.
2. Дебет "Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёьти – 10200 сўм.
   Кредит "Касса" счёти – 10200 сўм.

3. Дебет "Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар" счёти – 200 сўм.
Кредит "Касса" счёти – 200 сўм.

Мисолимиз счётлар схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Д-т	51	К-т
Бошланғич қолдиқ: -	1) 10000	

Д-т	50	К-т
Бошланғич қолдиқ: -	2) 10200	
1) 10000	3) 200	

Д-т	67	К-т
2) 10200	Бошланғич қолдиқ: -	

Д-т	68	К-т
Бошланғич қолдиқ: -		
3) 200		

Кассадаги пул маблағларининг тўлиқлигини назорати ҳар уч ойда бир марта *инвентаризация қилиш билан тартибга солинади. Инвентаризация натижалари* алоҳида далолатномада кўрсатилади.

Далолатнома қуйидагича ёзилади:

Андижон шаҳар Марказий универсал магазини кассадаги пул маблағларининг тўлиқлигини инвентаризация қилинганлиги тўғрисидаги

Д а л о л а т н о м а

Андижон шаҳри 199__ йил 10 июль

Бизларким, имзо чекувчи Марказий универсал магазинининг бош бухгалтери Раҳмонова Б., кассир Исоқова Х., касаба уюшмасининг бюроси аъзоси Акромов М. ушбу далолатномани шу ҳақда туздик, кассир Исоқова Х. зиммасида кассада сақланаётган пул маблағларини унинг 199____ йил 10 июлдаги 18 рақамли ҳисоботига асосан текшириб, қуйидагиларни аниқладик:

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

2.Кассадаги пул маблағлари ҳақиқатдан ҳисоблаб чиқилганда аниқланди:

а/	10 сўмлик	5 дона	- 50 сўм;
б/	5 сўмлик	8 дона	- 40 сўм;
в/	3 сўмлик	7 дона	- 21 сўм;
г/	1 сўмлик	10 дона	- 10 сўм;
	тангалар	-	3 сўм.

Жами - 124 сўм

Сўз билан: *бир юз йигирма тўрт сўм.*

3. Кассадаги инвентаризация давомида пул қийматига эга бўлган нарсалар йўқ.

Далолатнома тўғрилигини тасдиқлаб имзо қўювчилар:

1. Раҳмонов Б. (Имзо)
2. Исоқова Х. (Имзо)
3. Акромов М. (Имзо)

Агар инвентаризация натижаларига асосан кассадаги пул маблағлари ортиқ чиқса, у ҳолда дебет "Касса", кредит 68-"Бюджет билан ҳисоб-китоблар" ҳисоби

бўйича бухгалтерия ёзувлари берилади, яъни ортиқ чиққан пул маблағлари Давлат бюджетига ўтказилади. Инвентаризация натижаси акт билан расмийлаштирилади. Инвентаризация натижаларига асосан кассада камомад аниқланса, у ҳолда дебет "Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти "Моддий зарарни қоплашга 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 "Маҳсулотлар сотиш" ҳисобида кўрсатилади. Савдо пули кассадан банкнинг махсус пул йиғувчи вакилларига топширилганда дебет "Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблағлари" счётининг тегишли субсчёти, кредит "Касса" ҳисоби деб бухгалтерия ёзувлари берилади. Банкнинг пул йиғувчи вакилларига топширилган пул 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 қолдиқ қолса, қолдиқ суммаси ташкилот ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилмаган ёки товарлар сотилган деб ҳисобланади. "Касса" ҳисоби бўйича журнал-ордер юритилади, унинг тузилиши қуйидагича (илова берилади).

Журнал-ордерга ёзувлар кассир ҳисоботига асосан берилади. Кассир ҳисоботининг кирим томони журнал-ордернинг ведомость қисмига, чиқим томонидан эса журнал қисмига ёзилиб, ойнинг оборотлари ҳисобланган ҳолда ойнинг охирига бўлган қолдиқ суммаси аниқланади ва сўмма кассир ҳисоботида кўрсатилган қолдиқ суммаси билан таққосланиб, тўғрилиги текширилади.

Ташкилот_____

Касса счёти бўйича юритиладиган

ЖУРНАЛ - ОРДЕР № 5

Март ойи _____ 199__ йил

Операциялар мазмуни	"Касса" счёти дебетланганда, кредитланувчи счётлар корреспонденцияси					Касса счёти дебети бўйича	"Касса" счёти кредитланганда, дебетланувчи счётлар корреспонденцияси						Касса счёти кредити	Ойнинг бошига бўлган қолдиқ
	51	76	71	73	ва ҳк	жами	70	76	71	51	44	ва ҳк	жами	

Журнал - ордер тузилди - 199__ йил

Бош дафтарга ёзувлар ёзилди - 199__ йил

Бош (катта) бухгалтер_____

Корхона ва ташкилотларда кассадаги пул маблағларининг ҳаракати, яъни кирим ва чиқимини касса бўйича юритиладиган дафтарда олиб борилади. Ташкилотнинг касса дафтари рақамланган 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 чиқим бўйича юритилади. Бу дафтарда тузатишлар, ўчириб ёзишлар ман қилинади. Агар бундай ишлар содир қилинган бўлса, тўғриланиб ёзилгани учун, албатта, ташкилот раҳбари ва бош бухгалтернинг имзоси бўлиши керак.

Касса дафтарига ёзувлар кассир томонидан ёзилади, яъни ҳар бир кирим ва чиқим ордери рақамлари билан, суммаси тийини билан ёзилади. Йирик савдо ташкилотлари ЦУМ, ГУМ, "Болалар дунёси", "Гастрономия" магазинларида касса дафтаридаги ёзувлар иш куни охирида кирим ва чиқим бўйича ҳисобланиб куннинг охиригача қолдиқ чиқарилади ва бу қолдиқ касса бўйича кунлик ҳисобот тузиш учун асос бўлади. Улгуржи савдо ташкилотларида касса ҳисобини кассир ҳар 5 кунда бухгалтерияга топширади. Ташкилот касса дафтарининг тўғри юритилиши учун бош бухгалтер тўлиқ жавобгардир. Кассадаги пул маблағларининг ҳаракатини, кирим-чиқим операциялари, қолдиқ суммасининг тўғрилигини таъминлаш мақсадида 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 сақлайдилар. Ташкилот ва корхоналарнинг хўжалик фаолияти натижалари асосида топган пул маблағларини актив "Ҳисоб-китоб счёти"да сақлайдилар. Бу ҳисобдаги пул маблағларининг ташкил топиши ва ишлатилиши бошқа ҳисоблардаги пул маблағларининг ташкил топиши ва ишлатилишидан фарқ қилади. Бу фарқ шундан иборатки, "Ҳисоб-китоб счёти"даги пул маблағлари ташкилотнинг хўжалик фаолияти натижасида ташкил топади, ишлатилиши бўйича эса товар характери билан боғлиқ 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 қилинганлиги тўғрисида ҳужжатлар нусхалари топширилади. Ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш банкнинг белгиланган тартибларига риоя қилинган ҳолда амалга оширилиши керак. Ҳар бир ҳужжатда 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
қолдиғи.....7000 сўм.
Давлат банкининг кўчирмасига асосан қуйидаги
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 қуйидаги бухгалтерия проводкаларида кўрсатилади:

1. Дебет - "Касса" ҳисоби.....1500 сўм
   Кредит - "Ҳисоб-китоб" ҳисоби .....500 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 пудратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисоби.....3000 сўм
   Кредит - "Ҳисоб-китоб" ҳисоби.....3000 сўм

Ҳисоблар схемасида қуйидагича ёзилади:

Дт 5110 Кт		Дт 5010 Кт		Дт 6410 Кт	
Б.к. 7000	1/1500	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 амалга оширилган операциянинг рақами, суммаси, қайси ташкилотнинг ҳисоби билан корреспонденция қилинганлиги, 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 ҳисобланиб, яъни бошланғич қолдиғига дебет обороти кушилиб кредит томони айрилади ва ойнинг охирига бўлган қолдиқ 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 беришда 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 уддаланишини таъминлайди. Товар, бажарилган иш ва хизматлар учун олиб борадиган ҳисоб-китоб ишлари банкда пул маблағларини биринчи ташкилотдан иккинчи ташкилотга ўтказиш йўли билан бажарилади. Ҳисоб-китоб ишлари мол етказиб берувчи ва молни қабул қилувчи ташкилот-ларнинг жойлашган ўрнига қараб ва ҳисоб-китоб ишларини олиб бораётган банкнинг жойлашган жойига қараб, бир шаҳар доирасидаги ва бошқа шаҳар доирасидаги ҳисоб-китоб ишлари

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

Халқ хўжалиги тармоқларида накд пулсиз олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг қуйидаги шакллари ишлатилади:

а/ ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формаси;
б/ ҳисоб-китоб олиб боришнинг аккредитов формаси;
в/ юк оборoти бўйича махсус 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 накд пулсиз олиб боришда ишлатилади ва ҳар бир ташкилот тўлиқ хўжалик ҳисобида иш юритиши ва давлат банкида тегишли ҳисобларга эга бўлган ташкилотлар билан олиб борилади. Акцепт-инкасса формасининг ўзига хос хусусияти шундаки, бу формада ташкилот тўлов қобилятига 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 қилади. 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 боғликдир. 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 тасдикловчи ҳужжатларга асосланган тўлов-талабномаси товар олувчи томонидан тўлиқ ёки қисман тўлашдан воз кечганлиги тўғрисида банкка хабар бермаса, у ҳолда тўлов талабномасининг суммаси мол етказиб берувчи ташкилотнинг ҳисобига ўтказиб берилади.

Товар олувчи ташкилот томонидан тўлов-талабномасида кўрсатилган сўммаларда хатолик 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 ичида, бошқа-бошқа шаҳарларда жойлашган ташкилотлар учун уч кун ичида хабар бериши керак. Агар тўлов-талабнома суммасидан қисман ёки тўлиқ тўлашдан воз кечиш банк томонидан белгиланган муддатлардан кечиктирилса, даъволар 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 белгиланғандир. 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 тўлиқ ёки қисман воз кечиши мумкин:

а/ банк томонидан белгиланган ҳисоб-китоб ишларига риоя қилинмаганда;

б/ шартнома шартларининг бажарилишига риоя қилинмаганда;

в/ жўнатилган товарлар белгиланган стандарт нормаларига тўғри келмаса;

д/ қонун бўйича тўлашдан воз кечиш кўзда тутилган бўлса.

Савдо ташкилотлари томонидан тўловдан қисман ёки тўлиқ воз кечиш тасдиқланмаса, мол етказиб берувчиларга асоссиз тўловдан воз кечганлиги учун тегишли жарима тўлайди. Агар тўлов ҳужжатларини ўз вақтида бажармаса, унда савдо ташкилоти тўловни кечикканлиги учун ҳар бир кунига 001 фоиз тўлов суммасига нисбатан жарима тўлайди. Ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формасида товар юборувчи ва олувчи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счётида қайд қилинади.

Д-т	60	К-т
Мол етказиб берувчи ташкилотларига тўланган сумма	Бошланғич қолдиқ_____ Олинган товар суммаси (пули тўланмаган) Мол етказиб берувчиларга тўланиши керак бўлган сумма	

Яъни "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисобнинг 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 билан ҳисоблашишлар ҳисоби.....1200 сўм.

Счётлар схемасида эса:

Дт	29	Кт
Бошланғич қолдиқ		
1/1200		

Дт	60	Кт
	Бошланғич қолдиқ	
	1/1200	

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

Ҳисоб-китоб олиб боришнинг аккредитив формаси

Ҳисоб-китоб олиб боришнинг акцепт-инкасса формаси давлат савдо ташкилотларда олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг асосий қисмини ташкил қилади, лекин айрим корхона ва ташкилотлар шартнома шартларини сурункали бажарилмаслиги туфайли олинган товарлар учун мол етказиб берувчилар ўз вақтида тўлов-талабномаларни бажармаслик оқибатида ҳисоб-китоб олиб боришнинг аккредитив формасидан фарқи шундаки, аккредитив ҳисоб-китоб боришда 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 вақтнинг ўзида жўнатилган товарларни тасдиқловчи ҳужжатлар 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 вақтда олиб борилади.

Ҳисоб-китоб олиб боришнинг бу шаклида савдо ташкилоти Давлат банкига тегишли аккредитив ҳисоби 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 қилади, бу очилган аккредитив суммаси бир ой давомида ишлатилиши керак ва ишлатилмаган қисми чақиртириб олинади.

Аккредитив ҳисоби савдо ташкилотининг ўз маблағлари ҳисобига бўлиши мумкин ва унинг суммаси 100 сўмдан кам бўлмаслиги керак. Бухгалтерия ҳисобида ҳисоб-китоб ишларининг аккредитив формаси 55-"Банкдаги майда ҳисоблар" счётининг "Аккредитивлар" субсчётида олиб борилади. Ҳисобнинг дебет томонидан кўйилган аккредитив суммаси, кредитидан эса уларнинг ишлатилиши кўрсатилади.

Мисол:

1."Газмол" ҳиссадорлик жамияти Самарқанд шаҳридаги мол етказиб берувчи ташкилот билан ҳисоб-китоб ишлари учун шаҳар банкида аккредитив суммасини очди. Ўз маблағлари ҳисобидан.....200000 сўм.

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

3.Жўнатилган товарлар "Газмол" ҳиссадорлик жамияти омборига қабул қилинди.....160000 сўм.

4.Ишлатилмаган аккредитив суммаси қайтариб олинди.....40000 сўм.

Мисолимизга проводкалар қуйидагича берилади:

1.Дебет "Банкдаги махсус счётлар" счётининг "Аккредитивлар" субсчёти.....200000 сўм.
Кредит "Ҳисоб-китоб" ҳисоби.....200000 сўм.

2.Дебет "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисоби.....160000 сўм.
Кредит "Банкаги махсус счётлар" счёти "Аккредитивлар" субсчёти.....160000 сўм.

3.Дебет - "Товарлар" ҳисоби.....160000 сўм.
Кредит - "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисоби.....160000 сўм.

4.Дебет - "Ҳисоблашишлар" ҳисоби.....40000 сўм.
Кредит - "Банкдаги махсус счётлар" счёти "Аккредитивлар" субсчёти.....40000 сўм.

Мисолимиз ҳисоблар схемасида қуйидагича тартибда кўрсатилади:

Д-т	5510	К-т
Б.к. -	2) 160000	
1) 200000	4) 40000	

Д-т	5110	К-т
Б.к. -	1) 200000	
4) 40000		

Д-т	6010	К-т
2) 160000	Б. к -	
	3) 160000	

Д-т	29	К-т
Б.к. -		
1) 160000		

Ҳисоб-китобнинг аккредитив шаклида товарлар учун мол етказиб берувчиларга олдин пул тўланиб, кейин қабул қилинади, бу эса аккредитивнинг акцепт формадан фарқидир. Ҳалқ хўжалиги тармоқларида ҳисоб-китоб ишларининг акцепт ва аккредитив формаларидан ташқари юк обороти бўйича махсус ҳисоблар билан ҳисоб-китобларни бир ва бир неча мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб ишларини олиб бориш мумкин. Агар аккредитивдан фақат товар операциялари учун ҳисоб-китоблар амалга оширилса, юк обороти бўйича махсус ҳисоблар билан ҳисоб-китобларда тўловлар гурлари бўйича чегараланғандир, шу билан бирга ҳисоб-китоб ишларининг суммаси 100 сўмдан кам бўлмаслиги керак. Бухгалтерия ҳисобида юк обороти бўйича махсус китоблар билан ҳисоб-китоблар "Банкдаги махсус счётлар" ҳисобининг "Аккредитивлар" субсчётида олиб борилади.

Чеклар билан ҳисоб-китоблар бир шаҳар доирасидаги ва бошқа-бошқа шаҳарлардаги мол етказиб берувчилар 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 кўрсатил-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 чора-тадбирлари 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 берувчилар 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 иқтисодий муносабатларининг яхшиланиши хизмат қилса, аккредитив форма бир томонлама, яъни мол етказиб берувчи ташкилотга қўлайлик туғдиради.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир корхона ва ташкилот хўжалик фаолиятини ўз маблағлари ҳисобига олиб боришлиги 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 маблағ билан таъминлай олган тақдирдагина, у хўжалик ҳисобини тўлиқ жорий килган деб ҳисобланиши мумкин.

4-§. ҲАР ХИЛ ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН БЎЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

Ташкилот ва корхоналарнинг хўжалик фаолиятида товар ва пул маблағлари ҳаракатини тўғри ташкил қилиш алоҳида аҳамиятлидир, чунки уларнинг тўлиқлигини таъминлаш ташкилот учун белгиланган режа кўрсаткичларининг бажарилишига олиб келади. Савдо ташкилотлари билан мол етказиб берувчилар ўзаро ҳисоб-китоб ишларини тузилган шартномага асосан олиб борадилар, айрим ҳолларда ўзаро ҳисоб-китобларни бажаришда товар олувчи ёки мол етказиб берувчи ташкилотларнинг шартнома шартларини бажармаслиги оқибатида тегишли даъво сўммалари келиб чиқади.

Даъво сўммаларини қонунлаштириш тартиби, тўланши, ундириб олиши ва миқдори давлат арбитражи томонидан белгиланғандир. Даъволар билан боғлиқ бўлган муаммолар бухгалтерия ҳисобида, "Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби"нинг тегишли субсчётида 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 вақтда ундириб олинишини таъминлаш, уларнинг 63- "Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар" ҳисобида тўғри ёзилишига боғликдир.

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 тўланди .....3400 сўм.

Мисолимизга қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

1. Дебет "Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби"нинг "Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобвараклар" субсчёти – 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" субсчёти – 3400 сўм.

Счётлар схемасида қуйидагича 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 махсус варақаларда юритилади. Асосан "Турли кредитлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар ҳисоби"нинг "Даъволар бўйича тўланадиган ҳисобвараклар" субсчёти ҳисобида товар характери билан боғлиқ бўлган операциялар бўйича келиб чиққан даъво сўммалари кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида фақат товар ва материалларнинг ҳаракати билангина боғлиқ операциялар эмас, балки товарларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлмаган операциялар бўйича келиб чиққан даъво сўммалари кўрсатилади. Савдо ташкилотларида фақат товар ва материалларнинг ҳаракати билангина 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 ўхшаш хизматлар киради. Юқоридаги

хизматлар юзасидан ҳисоб-китоб ишлари бухгалтерия ҳисобида "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счётида олиб борилади. Бу ҳисобнинг кредит томонида бажарилган иш ва хизматлар учун бошқа ташкилотларга тўланиши керак бўлган сўммалар кўрсатилади. Мисол учун алоқа-телеграф харажатларининг суммасига дебет "Давр харажатлари" счёти, кредит "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар" ҳисоби деб ёзиб борилади. Бу ҳисобда бир бор амалга оширилган операциялар тегишли субсчётларда кўрсатилади. Бу счётнинг ўзига хос хусусияти шундаки, ҳар бир харажат турлари бўйича махсус варақалардан 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 ҳисоб-китоб счётидан бажарилган иш ва хизматлар учун тўланган сўммалар кўрсатилади.

Мисол:

1. Автокомбинат савдо ташкилотига 114-йул варақасига асосан - 5000 сўмлик иш бажарди.

2. Савдо ташкилотининг ҳисоб-китоб счётидан автокомбинатга - 5000 сўм ўтказилди.

Мисолимиз бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича 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 "Ҳисоб-китоб" счёти – 5000 сўм.

Мисолимиз счётлар схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Дт	51	Кт	Дт	94	Кт	Дт	60	Кт
	5000		5000			5000	5000	

5-§. ҲИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН МОДДИЙ ЗАРАРЛАРНИ ҚОПЛАШГА ДОИР ОПЕРАЦИЯЛАР ҲИСОБИ

Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятида шундай операциялар бажариладики, унга нақд тўлаш талаб қилинади ёки ташкилот хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган ишни бажариш, хизмат сафарига бориш, тегишли хомашё ва материалларни сотиб олишга тўғри келади. Бундай ҳолларда махсус ишларни бажариш билан банд бўлган ишчи ва хизматчиларга аванс суммаси берилади. Берилган аванс - суммаси ҳисобини бериш шарти билан олинган пул сўммалари деб айтилади. Маълум ишчи ва хизматчиларга тегишли топшириқни бажариш учун, аванс суммасини бериш учун ташкилот раҳбарининг рухсати бўлиши керак. Ҳисобдор шахс тегишли ишнинг бажарилганлиги тўғрисида ташкилот бухгалтериясига аванс ҳисобини топширади. Унда хизмат сафари муддати, темир йул билети, меҳмонхона квитанцияси, ҳар бир кунга ойлик маошига нисбатан 3 фоиз кунлик эҳтиёжи учун пул ҳисобланади. Аванс ҳисоботи ташкилот раҳбари томонидан тасдиқлангандан кейин ўртадаги фарқ суммаси ҳисобдор шахсга берилади. Агар ҳисобдор шахс умумий қилинган харажатларга нисбатан кўп пул олган бўлса ортиқча пул суммаси кассага топширилади.

Ҳисобдор шахсга берилган пул маблағлари фақат белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши керак. Агар ҳисобдор шахслар ташкилот бухгалтериясига белгиланган ҳисоботни ўз вақтида топширишмаса, бундай шахсларга навбатдаги командировка учун аванс суммаси берилмайди. Бухгалтерия ҳисобида ҳисобдор

шахслар билан олиб бориладиган операциялар "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" ҳисобида олиб борилади. Бу ҳисобнинг дебет томонидан ҳисобдор шахсларга белгиланган аванс сўммалари, кредит томонидан эса ишлатилган пул маблағлари кўрсатилади. Ҳисобдор шахсларга кассадан берилган аванс суммасига дебет "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" ҳисоби кредит "Касса" ҳисоби бўлади. Берилган аванс суммаси ишлатилганлиги тўғрисидаги ҳисобот тузилиб, раҳбар томонидан тасдиқлангандан кейин ишлатилган аванс суммасига дебет "Давр харажатлари" счёти, кредит "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" ҳисоби деб проводка берилади.

Мисол: 1. Бош инженер Исоқов Х.И.га Пермь шаҳрига бориб келиш учун ташкилот раҳбарининг 1994 йил 4 апрелдаги буйруғига биноан берилади - 10000 сўм

2. Бош инженер Исоқов Х.И. белгиланган топшириқни бажарганлиги тўғрисида аванс ҳисоботини тузди ва ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиб бухгалтерияга топширилди-9000 сўм

3. Исоқов Х.И. томонидан ишлатилмай қолган аванс суммаси кассага топширилди - 1000 сўм.

Мисолимиз қуйидагича бухгалтерия ёзувларида акс эттирилади:

1. Дебет "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" - 10000 сўм.
   Кредит "Касса" счёти - 10000 сўм.
2. Дебет "Давр харажатлари" счёти - 9000 сўм.
   Кредит "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" счёти - 9000 сўм.
3. Дебет "Касса" счёти - 1000 сўм.
   Кредит "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" счёти - 1000 сўм.

Ҳисоблар схемасида қуйидагича ёзилади:

Дт 6870 Кт		Дт 5010 Кт		Дт 26// Кт	
қолдиқ	2)9000	қолдиқ	1) 10000	қолдиқ	
1)10000	3)1000	3) 1000		2) 9000	

"Ҳисобдор шахслардан қарзлар" счёти ҳисобида бошланғич қолдиқ доимо дебет томонида бўлиб, ҳисобдор шахсларга берилган аванс суммасини кўрсатади. Савдо ташкилотларида "Ҳисобдор шахслардан қарзлар" счёти ҳисоби бўйича алоҳида журнал-ордер юритилади, ёзувлар кассир ҳисоботига ва ҳисобдор шахслар томонидан бухгалтерияга топширилган ҳисоботларга асосан ёзилади. Журнал-ордерда ҳисобдор шахсларнинг исми-шарифи кўрсатилади, бу эса журнал-ордер синтетик ва аналитик ҳисобларини бирга олиб боришни таъминлайди.

Савдо ташкилотларидаги мавжуд товар ва моддий бойликлар, пул маблағлари жавобгар шахсларнинг айби билан кам чиқиши мумкин. Баъзи ҳолларда товар моддий бойликларнинг бузилиши, камайиши, улар учун белгиланган нормага тенг келиши мумкин. Бундай вақтларда товарлар актлантирилиб, актда унинг сабаби кўрсатилади. Агар товарларнинг бузилиши ёки чиқиши моддий жавобгар шахсларнинг айби билан содир бўлган бўлса, у ҳолда айбдор шахслардан ундириб олинади. Келтирилган моддий зарарларни қоплаш учун бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблар режасида "Моддий бойликларни камомади ва бузилиши бўйича харажатлар" счёти белгиланган дир. Бу ҳисобнинг дебет томонида моддий жавобгар шахслар томонидан келтирилган моддий зарарлар суммаси, кредитида эса унинг қопланиши кўрсатилади. Моддий зарарни жавобгар шахсдан ундириб олиш вақтинча мумкин бўлмаса, у ҳолда келтирилган камомат моддий зарар суммасига дебет "Моддий бойликларни камомади ва бузилиши бўйича харажатлар" ҳисоби, кредит 41-"Товарлар" ҳисоби деб ёзув берилади. Айрим ҳолларда моддий зарарлар мол етказиб берувчиларнинг айби билан келиб чиқади. Мол етказиб берувчи ташкилотларнинг айби билан келиб чиққан моддий зарарлар суммасига даъво қилинади.

6-§. ПУЛ ҚИЙМАТИГА ЭГА БЎЛГАН ҚОҒОЗЛАР ҲИСОБИ

Ўзбекистоннинг мустақил давлат деб эълон қилиниши хорижий мамлакатлар билан ҳар томонлама иқтисодий ҳамкорликка кенг йул очиб берди ва ўз навбатида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларининг ташкил топиши, чет эл инвестицияларидан фойдаланиш каби ижобий ўзгаришларни жорий қилишни таъминлади. Жумҳуриятимизда 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 қилади. Пул қийматига эга бўлган қоғозлар деганда давлат томонидан белгиланган шаклга эга бўлган ўзининг эгасига қонун асосида мулкий ҳуқуқлардан фойдаланиб маълум бир даромад манбаи бўлган қоғозлар тушунилади.

Пул қийматига эга бўлган қоғозларга қуйидагилар киради:

1. Акциялар;
2. Облигациялар;
3. Сертификатлар;
4. Векселлар.

Кейинги йилларда пул қийматига эга бўлган қоғозлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳалқ хўжалиги тармоқларида ишлатила бошланди. Пул қийматига эга бўлган қоғозларга юқорида 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 миқдори корхона ва ташкилотнинг, жамиятнинг ишлаб чиқариш қувватини оширишга, акция эгасининг қўшган ҳиссаси билан ўлчанади ва акция чиқарган корхонанинг олган фойдасидан акция миқдорига қараб тегишли дивидент тўланади.

Ҳозирда акцияларнинг қуйидаги тоифалари мавжуд:

а) меҳнат коллективлари акциялари;

б) корхона ва ташкилотларнинг акциялари;

в) акционерлик жамияти акциялари.

Меҳнат жамоаларининг акцияларини сотиб олишга шу корхонада ишлаган ишчи ва хизматчилар ҳаклидирлар, 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 қаторига кириб, корхона, ташкилот ва фуқароларга нақд пулга сотилади. Ҳар бир облигациянинг суммаси кўрсатилган бўлади. Облигацияларга заёмлар, лотерея билетлари киради.

Қимматбаҳо қоғозлар ҳисоби ҳаракат қилаётган "Низом" ва қўлланмалар асосида олиб борилади. Бундай қоғозлар тегишли кирим-чиқим ҳужжатларига кўра балансдан ташқаридаги 006-"Қатъий ҳисобдаги қоғозлар" ҳисобида ҳисобга ёзилади. Қимматбаҳо қоғозларнинг бухгалтерия ҳисоби "Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби" деб номланган 06 ҳисобида ҳисобга олиб борилади.

VIII БОБ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИ

1-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, КАМ БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ИШДАН ЧИҚУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиёти муносабатлари шароитида мулкчиликни турли шаклларига асосланган ҳиссадорлик жамиятлари, қўшма корхоналар, хусусий ва бошқа турдаги ишлаб чиқариш, савдо-тижорат тармоклари ривож топмокда. Мулк шаклидан қатъий назар ҳар бир корхона ва ташкилот белгиланган йуналишдаги фаолиятини бошлашда бевосита асосий воситалардан фойдаланиб келади. Асосий восита деб, хўжалик фаолиятида узоқ вақт хизмат қиладиган, ўзининг бошланғич 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 ҳисоблаб борилади.

Ўзбекистон жумҳурияти буйича тармоклардаги асосий воситаларни турли-туманлигини ҳисобга олиб, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1995 йил 18 декабрдаги 461-сонли қарорига асосан асосий воситаларнинг қиймати белгиланган энг кам иш ҳақидан 15 баробар юқори бўлган меҳнат қуролларининг киритилиши кўрсатилган, улар бир йилдан ортиқ хизмат қилишлари керак. Асосий воситаларни тармоқлар буйича тўғри туркумлаш биринчи навбатда асосий воситаларга бўлган эхтиёжни аниқлашда керакли маълумот беради.

Асосий воситаларнинг тегишли моддий жавобгар шахслар буйича тўғри ҳисоб-китоб қилиниши, жойланиши ва самарали фойдаланиши таъминланади. Асосий воситалардан самарали фойдаланиш корхона ва ташкилотларда, мулк эгаларида харажатларни камайтирган ҳолда, даромаднинг купайишига 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, арзон ва унумли ишлайдиган асосий восита керак, бундай асосий воситадан мулк эгаси ўз йуналиши буйича тўғри фойдаланишга ҳаракат қилади. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш бухгалтерияда назорат қилиб борилади. Асосий воситаларни тўғри ҳисоб-китоб қилишда уларни баҳолашга алоҳида эътибор бериш, баҳоларининг тўғри белгиланганлигини текшириб чиқиш керак.

Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги, Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлиги, Давлат мулкини бошқариш ва хусусийлаштириш Қўмитаси, Республикада асосий воситаларни баҳолаш ва қайта баҳолаш бўйича тартиб ишлаб чиққан. Бунга асосан мамлакатимиз ҳудудидаги барча корхона ва ташкилотларда, ҳиссадорлик жамиятларида, яъни мулк шаклидан қатъий назар асосий воситаларни қайта баҳоланиши зарур. Бозор иқтисодиёти шароитида самарадорликни ошириш мулк шаклидан қатъий назар мавжуд асосий ва айланма жамғармаларидан самарали фойдаланишни, ички имкониятларни тўлиқ ишга солишни, кам харажат сарф қилиб хўжалик фаолиятини яхшиланишини талаб қилади.

Жумҳуриятимизда амалга оширилаётган хусусийлаштириш асосий воситалардан тўғри фойдаланишга алоҳида аҳамият бермокда. Савдо ташкилотларидаги мавжуд асосий воситалар алоҳида савдо хизматини яхшилашга қаратилгандир. Лекин савдо ташкилотларидаги мавжуд асосий воситалардан ҳозирги вақтда самарали фойдаланиляпти, деб бўлмайди. Кўплаб асосий воситалар ишлатилмасдан ёки ишлатилаётгани етарли самара бермасдан, фақат харажатларни кўпайтиришга сабаб бўлмокда. Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг ҳаракати

ўз ифодасини топиши билан бирга улардан тўғри фойдаланиш ҳам назоратга олиниши керак. Савдо ташкилотлари ҳам бошқа ташкилот ва корхоналар сингари ўз хўжалик фаолиятини олиб боришда товар ва маҳсулотларни истеъмолчиларга ўз вақтида сифатли етказиб бериш учун тегишли асосий воситаларга эга бўлиши керак. Асосий воситалар ташкилотнинг моддий-техника базасини ташкил қилади.

Халқ хўжалик тармоқларида асосий воситалар корхона ва ташкилотларнинг тузилишига қараб, улардаги асосий воситалар ҳам бир-биридан фарқ қилади. Асосий воситалардан тўғри 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 мустақилликка эришган бир вақтда мавжуд асосий воситаларни тўлиқ йўклама қилиб, уларни ишлатишга яроқлилигини аниқлаб олиш мақсадга мувофиқдир. Бу тадбирни ўтказиш биринчидан, асосий воситаларни тўғри баҳолаш имконини берса, иккинчидан тармоқлар бўйича махсулот таннархини арзонлаштириш имкониятини яратади. Бозор иқтисодиёти асосий фондлардан фойдаланишда тартиб ўрнатишни, фондларга чинакам омилкорлик билан оқилона ёндашишни ва улардан самарали фойдаланишни тақозо қилади. Улардан фойдаланишни яхшилаш фондниг самарадорлигини ошириш соҳасида савдо ташкилотларида кейинги йилларда гарчи бирмунча муваффақиятларга эришган бўлса ҳам, лекин ҳозирча муҳим вазифалардан бири бўлиб қолмоқда. Бу эса асосий воситаларни тўғри ҳисоб қилинишини ва улардан самарали фойдаланишни талаб қилади.

Ҳисоб кўрсаткичларида асосий воситаларнинг қабул қилинганлиги, бошланғич баҳоси, уларнинг қаерда жойлаштирилганлиги, амортизация ва эскириш сўммалари ўз ифодасини топади. Ҳар бир асосий воситани ишлаб чиқаришда ишлатилиши ва тугатилиши ҳисоб кўрсаткичларида тегишли бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштириб борилади. Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси воситаларнинг ўз вақтида қабул қилинишини таъминлаш, улар тўлиқлигини сақлашдир. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида эскириб боради, бухгалтерия ҳисобининг навбатдаги вазифаси, эскириш меъёрларини белгиланган тартибда ажратишни ва уларни тўғрилигини текширишдан иборатдир.

Асосий воситалар ҳаракатини тўғри ташкил қилишда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти шундаки, уларнинг тўғри сақланиши, моддий жавобгар шахслар ҳисоботларида тўғри юритилишини, белгиланган меъёрлар буйича эскириш сўммаларининг ҳисобланишини таъминлашдир. Асосий воситалар арзон баҳони ва тез ишдан чиқадиган буюмлар ҳисобини тўғри ташкил қилиш, биринчидан харажатларни камайтириш имконини берса, иккинчидан улардан самарали фойдаланишни талаб қилади ва меҳнат унумдорлигини оширишга ёрдам беради.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида"ги Низомни тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётлари тизимини такомиллаштириш" 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 йиллик ўсимликлар киради. Асосий воситаларга, шунингдек ерларни яхшилашга сарфланган капитал қўйилмалар ҳамда асосий воситалар таркибига киритиладиган ижарага олинган бинолар, иншоотлар, асбоб-ускуналар ва бошқа объектлар киритилади. Юқоридаги Низомнинг 44-моддасида кўрсатилганидек, асосий воситалар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида бошланғич қийматида, яъни уларни сотиб олиб қуриш ва тайёрлаш учун қилинган ҳақиқий харажатлари буйича акс эттирилади. Асосий воситаларнинг қиймати улардан фойдаланишнинг меъёрий муддати давомида қонунда белгиланган тартиб тасдиқланган меъёрга асосан эскириш (износ) ҳисобланиб борилади.

2-§. ТАРМОҚЛАР БЎЙИЧА АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА БАҲОЛАНИШИ

Тармоқлардаги мавжуд асосий воситалардан самарали фойдаланиш, биринчи навбатда ўз ифодасини харажатларни камайтиришда топса, иккинчидан, тармоқни техникавий қудратини яхшиланиши билан ифода қилади. Асосий воситаларни тармоқлар бўйича тўғри туркумлаш ҳар бир тармоқнинг асосий воситага бўлган талабини ўрганиш имконини яратади. Корхона ва ташкилотни балансда кўрсатилган жами асосий воситаси уларнинг турлари бўйича туркум-ланиши ва белгиланган ҳисобот шаклларида алоҳида-алоҳида кўрсатилиши керак. Асосий воситаларни нотўғри туркумлаш оқибатида улардан тўғри фойдаланиш, харажатларни камайтириш имкониятлари пасайиб боради ва ўз навбатида олинадиган фойдага салбий таъсир кўрсатади.

Халқ хўжалик тармоқларида асосий воситаларни тармоқлар бўйича туркумлаш уларнинг тўғри режалаштириш, ишлатиш самарасини ошириш, ҳисоб ва ҳисобот ишларини яхшилашда алоҳида аҳамиятлидир. Бозор иқтисодиёти шароитида халқ хўжалик тармоқларидаги асосий воситалар қуйидаги турларга бўлинади:

1. Саноат.
2. Қишлоқ хўжалиги.
3. Ўрмон хўжалиги.
4. Транспорт.
5. Алоқа.
6. Қурилиш.
7. Савдо ва умумий овқатланиш.
8. Моддий техника таъминоти.
9. Тайёрлов.
10. Бошқа моддий неъматлар ишлаб чиқариш турлари.
11. Қурилиш-коммунал хўжалик ва аҳолига маиший хизмат кўрсатиш.
12. Соғликни сақлаш, жисмоний тарбия ва социал таъминот.
13. Маориф.
14. Маданият.
15. Санъат.
16. Фан ва илмга хизмат қилиш.
17. Ижтимоий суғурта ва кредитлаш.
18. Бошқариш.

Асосий воситаларни тармоклар бўйича бундай туркумланиши уларни корхона ва ташкилотларнинг балансида тўғри кўрсатилишини таъминлайди ва улардан самарали фойдаланишни аниқлаш имконини беради.

Ҳар бир тармокда асосий воситалар қуйидагича гуруҳланади:

1. Иморатлар.
2. Иншоотлар.
3. Куч узатувчи механизмлар.
4. Машина ва асбоб-ускуналар.
5. Ва ҳоказо. Жами 12 гуруҳга бўлинади.

Бухгалтерия балансида асосий воситаларнинг умумий суммаси кўрсатилади ва уни қайси гуруҳга тааллуқли асосий воситалардан ташкил топганлигини аниқлаш ўн биринчи ҳисобот шаклида кўрсатилган гуруҳлар бўйича ҳисобланади.

Савдо ташкилотларидаги асосий воситалар, асосан ноишлаб чиқариш ташкилотларидаги асосий воситаларга киради ва ўз қийматини аста-секин муомала харажатларига ўтказиб боради. Халқ хўжалик тармоқларида асосий воситалар, шу жумладан савдода улар ташкил топиш манбаларига қараб ташкилотнинг ўзига тааллуқли бўлган асосий воситаларига ва вақтинча фойдаланишга олинган асосий воситаларга бўлинади. Ўз навбатида асосий воситалар сотиб олиш ёки янгидан қуриш йўли билан ошиб бориши мумкин. Асосий воситалар халқ хўжалик тармоқларида натура ва пул ифодасида ҳисобланиши мумкин. Натура шаклида ҳисоб қилиш, уларнинг қувватларини ўлчашда, техник ҳолатини аниқлашда, жойлашган ўрни, қувватларидан самарали фойдаланишни аниқлашда ишлатилади. Пул ифодасида ҳисоблаш бирлигидан уларнинг умумий суммасини, белгиланган меъёрдаги амортизация ва эскириш сўммаларини тўғри ҳисоблашда, самарадорликни аниқлашда, тугатилиш натижаларини ҳисоб-китоб қилишда кенг қўлланилади. Асосий воситаларни тўғри ишлатилиши устидан назорат қилишда, уларни балансда ва ҳисоб кўрсаткичларида тўғри акс эттиришда баҳолаш асосий аҳамиятга эгадир, уларнинг баҳоланиши биринчидан, жами қилинган харажатларни, яъни ўрнатиш, монтаж қилиш ва ҳоказо харажатларни таркибга солишда, асосий воситалар айрим сабабларга кура тугатилганда уларнинг натижаларини аниқлаш имконини беради.

Халқ хўжалиги тармоқларида, шу жумладан савдода асосий воситалар уч хилда баҳоланади.

Асосий воситанинг бошланғич қиймати. Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати деб, уларни сотиб олиш, ташиб келиш, ўрнатиш, қуриш билан боғлиқ бўлган харажатлар йиғиндисига айтилади. Асосий воситанинг сотиб олиш баҳоси 15000 сўм деб олсак, унда, ташиб келиш билан боғлиқ бўлган траспорт харажати 1500 сўм, ускунани ўрнатиш учун қилинган харажатлар 500 сўмни ташкил этади. Демак, сотиб олинган ускунанинг бошланғич қиймати 15000+1500+300=16800 сўмга тенгдир. Ҳисоб кўрсаткичларида, балансда асосий воситалар бошланғич қийматида кўрсатилади.

Қолдиқ қиймати. Маълумки, асосий воситалар бир неча йил ишлатилади ва шу ишлатилган даврга белгиланган миқдорда амортизация сўммалари ва эскириш сўммалари ҳисобланиб борилади. Савдо ташкилотларида асосий воситаларнинг тугатилиш даврида уларнинг қолдиқ қийматини аниқлаш талаб қилади. Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг эскириш суммаси билан бевосита боғликдир, яъни эскириш суммасининг кўпайиши уларнинг қолдиқ қийматини камайишига олиб келади. Қолдиқ қиймати асосий воситаларнинг бошланғич қийматидан эскириш суммасини айириш йўли билан аниқланади.

Асосий воситаларни ижарага берганда, хўжалик ихтиёридаги асосий воситалар маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган бўлса, у ҳолда дастлабки баланс баҳосида берилади. Агар ижарага бериладиган техника, ишлаб чиқариш қуроллари, маҳсулдор қорамоллар, зарур жиҳозлар хўжаликда маҳсулот ишлаб чиқаришда ишлатиладиган бўлса, уларнинг дастлабки балансдаги қийматидан эскириш суммаси айириб ташланғандан сўнг қолдиқ баҳосида ижарага сотилади ёки фойдаланишга берилиши керак.

3-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо маданиятини яхшилашда, товарлар айланишини тезлаштиришда ва кўпайтиришда, харажатларни камайтиришда асосий воситаларнинг аҳамияти каттадир. Кейинги йилларда савдо ташкилотлари ўзларига тааллуқли бўлган асосий воситаларни замонавий, юқори унум билан ишлайдиган техник ускуналари билан жиҳозлашга алоҳида эътибор бериб келишмоқда. Шу билан бирга бино ва омборлар қурилиши жадаллик билан олиб борилаяпти.

Халқ хўжалиги тармоқларида, шу жумладан давлат савдосида, хиссадорлик жамиятларида асосий воситалар хусусан қуйидаги манбалардан қабул қилинади:

- қурилиши тугалланган бино ва омборларни қабул қилиш;
- ўрнатиш учун қўшимча маблағларни талаб қилмайдиган асбоб ва мосламаларни қабул қилиш;
- фойдаланилган асосий воситаларни қабул қилиш;
- 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 қилиниши ёки уларни тугатилиши далолатномалар билан расмийлаштирилади. Агар қабул қилинаётган асосий воситалар бир корхонадан иккинчи бир корхонага берилган ёки сотилган бўлса, олаётган корхона раҳбарининг фармойишига асосан махсус 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 тааллуқли бўлган эскириш суммаси ҳам далолатномада кўрсатилади. Асосий воситаларнинг қурилиши жумхурият аҳамиятига эга бўлса, уларни қабул қилиш тўғрисидаги далолатнома махсус давлат қабул комиссияси томонидан тузилади.

Савдо ташкилотларида асосий воситалар бевосита сотиб олиш йўли билан кўпайиб боради, уларни сотиб олиш манбаи бўлиб, ташкилотнинг ўзига тааллуқли манбалари ҳисобланади. Асосий воситаларнинг қабул қилинганлигини 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 хар бир асосий восита учун махсус 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 тегишлилигини билдиради. Давлат қабул комиссияси томонидан қабул қилинган ва далолатнома билан расмийлаштирилган асосий воситаларга паспорт очилади.

Асосий восита буйича юритиладиган паспортда асосий воси-танинг техник холати, қабул қилинган вакти, киймати, эскириши, меъёри курсатилади. Асосий воситалар буйича паспорт ёки инвента-ризация варакаси юритилиши биринчидан ҳисобни, иккинчидан аналитик ҳисобни юритишда тегишли кулайликлар яратади. Ишлаб чикариш, савдо тижорат ташкилотларида асосий воситаларга очилган инвентар варакалар тулдирилади ва руйхатга олинади.

Инвентар варақаларини руйхатга олиш қуйидаги шаклга эга:

ОС-7-шакл

варақа тартиб рақами	инвентар тартиб рақами	объект номи	тугатилганлиги ҳақида белги

Бухгалтерия ҳисобидан асосий воситаларнинг харакати актив "Асосий воситалар" счётида юритилади.

"Асосий воситалар" счётининг тузилиши куйидагича:

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 "Ҳисоб-китоб" счёти, кредит "Банклардаги махсус счётлар" деб бухгалтерия ёзуви берилади. Асосий воситалар олингандан кейин бухгалтерияда дебет "Капитал куйилмалар" 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 ҳисоби счётларида кўрсатиш учун қуйидаги мисолни келтирамиз:

1. Савдо ташкилоти мол етказиб берувчилардан асосий восита сотиб олиш учун пул ўтказиб берди - 150000 сўм.

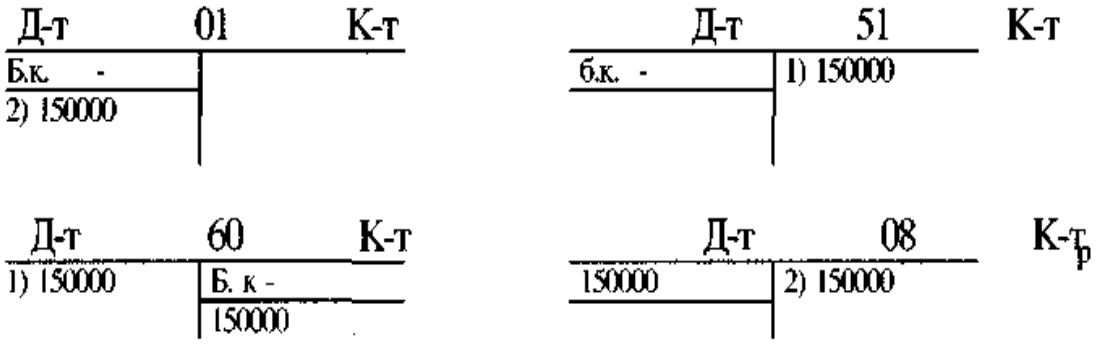
2. Мол етказиб берувчилардан келган асосий пул қабул қилинди-150000 сўм.

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 "Ҳисоб-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.

Счётлар схемасида қуйидагича акс эттирилади.



Ҳар бир янги олинган асосий воситага инвентар тартиб рақами бириктирилиб, рўйхатдан ўтказилади. Агар асосий воситалар бошқа ташкилотлардан ёки шахслар қайтариб бермаслик шарти билан бепул (текинга) олинган бўлса, у ҳолда олинган асосий воситаларнинг бошланғич 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 счётларида қуйидагича кўрсатилади: берилган асосий воситанинг бошланғич 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 бошланғич 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.

Жумҳуриятимизда амалга оширилаётган хусусийлаштириш, мулкка эгалик қилиш борасида бир қатор янгиликларга олиб келмоқда, улардан бири асосий воситаларни бевосита сотишдан иборатдир. Агар асосий воситалар бевосита сотилса, сотилган асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг счётларида қуйидагича кўрсатилади:

а) сотилган асосий воситанинг бошланғич қийматига дебет "Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими" счёти, кредит "Асосий воситалар" счёти;

б) сотилган асосий воситанинг эскириш 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 махсус счётлар" счёти, кредит "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар" счёти;

д) сотилган асосий воситалар ҳисобидан кўурилган фойда суммасига дебет "Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими" счёти, кредит "Фавқулодда фойда (зарар)лар" счёти.

Юқоридаги келтирилган фикрларни тасдиғи учун қуйидаги мисолларни келтирамиз:

1. Савдо ташкилотининг балансидаги "Жигули" енгил автомашинасини аукцион баҳосида сотилди:

а) "Жигули" енгил автомашинасининг бошланғич баҳоси- 185000 сўм.
б) эскириш суммаси - 25000 сўм.
в) сотиш баҳоси - 190000 сўм.
г) сотиб олинган ташкилот пулни савдо ташкилотининг ҳисоб-китоб счётига ўтказди - 190000 сўм.
д) сотишдан олинган фойда - 30000 сўм.

Мисолимизга қуйидагича 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 "Ҳисоб-китоб" счёти – 190000 сўм.
   Кредит "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар" счёти – 190000 сўм.
4. Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва турли чиқими" счёти - 30000 сўм.
   Кредит "Фавқулодда фойда (зарар)лар" счёти – 30000 сўм.

Мисолимиз бухгалтерия ҳисоби счётлар тархида қуйидагича 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 олишмоқда. 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 кўрсатилади. Асосий воситаларни ижарага бериш билан боғлиқ операциялар бухгалтерия ҳисобининг "Узоқ муддатли ижарага олинадиган асосий воситалар" счётида кўрсатилади. Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг нархи (қиймати) ижарага берувчи ва олувчилар томонидан белгиланади.

Савдо тармоқларида узоқ муддатга ижара шарти билан олинган асосий воситаларга дебет "Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар" счёти, кредит "Ижара мажбуриятлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Келишилган шартномага асосан ижарага берувчига тўланиши керак бўлган тўловлар суммаси ҳисобланганда "Фойданинг сарфланиши" счёти, кредит "Ижара мажбуриятлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади ва бу сўмма ҳисоб-китоб счётида ўтказилганда дебет "Ижара мажбуриятлари" счёти, кредит "Ҳисоб-китоб" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар ўзларига тааллуқли бўлган асосий воситаларни ижарага бериши ёки уларни ижарага, яъни асосий воситадан вақтинча фойдаланиш учун олишлари мумкин. Асосий воситаларни ижарага бериш ёки ижарага олиш ижара-

шартномалари билан расмийлаштирилади. Ижара шартномасида асосий воситаларнинг номи, қиймати, ижара ҳақи, муддати, ҳар иккала томоннинг ижара шартномаси буйича мажбуриятлари кўрсатилади. Ижара муддатлари 3 йилдан ортиқ бўлса, узоқ муддатли ижара шартномаси, деб юритилса,бир йилгача бўлса қисқа муддатли ижара шартномаси деб юритилади. Қисқа муддатли ижара шартномасини тузиш мақсадга мувофиқдир.

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқаридаги 001-"Ижарага олинган асосий воситалар" счётининг дебет томонида кўрсатилади (ижара шартномасида кўрсатилган баҳода). Ижарага олиниган асосий воситаларнинг аналетик ҳисоби 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 таъмирлаш билан боғлиқ харажатларни бажарса, бундай харажатлар "Муомала харажатлари" счётига ўтказилади. Агар капитал таъмирлаш билан боғлиқ бўлган харажатлар ижара-шартномасига асосан ижарага берган ташкилот томонидан қопланиши келишилган бўлса, у ҳолда ижарага олинган асосий воситаларнинг капитал таъмирлаш харажатларига дебет 31-"Келгуси давр харажатлари" счёти, кредит 76-"Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Қилинган харажатлар ижара ҳақидан ушлаб қолинади. Ижара ҳақининг 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 ҳақи суммасига дебет 76-"Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар" счёти, кредит 80-"Фойда ва зарарлар" счёти, деб бухгалтерия ёзувини беради. Ижарага берилган асосий воситаларнинг эскириш суммасига дебет 80-"Фойда ва зарарлар" счёти, кредит 02-"Асосий воситаларнинг эскириши" счёти буйича ёзув берилади. Ижарага олган ташкилот томонидан тўланган ижара ҳақи, 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 ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Корхона ва ташкилотлардаги асосий воситалар савдо, маданиятини яхшилашга қаратилган бўлиб, улар хўжалик фаолиятида бўлиб, узоқ муддат ишлатилади. Шунинг учун асосий воситаларга таъриф берилганда, уларнинг хизмат қилиш муддатини бир йилдан юқори деб айтилади. Асосий воситаларни хўжалик фаолиятида узоқ муддатларда ишлатилиши уларнинг ҳолатига таъсир қилади. Асосий воситаларнинг эскиришига фақат хизмат қилиш муддатларигина эмас балки уларга бўлган эътибор, сақлаш, ишлатиш шароити, ишчиларнинг асосий воситаларга бўлган муносабатлари ҳам таъсир қилади.

Узоқ муддатларда ишлатилган асосий воситалар ўз ҳолатини маънавий ва жисмоний томондан йўқотиб беради. Асосий воситаларнинг жисмоний эскиришига уларнинг узоқ муддат тўлиқ ишлатилиши сабаб бўлса, маънавий эскиришига асосий воситаларнинг талабга жавоб бермаслиги, унумдорлигининг пастлиги, қўшимча харажатларни талаб қилиши сингари омиллар таъсир қилади. Асосий воситаларнинг ўзига хос хусусияти шундаки, улар узоқ муддат ишлатилишига қарамай, ўзининг бошланғич қийматини яратилган маҳсулот таннархига ёки муомала харажатларига қўшиб 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 қилиниши керак, демак ҳар ойда асосий воситаларнинг эскиришига ҳисобланган суммаси белгиланган меъёрда ҳисобланиб чиқиш керак.

Асосий воситаларнинг эскириш меъёри давлат томонидан белгиланади. Белгиланган меъёр асосий воситаларнинг бошланғич қийматига нисбатан фоизда йиллик меъёрда кўрсатилади. Асосий воситаларга эскириш меъёрлари белгиланаётганда уларнинг қайси гуруҳга тегишли эканлиги ҳисобга олинади. Бир турли асосий воситаларнинг эскириш меъёри бир хил фоизда белгиланади. Айрим 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: "Баҳор" совутгичининг бошланғич баҳоси-40000 сўм. Йиллик эскириш меъёри 15,5%, унинг ойлик эскириш меъёри 15,5:12=1,3 фоиз, суммаси 517 сўмни ташкил қилади.

Агар асосий восита янгидан сотиб олинган ёки ишлатишга яқиндан киритилган бўлса, сотиб олинган ой учун эскириш ҳисобланмайди, кейинги ойдан ҳисобланади. Тугатилаётган асосий воситаларга эскиришни ҳисоблаш тугатилиш тўғрисидаги далолатнома тузилган ой учун ҳам ҳисобланади. Асосий воситалардан фойдаланиш давлат томонидан тўлиқ ёки қисман муддатга 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-"Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши" субсчётлари. Ҳар ойда асосий воситаларга эскиришни ҳисоблаш тўғрисидаги варақада ташкилотга маълум бўлган асосий воситалар тегишли гуруҳлар буйича тақсимланиб бўлгандан кейин, ойлик эскириш суммаси аниқланиб чиқади. Варақани тўлдиришга йиллик эскириш меъёри, ойлик меъёри ва сўммалари ҳар бир гуруҳ буйича ҳисоб-китоб қилинади.

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 воситанинг тугатилишигача ҳисобланади. Асосий воситаларни тугатилиши буйича тузилган далолатномага асосан, унинг натижаларини аниқлаш, лозим бўлганда эскириш меъёри буйича ҳисобланган эскириш суммаси билан тартибга солинади.

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 зарарлар" счёти,

Кредит 02/2-"Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларни эскириши" субсчёти.

Агар ташкилотда тузилган далолатномага асосан асосий воситанинг тугатилиши (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 буйича алоҳида журнал-ордер юритилади. Журнал-ордерга ёзувлар асосан ҳар ойда тузиладиган асосий воситаларга эскириш ведомостидан олинади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ўзбекистон Республикаси Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлиги билан биргаликда ишлаб чиққан "Яроқсиз ҳолатга келган бинолар, иншоотлар, машина, ускуналар, транспорт воситалари ва асосий воситалар (фондлар)га тегишли бошқа мол-мулкни ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисида"ги Низомида мулк эгасига тегишли асосий воситаларни ва унга тегишли бошқа мулкни балансда чиқариш ҳуқуқи берилган ва у қуйидагича юритилади:

а) жисмоний эскириш, ҳалокат, табиий офатлар, нормал фойдаланиш шароитининг бузилиши ва бошқа сабабларга кўра яроқсиз ҳолатга келганларини;

б) маънавий эскиришни;

в) корхоналар, цехлар ёки бошқа объектларнинг қурилиши, кенгайиши, қайта қурилиши ва техника билан қайта жиҳозланиши сабабли ишдан чиққанлари қайд қилиб борилади.

Асосий воситаларни балансдан чиқаришда, уларни тиклаш учун қилинадиган харажатларнинг иқтисодий жиҳатини ҳисобга олишга алоҳида аҳамият бериш зарур. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш-давлат корхоналарида қиймати 3000 сўмдан ортиқ бўлган асосий воситалар учун юқори ташкилотни розилиги билан амалга оширилади. Хусусий ва нодавлат мулкчилик шаклларидаги корхона ва ташкилотларда асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш, уларнинг қолдиқ қиймати буйича олиб борилади.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш учун махсус 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 қиймати, қолдиқ баҳоси кўрсатилади. Шу билан бирга тугатилиш натижасидан олинган эҳтиёт қисмлар, фойдаланиш учун олинган материаллар кўрсатилади. Агар тугатилаётган асосий восита тўлиқ амартизация ажратмалари билан қопланмаган бўлса, тугатилишдан кўрсатилаётган зарар корхонанинг фойдасидан копланади.

5-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТАЪМИРЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларидаги асосий воситалар маълум давр хизмат қилгандан кейин ёки ишлаш давомида тегишли таъмирлаш (ремонт) ишларини талаб қилади. Асосий воситаларни ўз вақтида таъмирлаш биринчидан уларни хизмат муддатларини узайтиради, иккинчидан янги асосий восита сотиб олишга қиладиган харажатларни тежайди. Олиб бориладиган таъмирлаш ишларининг хажми, қилинадиган харажатлар суммасининг миқдорига қараб, қуйидаги таъмирлаш турлари мавжуддир:

а) жорий таъмирлаш;

б) капитал ремонт таъмирлаш.

Мавжуд асосий воситаларни жорий таъмирлаш уларни ишлатиш жараёнида олиб борилади, яъни фойдаланиш тўхтатилмайди, иккинчидан жорий таъмирлаш ишлари бевосита шу жойнинг ўзида амалга оширилади. Асосий воситаларнинг жорий таъмирлаш учун махсус жамғарма ташкил қилмасдан жорий таъмирлашга сарф қилинган харажатлар тўлиқ муаммо харажатларига ўтказилади.

Асосий воситаларни капитал таъмирлаш олиб борилганда, биринчидан, капитал таъмирлаш харажатларини қоплаш учун махсус манбаларни ташкил қилиш талаб қилинса, иккинчидан, таъмирланаётган асосий воситанинг ишлатилиши ундан фойдаланиш таъмирлаш тугагунга тўхтатилади. Капитал таъмирлаш ишлари бошланмасдан таъмирлаш учун сарф қилинадиган харажатлар ҳисоб-китоб қилиниб, таъмирлаш учун қилинадиган сарф-харажатлар сметаси тузилади. Тузилган сарф-

харажатлар сметасида асосий воситанинг номи, таъмирлаш сабаби, таъмирлаш муддати кўрсатилади.

Асосий воситаларни капитал таъмирлаш ишлари бевосита бажарилишига қараб икки усулда олиб борилади:

1. Хўжалик усулида;

2. Пудрат усулида.

Таъмирлаш ишлари хўжалик усулида олиб борилганда барча таъмирлаш ишлари учун қилинган харажатлар тегишли счётларда таъмирлаш ишлари тугаллангунча йиғилиб борилади. Капитал таъмирлаш ишларини бажариш учун махсус жамғармани ташкил қилиш мақсадга мувофиқдир. Махсус капитал таъмирлаш учун жамғарма манбаи қилиб мавжуд асосий воситаларни бошланғич баланс қийматига асосан белгиланган фоиз олинса, таъмирлаш учун қилинган сарф-харажатларни махсулот таннархига ёки муомалалар харажатларига бир меъёрда қўшиб бериш имконини яратади.

Асосий воситаларни таъмирлаш хўжалик усулида олиб борилса, таъмирлаш учун сарф қилиниган харажатлар суммаси хақиқий қилинган харажатларга қараб аниқланади, яъни таъмирлаш учун сарф қилинган харажатлар таъмирлаш ишлари тугаллангунча тегишли счётларда йиғилиб 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 махсус захираларни ташкил килиш мақсадга мувофиқдир. Хўжалик усулида олиб борилган таъмирлаш сарф қилинган харажатлар суммасига иш тугалланғандан кейин қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет "Давр харажатлари" счётининг биринчи субсчёти "Сотиш харажатлари", Кредит "Материаллар" счёти.

Демак, таъмирлаш ишлари тугаллангунча қилинган харажатлар турли счётларда, яъни таъмирлашда иштирок этган ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасига дебет "Муомала харажатлари" кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш буйича 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 ҳисобланиб чиқилгандан кейин пудратчи буюртмачига ҳақиқий харажатлар суммасини тўлаш учун счёт беради, бу счётга буюртмачи томонидан тўлашга розилик берилганда қуйидагича 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 счётларида қуйидагича ёзув берилади:

Дебет "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар" счёти, кредит "Ҳисоб-китоб" счёти ёки "Банкдаги ҳар хил счётлар" счёти.

Савдо тармоқларида, айниқса, турли мулкчилик шароитида савдонинг ҳолатини ҳисобга олиб капитал таъмирлаш ишларига сарф қилиш учун махсус (резерв) жамғарма ташкил қилинса ва бу жамғарма суммасига:

Дебет "Муомла харажатлари" счёти, кредит "Келгусидаги харажатлар ва тўловлар резерви" счёти, деб бухгалтерия ёзуви берилса, мақсадга мувофиқ бўлар эди. Бундан асосий мақсад, биринчидан, таъмирлаш ишлари билан боғлиқ бўлган харажатларни муомала харажатларига бир меъёрда қўшиб бориш бўлса, иккинчидан, харажатлар манбаини ташкил қилишдир.

Асосий воситаларнинг капитал таъмирлаш учун кетган харажатлар ҳисоби ҳар бир объект буйича алоҳида-алоҳида олиб борилади. Пудратчи томонидан капитал таъмирлашни амалга оширин учун дастлаб таъмирланадиган объект кўздан кечирилиб, сўнгра нуқсонлар (дефект) ведомости тузлади. Асосий воситаларни капитал таъмирлаш ишлари тугалланғандан кейин, объектни топширин тўғрисида акт (далолатнома) ёзилиб, унда объект ҳажми, сарф қилинган харажатлар, буюртмачи томонидан объектни қабул қилганлиги кўрсатилади. Ташкилотда (мулк шаклидан қатъий назар) бундай хўжалик операцияларига тегишли ёзувлар берилмайди, яъни бухгалтерия ҳисобининг счётларида кўрсатилмайди, фақат капитал таъмирланган асосий воситанинг инвентар карточкасига бу хақда тегишли маълумотлар ёзиб қўйилади.

Савдо ташкилотларида асосий воситаларнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадга ҳар йили бир марта йўқлама ўтказиш мақсадга мувофиқдир. Йўқлама ўтказишдан мақсад асосий воситаларнинг тўлиқлигини назорат қилиш бўлса, иккинчидан, улардан тўғри фойдаланиш ҳолатини аниқлашдир. Агар ўтказилган йўқлама натижаларига асосан воситаларни кам чиқим ҳоллари аниқланса, унинг айбдорларидан ундириб олиш чоралари кўрилади ва йўқлама натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади. Кам чиққан асосий воситалар айбдор шахслардан баланс қийматида ундирилиб олинади ва қуйидагича 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. Буйруққа асосан кам чиққан асосий воситаларни ундириб олиш тегишли жавобгар шахсга юклатилган бўлса у ҳолда, дебет "Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг "Моддий зарарларнинг ўрнини қоплаш 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 зарар қопланганда, яъни кассага моддий зарар суммаси тўланганда:

Дебет "Касса" счёти, кредит "Бошқа операциялар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти "Моддий зарарларнинг ўрнини қоплаш бўйича ҳисоб-китоблар" субсчёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

6-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ТУГАТИЛИШИ ҲИСОБИ

Ҳар 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 қониқарли деб баҳолаш қийин. Корхоналарда ишлаб турган ёки ишга яроқсиз асосий воситалар ҳатто чет давлатлардан сотиб олинган асосий воситаларнинг ишлатилмай келиниши маҳсулот таннархига салбий таъсир қилмоқда. Айрим ҳолларда эскирган– самарадорлиги паст бўлган асосий воситалардан фойдаланиб келинмоқда. Ҳар бир корхона раҳбари, мулк эгаси яъни хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятида асосий воситалари ҳолатини доимо назорат қилиш имкониятига эга бўлиши керак, шу билан бирга уларни янгилаш, имкониятларини белгилаши зарурдир.

Асоий воситалар хизмат кўрсатиш, фойдаланиш давомида эскириб боради ва маълум муддат ўтгандан кейин тугатилиши мумкин, яъни балансдан чиқарилиш назарда тутилган. Асосий воситаларнинг тугатилиши асосан икки сабабга кўра амалга оширилади. Биринчиси жисмонан эскирганда, иккинчиси маънавий эскирганда. Асосий воситаларни тугатилиш сабабларига қуйидагиларни келтириш мумкин:

-корхонани тугатилиши оқибатида;
-жисмонан асосий восита эскирганда;
-маънавий жиҳатдан эскирганда;
-асосий восита сотилганда;
-табиий офатлар оқибатида;
-камомадлар оқибатида;
-қайтариб олмаслик шарти билан бериш оқибатида.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги 28 февраль 2001 йилдаги "Асосий воситаларни балансдан чиқариш тўғрисида"ги Низомини тасдиқлаш тўғрисидаги буйруғида кўрсатилишича асосий воситалар балансдан қуйидаги ҳолларда чиқарилади:

а) асосий восита тугатилаётганда;
б) асосий воситалар сотилганда;
в) қайтариб олмаслик шарти билан берилганда;
г) маънавий ёки жисмоний эскириш оқибатида;
д) ҳукумат қарорлари асосида.

Асосий воситаларни балансдан чиқариш (тугатилиши учун ташкилот раҳбари, бош инженер раислигида махсус комиссия тузилади. Комиссия аъзоларига мутахассислар, моддий жавобгар шахслар киритилиши тавсия этилади. Комиссия состави корхона раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади ва ҳисобот йили давомида фаолият кўрсатилиши мумкин, яна бошқа асосий воситаларни ҳисобот 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 ҳужжатлари билан яқиндан танишиб чиқишлари зарур. Комиссия томонидан асосий воситани тиклашга сарф қилинадиган харажатлар самарасиз эканлигини ўз хулосаларида кўрсатиб ўтишлари керак, ўз навбатида тугатилаётган асосий воситанинг эскириш суммасининг миқдори аниқланиб чиқилади. Тугатилиш сабаблари комиссия аъзолари томонидан ўрганилади.

Агар тугатилаётган асосий воситанинг бошланғич қиймати амалдаги қонунларга асосан қайта тикланган бўлса баҳонинг тўғри белгиланганлиги текширилади.

Асосий воситаларни тугатилиши билан боғлиқ 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.	Фаолият тури	Дебет		Кредит		Бошланғич қиймат	Эскириш суммаси	Номери	
		Счёт	Аналитик ҳисоб коди	Счёт	Аналитик ҳисоб коди			Инвентар	Тайёрловчи

Асосий восита				Тайёрланган йили		Фойдаланишга қабул қилинган ой, йил	
Номи	Тури	Код	Қурилган йили				

0

Комиссия состави "____"_____200___ йил №____ буйруқ билан тайинланган. Тугатилаётган асосий восита ҳолати ўрганилганда қуйидагилар аниқланди:

1. Тугатилаётган асосий восита корхонага "___"_____ 200____ йилда қабул қилинган.
2. Тугатилаётган асосий воситанинг паспорт №_____;
3. Тугатилиш сабаби_____;
4. Техник ҳолати_____;

Комиссия хулосаси: _____
Далолатномага илова қилинган ҳужжатлар

Комиссия раиси, мансаби _____
Комиссия аъзолари, мансаби _____
мансаби _____
(думалоқ муҳр) мансаби _____

ОС-4 шаклни орқа томонида асосий воситани тугатилишидан фойдаланиш учун яроқли бўлган материал, эҳтиёт қисмлар, рангли ва қимматли металларни омборга қабул қилинганлиги кўрсатилади.

Тугатилаётган асосий воситанинг тугатилиш натижаси аниқланиб чиқилади. Тугатилиш натижасини қуйидаги формула асосида ҳисоблаб чиқиш мумкин:

Ф(з) = Бқ – Э + Тх – Ом; бу ерда:

Ф(з) – фойда (зарар);

Бқ – бошланғич қиймати;

Э – эскириши;

Тх – тугатилиш харажатлари;

Ом – олинган материал, эҳтиёт қисмлар.

Асосий воситаларни тугатилиши тўғрисидаги далолатномага асосан тугатилиш натижалари бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

а) тугатилаётган асосий воситанинг бошланғич 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 (иш ҳақи харажатларига):

Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши" счёти.

Кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

г) тугатилишдан олинган ва омборга кирим қилинган 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 кетишдан олинган фойда.

Агар асосий васитанинг 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.

Юқоридаги бухгалтерия ёзувларидан кўриниб 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 чиқаришнинг ўзига хос хусусиятлари бўлиб, унда тугатилиш натижаларини аниқлашда қуйидаги формуладан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир:

Ф(з)с = Бқ + ҚҚС – Э + Сх – Сп бу ерда

Ф(з)с – сотишдан кўрилган фойда ёки зарар;

ҚҚС – қўшилган қиймат солиғи;

Э – эскириши;

Сх – сотиш билан боғлиқ харажатлар;

Сп – сотишдан тушган пул маблағи.

Асосий воситани сотиш билан боғлиқ операциялар бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:

а) асосий воситани сотишдан тушган пул маблағларига:

Дебет "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобвараклар" счёти.

Кредит "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши" счёти.

б) ҳисобланган қўшилган қиймат солиғига;

Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши" счёти.

Кредит "Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти.

в) сотилган асосий воситанинг бошланғич қийматига;

Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши.

Кредит "Асосий воситалар" счёти.

г) сотилган асосий воситанинг эскириш суммасига;

Дебет "Асосий воситаларнинг эскириши" счёти.

Кредит "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши" счёти.

д) сотиш билан боғлиқ харажатлар суммасига (иш ҳақи харажатлари);

Дебет "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тарзда ҳисобдан чиқиб кетиши" счёти.

Кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Қолган бухгалтерия ёзувлари асосий воситаларни тугатилиши бўйича берилган бухгалтерия ёзувлари билан бир хилдир.

7-§. ИЖАРАГА ОЛИНГАН ЁКИ ИЖАРАГА БЕРИЛГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

Корхона ва ташкилотлар хўжалик фаолиятида мавжуд маблағлардан самарали фойдаланиш, уларнинг айланишини тезлаштириш даромад манбаи ҳисобланади. Мулкчиликни турли шакллари иш бошланган ҳозирги шароитда асосий воситалардан тўлиқ фойдаланиш, уларнинг ҳолатини назорат қилиб бориш асосий воситанинг хизмат қилиш муддатини оширувчи омил ҳисобланади. Асосий воситалардан тўғри фойдаланиш мақсадида 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 муддатга ижарага берилиши ҳар иккала ташкилот, яъни ижарага олувчи ва ижарага берувчи томонидан келишилган ҳолда расмий-лаштирилади.

Ҳозирги шароитда асосий воситаларнинг ижара муддатлари турлича бўлиб, қуйидагиларга бўлинади.

- узоқ 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 қараб, икки хил бўлади. Ижаранинг молиялаштириладиган шаклида харакатланадиган ва харакатланмайдиган мулкларни узоқ муддатга ижарага бериш мумкин. Ижаранинг бу турида ижарага берилган мулкни сақлаш, тўлиқлигини таъминлаш, яъни асосий восита бўйича тўлиқ жавобгарлигини ижарага олган тамон ўз зиммасига олади. Ижара шартномасига асосан ижарачи ижарага берилган мулкни ўз мулки қилиб олиш ҳуқуқига эгадир. Жорий ижара шаклида ижарага берилган асосий восита белгиланган муддат ўтгандан кейин ижарага берган мулк эгасига қайтарилади. Ижара муддати давомида ҳам ижарага берган мулк эгаси асосий восита бўйича ўз эгалик ҳолатини сақлаб 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 ташқаридаги 001-"Ижарага олинган асосий воситалар" счётида кўрсатилади. Ижарага олинган асосий воситалар билан боғлиқ бўлган капитал қўйилмалар, харажатлар шартнома шартларида қайси мулк эгаси томонидан қопланиши кўрсатилади. Ижарага олувчи ижарага олинган асосий воситаларни таъмирлаш билан боғлиқ харажатларни муомала харажатлари ҳисобига қўшиб боради. Агар ижара билан боғлиқ харажатлар ижарага берувчи томонидан қопланиши ўзаро шартномада келишилган бўлса, ижарага олган мулк эгасининг харажатлари ижара ҳақидан чиқариб ташланади. Ижарага олувчи ижара бўйича ҳисоб-китобларни "Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби"нинг тегишли суюсчётида олиб боради. Бу счётнинг кредит томонида мулк эгасига ҳисобланган ижара ҳақи, дебит томонида эса ижара ҳақининг тўланганлиги кўрсатилади. Ижарага берувчи ижара ҳақини "Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби"нинг тегишли субсчётининг дебетида ва "Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар" счётининг тегишли субсчёти кредитида акс эттирали.

Асосий воситаларнинг жорий ижараси бўйича счётларда кўрсатиладиган операциялар:

	Операция мазмуни	Счётлар корреспонденцияси	
		Дебет	Кредит
А	Ижарага берувчида:		
	1) Жорий ижарага берилган асосий воситага	01	01
	2) Ҳисобот даври учун ижара ҳақи ҳисобланган	48	68
	3) Ижарага берилган асосий воситалар учун эскириш ҳисобланганда	94	02
	4) Ижара ҳақи буйича киримлар	51	48
Б	Ижарага олувчида:		
	1) Ижарага олинган асосий воситалар суммасига (балансдан ташкари)	001	-
	2) Ҳисобланган ижара ҳақи суммасига	94	68
	3)Ижара ҳақи буйича қарзлар тўланганда	68	51
	4)Ижарага олинган асосий воситаларни капитал ремонт харажатларига: Ижарага олувчи ҳисобида	94	60
	5)Ижарага олинган асосий воситалар мулк эгасига ижарага берувчига қайтарилганда (балансдан ташқари)	-	001

Корхона ва ташкилотларда ижарага берилган асосий восита молиявий ижара бўлса, у ҳолда ижарага берувчи "Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби" счётининг тегишли субсчётидан фойдаланади. Бу счётда ижарага олувчи томонидан тўланмаган қисми кўрсатилади. Бу актив счёт бўлиб аналитик счётлари ҳар бир ижара шартномаси бўйича юритилади. Ижарага берилган асосий восита суммасига дебет "Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби" счётининг тегишли субсчёти, кредит "Асосий воситалар" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Ижара муддати давомида ижара тўловларига дебет "Узоқ мудлатли дебеторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажататлар" счётининг тегишли субсчёти, кредит "Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби" счётининг тегишли субсчёти деб ёзув берилади. Демак, "Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва мудлати узайтирилган харажатлар" счётининг тегишли субсчётида молиявий ижара бўйича шартномада белгиланган ижара тўловлари акс эттирилади.

Агар ижарага фойдаланиш учун асосий восита берилса у ҳолда ижарага берувчи, унинг дастлабки қийматини кредит "Асосий воситалар" счёти, дебет "Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар ҳисоби" счётининг тегишли субсчётида деб расмийлаштирилса, унинг эскириш суммасига эса, дебет "Асосий воситаларнинг эскириши" счёти, кредит "Асосий воситалар реализацияси ва бошқа кетишлари" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Ижарага узоқ йиллар фойдаланиш учун олинган асосий воситаларни ҳисобга олишда дебет "Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар" счётидан ва кредит "Ижара мажбуриятлари" счётидан фойдаланилади. "Узоқ 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 қабул қилиш актлари билан расмийлаштирилган ва узоқ вақтга ижарага берилган асосий воситалар суммасига бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича ёзув берилади:

Дебет "Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар" счёти.

Кредит "Тўланадиган лизинг" счёти.

Ижарага берувчига тўланадиган навбатдаги тўловларга бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича ёзув берилади:

а) ижарага олинган мулкнинг қиймати бўйича:

Дебет "Тўланадиган лизинг" счёти.

Кредит "Тўланадиган лизинг" счёти.

б) ижара берувчига тўланадиган фоизлар ва унинг бошқа даромадлари бўйича

Дебет "Фойда ва зарарлар" счёти.

Кредит "Узоқ муддатли кредиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар" счётининг тегишли субсчёти.

Бозор иқтисодиёти шароитида мулк эгаси имкониятлардан самарали фойдаланиш, харажатларни камайтириш каби омилларни тўла ишга солиш учун харакат қилади. Ҳар бир мулк эгаси ўз мулкини тўлиқлигини таъминлаш чораларини белгилайди. Асосий воситаларнинг тўлиқлигини таъминлаш инвентаризация ўтказиш йўли билан олиб борилади. Инвентаризация асосан йиллик ҳисоботни тузишга қадар, яъни 1 октябр ҳолатига ўтказилиши учун ташкилот раҳбари ёки мулк эгаси асосий воситаларни инвентаризация қилиш тўғрисида махсус 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 даромадлар" счёти.

Ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра, асосий воситалар буйича камомад аникланса, камомад суммаси амалдаги бахода моддий жавобгар шахсдан ундириб олинади. Аникланган камомад буйича айбдор шахс топилмаса, у холда камомад суммаси корхона молиявий холатидан копланади.

8-§. КАМ БАХОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БУЮМЛАР ҲИСОБИ ВА ЭСКИРИШНИ ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ

Корхона ва ташкилотлардаги кам бахоли ва тез ишдан чикувчи буюмларни мулкчилик шаклидан катъий назар куйидагича туркумлаш максадга мувофиқдир:

а) жихозлар ва мосламалар;

б) хўжалик инвентарлари;

в) махсус кийим-бошлар;

г) курпа-тушаклар;

д) алмаштириладиган мосламалар.

Кам бахоли ва тез ишдан чикувчи буюмларни юкорида курсатилган тарзда туркумланиши биринчидан, уларни белгиланган максадлар буйича ишлатилишни таъминланса, иккинчидан, уларга булган талабни урганиш имконини беради.

Кам бахоли ва тез ишдан чикувчи буюмлардан самарали фойдаланиш харажатларни камайтириш имконини бериб фойданинг купайиб бориши учун имкон яратади. Узбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг 1994 йил 26 мартдаги 164-сонли "Узбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низомни тасдиклаш хамда бухгалтерия ҳисоби счётлари тизимини такомиллаштириш хакида"ги карорининг 47-бандида кам бахоли ва тез ишдан чикувчи буюмлар таркибига киритиладиган буюмларни курсатиб берилгандир. Шу карорга асосан:

-кийматидан катъий назар бир йилдан кам муддатда ишлатиладиган буюмлари;

-ишлатиш муддатидан катъий назар, бир донасининг киймати харид бахоси буйича 1000 сўм атрофида булган буюмлар;

-кийматидан катъий назар, махсус асбоблар ва махсус мосламалар (муайян буюмларни кенг куламда ишлабчикариш ёки якка тартибдаги буюмларни тайёрлаш учун мулжалланган махсус асбоблар ва мосламалар);

-киймати ва ишлатилиш муддатидан катъий назар, махсус кийим ва махсус пойафзал, курпа-тушаклар;

-товар моддий бойликларни омборларда саклашга ёки технологик жараёнларни амалга оширишда фойдаланиш учун мулжалланган буюмлар;

-кийматидан катъий назар, ижарага (прокатга) беришга мулжалланган буюмлар ва х.к.

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан катъий назар, хужа-лик фаолиятида кам бахоли 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 харид килиш йули билан олинади. Кам бахоли ва тез эскирувчи буюмларга кийматидан катъий назар, бир йилдан кам хизмат қиладиган ва хар бир донасининг бахоси 300 сўмдан кам булган буюмлар киради. Бундай буюмларга асбоб-ускуналар, махсус кийим-кечаклар, ётокхона анжомлари киради.

Арзон ва тез эскирувчи буюмлар бухгалтерия ҳисобининг счётларида сотиб олиш бахосида ёки таннархида юритилади. Корхо-на ва ташкилотлардаги кам бахоли ва тез эскирувчи буюмларнинг туликлигини таъминлаш максадида юритиладиган аналитик ҳисоб уларнинг турлари буйича алохида-алохида махсус карточкаларда юритилади. Кам бахоли ва тез эскирувчи буюмларнинг аналитик ҳисоб куйидаги гурухлар буйича юритилади:

1. Умумий максадлар учун хизмат қиладиган ускуналар ва мосламалар.
2. Махсус асбоблар ва мосламалар.
3. Алмашадиган асбоб-ускуналар.
4. Тош ва тарозилар.
5. Савдо инвентарлари.
6. Махсус кийимлар, мухофаза этиш мосламалари.
7. Кўрпа-ёстиклар.
8. Бошка кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Савдо ташкилотлар томонидан белгиланган товар оборот режаларининг бажарилиши ва харидорларга маданий савдо килишни яхшилашда асосий воситалардан ташкари арзон бахоли ва тез ишдан чикувчи буюмлар булиши керак. Арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмлар ташкилот оборот маблаглари ҳисобидан сотиб олинади.

Савдо ташкилотларида арзон бахоли ва тез эскирувчи буюм-лар актив инвентар счёт ҳисобланган 12-"Арзон ва тез эскирувчи бу-юмлар" счётида ҳисобга олиб борилади. Бу счётда уч субсчётга булинади,биринчиси-"Омборлардаги арзон бахоли ва тез эскирувчи предметлар",иккинчиси-"Фойдаланишдаги арзон бахоли ва тез эскирувчи предметлар" ва учинчиси-"Вактинчалик иншоот ва мосламалар"дир.

Счётнинг тузилиши куйидагича:

Д-т	"Арзон ва тез эскирувчи буюмлар"	К-т
Колдик I/Y... Арзон ва тез эскирувчи буюмларни қабул қилиш (камайиши)		Арзон ва тез эскирувчи буюмларни чикиб кетишини
ойлик обороти...		ойлик обороти ...

Арзон ва тез эскирувчи буюмларни бевосита мол етказиб берувчилардан пул утказиш шарти билан олинса, бундай буюмларни сотиб олиш бахосига дебет "Кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар" счёти, кредит "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади. Олинган буюмлар-ни ташиб келиш билан боглик харажатлар суммасига дебет "Муома-ла харажатлари ёки "Фойда ва зарарлар" счёти, кредит "Мол етка-зиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" счёти деб бух-галтерия ёзуви берилади. Айрим савдо ташкилотларида, айникса кооператив савдо ташкилотларида кам бахоли буюмларни ташиб келиш билан боглик харажатларни бевосита буюмлар суммасига ошириш билан ва бир вактнинг узида мол етказиб берувчиларга туланиши керак булган карзни ошира боради,яъни дебет "Кам бахо-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 зарарлар" счёти-дан копланиши максадга мувофикдир. Корхона ва ташкилотлар уз эхтиёжи учун

зарур булган кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни бевосита накд пулга деҳкон бозорларидан сотиб олиш ҳуқуқига эгадир.

Агар кам баҳоли буюмлар накд пулга сотиб олинган бўлса, у ҳолда бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет "Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар" счёти.

Кредит "Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари" счётининг тегишли субсчёти.

Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни сотиб олиш учун ташкилот кассасидан тегишли шахсга пул берилганда эса дебет "Ходимларнинг турли муаммолар бўйича қарзлари" счётининг тегишли субсчёти, кредит "Касса" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Ҳисобдор шахслар накд пулга сотиб олинган буюмлар рўйхатини тузади. Рўйхатда сотиб олинган буюмларнинг миқдори, баҳоси, жами суммаси кўрсатилади. Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг тўлиқлигини таъминлаш учун моддий жавобгар шахс-бундай буюмларни сақлаш омборининг мудири ҳисобланади. Омбор мудири ҳар ойда бир марта (улгуржи савдо ташкилотларида) бухгалтерияга ҳисобот топширади. Ҳисоботда кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг ҳисобот давридаги ҳолати, яъни киримга қабул қилинганлиги ёки омбордан чиқарилмаганлиги кўрсатилади.

Савдо ташкилотларида арзон ва тез эскирувчан буюмлар учун эскириш суммаси ҳисобчи томонидан олиб борилади, ҳисобланган эскириш суммаси бевосита муомала харажатларига ўтказилади. Арзон ва тез эскирувчан буюмларга эскириш суммаси ҳисобланганда, яъни буюмлар омбордан фойдаланишга чиқарилганда, буюмлар суммасига нисбатан 50 фоиз эскириш ҳисобланганда дебет "Давр харажатлари", кредит,"Арзон ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши" деб бухгалтерия ёзуви берилади. Фойдаланишдаги буюмларнинг тугатилиш далолатномасига асосан юқоридаги бухгалтерия ёзувлари берилади. Демак, "Арзон ва тез эскирувчан буюмлар" счётининг кредит томонида омбордан фойдаланишга чиқарилган буюмлар учун тўлиқ эскириш суммаси кўрсатилади.

Арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг ўзига хос хусусияти уларнинг қийматини қоплашдаги фарқидадир. Арзон ва тез эскирувчи буюмлар омбордан фойдаланишга чиқарилганда арзон ва тез эскирувчи буюмлар суммасига нисбатан 50 фоиз миқдорда эскириш ҳисобланганда, қолган 50 фоизига эса ишга яроқсиз деб далолатнома тузган вақтдан бошлаб эскириш ҳисобланади. Арзон ва тез эскирувчи буюмларни тугатилиши тўғрисидаги тузилган далолатномада қуйидагилар кўрсатилади:

- далолатнома тузилган ташкилот номи, жойлашган манзили, комиссия аъзоларини тайинлаш тўғрисидаги буйруқ берилган куннинг тартиб рақами;
- арзон ва тез эскирувчи буюмлар жойлашган савдо тармоғи, ундаги тугатилаётган буюмлар миқдори, турлари ва суммаси;
- фойдаланишга чиқарилган кун, ой, ишлатилган даври, тугатиш сабаби;
- арзон ва тез эскирувчи буюмлар тугатилишидан яроқли деб ҳисобланган буюмлар миқдори ва суммаси;
- комиссия аъзоларининг имзоси.

Тузилган далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиб, бухгалтерияга топширилади. Далолатномага асосан арзон ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириш суммасига бухгалтерия ёзувлари берилади.

IX БОБ. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ
1-§. САВДОДА МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиётига ўтишдан кўзатилган пировард мақсад истеъмол неъматлари ва хизматларининг ҳам миқдорий, ҳам сифат жиҳатдан сероб, мўлкўл бўлишига эришишдир. Бундай юксакликка қандай қилиб эришиш мумкин? Бундай тараққиётга эришишнинг иқтисодиётда яширинган омиллари борми? Шуни таъкидлаш лозимки, бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир истеъмолчи (харидор) айни вақтда товар ишлаб чиқарувчи, товар ва хизматлар таклиф қилув-чига айланади. Шундай шароитда бозор субъектлари ишлаб чиқарувчилар (хизмат қилувчилар), корхоналар, бирлашмалар, фермер ва деҳқон 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 қилиш 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 ҳукмронлиги, 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 тақдири, уларнинг иқтисодий, ижтимоий ва ҳатто сиёсий мавқеи, ўрни қанчалик кўпроқ ва тезроқ товар сотилишига боғлиқ бўлиб қолади. Мантиқан, пул эгасининг устувор бўлиши табиийдир.

Бозор иқтисодиётини бошқаришдаги энг муҳим механизмлар: бухгалтерия, истиқболни белгилаш, солиқ тузилмаси, баҳони ижтимоий ҳимоялаш кабилар бўлиб, улардан унумли фойдаланиш – бозор иқтисодиётига ўтишнинг самарали амалга оширилишини таъминлайди.

Мустақил 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 ҳақига эга бўлган ходимларни ўсиб бораётган нарх-наводан муҳофаза қилиш мураккаб иқтисодий, ижтимоий муаммодир.

Республикамиздаги иқтисодий алоқаларнинг ҳозирги босқичини жадаллик билан боришида Президентимиз томонидан ишлаб чиқилган беш асосий тамойил Ўзбекистон давлат қурилиши ва иқтисодиётни ислоҳ қилиш дастурининг изчиллигини тўғри белгилаб, уни оқилона амалга оширишда, ҳар бир ишлаб чиқилган тамойилнинг 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 чуқур ўрганилиб,кейинги босқичга қадам қўйилмоқда.Президентимизнинг "Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида" китобида Республикамизда бозор иқтисодиётига ўтишнинг 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 етказишдир. Хусусийлаштириш сўзи заминида мулкни ўз эгасига бериш, ундан самарали фойдаланиш, бозорни товар билан тўлдиришга ҳисса қўшиш, айланма маблағлар ҳаракатини тезлаштириш негизи кўрсатилган.

Мулкни нодавлат шаклига ўтказиш, шу жумладан, хусусийлаштиришда шошилинч, мажбурий етарли тайёргарлик кўрмасдан бу ишни бажаришга киришиш асарда кўрсатилгандек, "хусусийлаштириш жараёнининг ўзини мутлақлаштирмаслик қанча корхона, қанча муддатда ўзининг мулк шаклини ўзгартирганлигини, унинг асосий натижаси деб қарамаслик керак", чунки хусусий мулкка интилаётган, мулк эгаси бўлишни истаган фуқаро хусусийлаштиришнинг иқтисодий натижасини тушуниб етсин.

И.Каримовнинг "Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида" китобида бевосита хусусийлаштириш йўли билан икки асосий вазифани ҳал қилинишига алоҳида аҳамият берган. Биринчи вазифа мулкни ҳақиқий эгасига бериш,шу билан бирга хусусийлаштиришнинг тадбиркорликка йўл очиб берадиган томонларини кенг жорий қилишдан иборатдир. Ҳозирда ҳар бир мулк эгаси ўз мулкидан, фақат шахсий имкониятларини қондириш учун эмас, балки мулкни тежаб-тергаб, кўпайтира оладиган, давр талабига мос такомиллаштира олиш имконига эга бўлиши керак.Бу вазифаларни бажаришда рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқариш асосий ўрин эгаллайди.

Маҳсулот сифатини яхшилаш ишлаб чиқаришни ўстириш билан боғлиқ ҳолда олиб борилиши, биринчидан, даромад манбаини шакллантирса, иккинчидан, аҳолини иш билан таъминлашга эришилади,учинчидан, нарх-навога, яъни арзонлаштириш имконияти яратилади. Бунда мулк эгаси ишлаб чиқаришни тўғри ташқил қилиш билан ўзига, давлатга, ишчига даромад келтиришни таъминлаб 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 қилиш давлат томонидан тартибга солинар эди ва режалар билан тасдиқланиб, амалда эса асосий эътибор режанинг ҳар қандай ҳолатда ҳам бажарилишини таъминлаган, бунда қилинган харажатлар ёки олинадиган даромад тўлиқ хўжалик фаолиятида шаклланмас эди. Маъмурий буйруқбозлик билан иш юритиш фақат белгиланган режанинг бажарилишига қаратиларди. Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётида мулк эгаси, яъни ҳақиқий ишлаб чиқарувчи эркин, иқтисодий жиҳатдан мустаҳкамлигини биладиган давр келди. Бу даврнинг шаклланишини тезлаштирувчи омиллардан бири мулк эгасидаги шаклланган *иқтисодий маданият*дир. 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 қилинадиган иккинчи вазифа бу *рақобатчилик муҳити*ни вужудга келтиришдир. Рақобатчиликнинг кучайиб бориши бозорда сифатли, талабга жавоб берадиган, харидоргир товарларни ишлаб чиқариш билан белгиланса, бир вақтда баҳони арзонлаштириш имкони ҳам яратилади. Демак, баҳони пасайтириш имконияти ўз навбатида халқимизнинг тўлов қобилиятини мустаҳкамлашга, харид қобилиятини оширишга ёрдам беради.Ҳозирда мулк шаклидан қатъий назар, корхона ва ташкилотларда иш ҳақи фондини белгилайдиган турли меъёрий ҳужжатлар юқоридан белгиланмасдан, корхоналарнинг ўзида ишлаб чиқилмоқда. Бунда меҳнат жамоасининг аҳамияти оширилди. Иш ҳақини тўғри ҳисоб-китоб қилишда, меҳнатни, иш вақтини тўғри ташқил қилишда бухгалтерия ҳисоби алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида *иш ҳақи* ҳисоблаш *учун асос* ҳисобланган *иш вақти*, сарф қилинган *меҳнат* ҳисобга олинади. Шунинг учун *ходим*ларга иш ҳақи ҳисоблашда унинг *малакаси*, *иш сифати* асосий

кўрсаткич сифатида олинади.

Иш ҳақи суммасини ўз вақтида тўғри ҳисобланиши савдодаги муомала харажатларининг бир меъёрда ўсиб боришини таъминлаб, иш ҳақи фондидан тўғри фойдаланиш имконини беради. Иш ҳақи бўйича ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларни, тўғри ўз вақтида юритилиши бажарилган иш ҳажмини тасдиқловчи ҳужжатларни сифатли бажарилишига боғликдир. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларни тўғри ташкил қилиш харажатларни бир меъёрда бўлишини таъминлайди, иш вақтидан тўғри фойдаланиш устидан назорат қилиш имконини беради. Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат Кодексида иш берувчи ва ишни бажарувчилар ўртасидаги муносабатлар ўз ифодасини топган.

Ҳозирги иқтисодий ислоҳотларни амалга ошириш жараёнида, меҳнат, иш ҳақи ва уларни ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисоби олдига муайян вазифаларни юклайди. Жумладан:

- ишчи-хизматчиларнинг бажарган ишлари асосида, уларни эгаллаб турган лавозимларига биноан иш ҳаки турларини тўғри белгилаш;
- ишчи-хизматчиларни ишга келиб-кетиш вақтлари, уларнинг неча кун ишлаганликлари тўғрисида тузиладиган табелларни тўғри расмийлаштиришни кузатиб бориш;
- ҳисобланган ишбай, вақтбай, бундан ташқари ишбай-мукофотли, вақтбай-мукофотли иш ҳақларини тўғри ҳисоб-китоб қилиб боришни ташкил қилиш;
-ҳисобланган иш ҳақларини ҳисоб регистрларида доимо қайд қилиб борилишини юргизиш;
- иш ҳақларини ўз вақтида ишчи-хизматчиларга етказиб бериш;
- иш ҳақидан ушлаб қолинадиган барча тўловларни ўз вақтида амалга ошириб, тегишли жойларга ўтказиб беришни амалга ошириш;
- давлат банклари билан иш ҳақи юзасидан тузиладиган барча

ҳужжатларни вақтида расмийлаштириш ва шунга ўхшаш вазифалардан иборатдир.

2-§. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ШАКЛЛАРИ

Корхона ва ташкилотларда мулкчилик шаклидан қатъий назар, меҳнатга ҳақ тўлашнинг қуйидаги 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 ишлаганлик учун, дам олиш ва байрам кунларидаги меҳнатга ҳақ тўлаш.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти 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 аникланади, яъни ҳар бир ишчи учун ойлик маоши белгиланган бўлиб, белгиланган маоши ойдаги ишлаган кунларига асосан ҳисобланади. Ой давомида ишлаган кунлари махсус иш кунларини ҳисобга олиш табелида кўрсатилади. Иш кунларини ҳисобга олиш табел иш кунини ҳисобга олувчи ходим томонидан юритилади. Табелда иш вақти, ишчи ёки ходимнинг хизмат сафари, касаллиги, дам олиш кунлари ва меҳнат таътили бўйича махсус белгилар қўйилади ва хар ойнинг охирида бухгалтерияга топширилади.

Агар ишчи барча иш кунларида тўлиқ ишлаганлиги табелда қайд қилинган бўлса, ишчига белгиланган ойлик маоши тўлиқ ҳисобланади. Айрим сабабларга кўра, ишчи ой давомида тўлиқ ишламаган бўлса ҳақиқий ишлаган кунлари учун иш ҳақи ҳисобланади, бундай ҳолларда белгиланган ойлик маошининг ўртача 1 кунлиги топилади ва бу сўмма ишлаган кунларига кўпайтирилиб, ишчининг ишлаган кунларига иш ҳақи ҳисобланади.

Мисол. Ҳисобчи Э.Йулдошевнинг ойлик белгиланган иш ҳақи 600 сўм деб кўрсатилган. Агар Э.Йулдошев ойнинг барча кунларида тўлиқ ишлаган бўлса, у ҳолда 600 сўм ҳақ олади. Табелга асосан ой давомида 15 кун ишлаганлиги аниқланди, унга 450 сўм иш ҳақи ҳисобланади,яъни 600:20 кунХ15 кун).

Ташкилотда вақтбай иш ҳақи тўлашнинг соатбай, кунбай шаклларини ҳам қўллаш мумкин. Бундай ҳолатда иш ҳақи ҳисобланаётганда ходимнинг 1 соатга, 1 кунга тўғри келадиган иш ҳақи аниқланади. Бу шаклда иш ҳақи ҳисоблаш кўпроқ ўриндошлик билан ишлаётганларга иш ҳақи ҳисоблашда кенг қўлланилади. Корхона ва ташкилотларда меҳнат қилаётган ходимларга вақтбай-мукофотли шаклда ҳам иш ҳақи ҳисобланади. Иш ҳақи ҳисоблашнинг бу шаклида меҳнат жамоаси аъзолари ёки меҳнат шартномаси бўйича ишлаётган шахслар ўз меҳнатига қўшимча мукофот оладилар. Мукофот миқдори ишчининг ой давомидаги ишлаган кунлари учун ҳисобланган иш ҳақига нисбатан ҳисобланади. Мукофот ишчининг кварталда (чорак) ишлаган кунларига нисбатан ҳисобланган иш ҳақига асосланган ҳолда ҳам ҳисобланиши мумкин.

Мисол. Бош ҳисобчи Э. Йўлдошевга корхона раҳбарининг буйруғига асосан, ҳисоботларни ўз вақтида, сифатли топширгани учун 30% миқдорида 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 ҳақи суммаси: 600 + 180 = 780 сўмни ташкил қилади. Иш ҳақи ҳисоблашнинг вақтбай-мукофотли шакли фақат ойлик маошлар белгиланган тақдирдагина қўлланилади.

Меҳнатга ишбай шаклида ҳақ тўлаш. Иш ҳақи ҳисоблашнинг бу шакли қўлланилганда ишчининг бажарган иши, тайёрлаган маҳсулотининг миқдори ҳисобга олиниб иш ҳақи ҳисобланади, яъни иш ҳақи ҳисоблаш учун асос сифатида иш бирлиги ҳисобланади.Иш бирлигига нисбатан иш ҳақи белгилангандан кейин, ҳар бир тайёрланган маҳсулот сифати жиҳатдан текшириб чиқилади, яъни истеъмол қилиш ёки сотишга тааллуқли деб топилгандан кейин ишчига иш ҳақи тўланади. Бу савдо ташкилотларида кўпроқ қандолатчиларга, турли ширинликлар тайёрловчиларга ҳақ тўлашда қўлланилади.

Мисол. Қандолатчи Х. Исақов бир кунда 20 дона "Баҳор" тортини тайёрлади. Ҳар бир торт учун 15 сўм иш ҳақи ҳисобланиши белгиланган. Демак,Х.Исақовнинг 1 кунлик иш ҳақи 20х15=300 сўмни ташкил қилади.

Ишбай иш ҳақи ҳисоблашда, иш ҳақининг ишбай-мукофотли шакли ҳам қўлланиши мумкин. Ишбай-мукофотли иш ҳақи ҳисоблаш учун асос бўлиб бажарилган ишни белгиланган муддатларда бажарилиши, сифати, ундан олинадиган даромад миқдори, бажарилган иш ёки маҳсулотга мижозлар томонидан даъво қилинмаганлиги ҳисобланади. Кўп ҳолларда мукофот миқдори бевосита ташкилот раҳбари томонидан аниқланади.

Ҳозирги шароитда меҳнатга ҳақ тўлашнинг бригада-ишбай шакли мулк шаклидан қатъий назар, корхона ва ташкилотларда қўлланилмоқда. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг бригада-ишбай шаклида бригада аъзоларининг иш ҳақи белгиланган иш бирлиги учун тасдиқланган (келишилган) иш ҳақи суммасига қараб аниқланади.

Бажарилган иш ҳажми иш бирлиги суммасига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Мисол. Бригада 10 нафар қандолатчидан иборат. Улар ой давомида 600 дона "Совға" торти тайёрлашди. Бир дона "Совға" торти учун 15 сўм иш ҳақи белгиланган. Демак, бригада аъзоларининг ойлик иш ҳақи жами - 600х25=15000 сўмни ташкил қилади. Ойлик иш ҳақини 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 ташкилотларнинг хўжалик фаолиятига қараб, ишчилар тунги соатларда ишлаши (сменали) мумкин. Тунги иш вақти - соат 22 дан 6 гача бўлган вақт ҳисобланади. Амалдаги конунларга асосан тунги иш вақти 1 соатга қисқартирилади, тунда ишлашга 18 ёшга тўлмаганлар, хомиладор аёллар, 3 ёшгача боласи бор аёллар жалб қилинмайди.

Айрим ҳолларда иш вақтидан ташқари меҳнат қилишга таклиф қилинади. Иш вақтидан ташқари ишлашга ёш болали аёллар, ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда таълим оладиган талабалар жалб қилинмайди. Иш вақтидан ташқари ишнинг дастлабки 2 соатига бир ярим баробар, сўнгги соатларига эса икки баробардан кам бўлмаган ҳолда иш ҳақи тўланади. Дам олиш ва байрам кунларида ишлаган ходимларга қуйидаги тартибда иш ҳақи тўланади:

а) ишбай ишловчиларга - камида икки баробар ишбай миқдорида;

б) соатбай (куни) ставкалари бўйича ҳақ тўланадиган ходимларга - камида икки баробар миқдорида;

в) ойлик маош олувчи ходимларга эса-кунлик маошига нисбатан икки баробар миқдорида.

Корхона ва ташкилотларда меҳнатга ҳақ тўлашнинг меҳнат битимларини расмийлаштириш йўли билан ҳам иш ҳақи расмийлаштирилади. Меҳнат битимлари йўли билан иш ҳақи ҳисоблашнинг ўзига хос хусусияти шундаки, биринчидан, муайян ишни корхона ишчиларининг кучи билан бажариш имкони бўлмаса, иккинчидан, бажариладиган ишнинг ҳажмига ҳам боғликдир.

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 исм-шарифи, ишни бажариш муддатлари, ишнинг сифати, қўйиладиган талаблар билан бирга иш ҳақи суммаси кўрсатилади, шу билан бирга ишни бажарувчи шахсларнинг турар жойи, паспортдаги маълумотлари кўрсатилади. Меҳнат битимининг намунавий шакли қуйидагича:

Меҳнат битими №

2000 йил 1.X. Андижон шаҳри

Бизларким, қуйида имзо чеккан - "Шоҳруҳ" фирмасининг бошлиғи-буюртмачи деб аталувчи Акромов Мирзабек бир томондан, иккинчи томондан юридик шахс мақоми билан-ижарачи деб аталмиш Исоқов Ҳамид қуйидаги меҳнат битимини туздик:

I. Ижрочи ўз зиммасига қуйидаги мажбуриятларни олади:

а) маъмурий бинодаги иситиш тармоқларини тўлиқ таъмирлаш;

б) таъмирланган иситиш тармоқлари иш фаолиятини синаб кўриш;

в) ишни 4 октябрь куни сифатли қилиб буюртмачига топшириш.

II. Буюртмачи меҳнат битимига асосан қуйидаги мажбуриятларни олади:

а) ижрочига иш тўлиқ бажарилгандан сўнг 5000 сўм (беш минг) тўлайди.

б) ишнинг бажарилиши билан боғлиқ бўлган харажатлар ижрочи томонидан олиб борилади.

III. Томонларнинг манзили:

"Буюртмачи"
Андижон шаҳар,
Чинобод кўчаси, 48.
Ҳисоб рақами 000410
"Шохрух" фирмаси директори
Акромов Мирзабек

имзо

"Ижрочи"
Исоқов Ҳамид,
паспорт №III-ЧС 912912,
Андижон шаҳар ички ишлар
бўлими томонидан 1990 йил
15 сентябрда берилган.
Яшаш жойи: Андижон шаҳар,
Бобир кўчаси, 15-уй.

Меҳнат битими икки нусхада ёзилиб, унинг биттаси иш бажарувчига берилади. Меҳнат битимида кўрсатилган иш бажарилганда ишнинг сифати, битим шартларининг ўринланиши масъул ходим томонидан қабул қилиб олингандан кейин, ишчиларга иш ҳақи, яъни битимда кўрсатилган сўмма берилади.

3-§. ИШ ВАҚТИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ

Корхона ва ташкилотларда мулк шакли ҳисобга олинган ҳолда турли шаклларда иш ҳақи ҳисобланиши мумкин, иш ҳақи ҳисоблашда ходимнинг малакаси, якка ёки бригада усулида иш ҳақи ҳисоблаш ёки амалдаги мукофотлаш тартиби ҳисобга олинади. Биринчи навбатда, ишчига иш ҳақи ҳисоблаш учун асос сифатида ишчини ишга қабул қилинганлигини тасдиқловчи буйруқ булиши керак. Буйрукда ишчининг малакаси, тоифаси, разряди, ойлик иш ҳақи таъриф бўйича белгиланган миқдор ташкилотда кўрсатилади. Ишга қабул қилинганлиги тўғрисидаги ҳужжатлар расмийлаштирилган кундан бошлаб иш ҳақи ҳисобланади.

Агар ишга қабул қилинган ходим вақтбай усулда ишлаши белгиланган бўлса, унга иш ҳақи ҳисоблаш иш вақтини ҳисобга олиш тўғрисида табелда ҳисоб олиб борилади. Табелда ишчининг исми-шарифи, лавозими, ой давомида ишлаган кунлари кўрсатилади. Табелга ёзувлар махсус табель юритувчилар томонидан, бўлим бошлиғи томонидан тайинланган ходимлар томонидан юритилади. Табелда ташкилот ишчи-хизматчиларининг касаллиги, хизмат сафарида бўлиши, меҳнат таътили тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади ва табель ҳар ойда бухгалтерияга топширилади. Вақтбай тартибда иш ҳақи ҳисобланаётган ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи табелига асосан юритилади.

Корхона ва ташкилотларда иш ҳақи асосан икки турга бўлинади:

- асосий иш ҳақи;
- қўшимча иш ҳақи.

Асосий иш ҳақи деб ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган иш вақтига, бажарган ишларига, ишчиларнинг айбисиз бўш қолган вақтларига тўланган иш ҳақига айтилади. Демак, асосий иш ҳақига белгиланган таърифлар, категориялар бўйича тўланиши кўзда тутилган, шу билан бирга лавозимлар учун қўшимчалар, мукофотлар, иш вақтидан ташқари ишлаганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақлар киради.

Қўшимча иш ҳақи, деб ишчи ва хизматчиларга ишламаган кунлари, шу жумладан, меҳнат таътили учун тўловлар, тегишли жамоа топшириқларини бажариши билан боғлиқ тўловлар ва ҳоказолар киради. Асосий иш қўшимча иш ҳақи суммаси иш ҳақи фондини ташкил қилади. 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 харажатлар бевосита давр харажатларига (муомала харажатларига) ўтказилади. Иш вақтини табель асосида ҳисобга олиш вақтбай 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 навбатида иш ҳақи ҳисоблашнинг ишбай усули оддий ва мукофотли тартибда олиб борилади. Агар иш ҳақи ҳисоблаш оддий-ишбай тартибда олиб борилса, ишчига иш ҳақи бажарилган иш бирлиги учун белгиланган баҳолаш усули асос қилиниб, қуйидагича аниқланади:

а) ой давомида сотилган товарлар суммаси - 210 минг сўм;

б) ҳар 1000 сўмлик сотилган товар учун белгиланган баҳолаш усули - 12 сўм;

в) сотувчининг ойлик маоши% (210,0х12).

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар, иш ҳақи ҳисоблашнинг ишбай мукофотли тартиби кенг қўлланилмоқда. Бундай тартибда иш ҳақи ҳисоблашнинг ўзига хос хусусияти шундаки, иш ҳақи ҳисоблаш учун асос қилиниб, бажарилган ишнинг сифати, миқдори олинади. Савдода бундай тартибда иш ҳақи ҳисоблаш бевосита сотувчи-газначиларга, яъни товарларни бевосита сотиш билан боғлиқ бўлган ходимларга нисбатан ишлатилади. Халқ хўжалигининг барча тармоқларида, шу жумладан, савдо ташкилотларидаги ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблаш учун қуйидаги ҳужжатларга асосланилади:

а) ишга қабул қилинганлиги тўғрисида буйруқ;

б) бажарилган иш, иш вақтини тасдиқловчи ҳужжатлар.

Юқоридаги ҳужжатларга асосан бухгалтерияда иш ҳақи ҳисобланади. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблашда ҳар бир ишчи учун белгиланган ойлик маоши кўрсатилади ва иш ҳақи ҳисоблаш дафтарида қайд қилиб борилади. Иш ҳақи ҳисоблаш дафтарида ишчининг ёки бригада аъзоларининг исми шарифи, мансаби, ой давомида ишлаган кунлари, ойлик маоши ва жами ҳисобланган иш ҳақидан амалдаги қонунлар асосида иш ҳақидан ушлаб қолинадиган солиқлар ва бошқа тўловлар чиқарилиб, ишчига бериладиган ойлик маоши ҳисобланиб 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 кўрсатилади. Ҳисоб-китоб қилинган иш ҳақидан қонунда белгиланган тўловлар ушлаб қолингандан кейин ишчига бевосита бериладиган иш ҳаки кўрсатилади.

4-§. ИШ ҲАҚИ, ИШЧИ ВА ХИЗМАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ

Савдо ташкилотларида мулк шаклидан қатъий назар, иш ҳақи билан боғлиқ 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-"Меҳнатга 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 кунларига ҳисобланган иш ҳақи суммаси ташкилот бўйича жамланиб чиқилади.

Ишчи-хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасига қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет "Давр харажатлари" счёти.

Кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасидан ушлаб қолинган солиқлар суммасига (даромад ва боласизлик) қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Кредит "Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган мукофотлар махсус мақ-садларга ажратилган фондлар ҳисобидан амалга оширилса, у ҳолда:

Дебет "Муддати узайтирилган мажбуриятлар ҳисоби" счётининг тегишли субсчёти.

Кредит "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Агар ишчи ва хизматчиларга бериладиган мукофот махсус мақсадларга мўлжалланган фондлардан ҳисобланса, бу тўғрида ташкилот касаба уюшмасининг қарори, корхона раҳбарининг ходимларни мукофотлаш тўғрисида махсус буйруғи бухгалтерияга топширилиши керак. Корхона ва ташкилотларда ишлаётган нафақахўрлар иш ҳақи суммасидан ташқари ўз нафақасини ҳам оладилар. Ишлаётган нафақахўрга нафақа ҳисобланганда:

Дебет "Суғурта 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.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасидан ушлаб қоладиган чиқимлар қонунга амал қилган ҳолда юритилиши керак. Ишчидан алимент суммасини ушлаб қолиш учун суднинг қарори асос ҳисобланади. Суднинг қарорига асосан ишчидан алимент пули ушлаб қолинганда, бу сўммага қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Кредит "Турли кредиторлардан қарзлар ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар" счётининг тегишли субсчёти.

Дебет "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Ишчи ва хизматчиларга кассадан берилган иш ҳақи суммасига:

Дебет "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Кредит "Касса" счёти.

Иш ҳақидан нафақа фондига ажратилганда қуйидагича бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет "Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар" счёти.

Савдо ташкилотларида ишчи ва хизматчилар билан иш ҳақи ҳисоблаш юзасидан "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти бўйича журнал-ордер юритилади. "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти бўйича юритиладиган журнал-ордерга тааллукли ёзувлар, асосан, иш ҳақини ҳисоблаш ведомостидан олинади. Бу журнал-ордернинг бошқа журнал-ордерлардан фарқи шундаки, унинг чап томонида ишчиларга ҳисобланган иш ҳақи, ишга яроқсиз кунларига ҳисобланган нафақа, яъни ёзувлар "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг кредит томони бўйича олиб борилса, унинг ўнг томонида эса счётнинг дебет томонидаги ёзувлари кўрсатилади. Бошқа счётлар бўйича юритиладиган барча журнал-ордер эса чап томонида счётининг дебет оборотлари ўнг томонида эса кредит оборотлари кўрсатилади. "Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти бўйича юритиладиган журнал-ордернинг ўзига хос хусусияти шундаки, унинг журнал томонидан ишчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммаси, ведомостда эса турли тўловлар, яъни иш ҳақидан ушлаб қолинган сўммалар кўрсатилади. Журнал-ордерга ёзувлар, асосан, корхона бўйича юритиладиган иш ҳақи ҳисоблаш дафтаридан олинади. Иш ҳақи ҳисоблаш дафтарида ҳар бир ишчига ёки бригада аъзоларига ҳисобланган иш ҳақи алоҳида-алоҳида кўрсатилса, журнал-ордерда жами ҳисобланган иш ҳақи кўрсатилади.

Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи, бевосита кассадан берилади. Иш ҳақи уч кун ичида олиниши керак. Агар кўрсатилган муддатларда иш ҳақи олинмаса, у ҳолда кассир тўлов ведомостида олинмаган иш ҳақи сўммаларига алоҳида-алоҳида "Депонент қилинди", деб белги қўяди. Ҳар бир иш ҳақи бўйича тўлов-ведомостининг охирига, бевосита ишчиларга берилган ва депонент қилинган иш ҳақи сўммалари кўрсатилади. Депонент қилинган иш ҳақи суммаси қайта топширилади ва "Ҳисоб-китоб" счётига ўтказади.

Депонент қилинган иш ҳақи суммаси махсус депонентларни ҳисобга олиш дафтарида қайд қилинади ва тўлов-ведомости ёпилади. Депонент қилинган иш ҳақи суммаси "Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг тегишли субсчётининг кредит томонидан кўрсатилади. Иш ҳақи билан боғлиқ сўммаларни депонент қилиш муддати 3 йил бўлиб, муддат ўтгандан кейин йиллик бухгалтерия баланси тузиш даврида корхона фойдасига ўтказилади, яъни дебет "Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг тегишли субсчёти, кредит "Фойда ва зарарлар" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

5-§. МЕҲНАТ ТАЪТИЛИГА ИШ ҲАҚИ, ИШГА ЯРОҚСИЗ КУНЛАРИГА НАФАҚА ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат Кодексида ишчи ва хизматчиларга меҳнат таътили бериш, уларнинг муддати, таътилларни узайтириш ёки бошқа муддатларга кўчириш тартиблари белгилаб берилган. Меҳнат Кодексининг 143-моддасига асосан, йиллик асосий таътил биринчи иш йили учун олти ой ишлагандан кейин берилади. Иш йили меҳнат шартномасига биноан иш бошланган кундан эътиборан ҳисобланади. Йиллик меҳнат таътили 6 ой ўтмасдан қуйидаги ходимларга берилиши мумкин:

-аёлларга-ҳомиладорлик ва туғиш таътили олдидан ёки ундан кейин;

-биринчи ва иккинчи гуруҳ ногиронларига;

-ўн саккиз ёшга тўлмаганларга.

Ходимлар таркиби Меҳнат Кодексининг юқорида кўрсатилган моддасида тўлиқ берилган. Таътил кунларига ўртача ойлик маоши ҳисоб-китоб қилиниб, бир кунлик ўртача маоши аникланади ва таътил кунларига кўпайтирилади. Ўртача

ойлик маошни ҳисоблаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлигининг 1993 йил 18 январдаги 1/7-сонли қарорида тасдиқланган. Меҳнат таътилига иш ҳақи ҳисоб-китоб қилишда ишига қараб махсус фондлардан берилган мукофотлар, қўшимчалар, ҳисобга олинмайди.

Корхона раҳбари ходимларнинг меҳнат таътилини бир меъёрда ташкил қилиш мақсадида ҳисобот йилининг бошида йиллик таътил жадвалини касаба қўмитаси билан келишган ҳолда ишлаб чиқади, жадвал тасдиқлангандан кейин кучга киради. Ходимнинг таътил муддати келганда корхона раҳбари таътилга чиқариш тўғрисида буйруқ беради ва унга асосан, таътилга чиқаётган ходимга иш ҳақи ҳисобланади. Иш ҳақи ҳисоблашда ходимнинг ўртача ойлик маоши аниқланиб, унинг 1 кунлик миқдори 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 тариф-ставкаси 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 ҳақи ва таътил пули кўрсатилади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги ижтимоий суғурта жамғармасининг "Давлат ижтимоий суғурта нафақаларини тақсимлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида"ги Низомга асосан қуйидаги нафақалар берилади:

а) ишга вақтинча лаёқатсизлигига кўра;

б) ҳомиладорчилик ва туғиш учун;

в) бола туғилгани учун;

г) дафн маросими учун.

Меҳнатга вақтинча лаёқатсизлик нафақаси ишчи ва хизматчиларга жароҳат олганда, санаторийда даволанаётганда берилади. Нафақа бериш, яъни ҳисоблаш учун асос қилиниб, касаллик варақаси олинади. Унда кўрсатилган ишга яроксиз кунларга нафақа ҳисобланади. Нафақа суммаси миқдори ходимнинг қаерда шикастланганлигига, меҳнат стажига боғлиқ ҳолда белгиланади.

Агар ходим иш жойида шикастланган ёки касб касаллигига чалинган бўлса, қарамоғида уч ва ундан ортиқ 18 ёшгача болалари бўлса, шунингдек, ишлаётган иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига, Чернобиль АЭС авариясн оқибатларини туғатишда қатнашганларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида нафақа ҳисобланади.

Меҳнат стажи 5 йилдан-8 йилгача бўлган ишчи ва хизматчиларга иш ҳақига нисбатан 80 фоиз нафақа ҳисобланади.

Ходимнинг меҳнат стажи 5 йилгача бўлса, нафақа иш ҳақига нисбатан 60 фоизда ҳисобланади.

Қолган ҳолларда нафақалар амалдаги энг кам иш ҳақи суммасига нисбатан белгиланади.

Ишчи ва хизматчиларга нафақа ҳисобланганда дебет "Суғурта 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. "Суғурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик" счётининг тегишли субсчётининг кредит томонида ижтимоий суғурта ажратилган маблағлар кўрсатилса, бу счётнинг дебет томонида ажратилган маблағларнинг сарф қилиниши кўрсатилади. Ижтимоий суғурта маблағлар ажратилганда дебет "Давр харажатлари" счёти, кредит "Суғурта бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

X 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 халқ истеъмол товарларини ишлаб чиқарувчи ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш орқали амалга оширилади. Халқ истеъмоли товарларини ишлаб чиқариш тармоқларидан истеъмолчиларга етказиб бериш тегишли харажатларни талаб қилади ва бу харажатлар йиғиндиси савдодаги муомала харажатлари деб айтилади.

Республикамизда дастлаб савдо, маиший хизмат корхоналари хусусийлаштирилди. Бунинг оқибатида савдо фаолияти фақат тайёр маҳсулотни сотиш билан чегараланмасдан, балки товар ишлаб чиқариш, бозорни арзон, сифатли харидоргир товар билан тўлдириш билан боғлиқ бўлса, яъни маҳсулот таннархига киритилса, бир туркум харажатлар ишлаб чиқарилган товарни сотиш, истеъмолчига етказиб бериш билан боғликдир. 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 вақтидан 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 жадалроқ амалга ошириш харажатларни камайтирувчи омиллардир.

Савдодаги харажатларни камайтиришда ички ва ташқи омилларга алоҳида эътибор бериш мақсадга мувофиқдир. Ички омилларга бевосита савдо тармоғининг ўзидаги мавжуд имкониятлардан тўлароқ фойдаланиш кирса, ташқи омилларга транспорт харажатлари, банк қарзлари учун тўланадиган фоизлар, шартнома шартларининг бажарилиши каби омиллар киради.

Бир қатор дарслик ва қўлланмаларда муомала харажатлар таркибини шартли ўзгарувчан ва шартли ўзгармас харажатларга ажратиб ўрганиш тавсия қилинган. Лекин ҳозирги шароит бундай ўрганишга муҳтож эмас. Харажатлар туркумлари бўйича ўргатилганда, бевосита савдо маданиятини ошириш билан боғлиқ бўлган ва боғлиқ 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 маблағ 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 иштирок этишини кенгайтириш зарурдир. Шартнома тизимини янада кенгайтириш, тижорат марказлари, савдо уйлари, воситачилик фирмалари, ишини ташкил қилишни яхшилаш муҳим аҳамиятга эгадир"[1].

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, халқаро тизимлардан мустаҳкам ва мустақил ўрин олди.

Шу нарсани алоҳида таъкидлаш керакки, республикамизда молиявий ва макроиқтисодий 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 иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришдир. 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. Республикамизда мулкни нодавлат шаклига ўтказиш кенг қўламда олиб борилди ва ўзининг дастлабки самарасини бермокда. Турли мулкчилик шароитидагина рақобат юзага келади ва рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқариш учун асос солинади.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир корхона ўз маҳсулоти билан бозор талабига жавоб беришини даврнинг ўзи талаб қилмокда. Демак, корхоналар ўз маҳсулотига сифат жиҳатдан, нарх жиҳатдан талаб ва таклифни ҳисобга олган ҳолда қарайдилар, чунки бу белгилар улар ўртасидаги рақобат белгиларидир. Кўрсатилган рақобат белгиларига эътибор бермаслик ишлаб чиқарилаётган товар ва маҳсулотларимизни жаҳон бозоридаги мавқеини пасайтириб юборди ва сифатли товар деб фақат 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 топшириқни бажариш асос сифатида қабул қилингандир. Айни вақтда савдо ўз эркинлигига, фақат товар айланиш миқдорига қараб эмас балки харажатларга, молиявий натижага, фойдага қараб ўз фаолиятини олиб бормокда. Иқтисодий ислоҳотларни кенгроқ жорий қилишда, бошқариш усулини такомиллаштиришда, иқтисодий ахборотларни тартибга солишда бухгалтерия ҳисоби алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисобида ташкилий хўжалик 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 йиғиб борилади.

Муомала харажатлари умумлаштирилган ҳолда ҳисоб юритиш, тежамкорлик манбаларини аниқлашда айрим қийинчиликларга олиб келиши мумкин. Шу муносабат билан харажатлар ҳисоби уларнинг турлари бўйича ташкил қилингандир. Савдо тармокларида муомала харажатлари пул ифодасида ва товар оборотига нисбатан фоиз ҳисобида ҳисоб-китоб килинади, яъни муомала харажатлари х 100 : Товар оборот суммасига.

Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятида шундай харажатлар қилинадики, уларни муомала харажатларига ўтказиб бўлмайди. Масалан, кўзда тутилмаган фойда ва зарарлар, тўлаш муддати ўтиб кетган дебитор қарзлари ва ҳоказолар. Бундай харажатларни муомала харажатларига ўтказиб бўлмайди, чунки улар товарлар ҳаракати, уларнинг истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ бўлмасдан, балки ташкилот раҳбарларининг ўз ишига совуққонлиги оқибатида келиб чиқади.

Бухгалтерия ҳисобида муомала харажатларининг ҳар бир тури буйича қилинган харажатлар уларнинг модцалари бўйича тўлиқ назорат қилинади, шу билан бирга уларни товарни истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқлиги назорат қилинади. Тармоқнинг молиявий фаолияти бевосита муомала харажат миқдори билан боғликдир. Шунинг учун ҳар бир ташкилот раҳбари, мулк шаклидан қатъий назар бевосита харажатлар сметасини ҳисобот даврлари бўйича тузиб чиқиши ва бажарилишини назорат қилиши мақсадга мувофиқдир.

Ҳар бир савдо тармоғи мулк шаклидан қатъий назар, харажатларни камайтириши тузилган сметага риоя қилиши, унумсиз харажатларга ва нобудгарчиликка йул қўймаслик борасида тадбиркорликни ошириши керак. Муомала харажатларининг ҳолати бевосита тадбиркорликка, ишбилармонликка

боғликдир. Харажатларни тўғри ҳисоб-китоб қилишда уларни ҳисобот даврлари бўйича тўғри тақсимланиши алоҳида эътиборлидир, чунки харажатларни сотилган ва қолган товарларга тааллукли бўлган миқдорини аниқлаш бош ҳисобчидан алоҳида масъулият талаб қилади.

Харажатларни ҳисобот даврлари бўйича тўғри таҳсимлаш ташкилотнинг молиявий ҳолатини тўғри аниқлаш ва баҳолаш имконини беради. Муомала харажатларининг ҳолати бевосита молиявий натижалар билан боғликдир, 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 қоидалари ва харажатлари гуруҳланиши кўрсатилган. Молиявий натижалар ҳисобини тўғри ташкил қилиш биринчидан ташкилотга тааллукли бўлган пул маблағларини самарали ишлатилишини таъминлайди, иккинчидан тўлов қобилиятини мустаҳкамлаб, айланма маблағларининг ҳолатини яхшилайди.

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 солиққа тортиш учун харажатларни ҳисоблашда юзага келадиган фаркларни эътиборга олиб ишлаб чиқилди. Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисодиёти шароитида рақобат бардошлигини аниқлаш, уларнинг харажатларини ҳисоблаб чиқиш ҳамда фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлашдан иборатдир. Корхона ва ташкилот харажатларининг бир қисми давлатнинг солиқ сиёсати асосидаги Қонунларига мос ҳолда ишлаб чиқилган.

Юқоридаги Низомга асосан харажатлар қуйидаги гуруҳларга бирлаштирилган:

- ишлаб чиқариладиган маҳсулот таннархига киритиладиган харажатлар;
- ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар;
- корхонанинг умумий хўжалик фаолиятидан кўрилган фойда ёки зарарни ҳисоблаб чиқишда инобатга олинадиган сарфлар;
- даромад ёки фойда солиғи тўламасдан олдинги фойда ёки зарарни ҳисоблаб чиқаришда эътиборга олинадиган фавқулотда зарарлар. Хар бир гуруҳ бўйича харажат моддалари ишлаб чиқилгандир.

Амалдаги бухгалтерия ҳисоби счётлар режасига биноан савдодаги харажатлар давр харажатлари гуруҳига 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 ҳақи, реклама харажатлари, амортизация харажатлари ва шунга ўхшаш харажатларни ташкил қилади. Савдодаги харажатларни тартибга солишдан асосий мақсад, биринчидан, тежамкорлик руҳида ишни ташкил қилиш бўлса, иккинчидан, молиявий натижаларни аниқлашда маълум кетма-кетликка риоя қилишдир.

Савдода муомала харажатларининг асосий қисмини иш ҳақи харажатлари билан транспорт харажатлари ташкил қилади. Муомала харажатларининг миқдори бевосита савдо ташкилотидаги мавжуд товар ассортиментига, қандай товарлар билан савдо қилишга ҳам боғликдир. Демак, муомала харажатлари бевосита савдо ташкилотининг ўзига хос хусусиятлари билан ҳам боғликдир.

Муомала харажатлари икки гуруҳга бўлинади: биринчи соф муомала харажатлари, иккинчи қўшимча муомала харажатлари. Ҳар бир гуруҳга тааллуқли бўлган муомала харажатларига таърифлар берилган. Бунда ҳамма муомала чиқимлари масалан, идишларга жойлаш, хилларга ажратиш ва шу кабиларни батафсил кўрсатиб ўтишнинг ҳожати йўқ. Бу фақат қиймати реализация қилиш чиқимларидир ёки қиймати бир формадан иккинчи формага кўчириш учун зарур чиқимлардир.

Муомала харажатларини тўғри туркумлаш, уни моддалари бўйича тўғри ҳисоб-китоб қилиш харажатларни камайтириш имконини аниқлашга ёрдам беради. Муомала харажатлари ўз навбатида темирйўл, автотранспорт, иш ҳақи, асосий воситаларнинг эскириши каби харажатларга бўлинади. Бу бўлиниш, биринчидан, харажатларнинг турлари бўйича тўғри ҳисоб-китоб қилиб, уларни маълум бир тартибга солишни талаб қилади, иккинчидан, харажатларни сотилган товарларга ва қолган товарларга тааллуқли қисмини тўғри аниқлаш ва харажатларни қайси моддасидан қандай қилиб тежаб қолиш имконини беради.

Савдо ташкилотлари ўз хўжалик фаолиятидан келиб чиққан ҳолда муомала харажатларининг чораклар бўйича ва йиллик сметасини тузиб чиқадилар. *Харажатларнинг тузилган смета бўйича олиб борилишини таъминлаш ортиқча* харажатларга йўл қўймасликни назорат қилиш бухгалтерия ҳисоби маълумотларига мувофиқ олиб борилади.

Ҳар бир савдо ташкилоти мулк шаклидан қатъий назар, унумсиз харажатларни камайтириш, нобудгарчиликка йўл қўймаслик тадбирларини белгилаб чиқиши керак. Белгиланган тадбирларни бажарилиши ва мақсадга мувофиқлиги ҳисоб кўрсаткичларида ўз ифодасини топади.

Савдо ташкилотларидаги муомала харажатлари тармоқлар бўйича қуйидагича туркумланади:

- умумий савдодаги муомала харажатлари;
- чакана савдодаги муомала харажатлари;
- умумий овқатланиш тармоқларидаги муомала харажатлари;
- маъмурий бошқариш аппаратини сақлаш билан боғлиқ бўлган муомала харажатлари.

Харажатларнинг бундай тартибда туркумланиши, биринчидан, савдонинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиқса, иккинчидан, харажатларнинг хилма-хиллигидандир. Ҳозирда савдо ташкилотларининг хўжалик фаолияти турли харажатлар йиғиндисидан ташкил топмоқда, чунки савдо фақат етказиб бериш билан чегараланиб келмасдан, балки ишлаб чиқариш фаолияти билан боғлиқ 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 боғлиқ харажатлар ҳамда муомала харажатларига киритиладиган харажатлар мавжуддир.

Савдодаги харажатларни иқтисодий мазмуни шуни кўрсатадики, жами харажатларни тегишли моддалари бўйича ўрганиш ва ҳисобини ташкил қилиш ўз навбатида хўжаликдаги тежамкорликни ошириш имконини беради. Ҳозирда савдода харажатлар ҳисоби қуйидаги 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 ташқари).

3.Муайян муддат давомида (қонун ҳужжатларига мувофиқ) олдинги иш жойи бўйича лавозим маошлари миқдорлари сақланиб қолган ҳолда бошқа

корхоналар ва ташкилотлардан ишга жойлашган, шунингдек вақтинча ўриндошлик тарзида ишловчи (маъмурий-бошқарув ходимларидан ташқари) ходимларга тўланадиган маошлардаги фарқ.

4.Ижтимоий ажратмаларга сарфланадиган харажатлар.

5.Бинолар, иншоотлар, хоналар ва инвентарни ижарага олиш ва уларни сақлаш 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, арзон ва тез эскирадиган буюмлар, ошхона идиш-товоқлари ва асбоблари эскириши.

9.Ишлаб чиқариш эхтиёжлари учун ёқилган, газ ва электр қуввати сарфи.

10.Товарларни сақлаш, уларга ишлов бериш, навларга ажратиш ва ўраш-жойлаш харажатлари.

11.Савдо рекламаси харажатлари.

12.Товарлар ва маҳсулотларни ташиш, сақлаш ва сотиш чоғида уларнинг меъёрдан ортиқча камайиши.

13.Идишга сарфланган харажатлар.

14. Мол-мулкни мажбурий суғурта қилиш харажатлари.

15.Бошқа харажатлар, шу жумладан:

- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қоидалари харажатлари;
- вентиляторлар ўрнатиш, машиналар ва уларнинг ҳаракатланадиган қисмлари учун тўсиқлар, люклар, ўйиқлар ва шу кабиларни ўрнатиш ва сақлашга жорий харажатлар(нокапитал тусдаги харажат);
- махсус кийим-бош ва махсус пойабзалларнинг эскириши;
- махсус кийим-бош, махсус пойабзал ва якка тартибда ҳимояланишнинг бошқа воситаларини ювиш, тузатиш ва дезинфекция қилганлик учун кир ювиш, тузатиш корхоналарига ва бошқа корхоналарга ҳақ тўлаш;
- махсус кийим-бош ва махсус пойабзални ювиш ҳамда созлашга сарфланган материаллар қиймати;
- умумий овқатланиш ва савдо ходимлари кўрикдан ўтказилганлиги учун тиббиёт муассасаларига ҳақ тўлаш;
- совун, дори сақланадиган қутилар, дори-дармонлар ва боғлаш воситалари қиймати;
- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қоидаларига оид маълумотномалар, плакатлар сотиб олиш харажатлари;
- меҳнатни муҳофаза қилиш ва хавфсизлик қоидалари чора-тадбирларида назарда тутилган бошқа харажатлар;
- касса хўжалигини юритиш чиқимлари;
- пул тушумини инкассациялаш харажатлари (инкассациялаш, почта жўнатмалари учун ҳақ тўлаш ва бошқалар);
- касса аппаратларига хизмат қилиш, техник назорат ва уларга қараганлиги учун ҳақ тўлаш.

16.Умумий овқатланиш корхоналарида қоғоз салфеткалар, қоғоз дастурхонлар, қоғоз стаканлар ва тарелкалар, бир марта фойдаланиладиган асбоблар баҳоси.

17.Солиқлар (ер солиғи, мулк солиғи, автотранспорт воситаси учун тўланадиган солиқ, сув тўлови).

18.Умумий фойдаланишдаги автомобил йўлларини тузатишга ва сақлашга ажратмалар.

19.Банк хизматларига ҳақ тўлаш.

Низомга асосан сарф-харажатларнинг қуйидаги моддалари кўрсатилган:

1.Бошқарув ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари.

2.Бошқарув ходимларига тегишли бўлган ижтимоий суғуртага 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, маълумотнома адабиётлари, прейскурантлар, каталоглар, йўриқномавий ва хизматга оид бошқа материаллар сотиб олиш харажатлари.

6.Корхона (ташкилот) балансида бўлмаган ҳисоблаш қурилмалари 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 боғлиқ 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 суғуртасига ва мажбурий тиббий суғуртага 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.Белгиланган меъёрлар доирасида ва меъёрлардан ортиқча вакиллик харажатлари.

15.Вазирликлар, идоралар, уюшмалар, концернлар ҳамда давлат ва хўжалик бошқарувчининг бошқа органлари бошқарув аппаратларини сақлашга ажратмалар.

Низом буйича маъмурий сарф-харажатларнинг моддалари бевосита савдо ташкилотларига ҳам саноат корхоналарига ҳам тааллуқлидир. Юқорида кўрсатилган моддалар бўйича харажатларни ҳисобга олиш амалиётда қандай бажарилмоқда, қўллаш 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 қилиниши 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 қилиш 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 ўзгартириш киритилди, яъни "Муомала харажатлари" счёти ўзгартирилиб, "Давр харажатлари" счёти "Сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари" субсчёти деб номланди, бундай ўзгартириш бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартлар даражасига мос келтириш билан боғлиқлигидадир.

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 тааллуқли миқдори аниқланади. Бундан кўзланган асосий мақсад

харажатларнинг тўғри ҳисобини ташкил қилиш ва молиявий натижаларни (ялпи даромад) аниқлашда аниқ маълумотларга эга бўлишдир.

Ўзбекитон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Республика халқ хўжалигида ҳисоб-китобларни такомиллаштириш бўйича ҳукумат Комиссиясини тузиш тўғрисида"ги қарори халқ хўжалиги тармоқларида ҳисоб-китоблар интизомини такомиллаштиришга, уларни белгиланган муддатларда олиб борилишини таъминлашга алоҳида эътибор беришни кўрсатиб берди. Қарорнинг бажарилишини таъминлашда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари алоҳида аҳамиятлидир. Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти умумлаштирилади. Савдодаги мулк шаклининг ўзгариш ўзининг самарасини бермокда, ўз навбатида харажатларни тежаш, ўринсиз чиқимларга барҳам беришни кўрсатмокда. Лекин ҳозирги кунда фақат мулкни хусусийлаштириб, самарали ишлай олмаган харажатларни тежаш имкониятларини ишга сола олмаган мулкдорлар ҳам йўқ эмас. Турли мулкчилик шаклланган бир вақтда ҳисоб-китобларнинг тўғри ташкил қила олмаган корхона ва мулкдорлар рақобатга бардош бера олмаслигини сезиб бормокда.

Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонунда: "Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир" 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 боғликдир. Харажатлар ҳисобини уларнинг турлари (моддалари) бўйича ҳисобга олиш корхона ва ташкилотларнинг фойдасига таъсир қилувчи омилларни белгилаш имконини беради. Товарни ишлаб чиқариш тармоқларидан истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ харажатлар бухгалтерия ҳисобининг актив йиғиб таксимловчи "Давр харажатлари" счётининг "Сотиш харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида ҳисобга олинади. Бу счётнинг ушбу хусусияти шундаки харажатлар ҳисобот даври бўйича йиғилиб, охирида сотилган товарларга тааллукли муомала харажатларидан, яъни ялпи даромаддан копланади.

Ҳисобот давридаги муомала харажатлари "Давр харажатлари" счети "Сотиш харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчетининг дебет томонидан товарларни ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ барча харажатлар кўрсатилади.

Фикримизнинг исботи сифатида қуйидаги мисолни келтирамиз:

1. Савдо ташкилоти автотранспорт корхонаси томонидан кўрсатилган хизмат учун - 2000 сўмни муомала харажатларига ўтказди.

2. Ишчи ва хизматчиларга апрель ойи учун иш ҳақи ҳисобланди - 25000 сўм.

3. Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди - 5000 сўм.

4. Алоқа, телеграф тармоғи хизмати учун - 2000 сўм.

Келтирилган мисолимиз бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича 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 счётлари схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Д-т	68	К-т
	1) 2000	
	4) 2000	

Д-т	94	К-т
1) 2000	2)	
25000	4)	
2000	3)	
5000		

Д-т	67	К-т
	2) 25000	

Д-т	02	К-т
	3) 5000	

Демак, "Давр харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётининг дебет томонида ҳисобот давридаги харажатлар акс эттирилади. Бу счётнинг бошланғич қолдиғи, асосан, қолган товарларга бўлган харажатлар ялпи даромаддан қопланади. Харажатларни турлари бўйича ўрганиш улардан тежаб қолиш имкониятларини оширади. Шунинг учун харажатлар турлари бўйича алоҳида-алоҳида аналитик счёт вазифасини бажарувчи махсус карточкаларда юритилади.

Савдода муомала харажатларининг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури бўйича юритилади ва бунинг учун махсус аналитик карточкалардан фойдаланилади. Аналитик карточка ҳар бир харажат моддаси бўйича юритилиб, ҳисобот давридаги харажат суммаси кўрсатилиб борилади.

Харажат турлари бўйича аналитик карточкаларга ёзувлар бевосита харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларга асосан ёзилади. Мисол учун автокомбинатдан олинган ҳужжатда 2000 сўм хизмат кўрсатилганлиги билдирилган. Савдо ташкилоти бухгалтериясида ҳужжатни тўғрилиги текширилиб, хизмат суммаси автокомбинатга тааллуқли бўлган карточкага ёзилади. Демак, автокомбинат томонидан кўрсатилган 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 буйича ҳисоб-китобларни ўз вақтида олиб бориш бўлса, иккинчидан харажатларни мазмунга қараб уларни муомала харажатларига қўшиб боришдир. Харажатларни аналитик ҳисобини тўғри ташкил қилиш қолган товарларга тааллуқли бўлган харажатни аниқлашда кўпроқ ишлатилади, чунки қолган товарларга тааллуқли харажатларни аниқлашда харажат моддаларининг биттасидаги моддаси олинади.

Муомала харажатларининг аналитик ҳисоби ёрдамида улардан тежаб қолиш имконияти яққол кўринади.

4-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАРГА ТААЛЛУҚЛИ МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИ АНИҚЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ

Савдо ташкилотлари мулк шаклидан қатъий назар, бевосита халқ истеъмоли товарларини ишлаб чиқариш корхоналаридан истеъмолчиларга етказиб бериш билан боғлиқ ҳолда ўз фаолиятини амалга ошириб боради. Товарни бевосита истеъмолчига етказиб бериш тегишли харажатларни талаб қилади. Қилинган харажатлар ҳар ойнинг охирида ҳисоб-китоб қилиниб, жами харажат суммаси аниқланади.

Ҳисобот давринининг охирига бўлган харажатлар суммасини аниқлашдан асосий мақсад ҳисобот даври бўйича ялпи даромад суммасини аниқлашдир. Товарларни истеъмолчига 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 тааллуқлидир.

Ҳисобот давридаги жами товарлардан сотилган товарларга тааллуқли ва қолган товарларга тўғри келадиган харажатни тўғри ҳисоб-китоб қилишда махсус расчёт сўммалари тартибга солинади. Маълумки, "Давр харажатлари" счётининг сотиш харажатлари (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчёти бўйича аналитик счётлар юритилади. Ҳар бир харажат моддаси тегишли харажат турлари бўйича алоҳида-алоҳида ўрганилиб чиқилади. Ҳисобот даврида ҳар бир харажат моддасининг кўрсаткичлари умумлаштирилиб чиқилади. Қолган товарларга тааллуқли бўлган харажатлар аниқланаётганда харажат моддаларидан фақат биринчи моддаси, яъни "Темирйул, сув, ҳаво, автомобиль транспортида ва от-аравада ташиш *харажатлари...*" *моддасида кўрсатилган маълумотлар олинади. Қолган товарларга* тааллуқли бўлган харажатлар учун юқоридаги моддани олинишидан асосий сабаб харажат турларида товарларни ташиб келиш билан боғлиқ харажатлар салмоқли ўрин эгаллайди.

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 қилинаётганда қуйидаги жадвалга асосан олиб борилади.

Қолган ва сотилган товарларга тааллуқли харажатларни аниқлаш ҳисоб-китоби
2000 йил март ойи учун

26-счёт бўйича қолдиқ	март ойидаги муомала харажатлари	Жами харажатлар	Март ойида сотилган товарлар суммаси	1-апрель ҳолатига қолган товарлар суммаси	Жами товарлар	Муомала харажатлари ўртача фоизи (%)	қолган товарларга тааллуқли муомала харажатлари	Сотилган товарларга тааллуқли муомала харажатлари

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 аниқланган сотилган товарларга тўғри келадиган харажатлар бевосита ялпи даромаддан, яъни сотилган товарларга тааллукли савдо устамасидан қопланади. Юқоридаги тузилган ҳисоб-китобга кўра, қолган ва сотилган товарларга тўғри келадиган харажат суммаси ўртача фоизларда аникланади, чунки товарлар бўйича савдо устамаси ҳам ўртача фоизларда белгиланади.

Ҳисоб-китоб қилиш учун маълумотлар қуйидагича бухгалтерия счётларидан олинади:

а) Ҳисобот даврида сотилган товарлар суммаси - "Асосий операцион фаолиятдан олинган даромадлар" счётининг тегишли субсчётидан;

б) Қолган товарлар - "Товарлар" счётидан;

в) харажатлар - "Давр харажатлари" счётининг "Сотиш харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) счётидан.

Ҳисобот даврининг 1-санасига "Давр харажатлари" счётининг "Сотиш харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида кўрсатилган сўмма қолган товарларга ва сотилган товарлар суммасига нисбатан тақсимланади.

5-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

Ўзбекистон Республикасида "Маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киритиладиган маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларнинг шаклланиш таркиби тўғрисида"ги Низомнинг кучга кириши молиявий ҳолатни тўғри аниқлашга, 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 киритиладиган харажатларни аниқлаш бир хилда бўлишини таъминлаш мақсадида, шу билан бирга ҳисоб ва ҳисобот ҳақидаги қонунларни инобатга олган ҳолда ишлаб чиқилгандир.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисодиёти шароитида рақобат бардошлилигини аниқлаш, уларнинг харажатларини ҳисоблаб чиқариш ҳамда фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлашга қаратилгандир. Корхона ва ташкилот харажатларининг бир қисми давлатнинг солиқ сиёсати асосида, солиққа тортиладиган базага киритилганлиги сабабли солиқ солинадиган фойда билан бухгалтерия фойдаси ўртасида фарқ юзага келади. Харажатларни юқоридаги Низом асосида шакллантириш молиявий натижаларни тўғри аниқлаш имконини беради. Корхона фаолиятининг молиявий натижалари қуйидаги фойда ёки зарар кўрсаткичлари билан характерланади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1995 йил 27 январдаги "Маҳсулот (ишлар, хизмат) таннархига киритиладиган маҳсулот (ишлар, хизмат)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида"ги Низоми корхона ва ташкилотларда молиявий натижаларни аниқлашда бир қатор ўзгаришларга олиб келди. Низомда келтирилган харажатларнинг турланиши, энг аввало, харажатларнинг тўғри ва тўла акс эттириш, молиявий ҳисоботни тузишда фойда ва зарарларни аниқлашга қаратилган.

Корхона ва ташкилотларнинг молиявий натижалари қуйидаги фойда кўрсаткичларига асосан олиб борилади. Низомда кўрсатилишича, маҳсулотни

сотишдан олинган фойда ялпи фойда, у маҳсулотни сотишдан олинган соф даромаддан сотилган маҳсулот таннархини айириш йўли билан аниқланади.

Савдода 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 боғлиқ бўлган харажатларни тўлиқ қоплайди ва (ялпи) даромадни шакллантиради. Шунинг учун ҳар ойда сотилган товарларга тааллуқли савдо устамасининг ўртача фоизи аниқланади.

Савдода сотилган товарларга тааллуқли бўлган савдо устамаси ташкилотни сифат кўрсаткичи деб ҳисобланади, бу сўмма "Савдо устамаси" счётининг кредит томонида кўрсатилади. Харажатлар эса "Давр харажатлари" счётининг "Сотиш харажатлари" (савдо ташкилотлари учун муомала харажатлари) субсчётида йиғилиб боради.

Демак, молиявий натижаларни ҳолати бевосита "Савдо устамаси" счётининг кредит томонидаги қолдиққа ва муомала харажатлари ҳолатига нисбатан аниқланади. Молиявий натижани аниқлашда "Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар" счётининг тегишли субсчётида жами сотилган товарлар суммаси кўрсатилади. Бу счётдаги маълумот молиявий натижани шакллантирувчи кўрсаткич ҳисобланиб, алоҳида ахамиятлидир. Бу счётда сотилган товарлар суммаси иккита моддий жавобгар шахс, яъни кассир ва моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботида кўрсатилади, ҳар иккала ҳисоботда ҳам товарлар сотиш баҳосида олиб борилади.

Савдо ташкилотларининг хўжалик фаолиятида кўзда тутилмаган фойда ва зарарлар шаклланиши мумкин. Бундай фавқулоддаги фойда ва зарарларга шартнома шартларини бажармаслик оқибатида мол етказиб берувчилардан олинган ёки уларга тўланган жарималар киради. Бундай жарималар "Фойда ва зарарлар" счётининг "Фавқулотда фойда ва зарарлар" субсчётида кўрсатилади.

XI БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ
1-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИНИНГ МАЗМУНИ, ШАКЛЛАРИ ВА УЛАРНИ ТЎЛДИРИШ ТАРТИБИ

Мулкчиликнинг турли шакллари қўлланилаётган ҳозирги шароитда хўжалик фаолияти тўғрисида тўлиқ иқтисодий маълумот олиш ҳар бир мустақил корхона ҳам ташкилот учун муҳум аҳамиятга эгадир. Бундай маълумот олишнинг муҳим манбаси эса бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботдир. Корхона ва ташкилотларнинг ҳисоботи ўзида мазкур корхоналар фаолиятининг ўтган даврдаги /чорак, йил ва ҳоказо/ якунлари, натижалари ва шароитлари ҳақидаги маълумотларни умумлаштиради. Ҳисоботлар тайинлашига қараб оператив, статистик ва бухгалтерия ҳисоботларига бўлинади. Ҳисоботларнинг бундай бўлиниши улардаги маълумотларни мазмуни 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 хусусияти шундаки, уларда ҳисобот даврининг бошига ёки охирига тааллукли бўлган маълумотлар кўрсатилмайди, иккинчидан, бу ҳисоботларда хўжалик маблағларнинг ташкил топиш манбалари, жойлашиши кўрсатилмайди.

Оператив ҳисоботларнинг маълумотлари йиллик ҳисобот тузишда савдо ташкилотларида ишлатилмайди. Статистик ҳисоботлар - бу шундай ҳисоботларки, улар махсус 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 қилади.

Бухгалтерия ҳисоботи барча ҳисобот турларидан шу билан фарқ қиладики, бу ҳисоботда бир вақтнинг ўзида натура ва пул ўлчови бирлиги ишлатилиши мумкин. Бухгалтерия ҳисоботида умумлаштирилган маълумотлар ўзининг кетма-кетлиги билан бошқа ҳисоботлардан фарқ қилади. Бухгалтерия ҳисоботларидаги маълумотлар бевосита ташкилот маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ ҳолда юритилади ва уларда бошланғич ва охирги қолдиқлар кўрсатилади.

Корхона ва ташкилотлардаги бухгалтерия ҳисоботлари тузилиш мақсадига қараб, ички ва ташқи ҳисоботларга бўлинади. Ички ҳисоботлардаги кўрсатилган маълумотлар асосан шу ташкилот бўлимлари хўжалик фаолиятидан олинади ва унинг кўрсаткичларини умумлаштиради ҳамда ундан корхонанинг ўзида фойдаланилади. Ташқи ҳисоботлар эса, асосан, юқори 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 ҳисоботга моддий жавобгар шахслар томонидан тузиладиган товарларни кирими ва чиқими бўйича ҳисоботни келтириш мумкин. Бу ҳисоботда товарларнинг ҳаракати тегишли манбалари бўйича кўрсатилади ва ҳисоботнинг тўғрилиги текшириб чиқилгандан кейин тегишли журнал-ордерларда акс эттириш учун шароит яратилади. Лекин шу билан ҳисобот ишлари тўлиқ бажарилди, деган хулоса келиб чиқмайди. Бухгалтерия ҳисоботлари ўзининг кетма-кетлиги билан бошқа ҳисоботлардан фарқ қилади. Чунки бухгалтерия ҳисоботларида хўжалик фаолиятининг барча кўрсаткичлари тўлиқ ўз ифодасини топиб, маълум бир муддатга кўрсатилиши керак ва ҳисобот кўрсаткичларида узилиш бўлмаслиги керак.

Ташкилот ихтиёрида бўлган маблағларнинг ҳаракати бухгалтерия ҳисоби ҳисобларида ўз ифодасини топади. Ҳар ойда маблағларнинг айланишлари ҳисобланиб, ойнинг охирига бўлган қолдиғи чиқарилади. Маблағларнинг ҳаракати тўғрилигини текшириш мақсадида синтетик ҳисобларнинг айланиши аналитик

ҳисоблардаги маълумотлар билан таққосланади. Ҳар бир ҳисобнинг қолдиқлари текширилиб чиқарилгандан кейин, бу маълумотлар бош дафтарга кўчирилади ва ой давомида амалга оширилган муомалаларнинг ҳисоблари бўйича айланиши ва қолдиқ ҳисобланиб, жами айланиш ва қолдиқларнинг тўғрилигига ишонч хосил қилинганлигидан кейин ҳисобот тузиш учун тегишли маълумотлар йиғилади.

Ҳисобот хўжалик фаолиятининг ўтган даврдаги ҳолатини бир-бири билан боғланган ҳолда умумлаштириб, режа кўрсаткичларини бажарилиши назорат қилади ва тегишли ички имкониятларни аниқлашда ташкилот раҳбарларига яқиндан ёрдам беради. Ҳисоботда кўрсатилган маълумотларга асосан ташкилотнинг хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш имкони туғилади. Шунинг учун ҳисобот ташкилотни бошқариш бўғинларидан бири ҳисобланади. Лекин ҳисоботни бошқариш бўғинларидан бири деб ҳисобланда, албатта, унинг кўрсаткичлари тўғри, аниқ, содда ва кенг оммага тушунарли бўлиши ажралиб туриши керак.

Ҳисоботларни тўғри тузиш, биринчидан маблағлардан самарали фойдаланишни кўрсатса, иккинчидан, хўжаликни бошқаришни такомиллаштириш каби ташаббусларнинг руёбга чиқишини таъминлайди. Ҳисоботларни белгиланган муддатларга тузиш бухгалтерия ходимларининг ишини тўғри ташкил қилишни талаб қилади. Ҳисобот мазмунли бўлиши ва қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- маълумотларни тўғри бўлиши;
- аниқ ва содда тузилиши;
- вақтида тузилиши ва топширилиши.

Ҳисобот шаклларини тўла тўлдириш, маълумотларни тўғри акс эттириш унинг таъсирчанлигини оширади, корхона ва ташкилотлардаги мавжуд маблағларнинг жойланиши ва ташкил топган манбалари бўйича тўғрилигини таъминлайди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низомини тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётлари тизимини такомиллаштириш ҳақида"ги қарорида "Корхона, муассасанинг бухгалтерия ҳисоботи ҳисобга олиш жараёнининг якунловчи 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 қатъий назар, корхоналарнинг ҳисобот йили деб, 1 январдан 31 декабрга бўлган давр олинади. Бухгалтерия ҳисоботида ёритилган ахборотлар синтетик ва аналитик счётлардаги маълумотларга асосланади.

Ҳозирда корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисоботи-нинг тўзишда счётлардаги ёзувлар белгиланган ҳисобот даврининг охирига ҳар бир счётнинг қолдиқ кўрсатилади. Ўзбекистон Респуб-ликаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли буйру-ғида "Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шакл-ларини тўлгазиш бўйича кўрсатмаси"да ҳисоботларни мақсади, вазифаси, тўзиш тартиби белгиланган.

Шунингдек ҳисобот шакллари қуйидаги хажмда тасдиқланган:

Йиллик ҳисобот учун:

1. "Бухгалтерия баланси" шакли;
2. "Молиявий фаолият ҳақидаги ҳисобот" шакли;
2а."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;
2а."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 пировард натижаларига таъсир қилувчи асосий омиллар, корхона молиявий ҳолати ҳамда корхона йиллик ҳисоботини муҳокамаси бўйича қабул қилинган қарор ва соф фойдани тақсимланиши ўз аксини топади. Бундан ташқари бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги Низомга асосан вазирликлар ўз тузилмасидаги корхоналар учун Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда бухгалтерия ҳисоботининг махсус шаклларини киритишлари мумкин.

Корхоналар (чет эл инвестициялари иштирокидаги корхоналардан ташқари) йиллик бухгалтерия ҳисоботини қуйидаги ташкилотларга топширадилар:

1.Мулк эгалари (давлат мулкини бошқариш топширилган ташкилотларга, қатнашчиларга, ташкилотчиларга ташкил қилиш хужжатларига асосан);

2.Маҳаллий давлат солиқ назорати ташкилотларига;

3.Маҳаллий давлат статистика ташкилотига;

4.Кредит шартномаларига асосан банк ташкилотига;

5.Амалдаги қонунлар 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 солиқ назорати ташкилотига (корхона жойлашган похиядаги) давлат статистика ташкилотига (корхона жойлашган тумандаги), тақдим қилади. Чет эл инвестицияси иштирокидаги корхо-наларда қатнашчилар билан келишилган ҳолда керакли назоратни амалга ошириш учун ҳисоботларга қўшимча маълумотларни ўз ичига олувчи йиғма ҳисоботни ҳам тақдим қиладилар.

Корхоналарнинг йиллик бухгалтерия ҳисоботи юқорида санаб ўтилган ташкилотларга тақдим қилингунга қадар ташкил қилиш хужжатларида белгиланган тартиб бўйича кўриб чиқилади ва тасдикланади. Хўжалик фаолияти якунлари ҳақидаги йиллик бухгалтерия ҳисоботини қизиқувчи ташкилотлар (биржалар, харидорлар, мол етказиб берувчилар ва бошқалар) учун очиқ эълон қилиш мумкин. Эълон қилинадиган ҳисоботнинг ишончлигини мустақил аудиторлик ташкилоти томонидан тасдикланади.

Бухгалтерия ҳисоботи шаклларида келтирилган кўрсаткичлардан корхонада йўқлиги туфайли тўлдирилмаганлари устидан чизиб қўйилади. Молия, солиқ 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 йилнинг шу давридаги кўрсаткичлар билан таққослаш имконини бериш лозим. Бухгалтерия ҳисоботи ва балансда ҳеч қандай тушунарсиз ёзувлар бўлмаслиги, хатолар тузатилган ҳолда керакли тушунтиришлар ёзилади ҳамда уни тузатиш санаси кўрсатилиб, ҳисобот ва баланси имзолаган шахслар тасдиқлайдилар.

Корхонанинг (кичик корхоналардан ташқари) йиллик ҳисоботига тушунтириш хати илова қилиниб, унда ҳисобот йилида корхонанинг хўжалик ва молия натижаларига таъсир қилган асосий омиллар таърифланади. Шу билан бирга унга йиллик бухгалтерия ҳисоботини корхонада кўриб чиқиш якунлари ва соф фойдани тақсимлаш бўйича қарор ҳам илова қилинади. Тушунтириш хатига корхона фаолиятининг қатор йиллардаги муҳим иқтисодий ва молиявий кўрсаткичлар динамикаси ҳақидаги маълумотларни, келгуси даврлардаги капитал қўйилмалар кўринишини, амалга ошириладиган иқтисодий тадбирларни ва йиллик

бухгалтерия ҳисоботидан фойдаланувчиларни қизиқтирувчи бошқа маълумот-ларни киритиш мақсадга мувофиқдир.

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 қилса). Бухгалтерия ҳисоботини тузишда бухгалтерия ҳисобот ва балансларини тузиш ҳақидаги Низом, бухгалтерия ҳисоби ҳисоблари режасини қўллаш бўйича кўрсатмалар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга асосланади. Чораклик, йиллик ҳисобот тузишда мулк аклидан қатъий назар, давлат манфаатларига риоя этиш, халқаро стандартларига амал қилиш, жорий этилган қонун ва фармонларни бажариш билан бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги йўриқномаларга тўлиқ риоя қилиш талаб 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 аниқлаш жадвали тўлиқ бажарилиши керак. Йиллик ва чораклик ҳисоботда тегишли бухгалтерия ҳисобидаги ёзувларга махсус таққослаш 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 хўжалик фаолиятлари давомида ўзгариб боради. Бу ўзгаришларни маълум саналарда тузилган корхонанинг бухгалтерия балансларида кўриш ва унга қараб корхона иқтисодий қудратига баҳо бериш мумкин. Бухгалтерия баланси икки томондан иборат бўлиб, унинг чап томони актив, ўнг томони эса пассив деб аталади. Бухгалтерия баланси кейинги йилларда бир қатор ўзгаришларга эга бўлди, бу ўзгаришлар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини халқаро стандартлар асосида ташкил қилишдандир.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сонли буйруғига 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 кўрсатилган бўлимлар:

Актив томони бўйича:

I. Узоқ 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 бирлигида кўрсатилади.

Мисол учун бухгалтерия баланси актив томонининг биринчи бўлимидаги моддаларни кўриб чиқайлик. Биринчи бўлимга асосий воситалар, (бошланғич қийматда) асосий воситаларнинг эскириши ва уларнинг қолдиқ қиймати, номоддий активлар, капитал қўйилмалар, шўъба корхоналарига берилган қарзлар, узоқ муддатли инвестициялар ва бошқа активлар ўз ифодасини топган. Бухгалтерия балансини тузиш учун асосий маълумотлар бевосита счётлардан олинади. Ҳисобот давринининг охирида ҳар бир счётнинг охирги, яъни ҳисобот даври бўйича қолдиқ аниқланади ва шу қолдиқ бухгалтерия балансининг тегишли моддаларида ўз ифодасини топади.

Фикримизнинг исботи сифатида қуйидаги мисолни кўриб чиқамиз ва баланс моддаларида акс эттирилишини исботлаймиз:

1. Ҳисобот давринииг бошига "Асосий воситалар" счётининг қолдиқ 1.01.199...йил ҳолатига - 150000 сўм.

2. Асосий воситаларнинг эскириши счётининг 1.01.199__ йил қолдиқ - 40000 сўм.

3. Январ ойида 30000 сўмлик асосий восита далолатномага асосан қабул қилинди.

4. Қабул қилинган асосий воситаларга ойлик эскириш суммаси ҳисобланди - 1500 сўм.

Мисолимиздан келиб чиққан ҳолда 1 чорак бухгалтерия балансида асосий воситалар моддаси бўйича акс эттириладиган сўммани аниқлаб, яъни бухгалтерия счётларида тегишли ёзувларни бериб аниқлаймиз. Бунинг учун ҳисобот 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 ҳисоби счётлар схемасида қуйидагича кўрсатилади:

Дт	01	Кт
Б.к. - 30000		

Дт	02	Кт
	Б.к. - 1500	

Дт	26	Кт
Б.к. - 1500		

Мисолимиздан келиб чиққан ҳолда 1-чорак балансида асосий воситаларни қуйидагича акс эттирамиз. Бунинг учун ҳисобот даврида қабул қилинган асосий воситалар суммасига дебет "Асосий воситалар" счёти, кредит "Капитал маблағлар" счёти деб,-30000 сўм, эскириш суммасига дебет "Давр харажатлари", кредит "Асосий воситаларнинг эскириши" счёти - 1500 сўм деб ёзув берилади. Юқоридаги мисолимизга берилган бухгалтерия ёзувлари 1-чоракка бўлган балансни ўзгаришини таъминлайди.

		1.01.99	1.04.99
1. Асосий воситалар:			
бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (01.03)	010	150000	180000
эскириш (02)	011	40000	41500
қолдиқ қиймат (010-011)	012	110000	138500

Демак, баланснинг актив ва пассив томонларидаги ҳар бир бўлимнинг моддаларидаги кўрсаткичлар бухгалтерия счётларидан олинади. Бухгалтерия ҳисоби счётларида ўз ифодасини топган маълумотлар (сўммалар) ҳисобот даврининг охирига ҳар бир счёт бўйича алоҳида-алоҳида ҳисобланиб, унинг ҳисобот давридаги ойлик обороти, ой охирига қолдиқ аникланади, яъни ҳар бир счёт бўйича юритиладиган журнал-ордердаги ёзувлар тартибга олиниб охирги қолдиқ кўрсатилади. Бухгалтерия

балансини ҳисобот даври учун тузиш тегишли тайёргарлик ишларидан бошланади. Бундай тайёргарлик ишларига синтетик ва аналитик счётлардаги ёзувларни бир-бири билан таққослаш, тўғрилигини таъминлаш, ойлик айланишларни ҳар бир счёт бўйича ҳисоблаб, ҳисобот даври охирига қолдикларини аниқлаш, ҳисобот давридаги айланиш ва қолдикларини бош дафтарда акс эттириш киради.

Бош дафтар ҳар бир бухгалтерия счёти бўйича юритилади, унда ҳар бир счётнинг ойлик айланиши, қолдик ўзаро алоқадор счётларнинг дебет айланиш бўйича кўрсатилади, кредит айланиши умумий сўммада тегишли журнал-ордердан олинади. Корхоналарнинг хўжалик фаолиятини ўзида акс эттирган бухгалтерия ҳисоби счётлари бош дафтар бўйича ҳам ҳар бир счётнинг ҳисобот давридаги айланиши кўрсатилади ва ҳисобот даври бўйича жами бош дафтардаги айланиш, қолдик аниқланиб баланс тузиш учун тўлиқ маълумот йиғилади. Бош дафтар охирида жами айланиш, қолдик ҳар ойлик кўрсаткичлари билан ёзилиб борилади. Бош дафтардаги ёзувлар бевосита хўжалик фаолияти билан боғлиқ муомалаларни, яъни икки ёқлама бухгалтерия ёзувлари билан асосланган муомалаларни ўзида ифода этади.

Бухгалтерия балансида кўрсатилган маълумотлар ҳисоботида ёзилган тушунтириш хатларида чуқур ва ҳар томонлама таҳлил қилиниб, корхона хўжалик фаолиятига таъсир қилувчи омиллар, маблағлар ҳолатига баҳо берилади. Бухгалтерия баланси (1-шакл) бўлимлари бўйича шарҳини қисқача кўриб чиқамиз. Биринчи бўлим "Асосий воситалар" бу бўлимда асосий воситалар бошланғич баҳода (010-сатр) кўрсатма уларнинг текшириши (011-сатр)да қолдик баҳосини аниқлаш асосий воситаларнинг бошланғич баҳосидан эскириш суммасини айриш йўли билан топилади, яъни (010-сатр-011-сатр)=012 сатр. Бухгалтерия баланси (1-шакл) биринчи бўлимида "Номоддий активлар" моддаси кўрсатилган. "Номоддий активлар" балансда бошланғич қиймати, эскириш ва қолдик қиймати бўйича кўрсатилади.

Бухгалтерия балансининг тўлиқ амалдаги шакли қуйидагича:

2000 йилдан йил /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 - сон буйруғи билан тасдикланган.

Б У Х Г А Л Т Е Р И Я Б А Л А Н С И

_____ 2000 йилга

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

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	Ҳисобот йили бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
Актив			
1. Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
бошланғич (қайта тиклаш) қиймат (01,03)	010		
эскириш (02)	011		
қолдиқ қиймат 010-011	012		
Номоддий активлар:			
бошланғич қиймат	020		
эскириш	021		
қолдиқ қиймат 020-021	022		
Капитал қўйилмалар (07,08)	030		
Шўъба корхоналаридаги акциялар (06)	040		
Шўъба корхоналарига берилган қарзлар (06)	050		
Уюшма корхоналаридаги акциялар (06)	060		
Уюшма корхоналарига берилган қарзлар (06)	070		
Узоқ муддатли инвестициялар (06)	080		
Бошқа қарзлар (06)	090		
Бошқа активлар (06)	100		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 012+022+030+040+050+060+070+080+090+ 100	110		
Оборот активлари			
Ишлаб чиқариш захиралари (10,11,12-13,15,16)	120		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (20,21,23,29)	130		
Гайёр маҳсулот (40)	140		

Олиб сотиладиган товарлар (41-42)	150		
Келгуси давр сарфлари (31)	160		
Пул маблағлари (51,55,56,57)	170		
Валюта маблағлари (50,52,55,56,57)	180		
Газнадаги пул маблағлари (50)	190		
Қисқа муддатли қўйилмалар (58)	200		
Сотиб олинган хусусий акциялар (56)	210		
Дебиторлар: -харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар (09, 45, 62-82)	220		
-бўнак (аванс) тўловлари (61)	230		
-бюджет билан ҳисоблашишлар (68,19)	240		
-ходимлар билан ҳисоблашишлар (73)	250		
-шўъба корхоналари билан ҳисоблашишлар (78)	260		
-уюшма корхоналари билан ҳисоблашишлар (79)	270		
-таъсисчилар билан ҳисоблашишлар (75)	280		
-бошқа дебиторлар (63,71,76)	290		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 120+130+140+150+160+170+180+190+200+210+220+230+240+250+260+270+280+290	300		
балансниг активи бўйича ЖАМИ 110+300	310		
ПАССИВ **Ўз маблағларининг манбалари** Устав капитали (85/1)	320		
Қўшилган капитал (85/2)	330		
Резерв капитали (85/3)	340		
Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар) (87)	350		
Мақсадли тушум ва фондлар (96,88)	360		
Келгуси давр сарфлари ва тўловлари учун резервлар (89)	370		
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 320+330+340+350+360+370+380	390		
Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли қарзлар (95,97)	400		
Узоқ муддатли кредитлар (92)	410		
Қисқа муддатли қарзлар (93,94,97)	420		
Қисқа муддатли кредитлар (90)	430		
Харидор ва буюртмачилардан олинган (счётларга келиб тушган) бўнаклар (64)	440		
-мол етказиб берувчилар (60)	450		
-бюджет бўйича қарзлар (68)	460		
-меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар (70/1,70/2)	470		
-ижтимоий сугурта ва таъминот бўйича қарзлар (69)	480		
-мулкий ва шахсий сугурталар бўйича қарзлар (65)	490		
-бюджетдан ташқари тўловлар бўйича қарзлар (67)	500		
-шўъба корхоналарига қарзлар (78)	510		
уюшма корхоналарига қарзлар (78)	520		
-бошқа кредиторлар (75/1,71/2,73,76/1,79)	530		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ 400+410+420+430++440+450+460+470+480+490+500+510+520+530	540		
Балансниг пассиви бўйича ЖАМИ 390+540	550		

Раҳбар _____ Бош бухгалтер _____

Маълумки, номоддий активлар корхонага даромад келтирадиган ёки унинг фаолиятига керакли шарт-шароит яратадиган натура-буюм шаклига эга бўлмаган маблағлар қийматини ўз ичига олади. Номоддий активлар таркибида патентлар, ихтирочиликдан фойдаланиш ҳуқуқлари, "ноу-хау", товар маркалари, бошқа қонуний ҳуқуқ ва имтиёзлар қиймати акс эттирилади. Масалан, ердан, сувдан, бошқа табиий бойликлардан, бино ва қурилмалардан фойдаланиш ҳуқуқи. Номоддий активлар каби асосий воситалар ҳам балансда бошланғич қиймати, эскириши, қолдиқ қиймати бўйича акс эттирилади. Асосий воситалар қай тартибда ишлатилаётган (ҳаракатда, консервацияда, захирада ёки мулкий ижарада) бўлишидан қатъий назар "Асосий воситалар" моддасида акс эттирилади.

"Капитал қўйилмалар" (030-сатр) моддаси қурилиш ишларини хўжалик ва пудрат усулида олиб бораётган, тугалланмаган қурилиш қиймати буюртмачи томонидан акс эттирилади. Бу моддада асосий подани ташкил қилиш учун қилинган харажатлар, шунингдек бундай ишларни бажариш учун корхоналар томонидан берилган аванслар ҳам шу моддада кўрсатилади. "Шўъба корхоналаридаги акциялар" (040-сатр) моддасида 06-"Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар" счётида юритиладиган, пайлар ва акциялар", "облигациялар" суммаси киради. "Шўъба корхоналарига берилган қарзлар" (050-сатр) моддасида 06-"Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар" счётининг "Берилган қарзлар" субсчётидаги маълумотлар олинади.

Демак 06-"Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар" счётининг маълумотлари бухгалтерия баланси актив томони биринчи бўлимининг икки, яъни 040, 050 сатрларида кўрсатилади. "Уюшма корхоналаридаги акциялар" (060-сатр) моддаси бевосита 06 "Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар" счётининг тегишли аналитик счётларини 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), тугалланмаган ишлаб чиқариш (130-сатр), тайёр маҳсулот (140-сатр), товарлар (150-сатр), пул маблағлари (170-сатр) ва ҳоказолар киради. Баланснинг "Ишлаб чиқариш захиралари" моддасида 10-"Материаллар", 2-"Арзон ва тез эскирувчи буюмлар" каби счётларнинг маълумоти кўрсатилади.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш (130-сатр) моддасида тугалланмаган ишлаб чиқариш ва иш-хизматлар бўйича харажатлари кўрсатилади, яъни маҳсулот таннархи билан боғлиқ харажатлар ўз ифодасини топади. "Тугалланмаган ишлаб чиқариш" моддаси бухгалтерия ҳисоби счётлари режасининг "Ишлаб чиқариш харажатлари" бўлимидаги бухгалтерия ҳисоби счётларида ҳисобга олинган тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тугалланмаган ишлар, хизматлар бўйича харажатлар кўрсатилади. Бунда тугалланмаган ишлаб чиқариш корхона томонидан бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низом асосида қабул қилинган баҳолар бўйича акс эттирилади.

"Келгуси давр харажатлари" моддасида келгуси ҳисобот даврларида қопланадиган харажатлар, яъни уларга тааллуқли муддатлар ичида 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 шароит ва стандартлар талабларига тўла жавоб берадиган ҳамда қабулдан ўтган буюмлар

қолдиғининг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи кўрсатилади.

Белгиланган талабларга жавоб берилмайдиган ва топширилмаган ишлар тугалланмаган ҳисобланади ҳамда тугалланмаган ишлаб чиқариш таркибида кўрсатилади. "Товарлар" моддасида савдо ва умумий овқатланиш соҳасида ўз фаолиятини амалга оширувчи корхоналар томонидан сотиб олинган товарлар қолдиқ қиймати кўрсатилади. Шу билан бирга умумий овқатланиш корхоналари бу моддада ошхона ва омборлардаги хом ашё қолдиғи, буфетлардаги товарлар қолдиғини ҳам акс эттиради. Бу модда саноат ва бошқа ишлаб чиқариш корхоналари сотиш учун алоҳида сотиб олинган буюмлар, материаллар, маҳсулотларни кўрсатади. Мазкур моддада товарларни сотиш баҳоси, сотиб олиш баҳоси ва савдо устамаси алоҳида келтирилади.

"Бухгалтерия балансининг пассив томони, яъни хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи томони икки бўлимдан-"Хусусий капитал" (Ўзлик маблағларнинг манбалари) ва "Мажбуриятлар" бўлимидан иборатдир.

Бухгалтерия балансининг пассив томони "Хусусий капитал" бўлими "Устав капитали" (320-сатр) моддаси асосан 85-"Устав сармояси" счётидаги субсчётлари киради. "Устав капитали" моддасида таъсис ҳаражатларига асосан қатнашчилар қўйилмалари ҳисобига ташкил топган маблағлар, яъни таъсис ҳужжатларида рўйхатга олинган маблағлар кўрсатилади.

Устав капиталини кўпайтириш ёки камайтириш корхона фаолиятини ўтган йилдаги натижаларига белгиланган тартибда кўриб чиқилганда ва корхонанинг таъсис ҳужжатларига керакли ўзгаришларини киритгандан сўнг амалга оширилади. "Резерв капитали" моддасида амалдаги қонун ва Низомларга асосан корхонада ташкил қилинган резерв капиталининг қолдиғи кўрсатилади.

"Тақсимланмаган фойда" (қопланмаган зарар) 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 зарарлар" счёти билан 81-"Ҳисобланган ва тўлашга фойда (даромад) солиғи" счёти қолдиқлари ўртасидаги фарқ кўрсатилади.

Йиллик ҳисоботда 87-"Тақсимланмаган фойда" (қопланмаган зарар) счётининг кредитига ўтказилган фойда 150-сатрда ҳам кўрсатилади. Ўтган йилдаги тақсимланмаган фойда бўлса ҳисобот йилидаги тақсимланмаган фойда қолдиқ билан қўшиб кўрсатилади.

Умуман, бухгалтерия балансининг пассив томонида корхона ва ташкилотдаги маблағларнинг манбалари тегишли турлари бўйича кўрсатилади.

3-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ (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 ҳисобот" (2-шакл иккинчи қисмидан, яъни унинг биринчи қисмида ҳисобот давридаги соф фойдаси (зарари) кўрсатилса, иккинчи қисмида эса "Буюртмага тўланмалар тўғрисидаги маълумот"лар ўз ифодасини топади. Амалдаги "Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл) тузилиши қуйидагича:

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

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

_____ 2000 йилга

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

Кўрсаткичлар	сатр раками	Утган йилнинг шу даврида		ҳисобот даврида	
		Даро-мадлар (фойда)	Ҳара-жатлар (зарар)	Даро-мадлар (фойда)	Ҳара-жатлар (зарар)
1	2	3	4	5	6
Маҳсулот (иш хизмат) сотишдан тушган тушум	010		х		х
Қўшилган қиймат солиғи	020	х		х	
Акцизлар	030	х		х	
	040	х		х	
Сотишдан олинган соф тушум 010-120-130-140	050		х		х
Сотилган маҳсулот иши ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи	060	х		х	
Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа 050-060	070				
Сотиш ҳаражатлари	080	х		х	
Маъмурий ҳаражатлар	090	х		х	
Асосий фаолиятнинг бошқа жараёнларидан даромадлари ва ҳаражатлари	100				
Асосий ишлаб чиқариш фаолия-тининг молиявий натижаси (фой-да ёки зарар) 070-080-090-100	110				
Уюшма ва шўъба корхона-ларидан олинган дивидентлар	120		х		х
Бошқа олинган дивидентлар	125		х		х
Уюшма ва шўъба корхона-ларидан олинган ва берилган қарзлар 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 натижа 150-180	170				
Фойда (даромад)дан солиқ	180	х		х	
Юқоридаги моддаларга кирмай-диган бошқа солиқ ва ажратмалар	190	х		х	
Ҳисобот давридаги соф фойда (зарар) 170-180-190	200				

солиқлар билан биргаликда, яъни товарларни сотишдан тушган жами тушум акс эттирилади. Бу моддадаги кўрсаткич бевосита 46-"Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) сотилиши" счётидаги ёзувлар билан тартибга солинади. "Қўшилган қиймат солиғи" (020-сатр) маълумотлари бухгалтерия ҳисобининг 19-"Харид қилинган қийматларга доир қўйилган қиймат солиғи" счётидаги ёзувларга ва бюджет билан олиб борилган ҳисоб-китоблар билан тартибга солинган ҳолда кўрсатилади. Бу моддадаги маълумотларнинг тўғрилигини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат солиқ бош бошқармаси томонидан 1993 йил 15 январдаги 9/16-сонли қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тўғрисидаги Низомларидан фойдаланган ҳолда олиб борилади.

"Акцизлар" (030-сатр) моддасида кўрсатилган маълумотлар бу тўғрида чиқарилган Молия Вазирлиги ва Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат солиқ бош бошқармаси томонидан 1993 йил 15 январдаги 6/13-сонли ва 1993 йил 28 декабрдаги 90/75-сонли йўриқномасида кўрсатилган ҳолда олиб борилади. Акцизлар 41-"Товарлар" счётининг дебетида ва 68-"Бюджет билан ҳисоб-китоблар" счётининг кредит томонида кўрсатилади.

"Сотишдан тушган соф тушум" (050-сатр)ни аниқлашда "Маҳсулот (иш,хизмат) сотишдан тушган тушум" (010-сатр)дан қўшилган қиймат солиғи, акцизлар, бож тўловлари чегирилгандан кейин колган сўммага тенгдир.

Бу моддада бошқа тўловлардан шаклланган даромадлар ҳам кўрсатилади.

"Сотилган маҳсулот ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи" (060-сатр) савдо ташкилотларида товарлар бевосита ишлаб чиқариш корхоналаридан товарларни шартнома баҳосида, яъни келишилган баҳода оладилар, истеъмолчиларга эга тегишли савдо устамасини ҳисобга олган ҳолда, яъни сотиш баҳосида етказиб берадилар. Товарлар сотиб олиш баҳосида шу сатрда кўрсатилади. "Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа (070-сатр). Бу сатрдаги маълумотлар асосан "Сотишдан олинган соф тушум" (050-сатр)дан "Сотилган маҳсулот ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи" (060-сатр)ни айириш йўли билан кўрсатилади. Ҳисобот шаклларини тўлдириш, маълумотларни умумлаштириш, ҳисобот тузиш тартиби, шаклларни бир-бири билан боғлиқ ҳолда олиб борилганлигини таъминлаш бош бухгалтердан талаб қилинади. Бу масъулият "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга асосан бажарилиши шарт.

"Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот" (2-шакл) иккинчи қисми бевосита бюджетга тўланмалар тўғрисида маълумотнома бўлиб, бу маълумотномада солиқлар турлари бўйича кўрсатилади. Бюджетга тўланмалар тўғрисидаги маълумотнома асосан 68-"Бюджет билан ҳисоб-китоблар" счётидаги ёзувларни тўлов турлари бўйича тартибга олинишини талаб қилади. "Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳақидаги маълумотнома"да (2-а шакл). Бу шаклда ҳисобот 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 ундириб олиш муддатлари ўтиб кетганлари, республикадан ташқаридаги дебитор ва кредиторлик қарзлари алоҳида-алоҳида кўрсатилади.

"Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги" ҳисоботи (3-шакл). Бу ҳисоботдаги маълумотлар асосан 01-"Асосий воситалар" счётининг ҳисобот давридаги дебет ва

кредит томонларини ёзувларини шарҳлаш билан боғликдир. Асосий воситалар тўғрисидаги ҳисоботда (3-шакл) ҳисобот даврида олинган асосий воситалар манбалари бўйича кўрсатилади. Шу билан бирга асосий воситаларнинг тугатилиши. натижалари алоҳида устунда тугалланмаган қурилишга сарф қилинган 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 таққосланиб тўғрилиги назорат қилинади.

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл). Бу ҳисобот шакли Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунга асосан киритилган бўлиб, корхонада пул маблағларининг харажати корхона ва ташкилотларнинг молиявий ҳолати билан боғликлигини 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.

2а-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, республикадан ташкаридаги		Умумий қарзлардан муддати утгани		Жумладан, республикадан ташкаридаги	
		дебиторлик	кредиторлик	дебиторлик	кредиторлик	дебиторлик	кредиторлик	дебиторлик	кредиторлик

Рахбар_____ Бош бухгалтер_____

2000 йилдан йил /чорак/лик ҳисобот учун Ўзбекистон

Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5 - сон буйруғи билан тасдикланган

ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

_____ 2000 йилга

Корхона, ташкилот_____	Кодлар
_____ ОКУД бўйича	
1-шакл	0710001
Сана /йил,ой кун/	
Тармоқ /фаолият тури/_____ ОКПО бўйича	
_____	
ОКНХ бўйича	
Давлат мулкини бошкариш органи ОКПО бўйича	
_____ Назоратдаги микдор	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	
Жўнатилган сана	
Манзилгоҳ _____ Қабул килинган сана	
_____ Топширилган муддат	

Кўрсаткичнинг номи	сатр рақами	Чиқим	Кирим
1	2	3	4
Хўжалик фаолиятида пул маблағларининг ҳаракати			
Харидорлардан келиб тушган пул маблағлари	010		
Мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари	011		
Ходимларга ва ходимлар номидан тўланган пул маблағлари	012		
Бошқа пулли туловлар ва тушумлар	013		
Жами. Хўжалик фаолиятидан пул маблағларининг соф кирими/чиқими/ (010+011+012+013)	014		
Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатиш			
Олинган фоизлар	020		
Тўланган фоизлар	021		
Олинган дивидентлар	022		
Тўланган дивидентлар	023		
Жами. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатишдаги соф кирим/чиқим (020+021+022+023)	024		
Солиқланиш			
Даромад (фойда)дан тўланган солиқ	030		
Бошқа тўланган соликлар	031		
Жами. Тўланган солиқлар (030+031)	032		
Инвестиция фаолияти			
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш	040		
Узоқ муддатли моддий активларни сотиб олиш ва сотиш	041		
Харид қилинган узоқ ва қисқа муддатли қўйилмалар	042		
Жами. Инвестиция фаолиятидаги соф пул оқимларининг кирими (чиқими) (040+041+042)	043		
Жами. Пул маблағларининг соф кирими (чиқим) (молиялаштиргунга қадар)	044		
Молиявий фаолият			
Акция чикаришдан капиталга келиб тушган тушум	050		
Узоқ ва қисқа 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 ҳисобот йили бошига ҳолати	070		
Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг ҳисобот давр охирги ҳолати	080		

183

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИГА ИЛОВА ҚИЛИНАДИГАН ШАКЛЛАР

Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи корхона ва ташкилотлар, юридик ва жисмоний шахслар мулк шаклидан қатъий назар чораклик ва йиллик ҳисобот тузадилар. Чет эл инвестициялари иштирокида ташкил топган корхоналар фақат йиллик молиявий ҳисобот топширадилар. Ҳисоботни тузиш, унга қўйиладиган талаблар тегишли қонун ва қўлланмаларда белгиланган.

Бухгалтерия ҳисоботида "Баланс" (1-шакл) "Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот" (2-шакл) "Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот"дан (4-шакл) ташқари бир қатор шакллар борки, бу шакллар балансга илова қилинади. Балансга илова қилинадиган шаклларнинг асосий мақсади ҳисобот кўрсаткичларини янада мазмунли ва тушунарли қилишни таъминлашдир.

Бухгалтерия ҳисоботига қуйидаги шакллар илова қилинади:

"Савдо устамасини аниқлаш ҳисоб-китоби" (1-илова);

"Меҳнат ҳисоботи" (1-т-шакл);

"Акцизлар бўйича ҳисоб-китоблар" (2-илова);

"Мулк солиғи бўйича ҳисоб-китоблар" ва бошқа иловалар.

Бухгалтерия ҳисобига илова қилинадиган шакллар ҳолати бевосита корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти билан боғликдир. "Савдо устамасини аниқлаш ҳисоб-китоби" (1-илова) бевосита молиявий ҳолатни аниқлаш, соф даромад билан боғлиқ бу иловада бевосита товарни истеъмолчиларга етказиб бериш билан боғлиқ бўлган жами муомала харажатлари суммаси кўрсатилади. Жами муомала харажатларидан товарларни ташиб келиш билан боғлиқ транспорт харажатлари суммаси алоҳида кўрсатилади. Бу сўммани топиш учун харажатлар ҳисоби аналитик учётининг маълумотларидан фойдаланилади.

26-"Давр харажатлари" счётининг махсус варақаларда харажатлар турлари бўйича алоҳида-алоҳида ҳисобга олинади. Савдо устамасини тўғри аниқлаш биринчидан корхонанинг ҳисобот давридаги ялпи даромадини тўғри аниқлаш имконини берса, иккинчидан қолган товарларга тааллуқли савдо устамасини тўғри белгилашни тартибга солади. "Савдо устамасини аниқлаш ҳисоб-китоби" иловасида ҳукумат қарорларига асосан муомала харажатларига киритилган харажатлар ва ўз навбатида муомала харажатларига киритилмаган, лекин асосий фаолиятдан қопланадиган чиқимлар алоҳида-алоҳида кўрсатилади.

Демак, "Савдо устамасини аниқлаш ҳисоб-китоби" (1-илова) жами ҳужжатлар ва мажбурий тўловлар ўз ифодасини топади. Ҳисобот давридаги ялпи даромад, яъни сотилган товарларга тааллуқли бўлган савдо устамасидан ташкилотнинг харажат ва мажбурий тўловлари чегирилгандан кейинги ҳолати кўрсатилади.

"Меҳнат ҳисоботи" Ўзбекистон Республикаси Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлигининг 1996 йил 7 октябрдаги 16-сонли қарорига биноан тасдиқланган. Бу ҳисобот сататистик ҳисобот бўлиб, ҳар ойнинг 7-куни корхона ва ташкилотлар томонидан, шаҳар, вилоят статистика идорасига топширилади. "Меҳнат ҳисоботи"да асосан ишчилар сони иш ҳақи, ўртача иш ҳақи кўрсатилади. Бу иловада рўйхатдаги ишчиларга тўланган иш ҳақи ва рўйхатдан ташқарида бўлган ишчиларга тўланган иш ҳақи кўрсатилади.

"Меҳнат ҳисоботи"да, янги киритилган иш жойлари (ўринлари) ва унда банд бўлган ишчилар сони, берилиши керак бўлган иш ҳақининг қарз ўсими ҳисобот ойининг охирги ҳолати олинади. Бу сўммани аниқлашда ишчиларга иш ҳақи бериладиган кун, яъни касаба қўмитаси билан келишилган ва белгиланган кун асос қилиб олинади. "Меҳнат ҳисоботи" иловасининг иккинчи бўлимида 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 фуқаролари кўрсатилади.

Навбатдаги илова "Акцизлар бўйича ҳисоб-китоблар"дир. Бу илова икки бўлимдан иборатдир. Илованинг биринчи бўлимида акциз солиғи ставкаси ва бюджетга тўланадиган акциз солиғининг суммаси кўрсатилади. "Акцизлар бўйича ҳисоб-китоблар" иловасининг иккинчи бўлимида акцизларни қайта ҳисоб-китоб қилиш натижалари кўрсатилади. Бу бўлимда ҳисобот даврида давлат бюджетига тўланган акциз соликлари, тўланиши керак бўлган акциз суммаси билан таққосланиб ўртадаги фарқ суммаси аниқланади.

"Мулк солиғи бўйича ҳисоб-китоблар" иловасида мулк солиғини ҳисоблаш учун корхоналарнинг жами мулки, шу жумладан (мулк) солиғидан озод қилинган мулки, соликка тортиладиган мулк суммаси, солиқ ставкаси ва суммаси кўрсатилади. Илова мулк солиғини тўлайдиган ташкилотни маълумотлари солиқ идораларининг маълумотлари билан таққосланади.

Юқоридаги иловалардан ташқари ҳамма тегишли шакллар, иловалар ҳисоботда кўрсатилиши мумкин. Шу жумладан, "Сувдан фойдаланиш учун тўловлар ҳисоботи", "Экология солиғи 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 ҳолати акс эттирилган тушунтириш хати илова қилинади. Маълумки, ҳисобот шаклларида корхона ва ташкилотларнинг хўжалик маблағларининг жойлашиши ҳамда ташкил топиш манбалари жадвал кўринишида ифода этилади. Жадваллардаги маълумотлар эса корхона хўжалик фаолиятига, ҳисобот даврида рўй берган ўзгаришлар, уларнинг сабаби тўғрисида тўла маълумот бермайди. Бу маълумотларни юқорида айтиб ўтилган йиллик ҳисоботга ёзилган тушунтириш хатидан олиш мумкин. Унда ҳисобот даврида ташкилот бўйича асосий кўрсаткичларнинг бажарилиши, унга таъсир қилувчи омиллар, шартнома шартларининг бажарилиши, асосий воситалардан самарали фойдаланиш, харажатлари ҳолати, унга режага нисбатан ҳақиқий 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 қобилияти, ўзига тааллуқли бўлган оборот маблағларининг ҳолати, унинг ҳажмига таъсир қилувчи омиллар, яъни ташкилотнинг ўзига тааллуқли бўлган оборот маблағлари қайси манбалар ҳисобига ўзгарганлиги кўрсатилади. "Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар", "Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишлар" счётининг кўрсаткичлари дебет ва кредит қолдиқлари бўйича келиб чиқиш сабаблари аниқланган ҳолда тушунтириш хатида ёзилади. Ҳисобот давридаги йўлдаги товарлар, тўлашга розилик берилган счётларнинг умумий рўйхати тушунтириш хатида илова қилинади. Тушунтириш хати баланс моддаларига кўрсатилган ҳар бир сўммани тўғрилигини тасдиклабгина қолмай, балки уларни хўжалик фаолияти билан бевосита боғлиқлигини кўрсатишда алоҳида ўрин тутади. Унда фақат 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 махсус текширишдан кейин унинг тўғрилиги аниқланиб, тушунтириш хатида кўрсатилади. Тушунтириш хатини хўжалик фаолиятининг иқтисодий таҳлил қилиш асосида ёзиб ижобий самара беради, чунки уни тўлиқ, мазмунли ёзилиши ташкилот хўжалик фаолиятидаги хато ва камчиликларнинг олдини олиш имконини беради.

Ҳисоботга ёзилган тушунтириш хатида асосан қуйидаги маълумотлар тўлиқ 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 қолдиқ;

-ҳисобот давридаги асосий воситаларнинг ҳолати ва улардаги ўзгаришлар;

-ҳисобот йилида ишлаб чиқариш, савдо режаларидаги ўзгаришлар, сотиш фаолиятининг ҳолати;

-муомала харажатлари тўғрисида маълумотнома.

Тушунтириш хатида ҳисоботда кўрсатилган айрим маълумотлардаги ўзгаришлар таъсир этувчи омиллар ўз аксини топади. Бухгалтерия баланси моддаларининг тўғрилигини таъминлаш мақсадида уларга тегишли расшифровкалар балансга илова қилинади.

МУНДАРИЖА

КИРИШ-3
БИРИНЧИ ҚИСМ

I БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛИ

1-§. ҲИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ ТУРЛАРИ.....4

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ ВАЗИФАЛАРИ ВА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....8

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ.....14

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ УСУЛИ.....16

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ҲИСОБВАРАҚЛАР РЕЖАСИ.....24

II БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА.....38

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА МАЗМУНИ.....39

3-§. ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ТАЪСИРИДА БАЛАНСДА РЎЙ БЕРАДИГАН ЎЗГАРИШЛАР.....41

III БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗУВ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ТУЗИЛИШИ ВА МОҲИЯТИ.....46

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИДА ХЎЖАЛИК МУОМАЛАЛАРИНИ ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ.....49

3-§. СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБ. АЙЛАНМА (ОБОРОТ) ҚАЙДНОМАЛАРНИ ТУЗИШ.....51

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ СЧЁТЛАРИ ВА БАЛАНСНИНГ ЎЗАРО БОҒЛИҚЛИГИ-55

IV БОБ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ҚИЛИШ

1-§. ҲУЖЖАТЛАР ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА.....58

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИ ВА УЛАРГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....59

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲУЖЖАТЛАРИНИ САҚЛАШ ВА УЛАРДАГИ ХАТОЛИКЛАРНИ ТУЗАТИШ ТАРТИБИ.....61

4-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ТУРЛАРИ ВА АҲАМИЯТИ.....62

5-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ, НАТИЖАЛАРИНИ АНИҚЛАШ ВА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИДА АКС ЭТТИРИШ.....64

ИККИНЧИ ҚИСМ

V БОБ. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАР ҲАРАКАТИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. УЛГУРЖИ САВДО ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....66

2-§. ХАЛҚ ИСТЕЪМОЛИ ТОВАРЛАРИНИ БАҲОЛАШ.....68

3-§. ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР БИЛАН ТОВАР ОЛУВЧИЛАР ЎРТАСИДА ТУЗИЛГАН ШАРТНОМАЛАРНИНГ БАЖАРИЛИШИНИ 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 МАБЛАҒЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

1-§. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ....107

2-§. КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИ....108

3-§. ТОВАР ВА ХИЗМАТЛАР УЧУН ОЛИБ БОРИЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ТУРЛАРИ ВА ҲИСОБИ....116

4-§. ҲАР ХИЛ ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН БЎЛАДИГАН ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ....121

5-§. ҲИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН МОДДИЙ ЗАРАРЛАРНИ ҚОПЛАШГА ДОИР ОПЕРАЦИЯЛАР ҲИСОБИ....123

6-§. ПУЛ ҚИЙМАТИГА ЭГА БЎЛГАН ҚОҒОЗЛАР 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-§. ТАРМОҚЛАР 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 БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БУЮМЛАР ҲИСОБИ ВА ЭСКИРИШНИ ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ.....144

IX БОБ. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. САВДОДА МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....147

2-§. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ШАКЛЛАРИ.....149

3-§. ИШ ВАҚТИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ.....153

4-§. ИШ ҲАҚИ, ИШЧИ ВА ХИЗМАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ.....154

5-§. МЕҲНАТ ТАЪТИЛИГА ИШ ҲАҚИ, ИШГА ЯРОҚСИЗ КУНЛАРИГА НАФАҚА ҲИСОБЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....155

X БОБ. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

1-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.....157

2-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ МОДДАЛАРИ.....159

3-§. МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ.....162

4-§. СОТИЛГАН ТОВАРЛАРГА ТААЛЛУҚЛИ МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИНИ АНИҚЛАШ ТАРТИБИ ВА ҲИСОБИ.....165

5-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ.....166

XI БОБ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИНИНГ МАЗМУНИ, ШАКЛЛАРИ ВА УЛАРНИ ТЎЛДИРИШ ТАРТИБИ.....168

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, МАЗМУНИ ВА ТУЗИЛИШИ (1-ШАКЛ).....171

3-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ (2-ШАКЛ).....178

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИГА ИЛОВА ҚИЛИНАДИГАН ШАКЛЛАР.....184

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИГА ЁЗИЛАДИГАН ТУШУНТИРИШ ХАТИ ВА УНГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР.....185

ҚАЙДЛАР УЧУН

Илмий - маърифий нашр

Абдурауф Абдуллаев, 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: Райҳона Минҳожиддин қизи
Компьютер устаси: Хотамов Асилжон Ўринбой ўғли

Чоп этишга рухсат этилди: 14.12.2000 й.
Бичими: 80x108.1/32.Ёзув оқ қоғози.
Босма табоғи: 14,5. 1000 дона. Буюртма: 3209.
Баҳоси шартнома асосида.

«Минҳож» нашриёти,
Тошкент ш. 700083, Буюк Турон,41.

«Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси босмахонаси.
Тошкент ш. 700083, Буюк Турон,41.